SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

Senhor Chefe de Gabinete,

Considerando as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 01.04.2021, e suas posteriores alterações após a confirmação do Pedido de Reserva Orçamentária solicitamos, AUTORIZAÇÃO para abertura de Processo Licitatório para a **Contratação de empresa de engenharia, critério de julgamento menor preço global e empreitada por preço unitário, sob regime de execução indireta, para reforma da Escola Municipal Professor Moacir Franco de Carvalho no Município de Caarapó/MS, conforme Plano de Ação nº 09032026-090909, Projeto, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.**

Caarapó-MS, em 21 de julho de 2026.

Maria Inês da Silva
Secretária Municipal de Suprimento e Logística

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

Autorizo a ABERTURA do processo licitatório para a **Contratação de empresa de engenharia, critério de julgamento menor preço global e empreitada por preço unitário, sob regime de execução indireta, para reforma da Escola Municipal Professor Moacir Franco de Carvalho no Município de Caarapó/MS, conforme Plano de Ação nº 09032026-090909, Projeto, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.**

Caarapó-MS, em 22 de julho de 2026.

Jean Ribeiro da Silva
Chefe de Gabinete

Processo Administrativo nº 105/2026
Concorrência Eletrônica Nº 007/2026

Objeto: Contratação de empresa de engenharia, critério de julgamento menor preço global e empreitada por preço unitário, sob regime de execução indireta, para reforma da Escola Municipal Professor Moacir Franco de Carvalho no Município de Caarapó/MS, conforme Plano de Ação nº 09032026-090909, Projeto, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

AUTUAÇÃO

Hoje, nesta cidade por determinação da Secretária Municipal de Suprimento e Logística, **Srª. Maria Inês da Silva**, procedo à autuação dos documentos que seguem anexos. Esta medida é realizada em conformidade com os trâmites administrativos pertinentes, visando assegurar a correta formalização do processo licitatório em curso.

Dessa forma, lavro este termo para constar nos registros oficiais do município.

Caarapó-MS, em 22 de julho de 2026.

Eliane Heiber dos Santos
Agente Administrativo

DECRETOS
E
PORTARIAS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ
Gabinete do Prefeito

DECRETO MUNICIPAL N° 032/2020, DE 02 DE ABRIL DE 2020.

"DISPÕE SOBRE O VEÍCULO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CAARAPÓ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Caarapó-MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas e com base no inciso I do artigo 193 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Municipal n° 904/2008, de 09 de julho de 2008, que autoriza o Poder Executivo a estabelecer, por decreto, o Veículo Oficial de divulgação dos Atos da Administração Municipal de Caarapó, e dá outras providências;

DECRETA:

Art. 1° - O Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul, instituído e administrado pela Associação dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul – ASSOMASUL, adotado pelo Município como meio oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município, suas Autarquias e Fundações Públicas, substitui qualquer outra forma de publicidade utilizada até a data de publicação deste Decreto.

§1° - As edições do Diário Eletrônico atenderão ao calendário designado pela Entidade Gestora e serão veiculadas gratuitamente na rede mundial de computadores (Internet), no endereço www.diariomunicipal.com.br.

§2° - O horário de encerramento para o cadastramento dos atos a serem publicados se dará no dia útil que antecede a publicação até o horário definido na Resolução n° 001/2009, de 09 de novembro de 2009.

§3° - Os atos cadastrados na forma do §2° serão disponibilizados para o acesso na Internet a partir de 00h00 (zero hora) do dia da publicação.

§4° - As retificações dos atos realizadas após o encerramento da edição serão publicadas na edição do dia útil subsequente.

§5° - É de responsabilidade do órgão emitente o cadastramento e assinatura dos atos a serem publicados.

§6º - As matérias cadastradas e/ou assinadas eletronicamente após o horário fixado no §2º deste artigo serão publicadas na edição subsequente.

Art. 2º - Os atos cadastrados em desacordo com os termos deste Decreto não serão objeto de publicação.

Art. 3º - Considera-se como data da publicação o dia útil em que o Diário Eletrônico for disponibilizado na Internet.

Art. 4º - Na hipótese de a página do Diário Eletrônico não estiver acessível por problemas técnicos, o Município adotará as medidas pertinentes para resguardar os direitos que possam ter sido afetados.

Art. 5º - São publicados, na íntegra, no Diário Oficial dos Municípios:

I - as leis e demais atos resultantes do processo legislativo das Câmaras Municipais;

II - os decretos e outros atos normativos baixados pelos Prefeitos e Presidente das Câmaras Municipais;

II - os atos dos Secretários Municipais, baixados para a execução de normas, com exceção dos de interesse interno dos Municípios;

III - atos administrativos cuja publicidade seja obrigatória nos termos da legislação.

Art. 6º - Os atos oficiais que não requeiram publicação integral obrigatória devem ser publicados em resumo, restringindo-se aos elementos necessários à sua identificação.

§1º - Incluem-se entre os atos a que se refere este artigo:

I - atas e decisões de órgãos colegiados;

II - pautas;

III - editais, avisos e comunicados;

IV - contratos, convênios, aditivos e distratos;

V - despachos de autoridades administrativas, relacionados a interesses individuais; e

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ
Gabinete do Prefeito

VI - atos oficiais que autorizem, permitam ou concedam a execução de serviços por terceiros.

§2º - Podem ser reproduzidos os documentos, formulários e requerimentos, baixados em caráter normativo e de interesse geral.

Art. 7º - É vedada a publicação no Diário Oficial dos Municípios:

I - os atos de concessão de medalhas, condecorações ou comendas, salvo se efetuada por intermédio de lei ou de decreto;

II - os desenhos e figuras de tipos diversos, tais como logotipos, logomarcas, brasões ou emblemas;

III - as partituras e letras musicais; e

IV - os discursos.

Parágrafo Único – Somente será admitida a publicação do brasão oficial do Município ou do logotipo do órgão da Administração Indireta.

Art. 8º - Na ocorrência de dúvida quanto à licitude ou autenticidade, a publicidade do ato ou documento dependerá da confirmação da autoridade signatária ou remetente.

Art. 9º - Os atos a serem publicados no Diário Eletrônico deverão atender à forma estabelecida na Resolução da Associação dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul – ASSOMASUL.

Art. 10 - Esse Decreto entra em vigor a partir de 06 de abril de 2020, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 019/2020, de 14 de fevereiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caarapó-MS, em 02 de abril de 2020.

ANDRÉ LUIS NEZZI DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Ano 27 nº 6727
Publicada(o) em 03/04/2020
Jornal "O Diário MS" pg. 01.
Visto
Alesandra Cristina Prudêncio
Coordenadora Geral de Projetos e Convênios
Portaria nº 169/2019

P. M. CAARAPÓ-MS
FOLHA 0112

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 04/04/2022.
Número da edição: 3065

REPUBLICADO

DECRETO MUNICIPAL N° 032/2020, DE 31 DE MARÇO DE 2020.

"DISPÕE SOBRE O VEÍCULO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CAARAPÓ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Caarapó-MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas e com base no inciso I do artigo 193 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Municipal n° 904/2008, de 09 de julho de 2008, que autoriza o Poder Executivo a estabelecer, por decreto, o Veículo Oficial de divulgação dos Atos da Administração Municipal de Caarapó, e dá outras providências;

DECRETA:

Art. 1º - O Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul, instituído e administrado pela Associação dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul – ASSOMASUL, adotado pelo Município como meio oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município, suas Autarquias e Fundações Públicas, substitui qualquer outra forma de publicidade utilizada até a data de publicação deste Decreto.

§1° - As edições do Diário Eletrônico atenderão ao calendário designado pela Entidade Gestora e serão veiculadas gratuitamente na rede mundial de computadores (Internet), no endereço www.diariomunicipal.com.br.

§2º - O horário de encerramento para o cadastramento dos atos a serem publicados se dará no dia útil que antecede a publicação até o horário definido na Resolução nº 001/2009, de 09 de novembro de 2009.

§3º - Os atos cadastrados na forma do §2º serão disponibilizados para o acesso na Internet a partir de 00h00 (zero hora) do dia da publicação.

§4º - As retificações dos atos realizadas após o encerramento da edição serão publicadas na edição do dia útil subsequente.

§5º - É de responsabilidade do órgão emitente o cadastramento e assinatura dos atos a serem publicados.

§6º - As matérias cadastradas e/ou assinadas eletronicamente após o horário fixado no §2º deste artigo serão publicadas na edição subsequente.

Art. 2º - Os atos cadastrados em desacordo com os termos deste Decreto não serão objeto de publicação.

Art. 3º - Considera-se como data da publicação o dia útil em que o Diário Eletrônico for disponibilizado na Internet.

Art. 4º - Na hipótese de a página do Diário Eletrônico não estiver acessível por problemas

técnicos, o Município adotará as medidas pertinentes para resguardar os direitos que possam ter sido afetados.

Art. 5º - São publicados, na íntegra, no Diário Oficial dos Municípios:

I - as leis e demais atos resultantes do processo legislativo das Câmaras Municipais;

II - os decretos e outros atos normativos baixados pelos Prefeitos e Presidente das Câmaras Municipais;

II - os atos dos Secretários Municipais, baixados para a execução de normas, com exceção dos de interesse interno dos Municípios;

III - atos administrativos cuja publicidade seja obrigatória nos termos da legislação.

Art. 6º - Os atos oficiais que não requeiram publicação integral obrigatória devem ser publicados em resumo, restringindo-se aos elementos necessários à sua identificação.

§1º - Incluem-se entre os atos a que se refere este artigo:

I - atas e decisões de órgãos colegiados;

II - pautas;

III - editais, avisos e comunicados;

IV - contratos, convênios, aditivos e distratos;

V - despachos de autoridades administrativas, relacionados a interesses individuais; e

VI - atos oficiais que autorizem, permitam ou concedam a execução de serviços por terceiros.

§2º - Podem ser reproduzidos os documentos, formulários e requerimentos, baixados em caráter normativo e de interesse geral.

Art. 7º - É vedada a publicação no Diário Oficial dos Municípios:

I - os atos de concessão de medalhas, condecorações ou comendas, salvo se efetuada por intermédio de lei ou de decreto;

II - os desenhos e figuras de tipos diversos, tais como logotipos, logomarcas, brasões ou emblemas;

III - as partituras e letras musicais; e

IV - os discursos.

Parágrafo Único - Somente será admitida a publicação do brasão oficial do Município ou do logotipo do órgão da Administração Indireta.

Art. 8º - Na ocorrência de dúvida quanto à licitude ou autenticidade, a publicidade do ato ou documento dependerá da confirmação da autoridade signatária ou remetente.

Art. 9º - Os atos a serem publicados no Diário Eletrônico deverão atender à forma

P. M. CAARAPÓ-MS
FOLHA 0114

estabelecida na Resolução da Associação dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul – ASSOMASUL.

Art. 10 - Esse Decreto entra em vigor na data 02 de abril de 2020, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 019/2020, de 14 de fevereiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caarapó-MS, em 31 de março de 2020.

ANDRÉ LUIS NEZZI DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Matéria enviada por Alesandra Cristina Prudêncio

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ
Gabinete do Prefeito

DECRETO MUNICIPAL Nº 134/2023, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023.

Regulamenta as regras para a fase preparatória dos processos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133/2021 do Município de Caarapó - Mato Grosso do Sul.

O Prefeito Municipal de Caarapó, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, contidas na Lei Orgânica do Município de Caarapó-MS e tendo em vista o disposto no art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolve:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PREMILINARES

Art. 1º Este decreto regulamenta o disposto no art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a fase preparatória dos processos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º As contratações do Poder Executivo Municipal serão precedidas de documento de formalização de demandas, estudo técnico preliminar e termo de referência.
§ 1º Os modelos dos instrumentos a serem utilizados pelo setor solicitante serão os padronizados pelo município.
§ 2º A não utilização dos modelos deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação.

CAPÍTULO II
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Art. 3º Documento de formalização de demanda (DFD) é o documento de abertura do processo administrativo composto dos seguintes elementos:
I - objeto;
II - setor solicitante;
III - autoridade responsável pela demanda;
IV - data estimada para assinatura do contrato de aquisição, prestação dos serviços ou da ata de registro de preços;
V - fiscal (is) do contrato ou da ata de registro de preço.
Parágrafo único. Todos os processos deverão ser iniciados com o DFD.

CAPÍTULO III
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 4º Estudo técnico preliminar (ETP) é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.
Art. 5º A elaboração do ETP fica dispensada nas seguintes hipóteses:
a) art. 74, II, III e V, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021;

b) art. 75, III, IX e XV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
c) art. 75, VIII, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, com a finalidade de atender a ordem judicial;
d) prorrogação de contratos de serviços e fornecimentos contínuos;
e) art. 90, §7º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 6º O estudo técnico preliminar (ETP) deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:
I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
III - requisitos da contratação;
IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, identificando-se o valor da solução, mediante breve averiguação preliminar que não se confunde com a pesquisa de preços que será anexada posteriormente ao processo quando da formação do mapa comparativo de preços.
VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;
XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.
§ 1º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido artigo, apresentar as devidas justificativas.
§ 2º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.
§ 3º A elaboração do estudo técnico preliminar deverá considerar a complexidade do problema analisado, devendo-se evitar o aporte de conteúdos com a finalidade única de simples cumprimento de exigências procedimentais.

§ 4º Para os fins do disposto no inciso XI deste artigo, serão adotadas as seguintes definições:
I - contratação correlata: aquela que guarda relação com a solução a ser contratada, interligando-se a ela, mas que não precisa, necessariamente, ser realizada para a completa satisfação da necessidade;
II - contratação interdependente: aquela que precisa ser realizada juntamente com a solução a ser contratada para a completa satisfação da necessidade.

CAPÍTULO IV
TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 7º O Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços e deverá estar alinhado com os instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 8º O Termo de Referência definirá o objeto para atendimento da necessidade, a ser enviado para o Diretoria de Compras e Licitações e será utilizado pelo órgão ou entidade como referência para a análise e avaliação da conformidade da proposta, em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

Art. 9º O Termo de Referência será elaborado pelo setor solicitante em conjunto com servidores das áreas técnicas, quando necessário, ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.
Parágrafo único. O Termo de Referência deverá ser assinado pelo servidor público responsável por sua elaboração e aprovado pelo respectivo ordenador de despesas.

Art. 10. O Termo de Referência deverá seguir os seguintes parâmetros e elementos descritivos:
I - definição do objeto, incluídos:
a) sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
b) a especificação do bem ou do serviço, preferencialmente conforme o catálogo de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
c) a indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
d) a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;
II - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando elaborados, ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
III - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular;
IV - requisitos da contratação;
V - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
VI - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
VII - critérios de medição e de pagamento;

VIII - forma e critérios de seleção do fornecedor, optando-se pelo critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133/2021, sempre que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração;
IX - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
X - adequação orçamentária, quando não se tratar de sistema de registro de preços.

Parágrafo único. Na hipótese de o processo de contratação não dispor de estudo técnico preliminar:
I - a fundamentação da contratação, conforme disposto no inciso II do caput, consistirá em justificativa de mérito para a contratação e do quantitativo pleiteado;
II - o Termo de Referência deverá apresentar demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade.

Art. 11. A elaboração do Termo de Referência é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na prorrogação de contrato de serviço e fornecimento contínuos.

CAPÍTULO V
PESQUISA DE PREÇOS

Art. 12. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas, marcas e modelos, potencial economia de escala e peculiaridades do local de execução do objeto.
Parágrafo único. A descrição do objeto deverá estar de forma clara e suficiente, e os documentos necessários para a licitação, completos, sendo que, em caso de dúvidas ou ausência de documentos, deverá ser solicitado o esclarecimento e/ou a complementação ao órgão responsável pela sua confecção.

Art. 13. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:
I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
II - contratações similares feitas pelo município ou por outros entes públicos, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, tabela de referência oficiais e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que os valores estejam vigentes, e as páginas atualizadas no momento da pesquisa, contendo a data e a hora de acesso;
IV - pesquisa direta com, no mínimo, 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não

tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

Art. 14. Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços.
§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.
§ 2º A mediana será utilizada preferencialmente, quando a diferença entre o menor e o maior preço cotado for igual ou superior a 30%.
§ 3º O menor preço deve ser utilizado quando por motivo justificável não for mais vantajoso fazer uso da média ou mediana.
§ 4º Com base no tratamento de que trata o *caput* deste decreto, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.
§ 5º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.
§ 6º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.
§ 7º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 13 deste decreto, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

Art. 15. A pesquisa de preços deverá estar anexada ao processo administrativo, juntamente com os documentos comprobatórios e a planilha com o mapa de preços.
§ 1º Deverá ser registrado nos autos do processo administrativo da contratação, a relação de fornecedores que não responderam às consultas.
§ 2º As pesquisas de preços poderão ser utilizadas em mais de um processo licitatório.
§ 3º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de 03 (três) pesquisas de preços, desde que devidamente justificado no processo administrativo.
§ 4º É responsabilidade do(s) servidor(es) designado(s) para realização da pesquisa de preços, a análise crítica dos valores orçados e a formalização das justificativas previstas neste decreto, não excluindo o dever do agente de contratação, equipe de apoio e comissão de contratação de realizar a análise crítica.
§ 5º A pesquisa de preços terá a validade para a licitação contada da data de sua realização, independente do prazo estabelecido pelo fornecedor no respectivo documento.

16. A pesquisa de preços realizada com os fornecedores poderá ser formalizada por ofício, e-mail, aplicativos de mensagens, telefone ou pessoalmente.
§ 1º Nos casos de pesquisas realizadas por e-mail, ofício, aplicativo de mensagens instantâneas deverá ser juntado ao processo administrativo, a solicitação e a resposta do fornecedor.
§ 2º A pesquisa por aplicativo de mensagens instantâneas deverá ser realizada por meio de número de celular oficial do município e registrada formalmente em documento assinado pelo servidor responsável pela pesquisa com as seguintes informações: razão social da empresa, o

número do CNPJ, o endereço, o número de telefone, o nome do representante que forneceu o preço, a data e o horário de contato, e o print da tela anexado.

§ 3º A pesquisa por telefone em estabelecimentos da cidade ou de fora, deverá ser registrada formalmente em documento assinado pelo servidor responsável pela pesquisa com as seguintes informações: razão social da empresa, o número do CNPJ, o endereço, o número de telefone, o nome do representante que forneceu o preço, a data e o horário da ligação.

§ 4º A pesquisa pessoal será realizada *in loco* por servidor da prefeitura e deverá ser registrada formalmente em documento assinado pelo servidor responsável pela pesquisa com as seguintes informações: razão social da empresa, o número do CNPJ, o endereço, a data, e o preço.

§ 5º Será conferido aos fornecedores e prestadores de serviço prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado.

§ 6º A escolha dos fornecedores consultados será realizada preferencialmente com os fornecedores:

I - que já forneceram ou prestaram serviço através de contratos ou atas semelhantes no passado com o município ou outros entes públicos;

II - que tenham participado de processos licitatórios com objetos semelhantes no município ou outros entes públicos;

III - com contrato ou ata de registro de preço vigente no município ou em outros entes públicos;

IV - localizados em pesquisa orgânica por ramo de atividade realizada em ambiente eletrônico na rede mundial de computadores;

V - constantes no cadastro simplificado do município.

Art. 17. Para aferição da vantagem econômica das adesões às atas de registro de preços, bem como da contratação de item específico constante de grupo de itens em atas de registro de preços, deverá ser observado o disposto neste Decreto.

Art. 18. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

CAPÍTULO VI
ELABORAÇÃO DA MINUTA DO EDITAL DA LICITAÇÃO

Art. 19. Na hipótese de licitação, deverá ser elaborada a minuta do edital e seus respectivos anexos, observado o disposto nos arts. 18, *caput*, 22 e 24 a 27, todos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º O edital de licitação e seus anexos deverão ser elaborados a partir das minutas padronizadas, quando houver, observando, em qualquer caso, as especificidades trazidas nos instrumentos do planejamento.

§ 2º Para a confecção do edital poderá ser solicitado à autoridade competente a indicação de agente(s) para compor a equipe de apoio com o objetivo específico de elaborar as minutas de edital e seus anexos.

CAPÍTULO VII
ENCERRAMENTO DA FASE PREPARATÓRIA

Art. 20. Ao final da fase preparatória o processo será enviado para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação na forma do art. 53 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
§ 1º É dispensável a análise jurídica de que trata o *caput* deste artigo nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, conforme disposto no § 5º do art. 53 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
§ 2º Encerrada a instrução sob os aspectos técnico e jurídico, o processo será encaminhado para indicação do agente de contratação da fase externa e posterior divulgação do edital, se for o caso.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Parágrafo único. Este Decreto não se aplica aos procedimentos administrativos autuados ou registrados sob a égide da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2002, incluindo contratações e eventuais renovações ou prorrogações de vigências respectivas.

Caarapó-MS, 30 de novembro de 2023; 64º da Emancipação Político-Administrativa.

ANDRÉ LUÍS NEZZI DE CARVALHO
Prefeito do Município de Caarapó

Publicado no Diário Oficial Assomasul
Nº 3177 na data 01 / 12 / 2023
Pág. 98 à 102
Alesandra Cristina Prudêncio
Coordenadora Geral de
Projetos e Convênios
Portaria nº 169/2019

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 01/12/2023.
Número da edição: 3477

DECRETO MUNICIPAL Nº 134/2023, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023.

Regulamenta as regras para a fase preparatória dos processos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133/2021 do Município de Caarapó - Mato Grosso do Sul.

O Prefeito Municipal de Caarapó, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, contidas na Lei Orgânica do Município de Caarapó-MS e tendo em vista o disposto no art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PREMILINARES

Art. 1º Este decreto regulamenta o disposto no art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a fase preparatória dos processos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º As contratações do Poder Executivo Municipal serão precedidas de documento de formalização de demandas, estudo técnico preliminar e termo de referência.

§ 1º Os modelos dos instrumentos a serem utilizados pelo setor solicitante serão os padronizados pelo município.

§ 2º A não utilização dos modelos deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação.

CAPÍTULO II

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Art. 3º Documento de formalização de demanda (DFD) é o documento de abertura do processo administrativo composto dos seguintes elementos:

I - objeto;

II - setor solicitante;

III - autoridade responsável pela demanda;

IV - data estimada para assinatura do contrato de aquisição, prestação dos serviços ou da ata de registro de preços;

V - fiscal (is) do contrato ou da ata de registro de preço.

Parágrafo único. Todos os processos deverão ser iniciados com o DFD.

CAPÍTULO III

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 4º Estudo técnico preliminar (ETP) é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Art. 5º A elaboração do ETP fica dispensada nas seguintes hipóteses:

a. art. 74, II, III e V, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021;
b. art. 75, III, IX e XV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
c. art. 75, VIII, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, com a finalidade de atender a ordem judicial;

d) prorrogação de contratos de serviços e fornecimentos contínuos;

e) art. 90, §7º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 .

Art. 6º O estudo técnico preliminar (ETP) deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, identificando-se o valor da solução, mediante breve averiguação preliminar que não se confunde com a pesquisa de preços que será anexada posteriormente ao processo quando da formação do mapa comparativo de preços.

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido artigo, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

§ 3º A elaboração do estudo técnico preliminar deverá considerar a complexidade do problema analisado, devendo-se evitar o aporte de conteúdos com a finalidade única de simples cumprimento de exigências procedimentais.

§ 4º Para os fins do disposto no inciso XI deste artigo, serão adotadas as seguintes definições:

I - contratação correlata: aquela que guarda relação com a solução a ser contratada, interligando-se a ela, mas que não precisa, necessariamente, ser realizada para a completa satisfação da necessidade;

II - contratação interdependente: aquela que precisa ser realizada juntamente com a solução a ser contratada para a completa satisfação da necessidade.

CAPÍTULO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 7º O Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços e deverá estar alinhado com os instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 8º O Termo de Referência definirá o objeto para atendimento da necessidade, a ser enviado para o Diretoria de Compras e Licitações e será utilizado pelo órgão ou entidade como referência para a análise e avaliação da conformidade da proposta, em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

Art. 9º O Termo de Referência será elaborado pelo setor solicitante em conjunto com servidores das áreas técnicas, quando necessário, ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

Parágrafo único. O Termo de Referência deverá ser assinado pelo servidor público responsável por sua elaboração e aprovado pelo respectivo ordenador de despesas.

Art. 10. O Termo de Referência deverá seguir os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

I - definição do objeto, incluídos:

a) sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) a especificação do bem ou do serviço, preferencialmente conforme o catálogo de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

c) a indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

d) a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

II - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando elaborados, ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

III - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular;

IV - requisitos da contratação;

V - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

VI - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

VII - critérios de medição e de pagamento;

VIII - forma e critérios de seleção do fornecedor, optando-se pelo critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133/2021, sempre que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração;

IX - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

X - adequação orçamentária, quando não se tratar de sistema de registro de preços.

Parágrafo único. Na hipótese de o processo de contratação não dispor de estudo técnico preliminar:

I - a fundamentação da contratação, conforme disposto no inciso II do caput, consistirá em justificativa de mérito para a contratação e do quantitativo pleiteado;

II - o Termo de Referência deverá apresentar demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade.

Art. 11. A elaboração do Termo de Referência é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na prorrogação de contrato de serviço e fornecimento contínuos.

CAPÍTULO V

PESQUISA DE PREÇOS

Art. 12. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas, marcas e modelos, potencial economia de escala e peculiaridades do local de execução do objeto.

Parágrafo único. A descrição do objeto deverá estar de forma clara e suficiente, e os documentos necessários para a licitação, completos, sendo que, em caso de dúvidas ou ausência de

documentos, deverá ser solicitado o esclarecimento e/ou a complementação ao órgão responsável pela sua confecção.

Art. 13. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pelo município ou por outros entes públicos, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, tabela de referência oficiais e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que os valores estejam vigentes, e as páginas atualizadas no momento da pesquisa, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

Art. 14. Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º A mediana será utilizada preferencialmente, quando a diferença entre o menor e o maior preço cotado for igual ou superior a 30%.

§ 3º O menor preço deve ser utilizado quando por motivo justificável não for mais vantajoso fazer uso da média ou mediana.

§ 4º Com base no tratamento de que trata o *caput* deste decreto, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§ 5º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 6º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 7º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 13 deste decreto, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

Art. 15. A pesquisa de preços deverá estar anexada ao processo administrativo, juntamente com os documentos comprobatórios e a planilha com o mapa de preços.

§ 1º Deverá ser registrado nos autos do processo administrativo da contratação, a relação de fornecedores que não responderam às consultas.

§ 2º As pesquisas de preços poderão ser utilizadas em mais de um processo licitatório.

§ 3º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de 03 (três) pesquisas de preços, desde que devidamente justificado no processo administrativo.

§ 4º É responsabilidade do(s) servidor(es) designado(s) para realização da pesquisa de preços, a análise crítica dos valores orçados e a formalização das justificativas previstas neste decreto, não excluindo o dever do agente de contratação, equipe de apoio e comissão de contratação de realizar a análise crítica.

§ 5º A pesquisa de preços terá a validade para a licitação contada da data de sua realização, independente do prazo estabelecido pelo fornecedor no respectivo documento.

16. A pesquisa de preços realizada com os fornecedores poderá ser formalizada por ofício, e-mail, aplicativos de mensagens, telefone ou pessoalmente.

§ 1º Nos casos de pesquisas realizadas por e-mail, ofício, aplicativo de mensagens instantâneas deverá ser juntado ao processo administrativo, a solicitação e a resposta do fornecedor.

§ 2º A pesquisa por aplicativo de mensagens instantâneas deverá ser realizada por meio de número de celular oficial do município e registrada formalmente em documento assinado pelo servidor responsável pela pesquisa com as seguintes informações: razão social da empresa, o número do CNPJ, o endereço, o número de telefone, o nome do representante que forneceu o preço, a data e o horário de contato, e o print da tela anexado.

§ 3º A pesquisa por telefone em estabelecimentos da cidade ou de fora, deverá ser registrada formalmente em documento assinado pelo servidor responsável pela pesquisa com as seguintes informações: razão social da empresa, o número do CNPJ, o endereço, o número de telefone, o nome do representante que forneceu o preço, a data e o horário da ligação.

§ 4º A pesquisa pessoal será realizada *in loco* por servidor da prefeitura e deverá ser registrada formalmente em documento assinado pelo servidor responsável pela pesquisa com as seguintes informações: razão social da empresa, o número do CNPJ, o endereço, a data, e o preço.

§ 5º Será conferido aos fornecedores e prestadores de serviço prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado.

§ 6º A escolha dos fornecedores consultados será realizada preferencialmente com os fornecedores:

I - que já forneceram ou prestaram serviço através de contratos ou atas semelhantes no passado com o município ou outros entes públicos;

II - que tenham participado de processos licitatórios com objetos semelhantes no município ou outros entes públicos;

III - com contrato ou ata de registro de preço vigente no município ou em outros entes públicos;

IV - localizados em pesquisa orgânica por ramo de atividade realizada em ambiente eletrônico na rede mundial de computadores;

V - constantes no cadastro simplificado do município.

Art. 17. Para aferição da vantagem econômica das adesões às atas de registro de preços, bem como da contratação de item específico constante de grupo de itens em atas de registro de preços, deverá ser observado o disposto neste Decreto.

Art. 18. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

CAPÍTULO VI

ELABORAÇÃO DA MINUTA DO EDITAL DA LICITAÇÃO

Art. 19. Na hipótese de licitação, deverá ser elaborada a minuta do edital e seus respectivos anexos, observado o disposto nos arts. 18, *caput*, 22 e 24 a 27, todos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 .

§ 1º O edital de licitação e seus anexos deverão ser elaborados a partir das minutas padronizadas, quando houver, observando, em qualquer caso, as especificidades trazidas nos instrumentos do planejamento.

§ 2º Para a confecção do edital poderá ser solicitado à autoridade competente a indicação de agente(s) para compor a equipe de apoio com o objetivo específico de elaborar as minutas de edital e seus anexos.

CAPÍTULO VII

ENCERRAMENTO DA FASE PREPARATÓRIA

Art. 20. Ao final da fase preparatória o processo será enviado para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação na forma do art. 53 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 .

§ 1º É dispensável a análise jurídica de que trata o *caput* deste artigo nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, conforme disposto no § 5º do art. 53 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º Encerrada a instrução sob os aspectos técnico e jurídico, o processo será encaminhado para indicação do agente de contratação da fase externa e posterior divulgação do edital, se for o caso.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. Este Decreto não se aplica aos procedimentos administrativos autuados ou registrados sob a égide da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2002, incluindo contratações e eventuais renovações ou prorrogações de vigências respectivas.

Caarapó-MS, 30 de novembro de 2023; 64º da Emancipação Político-Administrativa.

ANDRÉ LUÍS NEZZI DE CARVALHO

Prefeito do Município de Caarapó

Matéria enviada por Alesandra Cristina Prudêncio

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ
Gabinete do Prefeito

DECRETO MUNICIPAL Nº 136/2023, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023.

Regulamenta as regras de atuação do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação do Município de Caarapó - Mato Grosso do Sul.

O Prefeito Municipal de Caarapó, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, contidas na Lei Orgânica do Município de Caarapó e tendo em vista o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolve:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este decreto regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Para fins deste decreto, considera-se:
I - agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório, conduzir a sessão pública e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;
II - autoridade competente: agente público dotado de poder de decisão no âmbito daquele processo administrativo;
III - comissão de contratação: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;
IV - equipe de apoio: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, podendo ser composto também por terceiros contratados, que têm a função de auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na condução dos procedimentos licitatórios ou auxiliares;

CAPÍTULO II
REGRAS GERAIS

Art. 3º O agente público designado para o cumprimento do disposto neste decreto deverá preencher os seguintes requisitos:
I - ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;
II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos, ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público;
III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do *caput* deste artigo, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do *caput* incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

Art. 4º O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação não poderá ser recusado pelo agente público.
§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

Art. 5º O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.
Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o *caput* será avaliada na situação fática processual e poderá ser ajustada em razão de características do caso concreto, tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Art. 6º O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO III
DA DESIGNAÇÃO, DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 7º A autoridade competente designará os agentes de contratação, comissão de contratação e a equipe de apoio para atuação nas licitações do órgão ou da entidade, em caráter permanente ou especial.
§ 1º Os agentes de contratação deverão ser escolhidos entre os servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, podendo, excepcionalmente, mediante justificativa fundamentada da autoridade competente, serem designados servidores sem vínculo efetivo com a Administração, ocupantes de cargos em comissão ou contratados temporariamente.

§ 2º A equipe de apoio e a comissão de contratação deverão ser compostas, preferencialmente, por servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública e poderá ser composta por terceiros contratados.

§ 3º Na fase preparatória da licitação, deverão ser indicados, dentre aqueles elencados no ato mencionado no *caput*, o agente de contratação, seu respectivo substituto e a equipe de apoio para atuação no processo.

§ 4º A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação para a licitação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

§ 5º O agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais.

§ 6º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 8º Caberá ao agente de contratação, em especial:
I - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação;
II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, facultada a requisição de subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
III - verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
IV - verificar e julgar as condições de habilitação;
V - promover diligências necessárias à instrução do processo, sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
VI - negociar, quando for o caso, melhores condições com o detentor da melhor proposta;
VII - indicar o vencedor do certame;
VIII - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
IX - receber os recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar sua decisão, encaminhá-los à autoridade superior;
X - Formalizar a indicação de ocorrência de conduta praticada por licitantes que, hipoteticamente, se enquadre nos tipos infracionais previstos no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
XI - encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, para autoridade superior para o encerramento da licitação, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e/ou comissão de contratação, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º O agente de contratação responsável pela condução do certame poderá solicitar a secretaria demandante a indicação nominal de servidores como responsáveis por conferir o suporte técnico necessário à realização dos atos de condução da licitação.

Art. 9º É vedado ao agente de contratação, no âmbito dos processos em que for designado, atuar simultaneamente em funções que apresentem risco ao princípio de segregação de funções, a saber, entre outras:
I - elaborar os documentos da fase preparatória ou se responsabilizar por eles, em especial:
a) estudo técnico preliminar;
b) termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo;
c) orçamento estimado;

II - declarar a disponibilidade orçamentária e financeira;
III - atribuir notas a quesitos de natureza qualitativa no julgamento por melhor técnica ou por técnica e preço, nos termos do inciso II do art. 37 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
IV - autorizar a abertura do processo licitatório;
V - adjudicar o objeto e homologar a licitação;
VI - acompanhar ou fiscalizar a execução do contrato, se houver.

§ 1º A vedação incluída no *caput* não impede que, quando solicitado, o agente de contratação preste apoio técnico e forneça informações relevantes ao desenvolvimento da fase preparatória da licitação.

§ 2º Excepcionalmente e mediante justificativa, o agente de contratação poderá participar da elaboração do edital.

Art. 10. A autoridade competente designará a comissão de contratação e os respectivos substitutos, em caráter permanente ou especial.

§ 1º A comissão de que trata o *caput* será formada por, no mínimo, três membros, preferencialmente pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública, e será presidida por um deles.
§ 2º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, que dispõe o inciso II do *caput* do art. 11 deste decreto, a comissão será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

§ 3º Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 4º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no § 3º assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.

§ 5º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 11. Caberá à comissão de contratação:
I - substituir o agente de contratação, observado o disposto nos arts. 8º e 9º deste decreto, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 8º deste decreto;

III - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. A comissão de contratação poderá ser substituída por agente de contratação na condução dos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nas condições estabelecidas no regulamento do respectivo procedimento.

Art. 12. Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.
Parágrafo único. Aplica-se a regra definida neste artigo à hipótese de atuação da comissão de contratação prevista no inciso I do *caput* do art. 11 deste decreto, em substituição ao agente de contratação.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. O agente de contratação, a equipe de apoio e a comissão de contratação contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Finanças, Suprimento e Logística poderá editar normas complementares ao disposto neste decreto, expedir orientações, solucionar casos omissos e disponibilizar materiais de apoio para a execução dos procedimentos de que trata esse decreto.

Art. 15. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Parágrafo único. Este Decreto não se aplica aos procedimentos administrativos autuados ou registrados sob a égide da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2002, incluindo contratações e eventuais renovações ou prorrogações de vigências respectivas.

Caarapó-MS, 30 de novembro de 2023; 64º da Emancipação Político-Administrativa.

ANDRÉ LUIS NEZZI DE CARVALHO
Prefeito do Município de Caarapó

Publicado no Diário Oficial Assomasul
Nº 3477 na data 01/12/2023
Pág. 102 a 106
Alesandra Cristina Prudêncio
Coordenadora Geral de
Projetos e Convênios
Portaria nº 169/2019

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 01/12/2023.
Número da edição: 3477

DECRETO MUNICIPAL Nº 136/2023, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023.

Regulamenta as regras de atuação do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação do Município de Caarapó - Mato Grosso do Sul.

O Prefeito Municipal de Caarapó, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, contidas na Lei Orgânica do Município de Caarapó e tendo em vista o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este decreto regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Para fins deste decreto, considera-se:

I - agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório, conduzir a sessão pública e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

II - autoridade competente: agente público dotado de poder de decisão no âmbito daquele processo administrativo;

III - comissão de contratação: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

IV - equipe de apoio: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, podendo ser composto também por terceiros contratados, que têm a função de auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na condução dos procedimentos licitatórios ou auxiliares;

CAPÍTULO II

REGRAS GERAIS

Art. 3º O agente público designado para o cumprimento do disposto neste decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos, ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público;

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do *caput* deste artigo, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do *caput* incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

Art. 4º O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

Art. 5º O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o *caput* será avaliada na situação fática processual e poderá ser ajustada em razão de características do caso concreto, tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Art. 6º O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO III

DA DESIGNAÇÃO, DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 7º A autoridade competente designará os agentes de contratação, comissão de contratação e a equipe de apoio para atuação nas licitações do órgão ou da entidade, em caráter permanente ou especial.

§ 1º Os agentes de contratação deverão ser escolhidos entre os servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, podendo, excepcionalmente, mediante justificativa fundamentada da autoridade competente, serem designados servidores sem vínculo efetivo com a Administração, ocupantes de cargos em comissão ou contratados temporariamente.

§ 2º A equipe de apoio e a comissão de contratação deverão ser compostas, preferencialmente, por servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública e poderá ser composta por terceiros contratados.

§ 3º Na fase preparatória da licitação, deverão ser indicados, dentre aqueles elencados no ato mencionado no *caput*, o agente de contratação, seu respectivo substituto e a equipe de apoio para atuação no processo.

§ 4º A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação para a licitação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

§ 5º O agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais.

§ 6º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 8º Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, facultada a requisição de subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

IV - verificar e julgar as condições de habilitação;

V - promover diligências necessárias à instrução do processo, sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VI - negociar, quando for o caso, melhores condições com o detentor da melhor proposta;

VII - indicar o vencedor do certame;

VIII - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

IX - receber os recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar sua decisão, encaminhá-los à autoridade superior;

X - Formalizar a indicação de ocorrência de conduta praticada por licitantes que, hipoteticamente, se enquadre nos tipos infracionais previstos no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

XI - encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, para autoridade superior para o encerramento da licitação, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e/ou comissão de contratação, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela

atuação da equipe.

§ 2º O agente de contratação responsável pela condução do certame poderá solicitar a secretaria demandante a indicação nominal de servidores como responsáveis por conferir o suporte técnico necessário à realização dos atos de condução da licitação.

Art. 9º É vedado ao agente de contratação, no âmbito dos processos em que for designado, atuar simultaneamente em funções que apresentem risco ao princípio de segregação de funções, a saber, entre outras:

I - elaborar os documentos da fase preparatória ou se responsabilizar por eles, em especial:

a) estudo técnico preliminar;

b) termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo;

c) orçamento estimado;

II - declarar a disponibilidade orçamentária e financeira;

III - atribuir notas a quesitos de natureza qualitativa no julgamento por melhor técnica ou por técnica e preço, nos termos do inciso II do art. 37 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV - autorizar a abertura do processo licitatório;

V - adjudicar o objeto e homologar a licitação;

VI - acompanhar ou fiscalizar a execução do contrato, se houver.

§ 1º A vedação incluída no *caput* não impede que, quando solicitado, o agente de contratação preste apoio técnico e forneça informações relevantes ao desenvolvimento da fase preparatória da licitação.

§ 2º Excepcionalmente e mediante justificativa, o agente de contratação poderá participar da elaboração do edital.

Art. 10. A autoridade competente designará a comissão de contratação e os respectivos substitutos, em caráter permanente ou especial.

§ 1º A comissão de que trata o *caput* será formada por, no mínimo, três membros, preferencialmente pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública, e será presidida por um deles.

§ 2º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, que dispõe o inciso II do *caput* do art. 11 deste decreto, a comissão será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

§ 3º Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 4º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no § 3º assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.

§ 5º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 11. Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto nos arts. 8º e 9º deste decreto, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 8º deste decreto;

III - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. A comissão de contratação poderá ser substituída por agente de contratação na condução dos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nas condições estabelecidas no regulamento do respectivo procedimento.

Art. 12. Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Parágrafo único. Aplica-se a regra definida neste artigo à hipótese de atuação da comissão de contratação prevista no inciso I do *caput* do art. 11 deste decreto, em substituição ao agente de contratação.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. O agente de contratação, a equipe de apoio e a comissão de contratação contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Finanças, Suprimento e Logística poderá editar normas complementares ao disposto neste decreto, expedir orientações, solucionar casos omissos e disponibilizar materiais de apoio para a execução dos procedimentos de que trata esse decreto.

Art. 15. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. Este Decreto não se aplica aos procedimentos administrativos autuados ou registrados sob a égide da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2002, incluindo contratações e eventuais renovações ou prorrogações de vigências respectivas.

Caarapó-MS, 30 de novembro de 2023; 64º da Emancipação Político-Administrativa.

ANDRÉ LUÍS NEZZI DE CARVALHO

Prefeito do Município de Caarapó

Matéria enviada por Alesandra Cristina Prudêncio

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ
Departamento de Recursos Humanos

PORTARIA N.º 055/2025 **07 DE JANEIRO DE 2025**

"AUTORIZA A SRA LUCIANA MARIA LEITE MIRANDA, ASSINAR PARECER TÉCNICO, NOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, NO PERÍODO QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS ".

Maria Lurdes Portugal, Prefeita Municipal de Caarapó – Estado de Mato Grosso do Sul, de acordo com o artigo 43, inciso II, alínea "a", combinado com o Art. 40 caput, da Lei Orgânica do Município, e considerando a Lei Complementar de nº 105/2024, de 30 de abril de 2024.

Considerando a necessidade de estruturar e organizar os Procedimentos Administrativos da Superintendência Municipal de Licitação e Contratos,

RESOLVE:

Art. 1º- Autorizar a Sra. **Luciana Maria Leite Miranda,** servidora pública municipal, ocupante do cargo de Provimento Comissionado de Assessora Jurídica, inscrita na OAB-MS, sob nº 20683/MS, para assinar Parecer Técnico nos processos administrativos da Superintendência Municipal de Licitação e Contratos, com efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2025, por tempo indeterminado.

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2025.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publicado no Diário Oficial Assomasul
Nº 3753 na data 08/01/25
Pág. 149
Alessandra Cristina Prudêncio
CPF: 809.689.701-25

Caarapó – MS, 07 de janeiro de 2025.

Maria Lurdes Portugal

Maria Lurdes Portugal
Prefeita Municipal

P. M. CAARAPÓ-MS
FOLHA 0141

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul – ASSOMASUL, no dia 08/01/2025.
Número da edição: 3753

PORTARIA N.º 055/2025, 07 DE JANEIRO DE 2025

"AUTORIZA A SRA LUCIANA MARIA LEITE MIRANDA, ASSINAR PARECER TÉCNICO, NOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, NO PERÍODO QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Maria Lurdes Portugal, Prefeita Municipal de Caarapó – Estado de Mato Grosso do Sul, de acordo com o artigo 43, inciso II, alínea "a", combinado com o Art. 40 caput, da Lei Orgânica do Município, e considerando a Lei Complementar de nº 105/2024, de 30 de abril de 2024.

Considerando a necessidade de estruturar e organizar os Procedimentos Administrativos da Superintendência Municipal de Licitação e Contratos,

RESOLVE:

Art. 1º- Autorizar a Sra. **Luciana Maria Leite Miranda,** servidora pública municipal, ocupante do cargo de Provimento Comissionado de Assessora Jurídica, inscrita na OAB-MS, sob nº 20683/MS, para assinar Parecer Técnico nos processos administrativos da Superintendência Municipal de Licitação e Contratos, com efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2025, por tempo indeterminado.

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2025.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Caarapó – MS, 07 de janeiro de 2025.

Maria Lurdes Portugal

Prefeita Municipal

Matéria enviada por Alesandra Cristina Prudêncio

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ
Gabinete da Prefeita

PORTARIA Nº 075 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026

"DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA O ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Maria Lurdes Portugal, Prefeita Municipal de Caarapó – Estado de Mato Grosso do Sul, de acordo com o artigo 43, inciso II, alinea "a", combinado com o artigo 40, caput, da Lei Orgânica do Município, considerando as determinações do artigo 117, da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos firmados pelo município de Caarapó, a partir desta data:

-Ademir Casimiro - matrícula n. 9952110/1;
-Alesandra Cristina Prudêncio – matrícula n. 520019-1;
- Aline Pancoti Martins – matrícula n. 951470/1;
- Almir Leonildo da Silva – matrícula n. 951086/2-2;
- Andressa Deliberali Bortoloti – matrícula n. 9951993/1-5;
- Anelise Paula Fernandes Costa – matrícula n. 710030-1;
- Ana Paula Rosa – matrícula n. 9952964/2;
- Camila Albertini Rodrigues – matrícula n. 995181/8
- Dayani Aparecida Pazini – matrícula n. 9953837/1-5;
- Devanir Palácios de Carvalho – matrícula n. 951736-1;
- Denys José Barbosa Álvares – matrícula n. 9952351-1;
- Diois Moreira de Souza - matrícula n. 995206/0;
- Edmar Cassaro – matrícula n. 810550/1;
- Ednilson Nascimento Alves – matrícula n. 951084/2;
- Elias Gomes dos Santos Filho – matrícula n. 951570/3;
- Felipe Emanuel Ferreira - matrícula n. 9954039/1;

- Francis Junior Rondon da Silva – matrícula n. 951568/1;
- Gustavo Becker Modesto Silva – matricula n. 9952111/1;
- Jair Vieira – matrícula n. 930163-1;
- Jairo Pinheiro da Silva – matrícula n. 480616-1;
- Joana Pereira da Silva – matrícula n. 710167/1;
- Jocilene Cristina Evangelista Bagateli Stefaneli – matricula 951746/1;
- Jhonatan Viturino da Silva – matricula n. 9952817/1;
- Joice de Lima Souza – matrícula n. 951761/1;
- Jose Júnior batista – matrícula n. 99530863;
- Josilaine Neves da Silva – matrícula n. 9951835-3;
- Josuá Jesuino de Barros – matrícula n. 9952773-1;
- Katia Cilene Duarte da Cruz – matrícula n. 9953109/1;
-Katia Regina Murakami Baratelli – matricula n. 9952188-1;
- Kleber Rorato Pereira – matrícula n. 330687/2;
- Leandro Segóvia da Silva – matrícula n. 9952859-1;
- Leni do Carmo Rodrigues da Silva – matrícula n. 210208/1;
- Mara Aline Pereira da Silva – matrícula n. 9953255/1;
- Marinês Holsbach Antunes – matrícula n. 951500-1;
- Michel Gil Coronel – matrícula n. 951669/1;
- Milena Cristina da Silva Andrade – matrícula n. 601072/3;
- Nayara Mendes Yassuda de Souza – matrícula n. 9952733/1;
- Olindomar Rodrigues de Mattos – matrícula n. 951556/1;
- Paulo Sergio Diniz de Campos – matrícula n. 330654/1;
- Pedro Vinícius Cavalheiri Martins - matrícula n. 9952019/1;
- Ramão Alves da Silva – matrícula n. 330442/1;
- Rosalina Colombo Ferreira Gonsales – matrícula n. 630589/1;
- Rosicleia da Silva Santos Barros – matrícula n. 951515/1;
- Sandro Aparecido Lopes Ferreira – matrícula n. 9952703-1;
- Samuel Bach – matrícula n. 951724/1;
- Tiago Nery de Oliveira – matrícula n. 951247/1;
- Wanderlei de Alvarenga Alves Barbosa – matrícula n. 9952958-1;
- Valiane Branco Folkis – matrícula n. 700941/1;

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ
Gabinete da Prefeita

Art. 2º. As Secretarias Municipais deverão indicar, dentre os servidores relacionados no artigo 1º, o servidor que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, levando em conta a natureza de cada contratação, indicação esta que deverá constar no Memorando de Solicitação de Aquisição de Bens, Serviços ou Obras a ser encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação;

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação;

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a PORTARIA Nº 07 DE 13 DE JANEIRO DE 2026;

Caarapó-MS, 12 de fevereiro de 2026;
67º da emancipação político-administrativa.

MARIA LURDES PORTUGAL
Prefeita Municipal

Publicação(o) em 13/02/26
Nº 4032
PAGS. 106 108
Rebeca A. Vigne

Rebeca Andreatta Vigne
Coordenação-Geral de Projetos
e Convênios
Portaria nº 240/2025

P. M. CAARAPÓ-MS
FOLHA 0145

"DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA O ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Maria Lurdes Portugal, Prefeita Municipal de Caarapó – Estado de Mato Grosso do Sul, de acordo com o artigo 43, inciso II, alínea "a", combinado com o artigo 40, caput, da Lei Orgânica do Município, considerando as determinações do artigo 117, da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos firmados pelo município de Caarapó, a partir desta data:

-Ademir Casimiro - matrícula n. 9952110/1;
-Alesandra Cristina Prudêncio – matrícula n. 520019-1;
- Aline Pancoti Martins – matrícula n. 951470/1;
- Almir Leonildo da Silva – matrícula n. 951086/2-2;
- Andressa Deliberali Bortoloti – matrícula n. 9951993/1-5;
- Anelise Paula Fernandes Costa – matrícula n. 710030-1;
- Ana Paula Rosa – matrícula n. 9952964/2;
- Camila Albertini Rodrigues – matrícula n. 995181/8
- Dayani Aparecida Pazini – matrícula n. 9953837/1-5;
- Devanir Palácios de Carvalho – matrícula n. 951736-1;
- Denys José Barbosa Álvares – matrícula n. 9952351-1;
- Diois Moreira de Souza - matrícula n. 995206/0;
- Edmar Cassaro – matrícula n. 810550/1;
- Ednilson Nascimento Alves – matrícula n. 951084/2;
- Elias Gomes dos Santos Filho – matrícula n. 951570/3;
- Felipe Emanuel Ferreira - matrícula n. 9954039/1;
- Francis Junior Rondon da Silva – matrícula n. 951568/1;
- Gustavo Becker Modesto Silva – matrícula n. 9952111/1;
- Jair Vieira – matrícula n. 930163-1;
- Jairo Pinheiro da Silva – matrícula n. 480616-1;
- Joana Pereira da Silva – matrícula n. 710167/1;
- Jocilene Cristina Evangelista Bagateli Stefaneli – matrícula 951746/1;
- Jhonatan Viturino da Silva – matrícula n. 9952817/1;
- Joice de Lima Souza – matrícula n. 951761/1;
- Jose Júnior batista – matrícula n. 99530863;
- Josilaine Neves da Silva – matrícula n. 9951835-3;
- Josuá Jesuino de Barros – matrícula n. 9952773-1;
- Katia Cilene Duarte da Cruz – matrícula n. 9953109/1;
-Katia Regina Murakami Baratelli – matrícula n. 9952188-1;
- Kleber Rorato Pereira – matrícula n. 330687/2;
- Leandro Segóvia da Silva – matrícula n. 9952859-1;
- Leni do Carmo Rodrigues da Silva – matrícula n. 210208/1;
- Mara Aline Pereira da Silva – matrícula n. 9953255/1;
- Marinês Holsbach Antunes – matrícula n. 951500-1;
- Michel Gil Coronel – matrícula n. 951669/1;
- Milena Cristina da Silva Andrade – matrícula n. 601072/3;
- Nayara Mendes Yassuda de Souza – matrícula n. 9952733/1;
- Olindomar Rodrigues de Mattos – matrícula n. 951556/1;
- Paulo Sergio Diniz de Campos – matrícula n. 330654/1;
- Pedro Vinícius Cavalheiri Martins - matrícula n. 9952019/1;
- Ramão Alves da Silva – matrícula n. 330442/1;
- Rosalina Colombo Ferreira Gonsales – matrícula n. 630589/1;
- Rosicleia da Silva Santos Barros – matrícula n. 951515/1;
- Sandro Aparecido Lopes Ferreira – matrícula n. 9952703-1;
- Samuel Bach – matrícula n. 951724/1;
- Tiago Nery de Oliveira – matrícula n. 951247/1;
- Wanderlei de Alvarenga Alves Barbosa – matrícula n. 9952958-1;
- Valiane Branco Folkis – matrícula n. 700941/1;

Art. 2º. As Secretarias Municipais deverão indicar, dentre os servidores relacionados no artigo 1º, o servidor que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, levando em conta a natureza de cada

P. M. CAARAPÓ-MS
FOLHA 0146

contratação, indicação esta que deverá constar no Memorando de Solicitação de Aquisição de Bens, Serviços ou Obras a ser encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação;

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação;

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a PORTARIA Nº 07 DE 13 DE JANEIRO DE 2026;

Caarapó-MS, 12 de fevereiro de 2026;
67º da emancipação político-administrativa.

MARIA LURDES PORTUGAL
Prefeita Municipal

Matéria enviada por Rebeca Andreatta Vigne

Setor de Contratos

3º Termo Aditivo ao CONTRATO Nº 092/2025

"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, EM CARÁTER EMERGENCIAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DESPESAS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA EM GERAL, MEDIANTE A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO A FIM DE ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ."

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 068/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 046/2025

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CAARAPÓ-MS,** entidade de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 03.155.900/0001-04, com sede à Av. Presidente Vargas, nº 465 – Centro, neste ato representado pelo Chefe de Gabinete **SR. JEAN RIBEIRO DA SILVA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 871.057.131-00 e portador do RG nº 1081027 SSP/MS, residente e domiciliado nesta cidade, sito à Rua Ponta Porã, nº 333 – Jardim Aprazível; pelo Secretário Municipal de Governo e Administração **SR. ODIRLEI LUIZ LONGO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 927.587.701-72 e portador do RG nº 941480 SSP/MS, residente e domiciliado nesta cidade, sito à Rua Maximiano Benites Marinho, nº 215, Jardim Santa Marta; pelo Secretário Municipal de Educação, Esporte e Cultura **SR. CARLOS VINICIUS DA SILVA FIGUEIREDO**, brasileiro, em união estável, inscrito no CPF nº 024.961.971-75 e portador do RG nº 001.479.927 SSP/MS, residente e domiciliado na Rua Santa Fé, nº 420 – Bairro Santa Fé, na cidade de Dourados/MS, pelo Secretário Municipal de Planejamento, Projetos, Habitação e Controle Urbano **SR. ERNANI DE ALMEIDA SILVA JUNIOR**, brasileiro, divorciado, inscrito no CPF nº 014.616.241-26 e portador do RG nº 1407923 SSP/MS, residente e domiciliado nesta cidade, sito à Av. Presidente Vargas, nº 423 – Centro; pelo Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico **SR. FRANSCESCO NATHAN DA FONSECA CANEPPELE**, brasileiro, casado, agrônomo, inscrito no CPF/MF sob nº 046.351.791-17 e portador do RG nº 1190258 SEJUSP/MS, residente e domiciliado nesta cidade, sito à Rua Jope, nº 337, Jardim Eliel; pelo Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura **SR. RODRIGO DE SOUZA BATISTA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 023.176.521-51 e portador do RG nº 001.600.454 SSP/MS, residente e domiciliado nesta cidade, sito à Rua Bartolomeu Dias, nº 85 – Bairro Capitão Vigário; pelo Secretário Municipal de Finanças e Arrecadação **SR. RAFAEL SABINO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 040.822.351-08 e portador do RG nº 1286402 SSP/MS, residente e domiciliado na cidade de Dourados, sito à Rua Cláudio Goelzer, nº 1275, aptº 11, bloco 6 – Parque Alvorada; o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAARAPÓ-MS,** entidade de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 14.787.874/0001-45, com sede à Av. XV de Novembro, nº 335 – Centro, neste ato representado pela Gestora **SRA. JULIANA DA SILVA MONTEIRO,** brasileira, solteira, inscrita no CPF/MF sob nº 968.552.311-87 e portadora do RG nº 001.286.893 SSP/MS, residente e domiciliada nesta cidade, na Rua Euclides Serejo Baptista, nº 366 – Centro e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAARAPÓ-MS,** entidade de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 97.536.097/0001-93, com sede à Av. Presidente Vargas, nº 575 (fundos) – Centro, neste ato representado pela Gestora **SRA. BEATRIZ DA SILVA ROMEIRO BIAGI**, brasileira, casada, inscrita no CPF nº 024.961.971-75 e portadora do RG nº 001.479.927 SSP/MS, residente e domiciliada nesta cidade, sito à Rua Mato Grosso, nº 550 – Centro, denominados simplesmente de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **VOLUS INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.817.702/0001-50, com sede na Rua Rosulino Ferreira, nº 839 – Centro, na cidade de Rio Verde, Estado de Goiás, neste ato representada pelo **Sr. DÁRIO DA COSTA BARBOSA JUNIOR**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 750.371 SSP/GO e inscrito no CPF/MF sob nº 236.491.0001-34, residente e domiciliado na Rua Filadelfo Cruvinel, nº 267, quadra 02, lote 37 – Residencial Araguaia, na cidade de Rio Verde, Estado de Goiás, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam o presente Termo Aditivo, que reger-se-á conforme clausulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO ADITAMENTO: Prorrogar o prazo de vigência do presente instrumento contratual por 02 (dois) meses, de 05/02/2026 até 05/04/2026, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Governo e Administração, através do Memorando nº 048/2026, de 02 de fevereiro de 2026.

Parágrafo Único. A presente prorrogação tem caráter transitório e excepcional, devendo o contrato viger pelo período acima indicado ou até a assinatura e início de vigência do contrato decorrente do procedimento licitatório em curso para contratação definitiva dos serviços, o que ocorrer primeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR DO CONTRATO: O valor estimado do contrato, pelo período de 02 (dois) meses é de **R$ 766.000,00 (setecentos e sessenta e seis mil reais),** sendo que é meramente estimativo, não havendo qualquer obrigação por parte do Município de Caarapó utilizá-lo em sua totalidade. A taxa administrativa utilizada é de 0% (zero por cento).

CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da contratação, objeto dessa licitação, correrão por conta das dotações abaixo discriminadas e para o exercício futuro correrão por conta das dotações que as substituirem:

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ
Gabinete da Prefeita

DECRETO MUNICIPAL N° 031/2026, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026.

"DESIGNA SERVIDORES PARA ATUAÇÃO COMO AGENTES DE CONTRATAÇÃO, INSTITUI COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO E DISCIPLINA A DESIGNAÇÃO DE PREGOEIRO, LEILOEIRO ADMINISTRATIVO E INTEGRANTES DE EQUIPE DE APOIO, DE ACORDO COM AS REGRAS DA LEI 14.133/2021 E DO DECRETO 11.246/2022".

Maria Lurdes Portugal, Prefeita Municipal de Caarapó, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 114, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, bem como nos artigos 6º, incisos L e LX, 7º, 8º e 31, todos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022,

D E C R E T A:

Art. 1° Designar os seguintes servidores para atuar como Agentes de Contratação:
I – Maria Inês da Silva;
II – Cleonice Vieira Lopes;
III – Aline Coletti de Faria.

Art. 2º Cabe ao Secretário Municipal de Suprimento e Logística a distribuição dos processos de Licitação a cada um dos Agentes designados no artigo 1º, bem como designar seus substitutos, nas hipóteses de afastamento, impedimento legal ou regulamentar.
Parágrafo único. Para licitação na modalidade pregão, os Agentes de Contratação enumerados no artigo 1º, atuarão como pregoeiros para condução dos certames relativos a esta modalidade.

Art. 3º Compete ao Secretário Municipal de Suprimento e Logística designar como Leiloeiro outros Agentes de Contratação para assim atuar, na forma prevista no artigo 31 da Lei n.º 14.133/2021.

Art. 4º Instituir Comissão Permanente de Contratação composta pelos seguintes servidores:

• **Titulares:**

I – Maria Inês da Silva - Função: Presidente

II – Cleonice Vieira Lopes - Função: Membro

III – Lucelena Galbin - Função: Membro

• **Suplentes:**

IV – Eliane Heiber dos Santos: Membro

V – Kleber Rorato Pereira - Função: Membro

VI – Aline Coletti de Faria – Função: Membro

Art. 5º Em suas ausências ou impedimentos, o Presidente será substituído pelos demais membros, na ordem indicada no artigo 4º deste Decreto.

Art. 6º O Agente de Contratação e a Comissão Permanente de Contratação contarão com o auxílio de Equipe de Apoio formada por, no mínimo, três servidores, sendo eles:

• **Titulares:**

I – Lucelena Galbin - Função: Membro

II – Eliane Heiber Dos Santos - Função: Membro

III – Regina Pereira de Souza - Função: Membro

• **Suplentes:**

IV – Alesandra Cristina Prudêncio - Função: Membro

V – Mateus Guerra Miranda – Função: Membro

VI – Kleber Rorato Pereira - Função: Membro

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ
Gabinete da Prefeita

Art. 7º O Agente de Contratação, a Comissão de Contratação e a Equipe de Apoio contarão, no desempenho de suas funções essenciais, com o auxílio da Assessoria Jurídica e das unidades que exercem controle interno.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2026, DE 12 DE JANEIRO DE 2026.**

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Caarapó/MS, 26 de fevereiro de 2026;
67º da emancipação político-administrativa.

Maria Lurdes Portugal

Maria Lurdes Portugal
Prefeita Municipal

Publicado em 27/02/26
Nº 4041
PAGS: 137-138
Rebeca A. Vigne

Rebeca Andreatta Vigne
Coordenação-Geral de Projetos e Convênios
Portaria nº 240/2025

P. M. CAARAPÓ-MS
FOLHA 0150

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2026

AUTORIZAÇÃO

Autorizo a adesão ao Item 01 da Ata de Registro de Preço SEBASB nº 19.004, PE 075/2025 da Secretaria de Saúde do Estado da Bahia, tendo como fornecedor a empresa: MARCOPOLO SA, CNPJ 88.611.835/0018-77, ao valor total de R$ 612.990,00 (seiscentos e doze mil, novecentos e noventa reais), fundamentada no artigo nº 86, § 2, conforme solicitação, justificativa e parecer jurídico constantes no Processo nº 33/2026 – Dispensa de Licitação nº 14/2026, tendo como objeto a **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SESAB Nº 19.004 – PE 075/2025 DA SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA, VISANDO A AQUISIÇÃO DE DE VEÍCULO TIPO MICRO-ÔNIBUS DE TRANSPORTE SANITÁRIO 0 KM, ADAPTADO PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS COM DEFICIÊNCIA (CADEIRANTE) E DIFICULDADE DE LOCOMOÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E NORMAS VIGENTES, NO ÂMBITO DA PROPOSTA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE Nº 97536097000125004/2025 PARA ATENDER SOLICITAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAARAPÓ – MS**

AUTORIZO a Adesão em cumprimento às determinações contidas no art. 72, VIII da Lei retro mencionada.

Caarapó - MS, 26 de fevereiro de 2026.

Jean Ribeiro da Silva
Chefe de Gabinete

Matéria enviada por Aline Coleti de Faria

Departamento Convênios
DECRETO MUNICIPAL Nº 031/2026, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026.

"DESIGNA SERVIDORES PARA ATUAÇÃO COMO AGENTES DE CONTRATAÇÃO, INSTITUI COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO E DISCIPLINA A DESIGNAÇÃO DE PREGOEIRO, LEILOEIRO ADMINISTRATIVO E INTEGRANTES DE EQUIPE DE APOIO, DE ACORDO COM AS REGRAS DA LEI 14.133/2021 E DO DECRETO 11.246/2022".

Maria Lurdes Portugal, Prefeita Municipal de Caarapó, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 114, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, bem como nos artigos 6º, incisos L e LX, 7º, 8º e 31, todos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para atuar como Agentes de Contratação:

I - Maria Inês da Silva;

II - Cleonice Vieira Lopes;

III - Aline Coletti de Faria.

Art. 2º Cabe ao Secretário Municipal de Suprimento e Logística a distribuição dos processos de Licitação a cada um dos Agentes designados no artigo 1º, bem como designar seus substitutos, nas hipóteses de afastamento, impedimento legal ou regulamentar.

Parágrafo único. Para licitação na modalidade pregão, os Agentes de Contratação enumerados no artigo 1º, atuarão como pregoeiros para condução dos certames relativos a esta modalidade.

Art. 3º Compete ao Secretário Municipal de Suprimento e Logística designar como Leiloeiro outros Agentes de Contratação para assim atuar, na forma prevista no artigo 31 da Lei n.º 14.133/2021.

Art. 4º Instituir Comissão Permanente de Contratação composta pelos seguintes servidores:

• **Titulares:**

I - Maria Inês da Silva - Função: Presidente

II - Cleonice Vieira Lopes - Função: Membro

III - Lucelena Galbin - Função: Membro

• **Suplentes:**

IV - Eliane Heiber dos Santos: Membro

V - Kleber Rorato Pereira - Função: Membro

VI - Aline Coletti de Faria - Função: Membro

Art. 5º Em suas ausências ou impedimentos, o Presidente será substituído pelos demais membros, na ordem indicada no artigo 4º deste Decreto.

Art. 6º O Agente de Contratação e a Comissão Permanente de Contratação contarão com o auxílio de Equipe de Apoio formada por, no mínimo, três servidores, sendo eles:

• **Titulares:**

I - Lucelena Galbin - Função: Membro

II - Eliane Heiber Dos Santos - Função: Membro

III - Regina Pereira de Souza - Função: Membro

• **Suplentes:**

P. M. CAARAPÓ-MS
FOLHA 0151

IV – Alesandra Cristina Prudêncio - Função: Membro

V – Mateus Guerra Miranda – Função: Membro

VI – Kleber Rorato Pereira - Função: Membro

Art. 7º O Agente de Contratação, a Comissão de Contratação e a Equipe de Apoio contarão, no desempenho de suas funções essenciais, com o auxílio da Assessoria Jurídica e das unidades que exercem controle interno.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2026, DE 12 DE JANEIRO DE 2026.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Caarapó/MS, 26 de fevereiro de 2026;
67º da emancipação político-administrativa.

Maria Lurdes Portugal
Prefeita Municipal

Matéria enviada por Rebeca Andreatta Vigne

Secretaria de Educação

EDITAL PSS Nº 005/2026/SEMEEC, de 26 de fevereiro de 2026.

SELEÇÃO E CADASTRO DE RESERVA PARA FORMADOR MUNICIPAL PELO PROGRAMA MS ALFABETIZA-TODOS PELA ALFABETIZAÇÃO DA CRIANÇA E PELO COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA (CNCA)

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura de Caarapó, em parceria com a Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul (SED-MS), no uso de suas atribuições, torna pública a seleção para cadastro de servidores públicos para atuarem como colaboradores no Programa MS Alfabetiza - Todos pela Alfabetização da Criança e no Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, na **função de Formador Municipal** para o Ensino Fundamental - Anos Iniciais, com o objetivo de realizar ações pedagogicas a partir de formações continuadas de professores, conforme estabelecido neste Edital e previsto pela Lei n. 5.724, de 23 de setembro de 2021 e suas alterações, na Lei n. 6.168, de 20 de dezembro de 2023, no Decreto nº 15.896, de 14 de março de 2022, na Resolução/SED n. 4.307, de 18 de abril de 2024 e no Decreto Federal n. 11.556, de 12 de junho de 2023, na Lei n. 15.247, de 31 de outubro de 2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente processo seletivo tem por objetivo selecionar e formar quadro de servidores públicos para a função de "**Formador Municipal**", no âmbito do **Programa MS Alfabetiza - Todos pela Alfabetização da Criança e do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada**;

1.2. Os candidatos selecionados farão parte do cadastro reserva de colaboradores do **Programa MS Alfabetiza - Todos pela Alfabetização da Criança** e do **Compromisso Nacional Criança Alfabetizada** e poderão ser chamados(as) para o desenvolvimento e execução da função de Formador Municipal do Programa, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais;

1.2.1 Ressalta-se que a forma de cumprimento da carga horária será acordada com a Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo da carga horária relativa ao cargo já ocupado pelo servidor.

1.3. Para fins desta seleção, os "**Formadores Municipais**" serão distribuidos de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, considerando o número de professores regentes inscritos nas Formações Continuadas para Professores Regentes do Ensino Fundamental - Anos Iniciais;

1.4. O interessado se inscreverá para concorrer à função de "**Formador Municipal**", de acordo com a descrição do **Item 4** deste edital;

1.5. O Colaborador na função de Formador Municipal terá direito ao percebimento de bolsa, nos termos previstos no Decreto nº 15.896, de 14 de março de 2022, em decorrência de adesão ao Programa MS Alfabetiza – Todos pela Alfabetização da Criança e ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA) pelo Município, formalizado com o Estado de Mato Grosso do Sul, representado pela Secretaria de Estado de Educação.

1.6. O pagamento da bolsa ocorrerá por conta de dotação orçamentária própria da Secretaria de Estado de Educação, provenientes do incremento de arrecadação tributária, nos termos do art. 212 da Constituição Federal.

1.7. Fica assegurado à comissão organizadora da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura de Caarapó o direito de cancelar, no todo ou em parte, esta seleção, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação dos participantes.

2. DOS REQUISITOS

2.1. O candidato deverá atender aos seguintes critérios:

possuir titulação mínima de Licenciatura em Pedagogia;

ter experiência comprovada de atuação, seja na educação infantil e/ou no Ensino Fundamental anos iniciais, de no mínimo 3 (três) anos;

ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para se dedicar a função de Formador Municipal, inclusive aos finais de semana;

ter disponibilidade para realizar estudos que fundamentam as atividades do Programa MS Alfabetiza - Todos pela Alfabetização da Criança e do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

atender todas as atribuições de Formador Municipal, conforme disposto no **item 3** deste edital;

f) não acumular o recebimento de bolsa de outros órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ
Gabinete da Prefeita

DECRETO MUNICIPAL Nº 033 DE 02 DE MARÇO DE 2026

"Dispõe sobre delegação de competências e autorização para ordenadores de despesas assinarem documentos contábeis, de licitações, de prestação de contas, entre outros e dá outras providencias."

MARIA LURDES PORTUGAL, PREFEITA MUNICIPAL DE CAARAPÓ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e

Considerando que o(a) ordenador(a) de despesa é a responsável pelos atos praticados com os recursos públicos e, portanto, tem o dever de prestar contas;

DECRETA:

Art. 1º. Fica delegado o Sr. **Rafael Sabino de Oliveira**, Secretário Municipal de Finanças e Arrecadação a competência de ordenar despesa de sua Secretaria podendo para tanto assinar empenhos, ordens de pagamento, contratos e aditivos, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis; e a competência para encaminhar processos, documentos contábeis e outros, responder diligências apresentar justificativas, interpor recursos, requerer juntada de documentos e vistas de processos e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado, com a União e outros, relativo à sua pasta.

§1° Fica autorizado o ordenador de despesa, Sr. **Rafael Sabino de Oliveira**, Secretário Municipal de Finanças e Arrecadação, a movimentar as contas bancárias da Prefeitura Municipal e dos Fundos e dos demais órgãos da administração indireta, por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com a Senhora Prefeita Municipal ou com a Tesoureira Municipal ou ordenador de despesa de fundos e das demais entidades da administração indireta.

§2° O Secretário Municipal de Finanças e Arrecadação só emitirá empenho, ordem de pagamento e realizará pagamentos para as demais secretarias municipais, fundos e órgãos da administração indireta mediante autorização dos

ordenadores de despesa de cada pasta ou fundo ou demais órgãos da administração indireta.

§3º Os empenhos de despesas e as ordens de pagamento de cada unidade orçamentária deverão ser assinados pelo seu respectivo ordenador de despesa, a quem compete a responsabilidade integral pela despesa realizada, nos termos das normas de direito financeiro, da Lei Complementar nº 101/2000 e da Lei nº 4.320/1964, especialmente quanto à autorização, motivação, legalidade, regularidade do procedimento, execução, fiscalização, atesto e liquidação.

§4° A atuação do Secretário Municipal de Finanças e Arrecadação limitar-se-á à verificação técnica da disponibilidade de dotação orçamentária, da compatibilidade com o orçamento vigente e do atendimento às normas financeiras e contábeis aplicáveis, não implicando corresponsabilidade pelo mérito administrativo da despesa, tampouco pela sua execução, fiscalização ou liquidação.

Art. 2º. Fica delegada a Sra. **Beatriz da Silva Romeiro**, Secretária Municipal de Saúde a competência de ordenadora de despesas de sua Secretaria, do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Políticas sobre Drogas - FUMPOD da Prefeitura Municipal de Caarapó, ficando autorizada a assinar empenhos, ordens de pagamento, contratos e aditivos, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativos à sua pasta.

Parágrafo único. Fica autorizado a Sra. **Beatriz da Silva Romeiro**, ordenadora de despesa a movimentar as contas bancárias de sua Secretaria, do Fundo Municipal de Saúde - FMS e do Fundo Municipal de Políticas sobre Drogas - FUMPOD por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com a Prefeita Municipal ou com o Secretário Municipal de Finanças e Arrecadação.

Art. 3º Fica delegada à Sra. **Juliana da Silva Monteiro**, Secretária Municipal de Assistência Social a competência de ordenadora de despesas de sua Secretaria, do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, do Fundo Municipal de Investimento Social – FMIS, do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do

Adolescente – FMDCA e Fundo Municipal dos Direitos dos Idosos - FMDI, ficando autorizada a assinar empenhos, ordens de pagamento, contratos e aditivos, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativo à sua pasta.

Parágrafo único. Fica autorizado à Sra. **Juliana da Silva Monteiro,** ordenadora de despesa, a movimentar as contas bancárias de sua Secretaria, do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, do Fundo Municipal de Investimento Social – FMIS, do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA e Fundo Municipal dos Direitos dos Idosos - FMDI, por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com a Prefeita Municipal ou com o Secretário Municipal de Finanças e Arrecadação.

Art. 4º. Fica delegado ao Sr. **Carlos Vinicius da Silva Figueiredo**, Secretário Municipal de Educação, Esporte e Cultura a competência de ordenador de despesas de sua Secretaria, do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB e do Fundo Municipal de Cultura – FMC, ficando autorizado a assinar empenhos, ordens de pagamento, contratos e aditivos, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativo à sua pasta.

Parágrafo único. Fica autorizado o Sr. **Carlos Vinicius da Silva Figueiredo**, ordenador de despesa, a movimentar as contas bancárias de sua Secretaria, do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB e do Fundo Municipal de Cultura – FMC, por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com a Prefeita Municipal ou com o Secretário Municipal de Finanças e Arrecadação.

Art. 5º. Fica delegado ao Sr. **Mario Valério,** Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico a competência de ordenador de despesas de sua

Secretaria, do Fundo Municipal do Turismo – FMT e do Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, assinar balancetes, balanços, contratos e aditivos, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativo à sua pasta.

Parágrafo único. Fica autorizado o Sr. **Mario Valério**, Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, ordenador de despesa, a movimentar as contas bancárias de sua Secretaria, do Fundo Municipal do Turismo – FMT e do Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA, por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com a Prefeita Municipal ou com o Secretário Municipal de Finanças e Arrecadação.

Art. 6º. Fica delegado ao Sr. **Ernani de Almeida Silva Junior**, Secretário Municipal de Planejamento, Projetos, Habitação e Controle Urbano a competência de ordenador de despesas de sua Secretaria e do Fundo Municipal de Habitação Popular - FMHP, ficando autorizado assinar empenhos, contratos e aditivos, ordens de pagamento, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativo Secretaria e do Fundo Municipal de Habitação Popular – FMHP.

Parágrafo único. Fica autorizado o Sr. **Ernani de Almeida Silva Junior**, Secretário Municipal de Planejamento, Projetos, Habitação e Controle Urbano, ordenador de despesa, a movimentar as contas bancárias de sua Secretaria e Fundo Municipal de Habitação Popular - FMHP, por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com a Prefeita Municipal ou com o Secretário Municipal de Finanças e Arrecadação.

Art. 7º. Fica delegado o Sr. **Odirlei Luiz Longo**, Secretário Municipal de Governo e Administração a competência de ordenador de despesas de Secretaria e do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - FUNDECON ficando autorizado assinar empenhos, contratos e aditivos, ordens de pagamento, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis,

encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativo à sua pasta.

Parágrafo único. Fica autorizado o Sr. **Odirlei Luiz Longo**, Secretário Municipal de Governo e Administração, ordenador de despesa, a movimentar as contas bancárias de sua Secretaria e do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - FUNDECON, por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com a Prefeita Municipal ou com o Secretário Municipal de Finanças e Arrecadação.

Art. 8º. Fica delegado à Sra. **Maria Inês da Silva**, Secretária Municipal de Suprimento e Logística, a competência de ordenador de despesas de sua Secretaria, ficando autorizado assinar empenhos, contratos e aditivos, ordens de pagamento, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativos à sua pasta.

Art. 9º. Fica delegado o Sr. **Rodrigo de Souza Batista**, Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura a competência de ordenador de despesas de sua Secretaria, ficando autorizado assinar empenhos, contratos e aditivos, ordens de pagamento, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativo à sua pasta.

Art. 10º. Fica delegado o Sr. **Jean Ribeiro da Silva**, Chefe de Gabinete a competência de ordenador de despesas do Gabinete, ficando autorizado assinar empenhos, contratos e aditivos, ordens de pagamento, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativo à sua pasta.

P. M. CAARAPÓ-MS
FOLHA 0157

Parágrafo único. Fica autorizado o **Sr. Jean Ribeiro da Silva,** Chefe de Gabinete, autorizar as dispensas de licitação, autorizar aberturas de processos licitatórios, homologar e adjudicar todas as licitações realizadas pela Prefeitura Municipal de Caarapó-MS e respectivos fundos, bem como, conforme o caso, anular as licitações eivadas de nulidade ou revogar as licitações contrárias ao interesse público.

Art. 11º. Os Ordenadores de Despesa exercerão as atividades sem prejuízo das demais atribuições dos seus cargos ou funções;

Art. 12º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o **DECRETO MUNICIPAL Nº 013 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2026;**

Caarapó-MS, 02 de março de 2026;
67º da emancipação político-administrativa.

Maria Lurdes Portugal
Prefeita Municipal

03/03/2026
Nº 4043
Fls: 109-111
Rebeca Andreatta Vigne
Coordenação-Geral de Projetos e Convênios
Portaria nº 240/2025

P. M. CAARAPÓ-MS
FOLHA 0158

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

Departamento de Compras

AUTORIZAÇÃO DISPENSA Nº 17/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 18/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 17/2026

AUTORIZAÇÃO

Autorizo a adesão aos Itens 04, 05, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14,15, 16, 17 e 18 da Ata de Registro de Preço nº 025/2024, do Município de Ivinhema - MS, tendo como fornecedor a empresa: J. L. CARAIS MOVEIS E BRINQUEDOS LTDA, CNPJ 09.416.435/000132, ao valor total de R$ 89.877,00 (oitenta e nove mil, oitocentos e setenta e sete reais), fundamentada no artigo nº 86, § 2, conforme solicitação, justificativa e parecer jurídico constantes no Processo nº 18/2026 – Dispensa de Licitação nº 17/2026, tendo como objeto a **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2024 DO MUNICÍPIO DE IVINHEMA-MS PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIARIO EM GERAL, COM VISTAS A EQUIPAR E ADEQUAR AS INSTALAÇÕES DAS UNIDADES ESTRATEGIA DA FAMILIA - ESF VII E ESF VIII DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ - MS, CONFORME SOLICITAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.**

AUTORIZO a Adesão em cumprimento às determinações contidas no art. 72, VIII da Lei retro mencionada.

Caarapó – MS, 02 de março de 2026.

Jean Ribeiro da Silva
Chefe de Gabinete

Matéria enviada por Aline Coleti de Faria

Departamento Convênios

DECRETO MUNICIPAL Nº 033 DE 02 DE MARÇO DE 2026

"***Dispõe sobre delegação de competências e autorização para ordenadores de despesas assinarem documentos contábeis, de licitações, de prestação de contas, entre outros e dá outras providencias.***"

MARIA LURDES PORTUGAL, PREFEITA MUNICIPAL DE CAARAPÓ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e

Considerando que o(a) ordenador(a) de despesa é a responsável pelos atos praticados com os recursos públicos e, portanto, tem o dever de prestar contas;

DECRETA:

Art. 1º. Fica delegado o Sr. **Rafael Sabino de Oliveira**, Secretário Municipal de Finanças e Arrecadação a competência de ordenar despesa de sua Secretaria podendo para tanto assinar empenhos, ordens de pagamento, contratos e aditivos, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis; e a competência para encaminhar processos, documentos contábeis e outros, responder diligências apresentar justificativas, interpor recursos, requerer juntada de documentos e vistas de processos e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado, com a União e outros, relativo à sua pasta.

§1° Fica autorizado o ordenador de despesa, Sr. **Rafael Sabino de Oliveira**, Secretário Municipal de Finanças e Arrecadação, a movimentar as contas bancárias da Prefeitura Municipal e dos Fundos e dos demais órgãos da administração indireta, por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com a Senhora Prefeita Municipal ou com a Tesoureira Municipal ou ordenador de despesa de fundos e das demais entidades da administração indireta.

§2° O Secretário Municipal de Finanças e Arrecadação só emitirá empenho, ordem de pagamento e realizará pagamentos para as demais secretarias municipais, fundos e órgãos da administração indireta mediante autorização dos ordenadores de despesa de cada pasta ou fundo ou demais órgãos da administração indireta.

§3º Os empenhos de despesas e as ordens de pagamento de cada unidade orçamentária deverão ser assinados pelo seu respectivo ordenador de despesa, a quem compete a responsabilidade integral pela despesa realizada, nos termos das normas de direito financeiro, da Lei Complementar nº 101/2000 e da Lei nº 4.320/1964, especialmente quanto à autorização, motivação, legalidade, regularidade do procedimento, execução, fiscalização, atesto e liquidação.

§4° A atuação do Secretário Municipal de Finanças e Arrecadação limitar-se-á à verificação técnica da disponibilidade de dotação orçamentária, da compatibilidade com o orçamento vigente e do atendimento às normas financeiras e contábeis aplicáveis, não implicando corresponsabilidade pelo mérito administrativo da despesa, tampouco pela sua execução, fiscalização ou liquidação.

Art. 2º. Fica delegada a Sra. **Beatriz da Silva Romeiro**, Secretária Municipal de Saúde a competência de ordenadora de despesas de sua Secretaria, do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Políticas sobre Drogas - FUMPOD da Prefeitura Municipal de Caarapó, ficando autorizada a assinar empenhos, ordens de pagamento, contratos e aditivos, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativos à sua pasta.

Parágrafo único. Fica autorizado a Sra. **Beatriz da Silva Romeiro**, ordenadora de despesa a movimentar as contas bancárias de sua Secretaria, do Fundo Municipal de Saúde - FMS e do Fundo Municipal de Políticas sobre Drogas - FUMPOD por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com a Prefeita Municipal ou com o Secretário Municipal de Finanças e Arrecadação.

Art. 3º Fica delegada à Sra. **Juliana da Silva Monteiro**, Secretária Municipal de Assistência Social a competência de ordenadora de despesas de sua Secretaria, do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, do Fundo Municipal de

P. M. CAARAPÓ-MS
FOLHA 0159

Investimento Social – FMIS, do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA e Fundo Municipal dos Direitos dos Idosos - FMDI, ficando autorizada a assinar empenhos, ordens de pagamento, contratos e aditivos, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativo à sua pasta.

Parágrafo único. Fica autorizado à Sra. **Juliana da Silva Monteiro,** ordenadora de despesa, a movimentar as contas bancárias de sua Secretaria, do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, do Fundo Municipal de Investimento Social – FMIS, do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA e Fundo Municipal dos Direitos dos Idosos - FMDI, por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com a Prefeita Municipal ou com o Secretário Municipal de Finanças e Arrecadação.

Art. 4º. Fica delegado ao Sr. **Carlos Vinicius da Silva Figueiredo**, Secretário Municipal de Educação, Esporte e Cultura a competência de ordenador de despesas de sua Secretaria, do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB e do Fundo Municipal de Cultura – FMC, ficando autorizado a assinar empenhos, ordens de pagamento, contratos e aditivos, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativo à sua pasta.

Parágrafo único. Fica autorizado o Sr. **Carlos Vinicius da Silva Figueiredo**, ordenador de despesa, a movimentar as contas bancárias de sua Secretaria, do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB e do Fundo Municipal de Cultura – FMC, por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com a Prefeita Municipal ou com o Secretário Municipal de Finanças e Arrecadação.

Art. 5º. Fica delegado ao Sr. **Mario Valério,** Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico a competência de ordenador de despesas de sua Secretaria, do Fundo Municipal do Turismo – FMT e do Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, assinar balancetes, balanços, contratos e aditivos, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativo à sua pasta.

Parágrafo único. Fica autorizado o Sr. **Mario Valério**, Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, ordenador de despesa, a movimentar as contas bancárias de sua Secretaria, do Fundo Municipal do Turismo – FMT e do Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA, por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com a Prefeita Municipal ou com o Secretário Municipal de Finanças e Arrecadação.

Art. 6º. Fica delegado ao Sr. **Ernani de Almeida Silva Junior**, Secretário Municipal de Planejamento, Projetos, Habitação e Controle Urbano a competência de ordenador de despesas de sua Secretaria e do Fundo Municipal de Habitação Popular - FMHP, ficando autorizado assinar empenhos, contratos e aditivos, ordens de pagamento, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativo Secretaria e do Fundo Municipal de Habitação Popular – FMHP.

Parágrafo único. Fica autorizado o Sr. **Ernani de Almeida Silva Junior**, Secretário Municipal de Planejamento, Projetos, Habitação e Controle Urbano, ordenador de despesa, a movimentar as contas bancárias de sua Secretaria e Fundo Municipal de Habitação Popular - FMHP, por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com a Prefeita Municipal ou com o Secretário Municipal de Finanças e Arrecadação.

Art. 7º. Fica delegado o Sr. **Odirlei Luiz Longo**, Secretário Municipal de Governo e Administração a competência de ordenador de despesas de Secretaria e do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - FUNDECON ficando autorizado assinar empenhos, contratos e aditivos, ordens de pagamento, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativo à sua pasta.

Parágrafo único. Fica autorizado o Sr. **Odirlei Luiz Longo**, Secretário Municipal de Governo e Administração, ordenador de despesa, a movimentar as contas bancárias de sua Secretaria e do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - FUNDECON, por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com a Prefeita Municipal ou com o Secretário Municipal de Finanças e Arrecadação.

Art. 8º. Fica delegado à Sra. **Maria Inês da Silva**, Secretária Municipal de Suprimento e Logística, a competência de ordenador de despesas de sua Secretaria, ficando autorizado assinar empenhos, contratos e aditivos, ordens de pagamento, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativos à sua pasta.

Art. 9º. Fica delegado o Sr. **Rodrigo de Souza Batista**, Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura a competência de ordenador de despesas de sua Secretaria, ficando autorizado assinar empenhos, contratos e aditivos, ordens de pagamento, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativo à sua pasta.

Art. 10º. Fica delegado o Sr. **Jean Ribeiro da Silva**, Chefe de Gabinete a competência de ordenador de despesas do Gabinete, ficando autorizado assinar empenhos, contratos e aditivos, ordens de pagamento, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativo à sua pasta.

Parágrafo único. Fica autorizado o **Sr. Jean Ribeiro da Silva,** Chefe de Gabinete, autorizar as dispensas de licitação, autorizar aberturas de processos licitatórios, homologar e adjudicar todas as licitações realizadas pela Prefeitura Municipal de Caarapó-MS e respectivos fundos, bem como, conforme o caso, anular as licitações eivadas de nulidade ou

P. M. CAARAPÓ-MS
FOLHA 0160

revogar as licitações contrárias ao interesse público.

Art. 11º. Os Ordenadores de Despesa exercerão as atividades sem prejuízo das demais atribuições dos seus cargos ou funções;

Art. 12º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o **DECRETO MUNICIPAL Nº 013 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2026;**

Caarapó-MS, 02 de março de 2026;
67º da emancipação político-administrativa.

Maria Lurdes Portugal
Prefeita Municipal

Matéria enviada por Rebeca Andreatta Vigne

Secretaria de Educação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2026

O Conselho do Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CONFUNDEB, de Caarapó - MS, instituído pela Lei Municipal nº 1.457/2021, de 29 de abril de 2021, através de seu presidente, CONVOCA o membros do CONFUNDEB, para a I *Reunião Ordinária*, que ocorrerá no dia 06 de março de 2026, sexta-feira, às 8 horas, na *sala de reuniões da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura - SEMEEC*, para tratarem sobre os seguintes assuntos:

Pauta:

Análise dos documentos dos Departamentos de Recursos Humanos e Contabilidade;
Análise dos balancetes dos meses de setembro, outubro, novembro e dezembro;
Parecer Conselho do FUNDEB 2025;
Assuntos Gerais.

Caarapó-MS, 02 de março de 2026.

Davi Vieria Lopes
Presidente Conselheiro do CONFUNDEB

Matéria enviada por Katia Cilene Duarte da Cruz

Secretaria de Educação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO CAE Nº 01/2026

O Conselho de Alimentação Escolar – CAE, do Município de Caarapó, instituído pela Lei Municipal Nº 985/ 2009, de 23 de dezembro de 2009, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno, conforme preceitua no seu Capítulo VI, Artigo 08, CONVOCA Vossa Senhoria para participar da I **Reunião Ordinária** deste Conselho a ser realizada no dia **06 de março de 2026 (sexta-feira), às 10h**, na Sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura – SEMEEC.

A pauta será os seguintes assuntos:

- Início dos trabalhos do ano de 2026;
- Calendário de Reuniões e Visitas às Unidades Educacionais;
- Estudo da Cartilha para Conselheiros do PNAE;
- Assuntos Gerais.

Caarapó/MS, 02 de março de 2026.

Ana Paula Vasconcellos
Presidente do CAE

Matéria enviada por Katia Cilene Duarte da Cruz

Sala dos Conselhos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO COMSEA Nº 002/2026

O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (COMSEA) de Caarapó, instituído pelo Decreto Municipal nº 087/2025, de 23 de abril de 2025, *CONVOCA* seus membros para a reunião **ordinária** deste Conselho que ocorrerá no dia 06 **de março de 2026 (sexta-feira) às 09h**, na sala de reunião dos Conselhos, sito a Rua Dom Pedro II, n. 1280, no Centro da Criança, Caarapó/MS. As pautas serão as seguintes:

- Eleição da mesa diretora;
- Formação da Comissão da Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (CAISAN MUNICIPAL).

Contamos com sua presença!

Caarapó – MS, 02 de março de 2026.

Lucimara Vieira Cavalheiri Martins