ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

CAPA DO PROCESSO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

VOLUME I
EXERCÍCIO: 2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 073/2026
PREGÃO ELETRÔNICO: nº 020/2026

SETOR:
Fundo Municipal de Saúde do Município de Caarapó/MS.

INTERESSADO:
Fundo Municipal de Saúde do Município de Caarapó/MS.

OBJETO:
Contratação de empresa especializada para prestar serviços de alimentação a pacientes e acompanhantes de Caarapó/MS em tratamento de saúde na cidade de Dourados/MS, conforme especificações constantes no Termo de Referência e solicitação do Fundo Municipal de Saúde do Município de Caarapó/MS.

Estado de Mato Grosso do Sul

Prefeitura Municipal de Caarapó

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Nº 001/2026 SMS

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestar serviços de alimentação a pacientes e acompanhantes de Caarapó/MS em tratamento de saúde na cidade de Dourados/MS.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Encaminhamento de forma contínua de pacientes para tratamento em centros de referência localizados em outros municípios, notadamente Dourados/MS, onde são realizados procedimentos de média e alta complexidade (hemodiálise) que não está disponível na rede local.

A distância entre os municípios, bem como a complexidade dos tratamentos realizados, exige que os pacientes e seus acompanhantes permaneçam por períodos prolongados fora de sua cidade de origem, gerando a necessidade de suporte logístico estruturado, contemplando: Alimentação compatível com as condições clínicas e nutricionais necessárias ao tratamento. A contratação é, portanto, essencial para: Garantir a continuidade e a integralidade do cuidado em saúde; Evitar a descontinuidade de tratamentos em andamento; Reduzir riscos assistenciais decorrentes de ausência de estrutura de acolhimento e Dar efetividade às políticas públicas de saúde empreendidas pelo Município de Caarapó/MS. Atualmente existe um contrato em execução para este tipo de serviço, porém já se encontra próximo ao seu vencimento e por isso se faz necessária a instalação de um novo processo licitatório visando a continuidade das condições de segurança hoje existentes;

FORMA DE CONTRATAÇÃO

A contratação ocorrerá mediante processo de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL (ÍTEM ÚNICO)**, conforme regulamentado pelos arts 28 inciso I e 33 inciso I da Lei 14.133/2021

VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

12 (doze) meses a partir da assinatura do Contrato

SETOR SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Saúde

Solicitação de Compra nº 40/2026

ESTIMATIVA DE VALOR E FONTE DE RECURSOS

Dotação Orçamentária:

05.001. 10.302.0005.2115.3.3.90.39.99.00.00.00 – Fonte 1.500.1002
05.001. 10.302.0005.2115.3.3.90.39.99.00.00.00 – Fonte 1.600.0000
05.001. 10.302.0005.2115.3.3.90.39.99.00.00.00 – Fonte 1.600.3110
05.001. 10.302.0005.2115.3.3.90.39.99.00.00.00 – Fonte 1.621.0000

Código reduzido – 22

4

AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

Beatriz da Silva Romeiro
Secretário Municipal de Saúde

DATA ESTIMADA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Conforme previsto no Termo de Referência .

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Beatriz da Silva Romeiro – Gestor

Joana Pereira da Silva Santos – Matrícula: 7101671 – Fiscal de Contrato – Titular

Devanir Palácios de Carvalho – Matrícula: 951736-1 - Fiscal de Contrato - Suplente .

Submeto DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA para avaliação e providências.

Caarapó/MS, 04 de março de 2026.

Beatriz da Silva Romeiro
Secretária Municipal de Saúde
Portaria Nº 005/2025

Estado de Mato Grosso do Sul

Prefeitura Municipal de Caarapó

SOLICITAÇÃO DE COMPRA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPO
Presidente Vargas, 465 - Centro - Caarapó
CEP: 79940-000 CNPJ: 03.155.900/0001-04 Telefone: (67) 3453-5500
E-mail: Site: http://www.caarapo.ms.gov.br

Solicitação de Compra Nº 40/2026

Solicitante: Joana Pereira da Silva **Data da Solicitação:** 26/01/2026

Organograma: 0500100111 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Local de Entrega: Conforme Edital

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestar serviços de alimentação a pacientes e acompanhantes de Caarapó/MS em tratamento de saúde na cidade de Dourados/MS.

Justificativa: Encaminhamento de forma contínua de pacientes para tratamento em centros de referência localizados em outros municípios, notadamente Dourados/MS, onde são realizados procedimentos de média e alta complexidade (hemodiálise) que não está disponível na rede local.
A distância entre os municípios, bem como a complexidade dos tratamentos realizados, exige que os pacientes e seus acompanhantes permaneçam por períodos prolongados fora de sua cidade de origem, gerando a necessidade de suporte logístico estruturado, contemplando: Alimentação compatível com as condições clínicas e nutricionais necessárias ao tratamento. A contratação é, portanto, essencial para: Garantir a continuidade e a integralidade do cuidado em saúde; Evitar a descontinuidade de tratamentos em andamento; Reduzir riscos assistenciais decorrentes de ausência de estrutura de acolhimento e Dar efetividade às políticas públicas de saúde empreendidas pelo Município de Caarapó/MS. Atualmente existe um contrato em execução para este tipo de serviço, porém já se encontra próximo ao seu vencimento e por isso se faz necessária a instalação de um novo processo licitatório visando a continuidade das condições de segurança hoje existentes;

Observações:

Desdobramento:

Fundamento Legal:

Justificativa Valores:

Prazo Execução:

Modalidade:

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	27523-1	4.000,00	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO COMPLETA, POR SELF-SERVICE – BUFFET LIVRE POR PESSOA, A SER SERVIDA EM AMBIENTE AMPLO E FECHADO, CLIMATIZADO (COM AR CONDICIONADO), OBEDECENDO AS DEVIDAS NORMAS DE HIGIÊNE ESTABELECIDAS PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, COM OFERECIMENTOS DE CARDÁPIO VARIADO, CONTENDO NO MÍNIMO 16 (DEZESSEIS) PRATOS, INCLUINDO PROTEINAS, CARBOIDRATOS, LEGUMES, VERDURAS, E SOBREMESA - COM UM DE COPO DE SUCO NATURAL OU UM REFRIGERANTE LATA OU UMA ÁGUA MINERAL.	0,0000	0,00

Preço Total: 0,00

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:

Caarapó, 26 de Janeiro de 2026.

Assinatura do Responsável

Estado de Mato Grosso do Sul

Prefeitura Municipal de Caarapó

PESQUISA DE PREÇO

Estado de Mato Grosso do Sul

Prefeitura Municipal de Caarapó

SUBANEXO X

MAPA DE COTAÇÃO COM VALIDAÇÃO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LOGÍSTICA

REGULAMENTO PARA A REMESSA OBRIGATÓRIA DE INFORMAÇÕES, DADOS E DOCUMENTOS AO TCE-MS

MAPA DE COTAÇÃO COM VALIDAÇÃO DE PREÇO

SUBANEXO X

UNIDADE GESTORA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAARAPÓ-MS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO A PACIENTES E ACOMPANHANTES DE CAARAPÓ/MS EM TRATAMENTO DE SAÚDE NA CIDADE DE DOURADOS/MS.

FONTES UTILIZADAS								Fórmula matemática adotada
LOTE [1]	ITEM	QUANTIDADE	PNCP	Município de Ponta Porã	ALENCAR & GUSMAN LTDA	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA	MÉDIA ARITMÉTICA [2] < 25% - SIMPLES >25% - SANEADA
1	REFEIÇÃO COMPLETA, POR SELF-SERVICE – BUFFET LIVRE POR PESSOA, A SER SERVIDA EM AMBIENTE AMPLO E FECHADO, CLIMATIZADO (COM AR CONDICIONADO), OBEDECENDO AS DEVIDAS NORMAS DE HIGIÊNE ESTABELECIDAS PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, COM OFERECIMENTOS DE CARDÁPIO VARIADO, CONTENDO NO MÍNIMO 16 (DEZESSEIS) PRATOS, INCLUINDO PROTEINAS, CARBOIDRATOS, LEGUMES, VERDURAS, E SOBREMESA - COM UM DE COPO DE SUCO NATURAL OU UM REFRIGERANTE LATA OU UMA ÁGUA MINERAL.	4.000	36,610	42,710	37,800	39,040	156160,00	média simples
VALOR TOTAL DA MÉDIA DE PREÇOS							156.160,00	

	SIM	NÃO
Todos os valores foram considerados para o cômputo do preço final?	X	
Houve exclusão dos valores excessivamente elevados e/ou inexequíveis? [3]		X

Data:	18/03/2026

Identificação do Servidor responsável pela pesquisa

[1] Se Houver. Preencher esta coluna somente quando a licitação for por lote.

[2] Incluir o nome do método matemático utilizado para a definição do valor estimado (parâmetro de preço). Ex. média aritmética, mediana, etc.

[3] Caso a resposta seja "Sim", indicar em negrito ou em destaque os valores desconsiderados na tabela principal.

Importante:

Deve ser encaminhado no formato "PDF" toda a Pesquisa de Preço que instruiu o processo na peça denominada "PESQUISA DE PREÇO COM MAPA COMPARATIVO".

Nos casos de contratações públicas (Lei nº 13.303/2016) sob sigilo, basta a indicação do servidor responsável pela pesquisa.

É vedado a inserção de imagem, figuras ou PDF dentro da planilha.

P. M. CAARAPÓ-MS
FOLHA 024

Estado de Mato Grosso do Sul

Prefeitura Municipal de Caarapó

ANÁLISE CRÍTICA

Análise Crítica

Método Matemático para Cálculo do valor Estimado;
Se o Coeficiente de Variação for menor que 25%, a Média Aritmética será simples;
Se o Coeficiente de Variação for maior que 25%, a Média Aritmética será Saneada.
Conforma consta nos seguintes dispositivos legais:
* IN – Seges/ME 65/2021, art. 6º, § 1º.
* Acórdão 4952/2012 -TCU- Plenário.
* Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea "i", e art. 18, § 1º, inciso VI
O que estiver fora dessa faixa, será elimnado (Franklin, Brasil (2015, p. 42)).

Item 1: Contratação de empresa especializada para prestar serviços de alimentação a pacientes e acompanhantes

IN 75/2021 Art. 5 Incico I:	36,610
IN 75/2021 Art. 5 Incico II:	42,710
IN 75/2021 Art. 5 Incico III:	
IN 75/2021 Art. 5 Incico IV:	37,800

Média Aritmética R$:	Desvio Padrão R$:	Coeficiente de Variação:	Conclusão: Preço Estimado
39,040	3,23	8%	media simples

1° Cáulculo da Média Seneada		Limite Inferior R$:		Limite Superior R$:	
Pontos Extremos: maiores/menores R$:					
Média Seneada R$:		Novo Desvio padrão:		Novo Coeficiente de Variação:	

Data:	18/03/2026

Responsável pela Análise Crítica

Responsável pela Pesquisa

Estado de Mato Grosso do Sul

Prefeitura Municipal de Caarapó

FONTES CONSULTADAS

Estado de Mato Grosso do Sul

Prefeitura Municipal de Caarapó

FONTE I: PAINEL DE PREÇOS/PNCP

P. M. CAARAPÓ-MS
FOLHA 029

Edital de Chamamento Público nº 6/2025

Última atualização 21/03/2025

Local: Chapadão do Sul/MS **Órgão:** MUNICIPIO DE CHAPADAO DO SUL

Unidade compradora: 2 - Municipio de Chapadão do Sul

Modalidade da contratação: Credenciamento **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 79, I

Tipo: Edital de Chamamento Público **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 21/03/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 26/03/2025 00:01 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 26/03/2025 23:59 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 24651200000172-1-000018/2025 **Fonte:** Fiorilli Software

Objeto:

contratação de empresas especializadas para o fornecimento de refeições tipo Marmitex, Self service, Prato executivo, Buffet com churrasco, Buffet por quilo e à La carte, destinados a atender as necessidades das Secretarias e Fundos municipais.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R$ 185.290,03

Itens | Arquivos | Contratos/Empenhos | Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
1	MARMITEX Nº 9	3666	R$ 24,04
2	PRATO EXECUTIVO	390	R$ 41,74
3	REFEIÇÃO SERVIDA EM BUFFET COM CHURRASCO	424	R$ 49,38
4	REFEIÇÃO SERVIDA EM BUFFET POR QUILO	575	R$ 57,34
5	REFEIÇÃO TIPO SELF-SERVICE	647	R$ 36,61

P. M. CAARAPÓ-MS
FOLHA 030

< Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.gestao.gov.br

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

Textos destinados à exibição de informações relacionadas à licença de uso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ: 24.651.200/0001-72

Chapadão do Sul/MS, 23 de junho de 2025.

Contratação Pública nº. 236/2025
Processo Administrativo nº 058/2025
Credenciamento / Procedimento Auxiliar 001/2025
Inexigibilidade nº 006/2025

Pela presente **CONTRATAÇÃO PÚBLICA** que entre si fazem de um lado, o **MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO SUL – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno devidamente inscrito no CNPJ/MF, sob o nº 24.651.200/0001-72, com sede administrativa localizada na Avenida Onze, nº 1.045, Centro, nesta cidade de Chapadão do Sul-MS, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Senhor, **Walter Schlatter**, brasileiro, casado, portador do CPF n.º 397.272.549-34, e RG nº 30122208 SESP/PR, residente e domiciliado à Rua Nove, nº 501, Centro, Chapadão do Sul/MS, aqui denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a empresa **Valdir Pedro Fortuna**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 00.674.497/0001-23, com estabelecimento a Avenida Dois, nº. 1285, bairro Centro, na cidade de Chapadão do Sul/MS, CEP 79.560-000, representada neste ato por **Valdir Pedro Fortuna**, brasileiro, casado, empresário, portador da carteira de identidade RG nº. 1023911141 SSP/RS e do CPF nº. 357.283.451-15, residente e domiciliada a Avenida Seis, nº. 1141, bairro Centro, na cidade de Chapadão do Sul/MS, CEP 79.560-000, doravante denominada, **CREDENCIADO**, resultante do **Processo nº 058/2025, Credenciamento nº 001/2025, Inexigibilidade de Licitação nº 006/2025**, com fulcro na Lei n.º 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.260/2020 Decreto Municipal nº 3.786/2023 – Decreto Municipal nº 3.791/2023 – Decreto Municipal nº 3.919/2024 e Lei nº 8.078/1990, assim como pelas condições do Edital, termos da proposta vencedora e conforme as cláusulas e condições que seguem, tendo o licitante vencedor o prazo limite de até 05 (cinco) dias úteis, para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar instrumento equivalente, resguardada a prerrogativa contida no art. 91, §3º da Nova Lei de Licitações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente contrato o Credenciamento de Pessoas Jurídicas, sem exclusividade, para contratação de empresas especializadas para o fornecimento de refeições tipo Marmitex, Self-service, Prato executivo, Buffet com churrasco, Buffet por quilo e à La carte, destinados a atender as necessidades das Secretarias e Fundos municipais.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1 O presente contrato será executado conforme planilha abaixo:

7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1	172.001.001	MARMITEX Nº 9	UNID	65	24,04	1.562,6
2	172.001.002	PRATO EXECUTIVO	UNID	100	41,74	4.174,0
3	172.001.006	REFEIÇÃO SERVIDA EM BUFFET COM CHURRASC	UNID	50	49,38	2.469,0
4	172.001.005	REFEIÇÃO SERVIDA EM BUFFET POR QUILO	KG	75	57,34	4.300,5
5	172.001.004	REFEIÇÃO TIPO SELF-SERVICE	UNID	75	36,61	2.745,7
				Total Centro de Custo:		15.252,0

Assinado por 2 pessoas: WALTER SCHLATTER e VALDIR PEDRO FORTUNA EPP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/E8D8-E2BE-ECD6-6D47 e informe o código E8D8-E2BE-ECD6-6D47

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1	172.001.001	MARMITEX Nº 9	UNID	57	24,04	1.370,28
3	172.001.006	REFEIÇÃO SERVIDA EM BUFFET COM CHURRASC	UNID	124	49,38	6.123,12
4	172.001.005	REFEIÇÃO SERVIDA EM BUFFET POR QUILO	KG	100	57,34	5.734,00
5	172.001.004	REFEIÇÃO TIPO SELF-SERVICE	UNID	40	36,61	1.464,40
6	172.001.003	REFEIÇÕES A LA CARTE	UNID	20	46,95	939,00
				Total Centro de Custo:		15.630,80

22 - SEC. MUN. DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

1	172.001.001	MARMITEX Nº 9	UNID	1.081	24,04	25.987,24
				Total Centro de Custo:		25.987,24

28 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTE

1	172.001.001	MARMITEX Nº 9	UNID	75	24,04	1.803,00
2	172.001.002	PRATO EXECUTIVO	UNID	35	41,74	1.460,90
3	172.001.006	REFEIÇÃO SERVIDA EM BUFFET COM CHURRASC	UNID	50	49,38	2.469,00
4	172.001.005	REFEIÇÃO SERVIDA EM BUFFET POR QUILO	KG	35	57,34	2.006,90
5	172.001.004	REFEIÇÃO TIPO SELF-SERVICE	UNID	75	36,61	2.745,75
				Total Centro de Custo:		10.485,55

64 - Manutenção das Ativ. Adm. da Secretaria de Educação

2	172.001.002	PRATO EXECUTIVO	UNID	5	41,74	208,70
4	172.001.005	REFEIÇÃO SERVIDA EM BUFFET POR QUILO	KG	5	57,34	286,70
5	172.001.004	REFEIÇÃO TIPO SELF-SERVICE	UNID	10	36,61	366,10
				Total Centro de Custo:		861,50

105 - Manutenção das Atividades Administrativas da SEDEMA

1	172.001.001	MARMITEX Nº 9	UNID	75	24,04	1.803,00
2	172.001.002	PRATO EXECUTIVO	UNID	25	41,74	1.043,50
4	172.001.005	REFEIÇÃO SERVIDA EM BUFFET POR QUILO	KG	40	57,34	2.293,60
5	172.001.004	REFEIÇÃO TIPO SELF-SERVICE	UNID	75	36,61	2.745,75
				Total Centro de Custo:		7.885,85

3.2 A empresa contratada emitirá nota fiscal correspondente aos produtos/serviços, devendo protocolá-la juntamente com o pedido e os documentos de Regularidade Fiscal, de forma eletrônica (arquivo PDF ou XML), através do Portal de Protocolo online - 1DOC – Chapadão do Sul, disponível no endereço https://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento, ou pessoalmente no Almoxarifado Central, sito a Avenida Quatro, n. 540 – fundos, Centro, CEP 79.560-000.

3.3 A não realização do protocolo eletrônico na plataforma (1.Doc) da Nota Fiscal pela contratada/detentora da ata, em até 03 (três) dias, contabilizados a partir da emissão da "NF". Transcorrendo o prazo indicado, o fornecedor deverá proceder o cancelamento do documento e emissão de nova Nota Fiscal.

3.4 Compete ao licitante/fornecedor, após a ratificação do instrumento contratual ou ata de registro de preço, encaminhar ao Dep. de Contratos eventual alteração referente a razão social da pessoa jurídica, sob pena de não processamento e devolução da Nota Fiscal até que haja a devida correção.

3.5 Recebida a Nota Fiscal, será realizada conferência preliminar dos produtos/serviços para que seja encaminhada ao Fiscal do Contrato.

3.6 O Fiscal, após a conferência definitiva, atesta a Nota Fiscal de forma conjunta com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal) e realizada seu encaminhamento aos Setores competentes para liquidação e pagamento, o qual ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do protocolo.

3.7 Deverão ser seguidas todas as determinações contidas na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 – 06/10/2022, publicada no Diário Oficial nº 2.871 do dia 06 de outubro de 2022, no sítio do Município de Chapadão do Sul: http://www.chapadaodosul.ms.gov.br/diariooficial.

Assinado por 2 pessoas: WALTER SCHLATTER e VALDIR PEDRO FORTUNA EPP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/E8D8-E2BE-ECD6-6D47 e informe o código E8D8-E2BE-ECD6-6D47

3.8 Alicerçadas ainda a prerrogativa inserta no art. 92, XVI quanto ao ônus da contratada em manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

3.9 O preço registrado é considerado completo e abrange todas as despesas relacionadas à cadeia produtiva como: custo, transporte, entrega, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos, observada ainda a prerrogativa inserta no art. 121 da Lei de Licitações (14.133/2021).

3.10 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus decorrente do atraso na regularização para o ente contratante.

3.11 Em caso de erro, a nota fiscal será devolvida à contratada e o prazo retornará à contagem inicial.

P.único – O pagamento será realizado obrigatoriamente na conta corrente e no CNPJ da pessoa jurídica Contratada, haja vista a instituição financeira rejeitar o pagamento se houver divergência no CNPJ e Conta – ambos devem estar atrelados exclusivamente à Contratada, seja ela matriz ou filial.

3.12 Em atenção e obediência ao Princípio da Legalidade, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, o Ente Público Municipal realizará retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, incluindo obras da construção civil.

3.13 No que concerne às pessoas jurídicas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do imposto sobre a renda, deverão informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal. A ausência da informação acarretará na retenção do imposto nos moldes dos arts. 2º-A, 3º-A, art. 5º e art. 7º-A, da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO TERMO E DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A vigência do contrato será contada a partir de sua assinatura até o dia **25/03/2026**, podendo ser prorrogado, caso seja necessário, ns termos dos arts. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, por discricionariedade do Administrador Público, nos termos da legislação vigente.

4.2 Condições Técnicas para Credenciamento

4.2.1 O fornecedor deverá atender a todas as exigências quanto às instalações necessárias.

4.2.2 Sendo quesitos mínimos para a área de manipulação e exposição para venda, conforme RDC nº 216/2004 – Anvisa:

- piso e paredes impermeáveis nas áreas de armazenamento, manipulação e preparo;

Assinado por 2 pessoas: WALTER SCHLATTER e VALDIR PEDRO FORTUNA EPP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/E8D8-E2BE-ECD6-6D47 e informe o código E8D8-E2BE-ECD6-6D47

- janelas providas de telas contra insetos nas áreas de armazenamento, manipulação e preparo;
- limpeza e locais adequados para manipulação dos alimentos, visando evitar contaminações cruzadas.
- A edificação e as instalações devem ser projetadas de forma a possibilitar um fluxo ordenado e sem cruzamentos em todas as etapas da preparação de alimentos e a facilitar as operações de manutenção, limpeza e, quando for o caso, desinfecção. O acesso às instalações deve ser controlado e independente, não comum a outros usos.
- O dimensionamento da edificação e das instalações deve ser compatível com todas as operações.
- meios adequados de ventilação, seja natural ou mecânica;
- boa iluminação;
- limpeza e locais convenientes para disposição dos alimentos, visando servi-los de forma adequada.

4.2.3 A Administração, a qualquer tempo, poderá realizar visita para comprovação dos quesitos mínimos exigidos para a realização das atividades, enquanto perdurar o credenciamento.

4.2.4 A visita deverá ser realizada pelo fiscal designado pela Secretaria de Administração, juntamente com um servidor designado pela Secretaria de Administração, Vigilância Sanitária e um Nutricionista.

4.2.5 Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme autorização de fornecimento emitida pela secretaria responsável. Transportados em caixas isotérmicas de forma a conservar a temperatura da refeição até o momento de entrega. Despesas de transporte, frete, dentre outras, serão assumidas pela empresa vencedora.

4.2.6 Os marmitex deverão ser fornecidos, conforme pedido emitido pela secretaria solicitante, independentemente da quantidade solicitada, no prazo de 4 (quatro) horas, contados a partir da autorização de fornecimento.

4.2.7 A entrega dos itens deverá ser efetuada no local determinado pela contratante, dentro do perímetro urbano do município de Chapadão do Sul/MS, respeitando-se as normas técnicas e as especificações contidas na solicitação de compras.

4.2.8 As Refeições comerciais serão servidas na própria sede da contratada.

4.2.9 O estabelecimento deverá oferecer espaço arejado, com ar condicionado e mesas suficientes para acomodação.

4.2.10 O fornecimento poderá ser solicitado em dias úteis, finais de semana ou feriados no período diurno ou noturno.

4.2.11 A preparação dos alimentos/refeições deverá ser realizada por profissionais, utilizando-se de técnicas culinárias e devida assepsia dos alimentos in natura, fazendo uso de gêneros de primeira qualidade, dentro das exigências de segurança alimentar determinados pela Vigilância Sanitária e ANVISA.

4.2.12 As refeições deverão ser servidas dentro dos padrões exigidos pela ANVISA.

4.2.13 A empresa deverá possuir Alvará Sanitário, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal

Assinado por 2 pessoas: WALTER SCHLATTER e VALDIR PEDRO FORTUNA EPP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/E8D8-E2BE-ECD6-6D47 e informe o código E8D8-E2BE-ECD6-6D47

do local de preparação e fornecimento das refeições, comprovando boas condições de armazenagem e preparo do objeto licitado.

4.3 Do fornecimento de Refeições:
Marmitex;

a) A entrega das refeições tipo marmitex deverá ser realizada no local em que a Secretaria solicitante indicar.
b) A quantidade solicitada deverá ser entregue no prazo pré-estabelecido entre as partes, sem tolerância de atrasos.
c) A embalagem deve ser de alumínio e/ou isopor descartável, formato redondo e acompanhamento de talheres descartáveis.
d) Deverá conter, no mínimo:

- Salada de legumes cozidos;
- Duas qualidades de grãos/cereais, sendo um deles obrigatoriamente; arroz e o outro à escolha (feijão, milho, lentilha, etc.);
- Duas qualidades de carnes, sendo pelo menos uma delas branca (peixe, frutos do mar);
- Guarnições sortidas (p.ex.: batata assada, legumes sauté, legumes cozidos).

Prato Executivo;
Refeição a ser servida no restaurante.

- Deverá ter pratos variados:
- Arroz;
- Feijão;
- Farofa;
- Carnes variadas (branca ou vermelha);
- Saladas variadas;
- Legumes e demais acompanhamentos;
- Dois tipos de sobremesa, no mínimo.
- Deverá acompanhar água mineral 500 ml ou suco de frutas natural em copo específico de 250 ml ou refrigerante em lata de 350 ml (comum, light ou diet).

Buffet com Churrasco
Refeição a ser servida no restaurante;

- Oito tipos diferentes de comida quente, no mínimo;
- Seis tipos de saladas cruas e cozida;
- Carnes: bovina, suína peixe e frango, servidos em espeto, em sistema de rodizio.
- Dois tipos de sobremesa, no mínimo.
- Deverá acompanhar água mineral 500 ml ou suco de frutas natural em copo específico de 250 ml ou refrigerante em lata de 350 ml (comum, light ou diet).

Refeição Servida em Buffet por Quilo
Refeição a ser servida no restaurante.

- Oito tipos diferentes de comida quente, no mínimo;
- Seis tipos de saladas cruas e cozida;

Assinado por 2 pessoas: WALTER SCHLATTER e VALDIR PEDRO FORTUNA EPP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/E8D8-E2BE-ECD6-6D47 e informe o código E8D8-E2BE-ECD6-6D47

- Carnes: bovina, suína peixe e frango.
- Dois tipos de sobremesa, no mínimo.
- Deverá acompanhar água mineral 500 ml ou suco de frutas natural em copo específico de 250 ml ou refrigerante em lata de 350 ml (comum, light ou diet).

Refeição Tipo Self-Service
Refeição a ser servida no restaurante;

- Deverá ter pratos variados:
- Arroz;
- Feijão;
- Salada crua com no mínimo três tipos de verduras e legumes;
- Salada cozida;
- Guarnição com no mínimo dois componentes carne bovina, suína, peixe ou frango.
- Dois tipos de sobremesa, no mínimo.
- Deverá acompanhar água mineral 500 ml ou suco de frutas natural em copo específico de 250 ml ou refrigerante em lata de 350 ml (comum, light ou diet).

Refeição a LA CARTE

Refeição a ser servida no jantar, no sistema à "La Carte", em restaurante climatizado com espaço reservado para reuniões, os serviços deverão ser à Inglesa Direto e Culinária Contemporânea, acompanhada de água mineral 500 ml ou suco de frutas natural em copo específico de 250 ml ou refrigerante em lata de 350 ml (comum, ligth ou diet).

a) Todos os insumos necessários ao fornecimento das refeições (alimentos, guardanapos, palitos, saleiros, etc.) deverão ser providenciados pela contratada e os custos deverão estar inclusos nos preços;
b) Atentar-se para as normas adequadas relativas a acondicionamento, embalagens, volumes e outras, quando do transporte dos produtos (quando for o caso).

4.4 Do Recebimento

4.3.1 Nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, haja vista se tratar de (obras/serviços ou compras) haverá o recebimento:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. O objeto contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências editalícias, além de resguardadas as prerrogativas insertas na Lei nº 8.078/90.

4.5 Da Garantia da Execução
Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

4.6 Da Subcontratação
Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Assinado por 2 pessoas: WALTER SCHLATTER e VALDIR PEDRO FORTUNA EPP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/E8D8-E2BE-ECD6-6D47 e informe o código E8D8-E2BE-ECD6-6D47

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

5.1 A fiscalização e o acompanhamento pela execução do presente TERMO será de responsabilidade do fiscal designado nos termo do Decreto Muniaipal nº 3.791/2023.

5.2 São obrigações do CREDENCIADO, além daquelas consideradas de caráter geral, previstas no Edital de Credenciamento, as seguintes:

a) Cumprir com zelo, responsabilidade, eficiência e profissionalismo os serviços assumidos;

b) Assegurar que as instalações e equipamentos existentes sejam adequados de modo a atender as exigências, e produzir a quantidade e qualidade satisfatória do mesmo;

c) Assumir a responsabilidade e arcar com quaisquer danos que venham a ocorrer ao CREDENCIADOR ou a terceiros, decorrentes de sua demora ou da sua omissão na execução do objeto deste TERMO;

d) Cumprir com todos os prazos e condições estabelecidos neste TERMO;

e) Assumir, com exclusividade, todos os encargos, impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste TERMO, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

f) Cumprir todas as Leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, inclusive quanto às responsabilidades trabalhistas, fiscais e previdenciárias para com os seus empregados;

g) Não sub-contratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do presente TERMO;

h) Manter, durante a execução do TERMO, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento;

5.3 Compete ao CREDENCIADOR, além daquelas consideradas de caráter geral previstas no Edital de Credenciamento, as seguintes:

a) Realizar o pagamento dos serviços prestados pelo CREDENCIADO em conformidade com as cláusulas e condições estipuladas neste TERMO;

b) Comunicar à CREDENCIADA ou ao representante por ela indicado, toda e qualquer irregularidade constatada no desempenho de suas atividades contratuais, solicitando as providências cabíveis para a regularização do ato ou procedimento;

c) Gerenciar a distribuição dos serviços a serem prestados pelos credenciados;
d) Fiscalizar e acompanhar a execução contratual do objeto licitado, através de servidor municipal designado, lotado na Secretaria Municipal de Administração;
e) Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que sejam solicitadas
f) pelos proprietários ou empregados da CREDENCIADA;

Assinado por 2 pessoas: WALTER SCHLATTER e VALDIR PEDRO FORTUNA EPP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/E8D8-E2BE-ECD6-6D47 e informe o código E8D8-E2BE-ECD6-6D47

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ: 24.651.200/0001-72

g) Rejeitar a prestação de serviços objeto deste TERMO, por terceiros;

h) Notificar, formal e tempestivamente, ao CREDENCIADO sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto deste TERMO;

i) Notificar o CREDENCIADO, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

j) Fiscalizar a Prestação de Serviços do objeto deste TERMO, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou sua suspensão.

k) Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com o CREDENCIADO

CLÁUSULA SEXTA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 O valor total decorrente do presente termo de credenciamento é de **R$ 76.102,79 (setenta e seis mil, cento e dois reais e setenta e nove centavos).**

6.2 As despesas do presente contrato são oriundas das seguintes dotações orçamentárias:

02.20.01 - Secretaria Municipal de Administração
04.122.0008.2008 - Manutenção da Secretaria de Administração
1.500.0000 - Outros Recursos não Vinculados
3.3.90.30 - Material de Consumo
Ficha: 84 R$ 15.251,85

02.25.01 - Sec. Mun. de Obras, Transportes e Serviços Públicos
15.452.0004.2011 - Manutenção e Desenvolvimento dos Serviços Públicos
1.500.0000 - Outros Recursos não Vinculados
3.3.90.30 - Material de Consumo
Ficha: 159 R$ 25.987,24

02.30.01 - Sec. Mun. de Educação e Cultura
12.361.0003.2019 - Manutenção das Ativ. Adm. da Secretaria de Educação
1.500.1001 - Receitas de Impostos - Desenvolvimento do Ensino
3.3.90.30 - Material de Consumo
Ficha: 203 R$ 861,50

02.40.01 - Secretaria Municipal de Assistência Social
08.244.0007.2058 - Manutenção Ativ. Assistência Social a Comunidade
1.500.0000 - Outros Recursos não Vinculados
3.3.90.30 - Material de Consumo
Ficha: 553 R$ 15.630,80

02.45.01 - Sec. Mun. de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente
04.122.0006.2085 - Manutenção das Atividades Administrativas da SEDEMA
1.500.0000 - Outros Recursos não Vinculados
3.3.90.30 - Material de Consumo
Ficha: 720 R$ 7.885,85

Assinado por 2 pessoas: WALTER SCHLATTER e VALDIR PEDRO FORTUNA EPP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/E8D8-E2BE-ECD6-6D47 e informe o código E8D8-E2BE-ECD6-6D47

02.55.01 - Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer
04.122.0009.2137 - Manutenção das Atividades da Sec. de Esporte
1.500.0000 - Outros Recursos não Vinculados
3.3.90.30 - Material de Consumo
Ficha: 817 R$ 5.138,87

02.55.01 - Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer
27.813.0009.2028 - Coordenação das Ações de Esporte e Lazer
1.500.0000 - Outros Recursos não Vinculados
3.3.90.30 - Material de Consumo
Ficha: 831 R$ 5.346,68

6.3 Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DO PREÇO

7.1 No que concerne ao reajuste, será observada a redação do art. 92, § 3º da Lei 14.133/2021.

7.2 O valor avençado para o contrato/ata será irreajustável pelo período de 12 (doze) meses, contando da data do orçamento estimado. Caso o contrato/ata venha a ser prorrogado, serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que o venha a substituir.

7.3 Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato/ata (recomposição de preços), proveniente de entendimento constitucional, art. 37, XXI da Constituição Federal, disposto no art. 124, alínea "d" da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 A rescisão das obrigações decorrentes do presente credenciamento se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 104, 138, 155, 165 da Lei n.º 14.133/2021.

8.2 Poderá ainda ser realizada a rescisão amigável, caso haja mutuo acordo entre as partes, considerando o interesse público envolvido.

CLÁUSULA NONA - DO DESCREDENCIAMENTO

9.1 A qualquer momento o credenciado poderá requisitar o seu descredenciamento, devendo solicitá-lo formalmente mediante aviso escrito endereçado à Secretaria Municipal de Administração, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias. A não observância da presente cláusula poderá ensejar na aplicação das sanções legais. Serão observadas as prerrogativas dos arts. 13° ao 15º do Decreto Municipal nº 3.919/2024.

9.1.1 Nos casos em que a pessoa jurídica solicitar o descredenciamento voluntário do processo vigente, a mesma só poderá vir a se credenciar novamente no processo do ano seguinte.

9.2 A Administração Pública poderá promover, a qualquer momento o Descredenciamento da pessoa jurídica nos casos de:O Credenciado descumprir as determinações e condições impostas no Edital de Credenciamento e Minuta Contratual;

a) O Credenciado descumprir as determinações e condições impostas no Edital de

Assinado por 2 pessoas: WALTER SCHLATTER e VALDIR PEDRO FORTUNA EPP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/E8D8-E2BE-ECD6-6D47 e informe o código E8D8-E2BE-ECD6-6D47

Credenciamento e Minuta Contratual;

b) Houver inexecução parcial ou total do serviço a ser prestado pelo Credenciado;

c) Caso o contratado transfira, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste instrumento sem prévia anuência da Secretaria Municipal de Administração;

d) Desatender às determinações da Secretaria Municipal de Administração, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

e) Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;

f) No caso de pessoa jurídica, for objeto de incorporação, fusão ou cisão que prejudique a execução do contrato;

g) Aplicam-se ainda os motivos de rescisão previstos nos artigos. 104, 138, 155, 165 da Lei n.º 14.133/2021.

9.3 Fica resguardado o direito recursal ao Credenciado, que deverá apresentar sua defesa escrita no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento da notificação do Descredenciamento.

9.4 A Credenciada é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata inabilitação do proponente que o tiver apresentado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração Poderá, em relação ao objeto desta licitação, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

b) multa de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do contrato, no caso de não cumprimento das exigências contratuais, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

c) impedimento de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo limite de até 03 (três) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízos para a Administração;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Assinado por 2 pessoas: WALTER SCHLATTER e VALDIR PEDRO FORTUNA EPP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/E8D8-E2BE-ECD6-6D47 e informe o código E8D8-E2BE-ECD6-6D47

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ: 24.651.200/0001-72

16.1.2. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação;
b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
c) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
d) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
e) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
f) Deixar de apresentar amostra;
g) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
h) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
i) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
j) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
k) Fraudar a licitação
l) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
m) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
n) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
o) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
p) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
q) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2 Na aplicação das sanções, serão considerados:
a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
b) As peculiaridades do caso concreto;
c) As circunstâncias Agravantes ou Atenuantes;
d) Os Danos que dela provierem para a Administração Pública.

10.3 A multa será recolhida no percentual de 0,5% a 30%, incidente sobre o valor do contrato ou da nota de empenho quando se tratar de Ata de Registro de Preços, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.5 O direito às contrarrazões das notificações expedidas pelo ente público, deverá ser exercido no prazo limite de até 05 (cinco) dias úteis.

10.6 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.7 A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

Assinado por 2 pessoas: WALTER SCHLATTER e VALDIR PEDRO FORTUNA EPP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/E8D8-E2BE-ECD6-6D47 e informe o código E8D8-E2BE-ECD6-6D47

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

11.1 O gerenciamento dos contratos/credenciamentos quanto a prazos, renovações, contato com o prestador de serviços, bem como a aplicação de penalidades e demais atos necessários, serão realizados pela Secretaria solicitante, através de comissão competente.

11.3 O contrato/credenciamento a ser formalizado ficará disponível para consulta no PNCP nos termos do art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como estará disponível no endereço eletrônico: http://pmchapadao.rcmsuporte.com.br:8079/transparencia/#

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CREDENCIADA

12. 1 A CREDENCIADA fica responsável pela eventual indenização de dano causado ao Município de Chapadão do Sul e a terceiros, decorrentes de ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, praticada por seus empregados, profissional ou preposto, inclusive quanto ao preparo dos alimentos, ficando assegurado ao CONTRATANTE o direito de regresso.

12. 2 A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste Termo pelo Credenciador, não exclui nem reduz a responsabilidade do CREDENCIADO, nos termos da legislação vigente.

12. 3 A responsabilidade de que trata esta Cláusula estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos ao fornecimento nos estritos termos do art. 18 da Lei 8.078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

13.1 O presente Termo tem como fundamento a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Muncipal nº 3.786/2023, Decreto Municipal nº 3.919/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DO VALOR:

14.1 Nos termos dos arts. 124, 125 e 126 da Lei nº 14.133/2021, a contratante possui a prerrogativa de realizar, desde que justificadamente, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite legal, em obediência ao princípio da legalidade, tendo por parâmetro o valor inicial atualizado do contrato.

14.2 A prerrogativa é compreendida como alteração unilateral, proveniente das denominadas clausulas exorbitantes.

14.3 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite legal estabelecido em lei.

14.4 O presente contrato se encontra alicerçado nas prerrogativas inerentes ao Título III, Capítulo VII, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PRORROGAÇÃO (art. 105 da Lei n 14.133/2021)

15.1 Este Contrato poderá ser prorrogado mediante acordo entre as partes, observada a legislação pertinente e a necessidade da prorrogação, devidamente justificada, nos termos da legislação em vigor.

15.2 Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, nos termos do art. 91, §4º da Lei citada, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões

Assinado por 2 pessoas: WALTER SCHLATTER e VALDIR PEDRO FORTUNA EPP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/E8D8-E2BE-ECD6-6D47 e informe o código E8D8-E2BE-ECD6-6D47

negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no Decreto Municipal nº 3.786/2023 e Decreto Municipal nº 3.919/2024 e na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

17.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

17.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

17.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

17.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 137 A 139 DA LEI Nº 14.133/2021).

18.1 As formas de extinção da avença contratual possuem como alicerce a redação dos artigos 92, XIX, 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1 A publicação do presente instrumento será incumbida à contratante nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

19.2 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no PNCP nos termos do art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como estará disponível no endereço eletrônico: http://pmchapadao.rcmsuporte.com.br:8079/transparencia/#

Assinado por 2 pessoas: WALTER SCHLATTER e VALDIR PEDRO FORTUNA EPP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/E8D8-E2BE-ECD6-6D47 e informe o código E8D8-E2BE-ECD6-6D47

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ: 24.651.200/0001-72

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1 Fica eleito e determinado como competente o foro da sede da Administração Pública (Comarca do Município de Chapadão do Sul), nos termos do art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021, para dirimir eventuais questões contratuais futuras.

E por estarem as partes contratantes de pleno acordo quanto ao que ficou exarado neste instrumento, assinam o presente nos termos da Lei 14.063 de 23 de setembro de 2020.

Walter Schlatter
Prefeito Municipal

Valdir Pedro Fortuna
Contratada

Assinado por 2 pessoas: WALTER SCHLATTER e VALDIR PEDRO FORTUNA EPP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/E8D8-E2BE-ECD6-6D47 e informe o código E8D8-E2BE-ECD6-6D47

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: E8D8-E2BE-ECD6-6D47

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- WALTER SCHLATTER (CPF 397.XXX.XXX-34) em 23/06/2025 16:03:32 GMT-04:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- VALDIR PEDRO FORTUNA EPP (CNPJ 00.674.497/0001-23) em 24/06/2025 12:02:37 GMT-04:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/E8D8-E2BE-ECD6-6D47

Estado de Mato Grosso do Sul

Prefeitura Municipal de Caarapó

FONTE II: CONTRATAÇÕES SIMILARES

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ
DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO PARA UMA VIDA MELHOR

CONTRATO Nº 153/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2025.
PROCESSO Nº 10.198/2024.

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REFEIÇÃO DO TIPO MARMITEX E BUFFET PARA O DISTRITO DE ITAMARATI QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ/MS E RÚSTICOS RESTAURANTE LTDA ME

O **MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ-MS,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 03.434.792/0001-09, com sede à Rua Guia Lopes n. 663, na cidade de Ponta Porã/MS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Eduardo Esgaib Campos**, portador da cédula de identidade, RG n. 320.230, inscrito no CPF sob o n. 250.656.961-87, domiciliado na Avenida Brasil, n. 3169, Centro, na cidade de Ponta Porã - MS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **RÚSTICOS RESTAURANTE LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 51.382.932/0001-87, localizada na ROD MS 164 KM 77 a direita Ponta Porã/Vista Alegre, S/N, Fazenda Itamarati, município de Ponta Porã/MS, CEP: 79.901-970, neste ato representada pela Sra. **Rosenilda Cavalheiro Gonçalves**, portadora do RG n. 1808846 SESP/MS, inscrita no CPF nº 043.550.731-14, doravante denominada **CONTRATADA,** tendo em vista o que consta do Pregão Eletrônico nº 09/2025, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, têm entre si, justo e acordado, o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de serviço de refeição do tipo marmitex e buffet para o Distrito de Itamarati, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e seus anexos, bem como na proposta da contratada, que integram o presente instrumento independentemente de transcrição.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID MED.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Refeição preparada (tipo marmitex) Servida em recipiente apropriado redondo em isopor com tampa N.º 09 de aproximadamente 1kg	UN	1.486	R$ 22,71	R$ 33.747,06

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ
DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO PARA UMA VIDA MELHOR

	Acompanhada de garfo ou colher descartável. Salada acondicionada em recipiente Plástico apropriado de no mínimo 200ml com tampa externo à embalagem do marmitex. No distrito de nova Itamarati.				
02	Refeição tipo buffet, servida em horário diurno/noturno – contendo no mínimo: arroz branco, arroz integral, feijão, farofa, macarrão, carnes de diversos tipos (gado, suíno, frango e peixe), pelo menos dois tipos por refeição, ovos fritos e omeletes, legumes refogados, saladas diversas de legumes e grãos (mínimo 04 opções por dia), saladas cruas diversas (mínimo 04 opções por dia) e molhos diversos para saladas, isentos de maionese. Refrigerante a base de cola ou guaraná de 1ª qualidade, lata de 350ml ou água mineral de 500ml, ou copo de suco de 300ml, conforme solicitação do consumidor. No Distrito de Nova Itamarati.	UN	2.914	R$ 42,71	R$ 124.456,94
VALOR TOTAL				**R$ 158.204,00**	

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor total do presente contrato é de **R$ 158.204,00** (cento e cinquenta e oito mil, duzentos e quatro reais).

2.2. Nos preços propostos restam inclusos todos os impostos, taxas, transporte, seguro, cargas e descargas, inclusive despesas com fretes e outras, constituindo-se na única remuneração devida à contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, através de depósito bancário em conta corrente a ser fornecida pela contratada, condicionado a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e a Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

3.2. O pagamento só será efetuado após a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

3.3. O pagamento só será efetuado após "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal apresentada pela Contratada. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada e o regular cumprimento das obrigações assumidas.

3.4. Ocorrendo erro na documentação fiscal de cobrança, esta será devolvida e o pagamento será sustado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação da mesma.

3.5. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

3.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da contratada.

3.7. O Município de Ponta Porã - MS não pagará, sem que tenha havido sua autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

3.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

3.9. Quando do pagamento, será efetuada eventual retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.10. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC (Índices Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE).

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA

4.1. A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação do Contratante, observadas às disposições contidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 09/2025, no Termo de Referência e seus anexos, partes integrantes do presente instrumento, independentemente de transcrição, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

4.2. O prazo de entrega será de até 3 (três) dias do envio da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento.

4.3. As solicitações de entrega de Marmitex, por parte das Secretarias Municipais de Ponta Porã MS, serão feitas através de solicitações prévias, informando os locais onde deverão ser entregues/retiradas por cada secretaria, via sistema informatizado, assinado pelo secretário responsável ou a quem tiver designação para tal. Quanto ao fornecimento do buffet este será consumido no local (Assentamento Itamarati).

4.4. Os fornecimentos deverão ser realizados de acordo com pedidos (Autorização de Fornecimento) ou instrumento equivalente.

4.5. O fornecimento dos itens deverá ser efetuado na data e hora designados no pedido.

4.6. As refeições fornecidas deverão apresentar variedade em seu cardápio, respeitando as orientações de um profissional de nutrição e atendendo a requisitos mínimos de balanceamento nutricional.

4.7. As refeições fornecidas deverão apresentar variedade em seu cardápio, respeitando as orientações de um profissional de nutrição e atendendo a requisitos mínimos de balanceamento nutricional.

4.8. A contratada deverá seguir padrões elevados de qualidade e higiene, de acordo com as normas estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

4.9. A empresa deve estar em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis à manipulação, preparo e distribuição de alimentos. Será necessário apresentar documentos que comprovem o atendimento a essas exigências, como licenças sanitárias, alvarás, certificados de qualidade, entre outros.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, conforme dispõe o artigo 105 da Lei n.º 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6. Além dos deveres e obrigações inerentes à prestação do objeto da presente contratação, caberá ainda à contratada:

6.1. Manter durante todo o contrato as condições de habilitação e qualificação previstas no Pregão Eletrônico n° 09/2025, informando ao Município de Ponta Porã a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

6.2. Prestar os serviços de acordo com o disposto no Termo de Referência, bem como na proposta de preços, independentemente de transcrição.

6.3. Arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento dos objetos contratados, incluindo taxas, inclusive administrativas, emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, bem como, quaisquer despesas referentes ao fornecimento dos objetos contratados.

6.4. Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o Contratante, em razão de acidentes ou de ação, ou de

omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes da prestação de serviços.

6.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito do Contratante.

6.6. Cumprir todas as condições previstas no Termo de Referência, bem como no presente instrumento, devendo comunicar qualquer ocorrência por escrito.

6.7. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: Salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, objeto da presente contratação, ficando o contratante isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

6.8. Obriga-se a Contratada a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do artigo 92, Inciso XVII da Lei 14.133/2021.

6.9. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento e atendimento de todos os dispositivos legais relacionados aos aspectos que envolvam a execução dos serviços em suas diferentes fases.

6.10. A Contratada deve demonstrar sua capacidade técnica para executar os serviços de preparo, fornecimento e distribuição de refeições preparadas. Isso pode ser feito por meio da apresentação de documentos que comprovem experiência anterior, qualificações dos profissionais envolvidos, descrição de instalações adequadas, entre outros.

6.11. A Contratada precisa demonstrar que tem a infraestrutura necessária para atender às demandas do contrato. Isso pode incluir informações sobre a capacidade produtiva da central de produção, recursos humanos disponíveis, equipamentos utilizados, entre outros.

6.12. Comunicar à Administração, no prazo máximo de até 02 (dois) dias que antecede a data da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.13. Ao firmar o presente instrumento a Contratada declara cumprir o disposto no § 2°, do art. 4°, da Lei n. 14.133/2021.

6.14. Em tudo agir segundo as diretrizes do Contratante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ
DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO PARA UMA VIDA MELHOR

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7. Sem prejuízo das demais disposições do presente instrumento e dos termos do Pregão Eletrônico nº 09/2025, constituem obrigações do contratante:

7.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através de servidores especialmente designados. A fiscalização do contratante não exime a contratada da integral responsabilidade pela observância do instrumento contratual.

7.2. Vetar o recebimento de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores, do contratante ou de terceiros.

7.3. Atestar as Notas Fiscais e/ou faturas após a efetiva prestação dos serviços.

7.4. Efetuar o pagamento à contratada, conforme estabelecido no presente instrumento.

7.5. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário.

7.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

7.7. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

8.1. O presente contrato não poderá ser cedido ou transferido a terceiros, total ou parcialmente.

8.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES ACESSÓRIAS

9.1. Além das disposições presentes neste instrumento contratual, ficam dele fazendo parte integrante a Proposta apresentada pela Contratada, o Edital, o Termo de Referência e demais documentos que instruem os autos do processo a que este instrumento se vincula.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE DO CONTRATO

10.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação da proposta.

10.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC (Índices Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos da legislação em vigor.

10.3. Para os casos de revisão do valor contratual, observar-se-ão as disposições contidas nos art. 124 e 125 da Lei 14.133/2021.

10.4. O prazo para resposta ao pedido de reajuste/revisão de preços será de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no §6º do art. 135 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 A rescisão contratual poderá ser operada:

11.2. Por ato unilateral e formal do Contratante, conforme os casos enumerados no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, devendo a parte interessada em rescindir o presente contrato, manifestar seu interesse por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

11.4. Por determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.5. A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades previstas na cláusula seguinte, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 137, e acarretará também as consequências previstas no art. 139, incisos I a IV, ambos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento sujeitará a Contratada às penalidades previstas na Lei n. 14.133/21 e devidamente descritas no edital.

12.2. A Contratada, de acordo com o art. 155 da Lei nº 14.133/21, será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

12.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

12.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.2.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013.

12.3. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

12.4. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.5. Serão aplicadas à Contratada as infrações administrativas previstas na Lei n° 14.133/21, as seguintes sanções:

12.5.1. advertência;

12.5.2. multa;

12.5.3. impedimento de licitar e contratar;

12.5.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.6.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a Contratada ou o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.8. A sanção de multa será aplicada será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 12.2 deste Contrato.

12.8.1. A sanção de multa moratória será aplicada no percentual de 0,67% (zero virgula sessenta e sete por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias e a multa compensatória será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.8.2. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

12.8.3. Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o Município inscreverá o valor em dívida ativa, e o montante devido sofrerá atualização monetária com base nos índices oficiais do o índice INPC (Índices Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE).

12.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.2.2., 12.2.3., 12.2.4., 12.2.5., 12.2.6. e 12.2.7. do item 12.2. deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Ponta Porã/MS, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.10. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.2.8., 12.2.9., 12.2.10., 12.2.11. e 12.2.12. do item 12.2. deste Contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos 12.2.2., 12.2.3., 12.2.4., 12.2.5., 12.2.6. e 12.2.7. do mesmo item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitatório, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ
DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO PARA UMA VIDA MELHOR

12.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.12. As demais regras e procedimentos para análises e aplicações de sanções serão aplicados de acordo com os art. 155 a 160 da Lei nº 14.133/21.

12.13. A Contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada.

12.14. Os valores apurados a título de multa serão retidos quando da realização do pagamento à Contratada. Se estes forem insuficientes, poderão ser cobrados administrativa ou judicialmente após a notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1. Os recursos destinados ao cumprimento dos encargos decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão/UO	Função Programática	Projeto	Natureza da despesa	Fonte de Recurso	Ficha
05.01	04.122.0001	2006	33.90.39	1.500.0000	034
07.01	15.451.0049	2009	33.90.39	1.500.0000	079
22.01	18.451.0048	2292	33.90.39	1.500.0000	1041
10.01	10.301.0003	2258	33.90.39	1.600.0000	570
10.01	10.301.0003	2184	33.90.39	1.500.1002	539
10.01	10.305.0003	2187	33.90.39	1.600.0000	661

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Ficam Designados como Fiscais do presente contrato os servidores: **Aparecido Bruno Teixeira Verginio** (fiscal), matrícula nº 313-1 e **Jeferson Almeida Alves** (suplente), matrícula nº 652048, lotados na Secretaria Municipal de Administração; **Fabricio Romeiro Alves** (fiscal), matrícula nº 5034 e **Argemiro Vieira Lopes** (suplente), matrícula nº 5587, lotados na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo; **Gabriel Douglas Araújo Mendes** (fiscal), matrícula nº 5796-2, e **Carlos Eduardo Hilgert** (suplente), matrícula nº 10860, lotados na Secretaria Municipal de Saúde; e **Lara Maria de Oliveira Veja** (fiscal), matrícula nº 5856, e **Bianca Taina Maidana Martinez** (suplente), matrícula nº 6109-3, lotadas na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

14.2. Ficam designados como gestores do contrato os servidores: **Mateus Souza Rodrigues de Abreu**, matrícula nº 7279, lotado na Secretaria Municipal de Administração; **Joanilson dos Santos Silva**, matrícula nº 12460, lotado na Secretaria Municipal de Obras e

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ
DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO PARA UMA VIDA MELHOR

Urbanismo; **Andrea Ap. Benites Rocha**, matrícula nº 3191-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde; e **Rodrigo Cubas Santana**, matrícula nº 4789, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

15.2. As partes reconhecem que este instrumento pode, a critério das partes, ser assinado de forma digital e, reconhecem que, inclusive quando assinado neste formato, este instrumento é válido, autêntico, legítimo e eficaz para todos os fins de direito.

15.2.1. Reconhecem também que eventual divergência entre as datas deste instrumento e a data que figure nos elementos indicativos de sua formalização digital existe apenas em virtude de procedimentos formais, valendo para todos os fins de direito as datas registradas no instrumento em si para regrar o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO CONTRATUAL

16.1. As partes elegem o Foro desta Comarca de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes assinam este TERMO DE CONTRATO, em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Ponta Porã – MS, 04 de abril de 2025.

MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ
Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal
Contratante

RÚSTICOS RESTAURANTE LTDA ME
Contratada

TESTEMUNHAS:

Assinatura: _____
CPF:
Assinatura: _____
CPF:

FONTE IV:
FORNECEDORES

Estado de Mato Grosso do Sul

Prefeitura Municipal de Caarapó

PESQUISA DE PREÇO COM FORNECEDOR REALIZADO PELA SECRETARIA SOLICITANTE

P. M. CAARAPÓ-MS
FOLHA 060

DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE COTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde, por meio do seu responsável Beatriz da Silva Romeiro, **DECLARA,** para os devidos fins, que realizou a cotação de preços junto a fornecedor do ramo, com o intuito de levantar valores de mercado para subsidiar o processo de licitação.

Os orçamentos apresentados foram das seguintes empresas:

1 – Alencar & Gusman LTDA – CNPJ 29.495.187/0001-23, no valor unitário de R$ 37,80 (trinta e sete reais e oitenta centavos));

Caarapó - MS, 26 de fevereiro de 2026

Beatriz da Silva Romeiro
Secretária Municipal de Saúde

RESTAURANTE DONA FILO
AVENIDA MARCELINO PIRES, 4825 – JARDIM CLIMAX
DOURADOS/MS – CEP 79.801-004

PROPOSTA COMERCIAL

26 de fevereiro de 2026

DE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA CIDADE DE CAARAPÓ/MS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES SEF-SERVICE PARA ATENDER OS PACIENTES SOB TRATAMENTO DE HEMODIÁLISE NA CIDADE DE DOURADOS/MS.

Nome Empresarial: ALENCAR & GUSMAN LTDA
Nome Fantasia: RESTAURANTE DONA FILÓ
CNPJ: 29.495.187.0001/23
Telefone: (67) 99256-7029
ENDEREÇO: AVENIDA MARCELINO PIRES, 4825 – JARDIM CLIMAX,
CIDADE: DOURADOS/MS – CEP 79.801-004
EMAIL: donafilo.ddos@gmail.com

OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO
1	REFEIÇÃO COMPLETA, POR SELF-SERVICE – BUFFET LIVRE POR PESSOA, A SER SERVIDA EM AMBIENTE AMPLO E FECHADO, CLIMATIZADO, OBEDECENDO AS DEVIDAS NORMAS DE HIGIÊNE ESTABELECIDAS PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, COM OFERECIMENTOS DE CARDÁPIO VARIADO, CONTENDO NO MÍNIMO 16 (DEZESSEIS) PRATOS, INCLUINDO DOIS TIPOS DE PROTEINAS, CARBOIDRATOS, LEGUMES, VERDURAS E SOBREMESA - **COM UM DE COPO DE SUCO NATURAL OU UM REFRIGERANTE LATA OU UMA ÁGUA MINERAL**	**R$ 37,80**

Validade da Cotação: 60 DIAS

gov.br Documento assinado digitalmente
HERONILDES FERREIRA DE ALENCAR FILHO
Data: 26/02/2026 18:06:22-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Heronildes Ferreira de Alencar Filho
Sócio Proprietário
CNPJ: 29.495.187.0001/23

Estado de Mato Grosso do Sul

Prefeitura Municipal de Caarapó

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇO/MERCADO

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS/MERCADO

Contratação de empresa especializada para prestar serviços de alimentação a pacientes e acompanhantes de Caarapó/MS em tratamento de saúde na cidade de Dourados/MS.

I – INTRODUÇÃO

Aos nove (09) dias do mês de março do ano de 2026, eu, Aline Coleti de Faria, brasileiro (a), servidor (a) público (a), lotada na lotado na Secretaria Suprimento e Logística, recebi os autos para fins de pesquisa de preços/mercado Contratação de empresa especializada para prestar serviços de alimentação a pacientes e acompanhantes de Caarapó/MS em tratamento de saúde na cidade de Dourados/MS

II – METODOLOGIA

O art. 6º, da IN nº 65/2021 dispõe que serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, **oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º,** desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

A norma prevê ainda que poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo responsável e aprovados pela autoridade competente, devendo ser desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, com a utilização de critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

Ademais, os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovado pela autoridade competente.

Desta forma, a análise crítica dos dados, considerando o art. 4º da IN 65/2021 – ME, leva em conta as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso.

Na busca de preços de referência que sejam exequíveis e homogêneos, a Secretaria Municipal de Suprimento e Logística estabeleceu como critério a utilização do Coeficiente de Variação – CV com a finalidade de avaliar as medidas de dispersão da amostra utilizada, para somente então decidir qual método será utilizado: média ou mediana.

O Coeficiente de Variação – CV é calculado pela divisão do Desvio Padrão - DP pela Média Aritmética (M): CV = (DP/M) x 100 (porcentagem). Quanto menor o CV, mais homogêneo o conjunto de dados.

Portanto, caso a variação seja inferior a 25% será utilizado o método "Média Aritmética Simples" e, caso seja superior a 25% será utilizado o método "Média Aritmética Saneada" para a determinação do "Preço de Referência", uma vez que ambas constituem medidas de tendência central e representam de forma mais homogênea e robusta os preços praticados pelo mercado.

Especificação dos cálculos supracitados.

Média aritmética simples (CV < = 25%): soma-se todos os valores utilizados e se divide pela quantidade de destes.

Média aritmética saneada (CV > 25%): após a média aritmética simples, exclui-se os valores dispersos tanto acima, quanto abaixo do CV, conforme especificado abaixo:

- Valores inferiores (VI): Média aritmética (M) – CV
- Valores superiores (VS): Média aritmética (M) + CV

Após a exclusão dos valores obtidos (inferiores e superiores), a média será refeita, desconsiderando tais valores.

Como o sistema de Compras da Prefeitura de Caarapó, não realiza diretamente estes cálculos para fins de gerar a média aritmética simples ou a média aritmética saneada, anexamos as planilhas para fins demonstrativos dos referidos cálculos, desta forma lançamos no junto ao ANEXO X - MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS, a planilha de ANÁLISE CRÍTICA DOS PRECOS DISPONÍVEIS, onde se pode comprovar qual foi o coeficiente de variação, e quais médias foram utilizadas.

III – PARÂMETROS EMPREGADOS

Em relação ao requisito descrito na Instrução Normativa nº 65/2021 do Ministério da Economia para referenciar os valores praticados no mercado, a pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, **empregados de forma combinada ou não**:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição 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 nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, 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, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, 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; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Assim, embora tenha sido priorizado os parâmetros contidos no item I e II, em obediência ao previsto na normativa, Todavia, foi observado o contido no artigo 5º, § 2º, da IN 73/2020, quanto a pesquisa com fornecedores. Esclarecendo que de acordo com a previsão normativa, **os parâmetros podem ser utilizados de forma combinada ou não, o que também restou obedecido**.

Em consulta realizada por meio do site **CGMS Tecnologia**, foram localizados valores no PNCP, contratações similares na composição da cesta de preços conforme demostrado no quadro comparativo.

E foi encaminhado pela Secretaria solicitante (01) cotação.

As empresas Alencar e Gusman LTDA, apresentaram propostas válida, devidamente carimbadas e assinadas, totalizando uma 01) cotação, contendo a descrição do objeto; número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; endereço e telefone de contato; e data de emissão.

IV – CONCLUSÃO E OBSERVAÇÕES FINAIS

A pesquisa de preço foi encerrada no dia 18 de março de 2026.

A pesquisa de preço é composta por: Mapa de Cotação com Validação de Preços, Análise Crítica, Fontes Pesquisadas: sendo PNCP, Contratações Similares, e Fornecedores.

Caarapó – MS, *18 de março de 2026.*

Nome do Servidor: Aline Coleti de Faria

Setor: Departamento de Compras

Estado de Mato Grosso do Sul

Prefeitura Municipal de Caarapó

PEDIDO DE BLOQUEIO DE DOTAÇÃO

P. M. CAARAPÓ-MS
FOLHA Data: 26/03/2026 067

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPO
CNPJ: 03.155.900/0001-04 Telefone: 67 3453-5500
Endereço: Presidente Vargas, 465,Centro
CEP: 79940000 - Caarapó

PEDIDO DE BLOQUEIO DE DOTAÇÃO

DADOS DA COTAÇÃO DE PREÇOS:

N° Cotação de Preço:	39/2026
Data da Cotação:	06/03/2026
Data Validade:	
Solicitação / Ano:	40/2026
Objeto da Cotação:	Contratação de empresa especializada para prestar serviços de alimentação a pacientes e acompanhantes de Caarapó/MS em tratamento de saúde na cidade de Dourados/MS.

Organograma	Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado

Item:	Descrição:	Quantidade:	Preço Médio Unit:	Total:
1	REFEIÇÃO COMPLETA, POR SELF-SERVICE – BUFFET LIVRE	4000,000	39,04	156.160,00
			Total Itens:	R$ 156.160,00
			Total Despesa:	R$ 0,00

Assinatura do Responsável

Caarapó/MS, 26 de Março de 2026

Estado de Mato Grosso do Sul

Prefeitura Municipal de Caarapó

MEMORANDO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

P. M. CAARAPÓ-MS
FOLHA 069

Memorando n° **069/2026**

26 de março de 2026.

Do: Departamento de Compras
Para: Departamento de Licitação e Contratos

Objeto: **Contratação de empresa especializada para prestar serviços de alimentação a pacientes e acompanhantes de Caarapó/MS em tratamento de saúde na cidade de Dourados/MS, conforme especificações constantes no Termo de Referência e solicitação do Fundo Municipal de Saúde.**

Estamos encaminhando os autos para instrução de processo licitatório e demais providências necessárias.

Outrossim, todas as informações pertinentes constam no Termo de Referência.

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no PCA 2026

Aline Coleti de Faria
Diretora de Compras

Protocolo:
RECEBIDO em 26 / 03 /2026
HORÁRIO 12 H 07 MIN.

Nome: _____
Assinatura Funcionário (a)

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

A Lei nº 14.133/2021, dispõe em seu art. 15[1], que a não participação de empresas, constituídas sob a forma de consórcio, deve ser justificada.

Dessa forma, para o objeto que se pretende contratar **Contratação de empresa especializada para prestar serviços de alimentação a pacientes e acompanhantes de Caarapó/MS em tratamento de saúde na cidade de Dourados/MS, conforme especificações constantes no Termo de Referência e solicitação do Fundo Municipal de Saúde do Município de Caarapó/MS,** em razão de não demandar alta complexidade técnica, não se mostra viável à Administração a participação de empresas consorciadas, não trazendo nenhum prejuízo econômico ou de restrição à competição tal vedação.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho assevera:

> No Direito Administrativo, algumas das características do consórcio foram afastadas. O ponto fundamental da distinção reside na responsabilidade solidária dos consorciados pelos atos praticados, ao longo da execução do contrato administrativo.
>
> Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivados pelo nosso Direito. Assim se passa porque, como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejados.
>
> O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Aliás, a composição entre os potenciais interessados para participar de licitação pode alcançar a dimensão da criminalidade.[2]

Segue ainda o renomado Doutrinador discorrendo sobre o tema relacionando-o com a competição no certame:

---

[1] Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas: (...)

[2] Justen Filho, Marçal Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021 / Marçal Justen Filho. – São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021, 292/293

> Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco de dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa, (...) Há hipóteses em que as circunstâncias do mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição. É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses e que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação.[3]

A participação de consórcios mostra-se viável, quando o objeto considerado for "*de alta complexidade ou vulto*", o que não seria o caso do objeto sob exame, conforme a definição trazida pela Lei nº 14.133/2021, vejamos:

> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
> XXII - obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais); (Vide Decreto nº 11.871, de 2023) Vigência

Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e fora dos valores preceituados pela legislação como grande vulto, atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o

---

[3] Idem 2, p. 293.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

principio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

Acerca do tema, importante consignar o entendimento do Tribunal de Contas da União, vejamos:

> 26. O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionaridade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios. (Acórdão 2813/2004 Primeira Câmara - TCU)

Posto isto, a permissão da participação de empresas, constituídas sob a forma de consórcio, poderia trazer prejuízos ao ânimo competitivo do certame, bem como na busca pela proposta mais vantajosa.

Lucelena Galbim
Chefe de Departamento de Editais e Processos Licitatórios

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

SOLICITAÇÀO DE AUTORIZAÇÀO PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

Senhor Chefe de Gabinete,

Considerando as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 01.04.2021 e posteriores alterações a após a confirmação dos Pedidos de Reserva Orçamentária solicitamos, AUTORIZAÇÃO para abertura de Processo Licitatório para **Contrataçào de empresa especializada para prestar serviços de alimentaçào a pacientes e acompanhantes de Caarapó/MS em tratamento de saúde na cidade de Dourados/MS, conforme especificaçòes constantes no Termo de Referência e solicitaçào do Fundo Municipal de Saúde do Município de Caarapó/MS.**

Caarapó-MS, em 30 de março de 2026.

Maria Inês da Silva
Secretária Mun. de Suprimento e Logística

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

Autorizo a ABERTURA do processo licitatório para **Contratação de empresa especializada para prestar serviços de alimentação a pacientes e acompanhantes de Caarapó/MS em tratamento de saúde na cidade de Dourados/MS, conforme especificações constantes no Termo de Referência e solicitação do Fundo Municipal de Saúde do Município de Caarapó/MS.**

Caarapó-MS, em 30 de março de 2026.

Jean Ribeiro da Silva
Chefe de Gabinete

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

Processo Administrativo nº 0__/2026
Pregão Eletrônico nº 0__/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestar serviços de alimentação a pacientes e acompanhantes de Caarapó/MS em tratamento de saúde na cidade de Dourados/MS, conforme especificações constantes no Termo de Referência e solicitação do Fundo Municipal de Saúde do Município de Caarapó/MS.

AUTUAÇÃO

Por determinação da Secretária Municipal de Suprimento e Logística, Sr.ª **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 31 de março de 2026.

Regina Pereira de Souza
Assessora de Secretaria

P. M. CAARAPÓ-MS
FOLHA 076

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.

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

§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

Publicado(a) em nº 6727
03/04/2020
Diário Oficial, pg. 01.
Alessandra Cristina Prudêncio
Coordenadora Geral de Protocolo e Comunicação
Portaria nº 1930/2019

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 082

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 periodo 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 critica 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 critica.
§ 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 oficio, e-mail, aplicativos de mensagens, telefone ou pessoalmente.
§ 1º Nos casos de pesquisas realizadas por e-mail, oficio, 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 LUIS NEZZI DE CARVALHO
Prefeito do Município de Caarapó

Publicado no Diário Oficial Assomasul
Nº 3477 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.

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

Art. 8° 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.

§ 1° 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.

§ 2° 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. 9° 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.

§ 1° 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 à 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
Gabinete da Prefeita

DECRETO MUNICIPAL N° 008/2025, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTORA E TESOUREIRA PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MARIA LURDES PORTUGAL, Prefeita Municipal de Caarapó-MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 43 e 114, da Lei Orgânica do Município

Considerando as disposições contidas na Lei Municipal nº 410/91, de 02 de maio de 1991, que instituiu o Fundo Municipal de Saúde;

Considerando ainda, o teor da Portaria nº 005/2025, de 02 de janeiro de 2025 que dispõe sobre nomeação de **BEATRIZ DA SILVA ROMEIRO**, para exercer o cargo de Provimento Comissionado de Secretária Municipal de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde,

Considerando, ainda, a nomeação da servidora, **JANAINA CARIAGA**, para exercer o cargo **de Função de Confiança de Diretora do Departamento de Tesouraria,** através da Portaria nº. 014/2025, de 02 de janeiro de 2025.

D E C R E T A:

Art. 1°. Para gerir as ações administrativas e financeiras do **Fundo Municipal de Saúde - FMS**, ficam nomeadas as funcionárias abaixo, para exercerem as respectivas funções:
- Gestora do Fundo Municipal de Saúde: **BEATRIZ DA SILVA ROMEIRO**, brasileira, casada, CPF nº. 024.XXX.971-79 e RG nº 147XX27 SSP/MS;

- Tesoureira: **JANAINA CARIAGA**, brasileira, solteira, CPF n° 025.XXX.271-66 e RG n° 001.XXX.775 SSP/MS;

Art. 2°. Fica a Gestora do Fundo acima nomeado, autorizado a ordenar as despesas do Fundo Municipal de Saúde - FMS, nos termos do artigo 58 da Lei Federal n° 4320/64, de 17 de março de 1964.

Art. 3°. Ficam a Gestora do Fundo e a Tesoureira, autorizadas a assinar conjuntamente a movimentação financeira, podendo para tanto abrir e encerrar contas bancárias junto às instituições financeiras, assinar cheques, autorizar débitos, solicitar talões de cheques e demais ações para sua completa gestão financeira.

Art. 4°. As nomeações para exercício das funções acima serão a título voluntário, e nada receberão a título de remuneração.

Art. 5°. A nomeação para o exercício das funções estabelecidas neste Decreto terá validade até o dia 31 de dezembro de 2028.

Art. 6°. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2025.

Art. 7°. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 086/2023, de 19 de setembro de 2023.

Caarapó/MS, 02 de janeiro de 2025; 66° da emancipação político-administrativa.

Maria Lurdes Portugal

MARIA LURDES PORTUGAL
PREFEITA MUNICIPAL

Publicado no Diário Oficial Assomasul
Nº 3750 na data 03/01/2025
Pag. 81 - 82
Alesandra Cristina Prudêncio
CPF: 809.689.701-25

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul ASSOMASUL, no dia 03/01/2025.
Número da edição: 3750

DECRETO MUNICIPAL N° 008/2025, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTORA E TESOUREIRA PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE -FMS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MARIA LURDES PORTUGAL, Prefeita Municipal de Caarapó-MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 43 e 114, da Lei Orgânica do Município

Considerando as disposições contidas na Lei Municipal n° 410/91, de 02 de maio de 1991, que instituiu o Fundo Municipal de Saúde;

Considerando ainda, o teor da Portaria n° 005/2025, de 02 de janeiro de 2025 que dispõe sobre nomeação de BEATRIZ DA SILVA ROMEIRO , para exercer o cargo de Provimento Comissionado de Secretária Municipal de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde,

Considerando, ainda, a nomeação da servidora, JANAINA CARIAGA , para exercer o cargo de Função de Confiança de Diretora do Departamento de Tesouraria, através da Portaria n°. 014/2025, de 02 de janeiro de 2025.

D E C R E T A:

Art. 1°. Para gerir as ações administrativas e financeiras do **Fundo Municipal de Saúde - FMS**, ficam nomeadas as funcionárias abaixo, para exercerem as respectivas funções:

- **Gestora do Fundo Municipal de Saúde** : **BEATRIZ DA SILVA ROMEIRO**, brasileira, casada, CPF nº. 024.XXX.971-79 e RG nº 147XX27 SSP/MS;

- **Tesoureira**: **JANAINA CARIAGA**, brasileira, solteira, CPF n° 025.XXX.271-66 e RG n° 001.XXX.775 SSP/MS;

Art. 2°. Fica a Gestora do Fundo acima nomeado, autorizado a ordenar as despesas do Fundo Municipal de Saúde - FMS, nos termos do artigo 58 da Lei Federal n° 4320/64, de 17 de março de 1964.

Art. 3°. Ficam a Gestora do Fundo e a Tesoureira, autorizadas a assinar conjuntamente a movimentação financeira, podendo para tanto abrir e encerrar contas bancárias junto às instituições financeiras, assinar cheques, autorizar débitos, solicitar talões de cheques e demais ações para sua completa gestão financeira.

Art. 4°. As nomeações para exercício das funções acima serão a título voluntário, e nada receberão a título de remuneração.

Art. 5°. A nomeação para o exercício das funções estabelecidas neste Decreto terá validade até o dia 31 de dezembro de 2028.

Art. 6°. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2025.

Art. 7°. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 086/2023, de 19 de setembro de 2023.

Caarapó/MS, 02 de janeiro de 2025; 66º da emancipação político-administrativa.

MARIA LURDES PORTUGAL

PREFEITA MUNICIPAL

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.

Caarapó – MS, 07 de janeiro de 2025.

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

Maria Lurdes Portugal
Maria Lurdes Portugal
Prefeita Municipal

P. M. CAARAPÓ-MS
FOLHA 0111

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, 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 – 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 – matricula 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

Publicado(a) 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 0115

"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;
- Josué 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 Hoisbach 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 0116

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 substituírem:

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. 2° Cabe ao Secretário Municipal de Suprimento e Logística a distribuição dos processos de Licitação a cada um dos Agentes designados no artigo 1°, 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 1°, 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
Prefeita Municipal

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 0120

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 0121

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 distribuídos 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 à 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

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.

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

Art. 12°. 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;
67° da emancipação político-administrativa.

Maria Lurdes Portugal
Prefeita Municipal

Rubrica; em: 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 0128

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

Departamento de Compras

AUTORIZAÇÃO DISPENSA Nº 17/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 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.

§1º 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.

§2º 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.

§4º 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 Politicas 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 Politicas 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 0129

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 0130

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 Vasconcelios
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

LUCELENA GALBIM:24959448172 Assinado de forma digital por LUCELENA GALBIM:24959448172 Dados: 2026.05.14 12:02:54 -04'00'