PORTARIA/GP/PMLC/Nº 681, de 07 de outubro de 2026.

DESIGNAR A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ/MS.

ITAMAR BILIBIO, PREFEITO MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPÃ -MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO que o art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece ser dever da autoridade máxima do órgão ou entidade promover a gestão por competências e designar agentes públicos responsáveis pelas etapas do processo de contratação;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer o planejamento das contratações públicas municipais, assegurando que cada fase seja conduzida por servidores com competências técnicas compatíveis com a natureza do objeto;

CONSIDERANDO que a fase de Planejamento das Contratações Públicas constitui etapa essencial para a boa gestão dos recursos públicos, devendo contemplar a análise de viabilidade, a identificação dos riscos e o levantamento dos elementos técnicos indispensáveis à elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), do Termo de Referência (TR) ou do Projeto Básico (PB);

CONSIDERANDO a especificidade das contratações de obras e serviços de engenharia, cuja fase preparatória exige a elaboração de anteprojeto, projeto básico, projeto executivo, orçamento e demais documentos técnicos por profissionais legalmente habilitados, sob a coordenação da Coordenadoria de Estudos e Projetos;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 82/2026, que reorganizou a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal e definiu as competências das unidades responsáveis pelo planejamento, instrução e processamento das contratações públicas;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a segregação de funções e a adequada definição das responsabilidades da unidade requisitante, da área

técnica e da estrutura administrativa responsável pelo planejamento das contratações;

RESOLVE:

Art. 1º Fica constituída a Equipe de Planejamento da Contratação, destinada a atuar na fase preparatória das contratações públicas, sob a coordenação administrativa da Coordenadoria de Planejamento e Estudos e de suas unidades integrantes, vinculadas à Secretaria Municipal de Administração, ou, nas contratações de obras e serviços de engenharia, da Coordenadoria de Estudos e Projetos e de suas unidades integrantes, vinculadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento, em conjunto com os representantes das unidades requisitantes e das áreas técnicas competentes, conforme a natureza do objeto.

§ 1º Compete à Equipe de Planejamento, ao final dos trabalhos, apresentar o Estudo Técnico Preliminar – ETP, a análise ou o gerenciamento de riscos e o Termo de Referência – TR ou Projeto Básico – PB, além do Anteprojeto, do Projeto Executivo e dos demais documentos técnicos de que trata o § 3º deste artigo, nas obras e serviços de engenharia, conforme o caso, com base nas informações constantes do Documento de Formalização da Demanda – DFD e nos demais elementos produzidos durante a fase preparatória.

§ 2º O DFD deverá ser assinado pelo respectivo Secretário da pasta demandante, juntamente com o servidor ou servidores indicados pela unidade requisitante, aos quais competirá prestar e validar as informações relativas à necessidade da contratação, às características técnicas do objeto e aos quantitativos demandados, como forma de autorizar o início da fase de planejamento.

§ 3º Nas contratações de obras e serviços de engenharia, assim entendidos os objetos definidos no art. 6º, incisos XII e XXI, da Lei Federal nº 14.133/2021, a coordenação administrativa da fase preparatória caberá à Coordenadoria de Estudos e Projetos, que atuará em conjunto com os representantes da unidade requisitante e com os servidores de formação técnica compatível relacionados no Anexo I, competindo-lhe:

I – coordenar e consolidar a elaboração do ETP, da análise de riscos e dos demais documentos da fase preparatória relativos ao objeto de engenharia;

II – elaborar, ou coordenar a elaboração e a validação técnica, do Anteprojeto, do Projeto Básico e do Projeto Executivo, conforme o caso, ou do TR, quando este

for o instrumento cabível, com as respectivas especificações técnicas, memoriais descritivos, cronogramas físico-financeiros e demais documentos técnicos que os integrem;

III – elaborar o orçamento estimado da obra ou do serviço de engenharia, com as respectivas composições de custos e memória de cálculo, observado o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV – indicar, com base nos elementos técnicos produzidos, o regime de execução e as exigências de qualificação técnica pertinentes ao objeto, para subsidiar a elaboração do edital;

V – identificar as providências técnicas e documentais prévias à licitação, tais como licenças, autorizações, levantamentos e a disponibilidade da área de execução, quando cabíveis;

VI – manifestar-se quanto à adequação técnica das soluções de engenharia avaliadas durante o planejamento.

§ 4º Os projetos, orçamentos e demais documentos técnicos de engenharia e arquitetura serão subscritos por profissional legalmente habilitado, com o respectivo registro de responsabilidade técnica perante o conselho profissional competente, quando exigível, permanecendo com o subscritor a responsabilidade técnica pelo seu conteúdo.

§ 5º Quando o objeto reunir obras ou serviços de engenharia e outros bens ou serviços, a coordenação administrativa caberá à Coordenadoria de Estudos e Projetos, se a parcela de engenharia for a preponderante, e à Coordenadoria de Planejamento e Estudos, nos demais casos, devendo a definição ser registrada nos autos no início da fase de planejamento, com atuação conjunta das duas coordenadorias quanto às respectivas parcelas.

Art. 2º Para fins desta Portaria, considera-se Equipe de Planejamento da Contratação o conjunto de agentes públicos designados que reúnam as competências necessárias à execução das etapas de planejamento da contratação, compreendendo representantes da unidade requisitante, da área técnica, quando houver, e da estrutura administrativa responsável pelo planejamento das contratações.

§ 1º Compete aos representantes da unidade requisitante e da área técnica, no âmbito de suas respectivas atribuições:

I – identificar e justificar a necessidade administrativa a ser atendida;

II – definir e validar as características, especificações e requisitos técnicos necessários ao atendimento da necessidade;

III – estabelecer os quantitativos pretendidos, acompanhados da respectiva memória de cálculo e dos documentos que lhes deem suporte;

IV – fornecer informações relativas ao histórico da contratação, condições de execução, prazos, locais de entrega ou prestação, requisitos específicos e demais aspectos técnicos relacionados ao objeto;

V – manifestar-se quanto à adequação técnica das soluções avaliadas durante o planejamento.

§ 2º Compete aos membros vinculados à Secretaria Municipal de Administração, por meio da estrutura de Planejamento e Estudos, coordenar administrativamente a fase preparatória, organizar e consolidar as informações apresentadas pelas unidades requisitantes e áreas técnicas, conduzir a elaboração dos documentos de planejamento e verificar sua coerência e completude. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, tais atribuições serão exercidas pelos membros da Coordenadoria de Estudos e Projetos e suas unidades vinculadas, na forma do art. 1º, § 3º.

§ 3º A atuação da estrutura de Planejamento e Estudos e da Coordenadoria de Estudos e Projetos não transfere para seus membros a responsabilidade pelo conteúdo técnico, pela necessidade administrativa ou pelos quantitativos informados e validados pela unidade requisitante ou área técnica, ressalvada, quanto aos projetos, orçamentos e demais documentos técnicos de engenharia elaborados pela Coordenadoria de Estudos e Projetos, a responsabilidade dos profissionais habilitados que os subscreverem.

§ 4º Cada agente responderá pelas informações, manifestações, documentos e elementos que elaborar, prestar, analisar ou validar no âmbito das atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 3º A atuação da Equipe de Planejamento da Contratação obedecerá aos seguintes critérios:

I – quando a contratação se destinar a atender apenas uma unidade requisitante, deverá participar da equipe ao menos um servidor indicado pela respectiva Secretaria, com conhecimento da necessidade e, sempre que possível, do objeto pretendido, que atuará em conjunto com representante da estrutura de Planejamento e Estudos da Secretaria Municipal de Administração ou, nas contratações de obras e serviços de engenharia, da Coordenadoria de Estudos e Projetos;

II – quando a contratação se destinar a atender a mais de uma unidade requisitante, deverão ser indicados representantes das unidades envolvidas, podendo a estrutura de Planejamento e Estudos ou, nas contratações de obras e serviços de engenharia, a Coordenadoria de Estudos e Projetos promover a consolidação das informações e dos quantitativos apresentados;

III – quando o objeto envolver conhecimento técnico específico, deverá integrar a equipe servidor ou agente que possua formação, atribuição funcional ou experiência compatível com a natureza do objeto;

IV – a definição dos quantitativos será de responsabilidade das unidades requisitantes, devendo ser acompanhada de memória de cálculo e dos documentos que demonstrem os critérios adotados para sua estimativa;

V – as especificações e requisitos técnicos deverão ser definidos ou validados pela área requisitante ou técnica competente, compreendida nesta, nas obras e serviços de engenharia, a Coordenadoria de Estudos e Projetos, vedada a transferência automática dessa responsabilidade aos agentes responsáveis pela condução administrativa do planejamento.

§ 1º O Estudo Técnico Preliminar – ETP será subscrito pelos membros que efetivamente participarem de sua elaboração, com identificação da unidade requisitante, da área técnica e dos responsáveis pela coordenação administrativa do planejamento, conforme suas respectivas atribuições, e submetido à validação do Secretário da pasta requisitante quanto à necessidade administrativa.

§ 2º O Termo de Referência – TR ou Projeto Básico – PB será subscrito pelos agentes responsáveis por sua elaboração e validação, observada a responsabilidade da área requisitante ou técnica quanto ao conteúdo técnico, às especificações e aos quantitativos, e da estrutura de Planejamento e Estudos quanto à coordenação, consolidação e instrução administrativa do documento, ressalvado que, nas obras e serviços de engenharia, o Anteprojeto, o Projeto Básico, o Projeto Executivo e os demais documentos técnicos serão subscritos

por profissional legalmente habilitado da Coordenadoria de Estudos e Projetos ou da área técnica competente, na forma do art. 1º, § 4º.

§ 3º Quando houver mais de uma unidade requisitante, a validação da necessidade e dos quantitativos deverá ser realizada pelos respectivos representantes ou autoridades competentes, na proporção das demandas atribuídas a cada unidade.

Art. 4º O documento que materializa o Estudo Técnico Preliminar – ETP deverá observar as condições estabelecidas em Decreto próprio.

Art. 5º Concluída a fase de planejamento e devidamente aprovados os documentos que a integram, o processo será encaminhado à unidade administrativa competente para prosseguimento da contratação, observada a segregação de funções estabelecida na Lei Complementar nº 82/2026.

§ 1º Nas contratações precedidas de licitação, o processo será encaminhado à Coordenadoria de Elaboração de Editais para elaboração e revisão do instrumento convocatório e de seus anexos, instruído, nas obras e serviços de engenharia, com os documentos técnicos elaborados pela Coordenadoria de Estudos e Projetos, seguindo posteriormente para as unidades responsáveis pelo processamento da licitação.

§ 2º Nas hipóteses de contratação direta, o processo será encaminhado à Gestão de Contratações Diretas para instrução e processamento do procedimento, na forma da regulamentação municipal aplicável.

§ 3º A atuação posterior das unidades responsáveis pela elaboração de editais, contratação direta ou processamento das licitações não afasta a responsabilidade das unidades requisitantes, áreas técnicas e membros da Equipe de Planejamento pelas informações e documentos produzidos na fase preparatória.

Art. 6º Ficam designados os servidores relacionados no Anexo I desta Portaria para, sem prejuízo das atribuições próprias dos respectivos cargos e unidades de lotação, integrarem a Equipe de Planejamento da Contratação, quando convocados conforme a natureza e as características do objeto.

§ 1º A coordenação administrativa dos trabalhos da Equipe de Planejamento caberá a servidor integrante da Coordenadoria de Planejamento e Estudos ou de unidade a ela vinculada, ligados à Secretaria Municipal de Administração ou, nas contratações de obras e serviços de engenharia, da Coordenadoria de Estudos e

Projetos ou de unidade a ela vinculada, ligados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento, designado conforme o objeto e a distribuição interna das atividades.

§ 2º Os servidores das unidades requisitantes e das áreas técnicas atuarão como responsáveis pelos elementos técnicos e pelas informações relacionadas às respectivas demandas, sem prejuízo da colaboração necessária à elaboração conjunta dos documentos da fase preparatória.

§ 3º Os servidores com formação ou atuação especializada, inclusive nas áreas de engenharia, arquitetura, tecnologia da informação, saúde, alimentação, meio ambiente e outras áreas específicas, participarão dos processos cuja natureza do objeto demande seu conhecimento técnico. Nas obras e serviços de engenharia, os profissionais de engenharia e arquitetura atuarão sob a coordenação da Coordenadoria de Estudos e Projetos.

§ 4º A relação nominal constante do Anexo I desta Portaria deverá observar a lotação, o cargo e a função atualmente exercidos pelos servidores, conforme os atos de nomeação, designação ou lotação vigentes.

Art. 7º Os integrantes da Equipe de Planejamento vinculados às unidades requisitantes deverão ser indicados no Documento de Formalização da Demanda – DFD, devendo manifestar ciência de sua participação nas atividades correspondentes.

§ 1º Poderá constar do DFD indicação preliminar de servidor para futura atuação como fiscal ou gestor da contratação, sem prejuízo da posterior designação formal pela autoridade competente, na forma da regulamentação municipal.

§ 2º A participação do servidor na fase de planejamento não impede, por si só, sua posterior designação como fiscal ou gestor da contratação, desde que observada a segregação de funções, a inexistência de conflito de interesses e a compatibilidade de suas atribuições.

§ 3º É vedada a designação como fiscal ou gestor de servidor cuja atuação em outras etapas do procedimento comprometa a necessária segregação de funções, especialmente quando tenha participado do julgamento das propostas, da condução do certame ou de outras atividades incompatíveis com a fiscalização da execução contratual.

Art. 8º Sempre que necessária orientação administrativa quanto à condução da fase de planejamento, a Equipe deverá se reportar à Secretaria Municipal de

Administração, por meio da Coordenadoria de Planejamento e Estudos ou, nas contratações de obras e serviços de engenharia, diretamente à Coordenadoria de Estudos e Projetos.

§ 1º As dúvidas de natureza técnica deverão ser submetidas à unidade requisitante ou à área técnica competente, conforme a matéria envolvida.

§ 2º As questões que demandem manifestação jurídica serão encaminhadas ao órgão competente para o assessoramento jurídico da Administração, nos termos da legislação aplicável.

§ 3º A atuação do Órgão de Controle Interno ocorrerá no exercício de suas competências institucionais de controle, avaliação, orientação geral e fiscalização, preservada sua independência funcional.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada a PORTARIA/GP/PMLC/Nº 449, de 17 de agosto de 2026.

Laguna Carapã/MS, 07 de outubro de 2026

ITAMAR BILIBIO:39665046187

Assinado digitalmente por ITAMAR BILIBIO:39665046187
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC DIGITAL MULTIPLA G1, OU=22428026000178, OU=presencial, OU=Certificado PF A1, CN=ITAMAR BILIBIO:39665046187
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.07 13:14:01-04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

ITAMAR BILIBIO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I À PORTARIA/GP/PMLC Nº 681 DE 07 DE OUTUBRO DE 2026

RELAÇÃO DOS SERVIDORES DESIGNADOS PARA INTEGRAR A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

I – COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PLANEJAMENTO

A coordenação administrativa da Equipe de Planejamento será exercida pelos servidores integrantes da Coordenadoria de Planejamento e Estudos e de suas unidades vinculadas e, nas contratações de obras e serviços de engenharia, pelos servidores integrantes da Coordenadoria de Estudos e Projetos e de suas unidades vinculadas, conforme a natureza do objeto e a distribuição interna das atividades:

- ADRIELLI MACHADO ALVES – Coordenadora de Planejamento e Estudos;
- MARIA EDUARDA ALVES MORAES - Diretora do Departamento de Planejamento e Estudos;
- DENIS ALBERTO GIMENEZ MARTINEZ – Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação;
- GESSICA ALINIDY MATOSO ESPINDOLA – Coordenadora de Estudos e Projetos;
- ADILSON KENITSI TERUYA – Arquiteto;
- LEONARDO DA ROSA WALZ – Engenheiro Civil;

II – REPRESENTANTES DAS UNIDADES REQUISITANTES E ÁREAS TÉCNICAS

Os servidores abaixo relacionados integrarão a Equipe de Planejamento, quando indicados no Documento de Formalização da Demanda – DFD ou quando sua participação se mostrar necessária em razão da natureza, complexidade ou especificidade técnica do objeto:

Gabinete do Prefeito:

Marcia Tereza Wagner – Assessora de Gabinete;

Alisie Pockel Marques – Advogada;

Valdemar José dos Santos – Gestor de Relações Institucionais;

Secretaria Municipal de Administração:

Vania Beatris Pesarico – Assistente de Administração;

Mirian Arthman de Lima Almeida - Analista de Planejamento e Controle;

Larissa Gutierres Aquino – Diretora do Departamento de Comunicação;

Eduardo Papi Paredes Da Silva – Diretor do Departamento de Material e Bens;

Samyra Espindola Pinto – Diretora do Departamento de Suprimentos;

Sara Beatriz Ragini Gulião – Chefe da Divisão de Gestão de Frotas;

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Jussara Piovesan – Bióloga;

Geovani de Souza – Engenheiro Agrônomo;

Jennifer Araujo Ramos – Médica Veterinária;

Rhaíssa Hissae MaeZawa de Souza – Engenheira Ambiental;

Reinaldo Barbosa – Diretor do Departamento de Fomento à Agricultura;

Magali de Fatima Espindola Bezerra- Recepcionista;

Secretaria Municipal de Assistência Social:

Ana Paula de Campos Lima – Gestor de Orçamentária e Finanças;

Aline Martins Artheman – Diretora de Departamento Gestão do SUAS;

Miltiane Marques Bronel Gimenes – Diretora de Gestão do CRAS;

Thalita Bezerra de Lavor – Diretora de Departamento da Proteção Social Especial;

Fanir Cassol – Secretaria Adjunta de Assistência Social;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento:

Diego Ribeiro – Diretor de Departamento de Turismo;

Secretaria Municipal de Educação:

Adineia Aparecida Zadroski Duarte – Diretora de Departamento Contábil Educacional;

Tatiane Monges Espindola – Coordenadora de Apoio Pedagógico;

Tatiane Carvalho Cantilio – Nutricionista;

Édna Teresinha Kunzler – Chefe Da Divisão De Gestão Administrativo-Financeira;

Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Lazer:

Juliana Aparecido De Araujo – Vigilante

Ariel Veras Cerqueira – Gestor de Esporte e Lazer.

Karen Fernanda Gewher Vagula – Diretora de Departamento de Cultura

Secretaria Municipal de Finanças:

Margarete Lorenzoni – Contadora;

Philippe Vieira Nunes – Auditor Fiscal;

Wictor Wagner Leite dos Santos – Diretor de Departamento de Execução Orçamentária;

Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Pedro Henrique Bilibio de Souza – Chefe da Divisão de Apoio Administrativo;

Jonshon Mireli Costa – Operador de Máquinas Pesadas;

Diones Luiz Norching Fava – Oficial De Manutenção;

Marino Pezzarico – Coordenador de Manutenção e Diagnostico de Máquinas e Veículos;

Secretaria Municipal de Saúde:

Natiane Gamarra Matozo - Nutricionista

Alessandro Junior de Almeida – Farmacêutico

Andreza da Silva Ferreira Pieper – Enfermeira

Diângela Jaqueline Eitelvein – Diretora de Departamento de Ações Preventivas em Saúde

Evellize Correia Gomes – Farmacêutica

Fabiane de Oliveira Triches – Agente de Controle de Endemias

Nathieli Ana Chiomento – Fisioterapeuta

Neila Perrupato de Souza – Odontóloga

Odilson Souza Marques – Bioquimico

Marcio Augusto Marongoni de Oliveira – Motorista

III – PARTICIPAÇÃO TÉCNICA ESPECIALIZADA

A participação dos servidores relacionados neste Anexo observará a natureza do objeto e as respectivas atribuições funcionais, devendo ser convocados profissionais com conhecimento técnico específico sempre que necessário à adequada definição dos requisitos, especificações, quantitativos, condições de execução ou demais elementos técnicos da contratação.

ITAMAR BILIBIO:39665046187

Assinado digitalmente por ITAMAR BILIBIO:39665046187
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC DIGITAL MULTIPLA G1, OU=22428026000178, OU=presencial, OU=Certificado PF A1, CN=ITAMAR BILIBIO:39665046187
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.07 13:40:45-04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0