



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JATEÍ - MS

Criado pela Lei Municipal n. 670, de 31 de Janeiro de 2017 e Regulamentado pelo Decreto n. 08, de 06 de Fevereiro de 2017

ANO - VII | DIOJATEÍ - N. 1742

Quinta-feira, 02 de maio de 2024

Página 1 de 20

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Atos de Pessoal	12
Extrato de Distrato de Trabalho	12
Nomeação	13
Portaria de Férias	13
Licitações e Contratos	15
Resultado de Inexigibilidade	15
Extrato	15
Aviso de Licitação	19
Poder Legislativo	19
Licitações e Contratos	19
Dispensas	19
Resultado de Dispensa de Licitação	20

PREFEITO MUNICIPAL
ERALDO JORGE LEITE

TELEFONES ÚTEIS

Vice-Prefeita CILEIDE CABRAL DA SILVA BRITO	Prefeitura	(067) 3465 1133
Chefe de Gabinete do Prefeito EDUARDO APARECIDO MARTINS PEREIRA	Câmara Municipal	(067) 3465 1137
Procurador Geral JOSÉ LUCAS DE MELO CUBAS	Conselho Tutelar	(067) 3465 1145
Secretária Municipal de Administração TELMA CRISTINA BARBOSA GANDINE	Correios	(067) 3465 1212
Secretário Municipal de Finanças ROGÉRIO DA SILVA	CRAS	(067) 3465 1019
Secretário Municipal de Planejamento FERNANDO CAMILO DO CARMO	CREAS	(067) 3465 1152
Secretária Municipal de Educação e Cultura ELENI TEIXEIRA DOS SANTOS FELIPE	DETRAN	(067) 3465 1108
Secretário Municipal de Saúde CHRISTIANE CANDIDO PINHEIRO	Energisa	(067) 3465 1401
Secretária Municipal de Assistência Social SANDRA MELISSA GUIMARÃES ARAÚJO FERNANDES	Hospital Santa Catarina	(067) 3465 1132
Secretário Municipal de Infraestrutura RODRIGO FELIX DA SILVA	JATEIPREV	(067) 3465 1008
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural FERNANDO ALVES DE ARAÚJO	Polícia Civil	(067) 3465 1121
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo ALEX BARBOSA	Polícia Militar	(067) 3465 1122
Controlador Geral RAUL FERNANDO GARCIA	Sanesul	(067) 3465 1288
Ouvidor Geral JOSÉ CARLOS GOMES		
Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Turismo PAULO AUGUSTO MALAQUIAS SILVA		

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº034/2024, DE 02 DE MAIO DE 2024.

Dispõe sobre gravação em áudio e vídeo das sessões públicas dos procedimentos licitatórios realizados na forma presencial no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Jateí-MS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do artigo 50 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a licitação realizadas na forma presencial, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional de Jateí-MS, no âmbito da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º A licitação quando realizada presencialmente será em sessão pública.

Art. 3º A licitação que ocorrer na forma presencial desde que motivada poderá ser a critério do pregoeiro em sessão pública de apresentação de propostas deverá ser gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento.

Art.4º A licitação, na forma presencial, será conduzida pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos termos do disposto nos artigos 7º e 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 5. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, EM 02 DE MAIO DE 2024.**ERALDO JORGE LEITE**

Prefeito Municipal

DECRETO Nº035/2024, DE 02 DE MAIO DE 2024.

Dispõe sobre as regras para a atuação da equipe de planejamento da contratação, agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Jateí-MS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ, no uso das atribuições que lhe confere O inciso VI do artigo 50 a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta o disposto nos artigos 7º e 8º da Lei nº 14.133 de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação da equipe de planejamento da contratação, agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional de Jateí-MS.

CAPÍTULO II

DA DESIGNAÇÃO

Equipe de planejamento da contratação

Art. 2º A equipe de planejamento da contratação será designada pela autoridade requisitante ou pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, mediante portaria, para a realização na fase preparatória do processo licitatório,

caracterizada pelo planejamento.

Parágrafo único. A equipe de planejamento da contratação deverá ser composta por, no mínimo, dois membros, dentre os servidores que reúnam as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Agente de contratação

Art. 3º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 5º e no art. 10 deste Decreto.

§ 2º Nas licitações que envolvam bens ou serviços comuns, o agente de contratação será designado pregoeiro.

§ 3º A autoridade competente poderá designar, mais de um agente de contratação, dispondo sobre a distribuição dos trabalhos entre eles.

Equipe de apoio

Art. 4º A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos deverá ser composta por, no mínimo, dois membros que serão designados mediante portaria, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 13, a depender da complexidade do objeto.

Comissão de contratação

Art. 5º Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados mediante portaria, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

§ 1º A comissão de que trata o **caput** será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, exceto Sistema de Registro de Preços.

§ 2º A comissão de que trata o **caput** será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

§ 3º Quando se tratar da modalidade concurso ou de julgamento pelos critérios de melhor técnica ou conteúdo artístico, a comissão será denominada banca, designada mediante portaria, formada por no mínimo 3 (três) membros e poderá ser composta de:

I - servidores pertencentes à Administração Pública;

II - profissionais contratados por conhecimento técnico, experiência ou renome na avaliação dos quesitos especificados em edital, desde que seus trabalhos sejam supervisionados por profissionais designados conforme o disposto no [art. 7º desta Lei](#).

Art. 6º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores pertencentes à administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 7º 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.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no **caput** 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.

§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Gestores e fiscais de contratos

Art. 8º Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados mediante portaria pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, para exercer as funções estabelecidas no art. 21 ao art. 24, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes do início da execução contratual.

§ 2º Na designação de que trata o **caput**, serão considerados:

- I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II - a complexidade da fiscalização;
- III - o quantitativo de contratos por agente público; e
- IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no [inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

§ 4º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação.

Art. 9º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração.

Requisitos para a designação

Art. 10. O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

- I - ser, preferencialmente, servidor efetivo 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; e
- III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha 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**, 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.

§ 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e os membros da comissão de contratação serão designados preferencialmente dentre servidores efetivos dos quadros permanentes da administração pública.

Art. 11. O encargo de membro da equipe de planejamento da contratação, agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos 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, observado o disposto no § 3º do art. 8º.

Princípio da segregação das funções

Art. 12. 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.

§ 1º A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o **caput**:

- I - será avaliada na situação fática processual; e
- II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:
 - a) da consolidação das linhas de defesa; e
 - b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

§ 2º Não poderá ser designado servidor para o exercício simultâneo, no âmbito do mesmo processo, das funções de equipe de planejamento e agente ou membro da comissão de contratação.

§ 3º Não poderá ser designado servidor para o exercício simultâneo, no âmbito do mesmo processo, das funções de agente ou membro da comissão de contratação e fiscal ou gestor do contrato.

Vedações

Art. 13. 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 nº 14.133, de 2021](#).

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Atuação da equipe de planejamento da contratação

Art. 14. Caberá a equipe de planejamento da contratação, em especial:

I - Elaborar, de acordo com os regulamentos específicos, os estudos preliminares, análise dos riscos, projetos, anteprojetos, termos de referência, da fase preparatória do processo licitatório ou da contratação direta, se for o caso, que é caracterizada pelo planejamento;

II - Compatibilizar a contratação com o plano de contratações anual;

Atuação do agente de contratação

Art. 15. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação estipulado no Plano de Contratações Anual, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no [§ 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021](#); e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no [art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 4º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§ 4º Para fins do acompanhamento de que trata o inciso II do **caput**, o setor de contratações enviará ao agente

de contratação o relatório de riscos, com atribuição ao agente de impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§ 5º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

Atuação da equipe de apoio

Art. 16. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Funcionamento da comissão de contratação

Art. 17. Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 14, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 3º e no art. 10;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 14;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no [art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021](#), observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do **caput**, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 18. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração;

III - fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do **caput**, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

Gestor de contrato

Art. 19. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e setorial, de que tratam os incisos II e III do **caput** do art. 19;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 19;

VI - elaborar o relatório final de que trata a [alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X - examinar e acompanhar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XI - exercer o controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

XII - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal técnico

Art. 20. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do art. 21;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no

inciso VIII do **caput** do art. 21; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal setorial

Art. 21. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que trata o art. 21.

Recebimento provisório e definitivo

Art. 22. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no [§ 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Terceiros contratados

Art. 23. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto neste Decreto, será observado o seguinte:

I - a empresa ou o profissional contratado 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 de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico, controle interno e setores técnicos.

Art. 24. A equipe de planejamento das contratações, o agente de contratação, o pregoeiro, a equipe de apoio, a comissão de contratação, o gestor do contrato e os fiscais técnico e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

§ 1º O auxílio de que trata o **caput** se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

§ 5º Os agentes referidos no **caput** poderão requisitar apoio de todos os setores técnicos do órgão ou entidade promotora da contratação quando necessário.

Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 25. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o **caput** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o **caput** serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

Art. 26. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, EM 02 DE MAIO DE 2024.

ERALDO JORGE LEITE

Prefeito Municipal

DECRETO Nº036/2024, DE 02 DE MAIO DE 2024.

Dispõe sobre a elaboração do Plano de Contratações Anual, de que trata a Lei Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município Jateí.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do artigo 50 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA, de que trata a Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021, do Município de Jateí.

Art. 2º O PCA constituir-se-á na consolidação dos DFDs – Documentos de Formalização de Demandas dos Setores Requisitantes (Unidades Administrativas).

Das Definições

Art. 3º Para os efeitos deste Decreto são adotadas as seguintes definições:

I - data desejada para a contratação: prazo limite para, segundo desígnio do setor requisitante, o procedimento licitatório ou a contratação direta ser concluída, tendo havido a assinatura do termo de contrato, a emissão de nota de empenho de despesa ou a assinatura da ata de registro de preços, conforme o caso.

II - documento de formalização de demanda - DFD: documento inicial, que fundamenta o Plano de Contratação Anual, em que o setor requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

III - plano de Contratações Anual: documento que consolida todas as demandas que o órgão ou entidade planeja contratar ou renovar no exercício subsequente e que servirá de base para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares de cada contratação;

IV - setor de contratações: unidade responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito do órgão ou entidade;

V - setor requisitante: agente ou unidade responsável que identifica a necessidade e, a partir do DFD, requer a contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações;

VI - setor técnico: unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o DFD, promovendo a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

VII - autoridade competente: agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão ou da entidade, ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para as centrais de compras de que trata o art. 181 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso VI do caput.

§ 2º A definição dos requisitantes e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

Das diretrizes e dos objetivos

Art. 4º O Município de Jateí, deve elaborar anualmente seu respectivo Plano de Contratações Anual, contendo todas as contratações e renovações que pretende realizar no exercício subsequente.

Art. 5º A elaboração do Plano de Contratações Anual pelos órgãos e entidades tem como objetivos:

I - racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência;

II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o Plano de Gestão de Logística Sustentável, se houver, e outros instrumentos de governança existentes;

III - subsidiar a elaboração da lei orçamentária do ente federativo;

IV - evitar o fracionamento de despesas.

Procedimentos para elaboração do plano de contratações anual

Art. 6º O procedimento para elaboração do Plano de Contratações Anual inicia-se com o preenchimento do DFD pelo setor requisitante, contendo as seguintes informações:

- I - justificativa da necessidade da contratação;
- II - descrição sucinta do objeto;
- III - tipo de item, de acordo com os Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços, unidade de fornecimento e quantidade a ser contratada;
- IV - estimativa preliminar do valor total da contratação com a indicação do valor correspondente ao exercício financeiro do Plano;
- V - previsão de data desejada para a contratação;
- VI - grau de prioridade da compra ou contratação;
- VII - a indicação da vinculação ou dependência com a contratação de outro DFD para sua execução, visando determinar a sequência em que as respectivas contratações serão realizadas;
- VIII - classificação orçamentária da despesa até nível de elemento e desdobramentos. Parágrafo único. Os itens referentes a contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações deverão observar as regras específicas do Órgão da Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação.

Do Cronograma de Elaboração

Art. 7º Em até 120 dias da data do envio da Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, as Secretarias deverão incluir, no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações, ou outro que Município adotar, nos termos do art. 2º deste Decreto, as contratações que pretendem realizar ou renovar no exercício subsequente, na forma do art. 105 da Lei Federal no 14.133/2021, e encaminhar ao setor de contratações.

Art. 8º Em até 90 dias do envio do projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, o setor de contratações deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes ou técnicos, consoante disposto no art. 9º deste Decreto, e, se de acordo, enviar o Plano consolidado para aprovação da autoridade competente do órgão ou entidade ao qual integra ou a quem ela delegar.

Exceções

Art. 9º Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratações Anual:

- I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;
- II - as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas no art. 1º da Lei nº 011, de 19 de janeiro de 2001;
- III - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133/2021; e
- IV - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

Da Consolidação de Demandas

Art. 10. O setor de contratações deverá analisar as demandas encaminhadas pelas Secretarias promovendo diligências necessárias para:

- I - agregação, sempre possível, dos DFD com objetos de mesma natureza visando à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;
- II - adequação e consolidação do Plano de Contratações Anual, observado o disposto no art. 5º deste Decreto;
- III - construção do calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, considerando a data desejada e a disponibilidade da força de trabalho na instrução dos autos de contratação;
- IV - definição da data estimada para início do processo de contratação considerando o tempo necessário para o procedimento, a data desejada para a contratação e a disponibilidade da força de trabalho na instrução dos autos de contratação.

Da Aprovação do Plano de Contratação Anual

Art. 11. Em até 30 (trinta) dias da data do envio da lei orçamentária do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, a autoridade competente deverá aprovar o Plano sendo disponibilizado automaticamente, na

forma do art. 12 deste Decreto.

Parágrafo único. A autoridade competente poderá reprová-lo ou, se necessário, devolvê-lo para o setor de contratações realizar adequações, observada a data limite definida no caput.

Da Divulgação

Art. 12. Os Planos Anuais de Contratações dos órgãos e entidades serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Jateí.

Da Revisão e do Redimensionamento

Art. 13. Poderá haver a inclusão ou o redimensionamento dos itens do Plano de Contratações Anual, sendo vedadas as exclusões.

Parágrafo único. Ao final do exercício, até o dia 15 de janeiro do ano seguinte, o Setor de Contratações elaborará balanço sobre o planejamento e a execução em relação ao PCA.

DA EXECUÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Da Alteração

Art. 14. Durante a sua execução, o Plano de Contratações Anual somente poderá ser alterado mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade de contratação e mediante aprovação da autoridade competente.

Da Compatibilização da Demanda

Art. 15. Na execução do Plano de Contratações Anual, o Setor de Contratações deverá observar se as demandas a ele encaminhadas constam da listagem do Plano vigente.

§ 1º As demandas que não constarem do Plano de Contratações Anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observando-se o disposto no art. 13 deste Decreto.

§ 2º Não será necessário incluir no Plano de Contratações Anual os casos supervenientes:

I - de contratações com valor inferior a R\$ 10.000,00, de que tratam os incisos I e II, do caput, do art. 75, da Lei Federal no 14.133/2021;

II - em que ficar caracterizada urgência de atendimento, quando a situação possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, de que tratam os incisos I e II, do caput, do art. 75, da Lei Federal no 14.133/2021; e

III - de contratações de até R\$ 8.000,00 referentes a serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade, incluído o fornecimento de peças.

§ 3º Os casos supervenientes de contratação previstos nos incisos do § 1º deste artigo poderão ser incluídos no Plano de Contratações Anual depois de autorizados pela autoridade competente.

Art. 16. As demandas constantes do Plano de Contratações Anual deverão ser encaminhadas ao setor de contratações com a antecedência necessária para o cumprimento na data desejada de que trata o inciso V do art. 6º deste Decreto, acompanhadas da devida instrução processual.

Art. 17. A partir de Julho do ano de execução do Plano de Contratações Anual, os setores de contratação deverão elaborar relatórios de riscos referentes à provável não efetivação de contratação de itens do Plano até o término do exercício.

Parágrafo único. O relatório de gestão de riscos terá periodicidade bimestral, e será encaminhado à autoridade competente, que promoverá ações de correção pertinentes.

Art 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, EM 02 DE MAIO DE 2024.

ERALDO JORGE LEITE

Prefeito Municipal

DECRETO Nº037/2024, DE 02 DE MAIO DE 2024.

Dispõe sobre gravação em áudio e vídeo das sessões públicas dos procedimentos licitatórios realizados na forma presencial no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e

fundacional do Município de Jateí-MS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do artigo 50 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CONSIDERANDO a publicação da Lei Federal nº 14.133, no dia 01 de abril de 2021, que trata sobre normas de Licitações e Contratos Administrativos;

DECRETA:

Art. 1º. A matriz de risco constitui cláusula contratual definidora de riscos e de repartição de responsabilidades entre as partes, caracterizando o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato no que respeita ao ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

Art. 2º. A elaboração do estudo técnico preliminar e da matriz de riscos será:

I- facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e

II- dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Art. 3º. A matriz de riscos precisa conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prorrogação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência;

b) no caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico;

c) no caso de obrigações de meio, estabelecimento preciso das frações do objeto em relação às quais não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no anteprojeto ou no projeto básico, consideradas as características do regime de execução no caso de obras e serviços de engenharia.

Art. 4º. Quando a contratação se referir a obras e serviços de grande vulto ou forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, o edital obrigatoriamente contemplará matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado.

Art. 5º. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

Art. 6º. Considerando que a matriz de risco contém a identificação das situações futuras e incertas que possam repercutir sobre os objetivos da contratação, bem como a mensuração do grau de risco de cada uma dessas situações, o agente referido no artigo anterior deverá, quando da fiscalização do contrato, analisar as considerações nela contidas e utilizá-las como parâmetro na condução de seu trabalho.

Art. 7º. Estabelecida a cláusula de matriz de riscos, o reequilíbrio econômico-financeiro do valor contratado somente terá cabimento se o fato extraordinário ocorrido não tiver sido contemplado na matriz de riscos.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, EM 02 DE MAIO DE 2024.

ERALDO JORGE LEITE

Prefeito Municipal

Atos de Pessoal

Extrato de Distrato de Trabalho

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ

EXTRATO DO TERMO DE DISTRATO CONTRATUAL Nº 003/2024

Partes	Município de Jateí/MS Caroline Lima Veras
Objeto	Fica distratado, amigavelmente, a partir desta data, o Contrato de Trabalho por Tempo Determinado nº 018/2024, celebrado em 15 de janeiro de 2024, entre o município de Jateí e a Assistente Administrativo Caroline Lima Veras.
Data do Distrato	02 de maio de 2024.
Signatários	Eraldo Jorge Leite - p/distratante Caroline Lima Veras - Distratada
Foro	Comarca de Fátima do Sul/MS

Nomeação**PORTARIA Nº 116, DE 02 DE MAIO DE 2024.**

"Nomeia Coordenador Administrativo, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do Artigo 50 da Lei Orgânica do Município, e

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a senhora **CAROLINE LIMA VERAS**, para exercer o cargo em comissão de Coordenador Administrativo, Símbolo DAS-3, da Prefeitura Municipal de Jateí/MS, em vaga prevista na Lei Complementar (Municipal) nº 088, de 12 de abril de 2024.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação no âmbito da administração pública municipal, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jateí/MS, em 02 de maio de 2024.

ERALDO JORGE LEITE

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 117, DE 02 DE MAIO DE 2024.

"Nomeia Coordenador Administrativo, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do Artigo 50 da Lei Orgânica do Município, e

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o Servidor **EDNALDO BEZERRA DA SILVA**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Agente Administrativo Classe L, Nível II, para exercer o cargo em comissão de Coordenador Administrativo, Símbolo DAS-3, da Prefeitura Municipal de Jateí/MS, em vaga prevista na Lei Complementar (Municipal) nº 088, de 12 de abril de 2024.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação no âmbito da administração pública municipal, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jateí/MS, em 02 de maio de 2024.

ERALDO JORGE LEITE

Prefeito Municipal

Portaria de Férias**PORTARIA Nº 112, DE 02 DE MAIO DE 2024.**

"Concede férias ao servidor que menciona, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do Artigo 50 da Lei

Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o requerimento de férias do Servidor **LUCIANO FRANCISCO DA SILVA** a esta municipalidade.

CONSIDERANDO o disposto no *caput* do art. 85 da Lei Complementar nº 015, de Agosto de 2003, que autoriza o parcelamento das férias do servidor público em até três etapas.

CONSIDERANDO o disposto no Parágrafo Único do artigo acima citado, "*o servidor receberá o valor adicional previsto no inciso XVII do Artigo 7º da Constituição Federal quando da utilização do primeiro período*".

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder 15 (quinze) dias restantes de férias ao servidor **LUCIANO FRANCISCO DA SILVA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Lavador e Lubrificador de Veículos, Nível II, Classe C, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, referente ao período aquisitivo de 26/06/2022 a 25/06/2023, a contar do dia 06/05/2024, devendo retornar à sua respectiva função em 20/05/2024.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação no âmbito da administração pública municipal, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jateí/MS, em 02 de maio de 2024.

ERALDO JORGE LEITE

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 113, DE 02 DE MAIO DE 2024.

"Concede férias ao servidor que menciona, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do Artigo 50 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o requerimento de férias do Servidor **LUCIANO FRANCISCO DA SILVA** a esta municipalidade.

CONSIDERANDO o disposto no *caput* do art. 85 da Lei Complementar nº 015, de Agosto de 2003, que autoriza o parcelamento das férias do servidor público em até três etapas.

CONSIDERANDO o disposto no Parágrafo Único do artigo acima citado, "*o servidor receberá o valor adicional previsto no inciso XVII do Artigo 7º da Constituição Federal quando da utilização do primeiro período*".

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder 10 (dez) dias de férias ao servidor **LUCIANO FRANCISCO DA SILVA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Lavador e Lubrificador de Veículos, Nível II, Classe C, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, referente ao período aquisitivo de 26/06/2023 a 25/06/2024, a contar do dia 21/05/2024, devendo retornar à sua respectiva função em 31/05/2024.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação no âmbito da administração pública municipal, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jateí/MS, em 02 de maio de 2024.

ERALDO JORGE LEITE

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 114, DE 02 DE MAIO DE 2024

"Concede férias a servidora que menciona, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do Artigo 50 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o requerimento de férias da Servidora **KARIME APARECECIDA CAVAZZANI** a esta municipalidade.

CONSIDERANDO o disposto no *caput* do art. 85 da Lei Complementar nº 015, de Agosto de 2003, que autoriza o parcelamento das férias do servidor público em até três etapas.

CONSIDERANDO o disposto no Parágrafo Único do artigo acima citado, "*o servidor receberá o valor adicional*

previsto no inciso XVII do Artigo 7º da Constituição Federal quando da utilização do primeiro período".

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder 10 (dez) dias de férias à servidora **KARIMI APARECECIDA CAVAZZANI**, ocupante do cargo efetivo de Enfermeira, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Classe I, Nivel V, da Prefeitura Municipal de Jateí/MS, referente ao período aquisitivo de **21/08/2023 a 19/08/2024**, a contar do dia **30/04/2024**, devendo retornar à sua respectiva função em **10/05/2024**.

Parágrafo Único: Os 10 (dez) dias restantes serão gozados mediante acordo da Servidora com a Secretaria Municipal de Saúde e formalizado através de Portaria acompanhada de sua respectiva publicação no Diário Oficial deste Município.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação no âmbito da administração pública municipal, com efeito retroativo ao dia 30/04/2024, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jatei/MS, em 02 de maio de 2024

ERALDO JORGE LEITE

Prefeito Municipal

Licitações e Contratos**Resultado de Inexigibilidade**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 049/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 009/2024
RATIFICAÇÃO

RATIFICO a inexigibilidade de licitação para a contratação direta da empresa **DE LEON PRODUÇÕES ARTÍSTICAS E ESPOTIVAS LTDA, CNPJ nº. 19.971.337/0001-74**, com sede na Rua Bernardo Magalhães, nº.92, Tatuapé, São Paulo/SP, CEP nº 03.067-060, para a realização de show artístico/musical, com o **"DJ KEVIN"**, no dia 30 de junho de 2024 (domingo), durante a realização da 47ª Festa da Fogueira do Município de Jateí/MS, com fundamento nos pareceres da Comissão Permanente de Licitação e da Procuradoria Jurídica e no artigo 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, no valor de **R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, 01 de maio de 2024.

ERALDO JORGE LEITE

Prefeito Municipal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 051/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 010/2024
RATIFICAÇÃO

RATIFICO a inexigibilidade de licitação para a contratação direta da empresa **FINO TOM PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA, CNPJ nº. 19.499.619/0001-10**, com sede na Rua José Cardoso Pimentel, nº.83, Vila Alabama, São Paulo/SP, CEP nº 08.110-490, para a realização de show artístico/musical, com a cantora **"ADRIANA ARYDES"**, no dia 27 de junho de 2024 (quinta), durante a realização da 47ª Festa da Fogueira, em comemoração a São Pedro padroeiro da cidade, com fundamento nos pareceres da Comissão Permanente de Licitação e da Procuradoria Jurídica e no artigo 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, no valor de **R\$ 88.000,00 (oitenta e oito mil reais)**.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, 01 de maio de 2024.

ERALDO JORGE LEITE

Prefeito Municipal

Extrato

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 046/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 010/2024
EXTRATO DO CONTRATO Nº 037/2024

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ-MS e VC SERVIÇOS FONOAUDIOLÓGICOS LTDA

OBJETO: Contratação de fonoaudiólogo, suprimindo a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com suas dotações orçamentárias e em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

VALOR: R\$ 53.700,00 (cinquenta e três mil e setecentos reais).

DOTAÇÃO: As despesas decorrentes da execução deste Contrato, correrão à conta da Dotação Orçamentária:

03	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03.014	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0007.2009	ATENÇÃO BÁSICA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
3390.39.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0198	RED
3390.39.50.00.00	Serviço Médico, Hospitalar, Odontológico e Laboratorial
1.500.1002	FONTE

VIGÊNCIA: 25 de Setembro de 2024.

FORO: Fátima do Sul.

DATA: 25 de Abril de 2024.

ASSINATURAS: Eraldo Jorge Leite, Prefeito Municipal; Janaína de Moura Silva Borges, representante da Contratada; e, as testemunhas.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2024

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 009/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 046/2024

PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ-MS**

CAPILÉ COMÉRCIO E TECNOLOGIA LTDA

CNPJ nº 13.646.927/0001-45

OBJETO: Aquisição de Materiais e Equipamentos permanentes essenciais para atender as necessidades das unidades Escolares em caráter de urgência Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Jatei - MS, tudo em conformidade com as especificações e quantitativos do Termo de Referência e da Proposta encaminhada pela Contratada.

VALOR: O valor global do objeto é de **R\$ 7.956,00 (sete mil novecentos e cinquenta e seis reais)**.

DOTAÇÃO: As despesas decorrentes da execução deste Contrato, correrão à conta da Dotação Orçamentária:

02	SECRETARIA MUNICIPAL DE JATEI
02.008	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDEUCAÇÃO E CULTURA
12.122.0009.2046	MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA SEMEC
4490.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0081	RED
4490.52.42.00.00	Mobiliário em Geral
1.550.0000	FONTE

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura.

FORO: Fátima do Sul.

DATA: 02 de maio de 2024.

ASSINATURAS: Eraldo Jorge Leite, Prefeito Municipal; Adson Rivelino da Silva Capilé, representante da Contratada; e, as testemunhas.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2024

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 009/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 047/2024

PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ-MS**

COPEL INDUSTRIA E COMÉRCIO LTDA

CNPJ nº 11.928.775/0001-48

OBJETO: Aquisição de Materiais e Equipamentos permanentes essenciais para atender as necessidades das unidades Escolares em caráter de urgência Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Jatei - MS, tudo em conformidade com as especificações e quantitativos do Termo de Referência e da Proposta encaminhada pela Contratada.

VALOR: O valor global do objeto é de **R\$ 3.680,00 (três mil seiscentos e oitenta reais)**.

DOTAÇÃO: As despesas decorrentes da execução deste Contrato, correrão à conta da Dotação Orçamentária:

02	SECRETARIA MUNICIPAL DE JATEI
02.008	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDEUCAÇÃO E CULTURA
12.122.0009.2046	MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA SEMEC
4490.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0081	RED
4490.52.42.00.00	Mobiliário em Geral
1.550.0000	FONTE

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura.

FORO: Fátima do Sul.

DATA: 02 de maio de 2024.

ASSINATURAS: Eraldo Jorge Leite, Prefeito Municipal; Mirian Ferreira Feliciano Marolla e/ou Paulo Cezar Ferreira Marolla, representante da Contratada; e, as testemunhas.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2024

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 009/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 048/2024

PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ-MS**

ROSILENE APARECIDA HERNANDES LTDA

CNPJ nº 08.148.745/0001-04

OBJETO: Aquisição de Materiais e Equipamentos permanentes essenciais para atender as necessidades das unidades Escolares em caráter de urgência Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Jatei - MS, tudo em conformidade com as especificações e quantitativos do Termo de Referência e da Proposta encaminhada pela Contratada.

VALOR: O valor global do objeto é de **R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais)**.

DOTAÇÃO: As despesas decorrentes da execução deste Contrato, correrão à conta da Dotação Orçamentária:

02	SECRETARIA MUNICIPAL DE JATEI
02.008	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDEUCAÇÃO E CULTURA
12.122.0009.2046	MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA SEMEC
4490.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0081	RED
4490.52.42.00.00	Mobiliário em Geral
1.550.0000	FONTE

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura.

FORO: Fátima do Sul.

DATA: 02 de maio de 2024.

ASSINATURAS: Eraldo Jorge Leite, Prefeito Municipal; Rosilene Aparecida Hernandes, representante da Contratada; e, as testemunhas.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2024

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 009/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 049/2024

PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ-MS**

ROTO PLAY INDUSTRIA E COMÉRCIO E PLÁSTICOS LTDA**CNPJ nº 47.346.694/0001-87**

OBJETO: Aquisição de Materiais e Equipamentos permanentes essenciais para atender as necessidades das unidades Escolares em caráter de urgência Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Jatei - MS, tudo em conformidade com as especificações e quantitativos do Termo de Referência e da Proposta encaminhada pela Contratada.

VALOR: O valor global do objeto é de **R\$ 9.748,00 (nove mil setecentos e quarenta e oito reais)**.

DOTAÇÃO: As despesas decorrentes da execução deste Contrato, correrão à conta da Dotação Orçamentária:

02	SECRETARIA MUNICIPAL DE JATEI
02.008	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDEUCAÇÃO E CULTURA
12.122.0009.2046	MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA SEMEC
4490.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0081	RED
4490.52.42.00.00	Mobiliário em Geral
1.550.0000	FONTE

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura.

FORO: Fátima do Sul.

DATA: 02 de maio de 2024.

ASSINATURAS: Eraldo Jorge Leite, Prefeito Municipal; Vanderlei Scardovelli, representante da Contratada; e, as testemunhas.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2024

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 009/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 050/2024

PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ-MS**

S M F PERDOMO LTDA

CNPJ nº 11.738.378/0001-03

OBJETO: Aquisição de Materiais e Equipamentos permanentes essenciais para atender as necessidades das unidades Escolares em caráter de urgência Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Jatei - MS, tudo em conformidade com as especificações e quantitativos do Termo de Referência e da Proposta encaminhada pela Contratada.

VALOR: O valor global do objeto é de **R\$ 8.774,00 (oito mil setecentos e setenta e quatro reais)**.

DOTAÇÃO: As despesas decorrentes da execução deste Contrato, correrão à conta da Dotação Orçamentária:

02	SECRETARIA MUNICIPAL DE JATEI
02.008	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDEUCAÇÃO E CULTURA
12.122.0009.2046	MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA SEMEC
4490.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0081	RED
4490.52.42.00.00	Mobiliário em Geral
1.550.0000	FONTE

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura.

FORO: Fátima do Sul.

DATA: 02 de maio de 2024.

ASSINATURAS: Eraldo Jorge Leite, Prefeito Municipal; Simone Michel Ferreira Perdomo, representante da Contratada; e, as testemunhas.

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 036/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 089/2023 e CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 003/2023.

PARTES: MUNICÍPIO DE JATEÍ-MS e CLEDIR FATIMA KLERING ROCKENBACH TERAPEUTA OCUPACIONAL-ME.**OBJETO:** Execução terapias ocupacionais complementares.**VALOR:** Consulta de R\$ 221,66 (duzentos e vinte e um reais e sessenta e seis centavos).**DOTAÇÃO:** As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta dos recursos orçamentários previsto na Lei Orçamentária da Prefeitura Municipal de Jateí:

03	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03.014	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0007.2009	ATENÇÃO BÁSICA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
3390.39.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0187	RED
3390.39.50.00.00	Serviço Médico, Hospitalar, Odontológico e Laboratorial
1.600.0000	FONTE

VIGÊNCIA: O presente contrato terá de 12 (doze) meses.**FORO:** Fátima do Sul.**DATA:** 23 de abril de 2024.**ASSINATURAS:** **Eraldo Jorge Leite**, Prefeito Municipal, **Cledir Fatima Klering Rockenbach**, representante da Contratada e as testemunhas constantes no contrato.**Aviso de Licitação****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 047/2024****PREGÃO PRESENCIAL N.º. 018/2024**

O Município de Jateí-MS, torna público, que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial tipo Menor Preço Global, no dia **21 de maio de 2024 às 08:00** horas, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Jateí-MS, visando contratação de empresa especializada para prestação de serviço de gestão de arquivos para identificação, separação, classificação, higienização, digitalização, indexação, descarte e organização de arquivos físicos e documentos dos departamentos de Administração e Saúde para o ano de 2024, de acordo com o termo de referência e em conformidade com as especificações descritas. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Poderão ser obtidas no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Jateí, sito a Avenida Bernadete Santos Leite, nº 382, centro, através do e-mail: licitacaojatei@gmail.com ou site www.jatei.ms.gov.br.

Jateí/MS, 02 de maio de 2024.

Heloiza Maria R. Fabro

Agente de Contratação

PODER LEGISLATIVO**Licitações e Contratos****Dispensas****Republicação por Incorreção****RATIFICAÇÃO N.º 005/2024****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 009/2024****DISPENSA SIMPLIFICADA N.º006/2024**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ - MS, no uso de suas atribuições e de acordo o que determina o artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, considerando o que consta o presente processo licitatório de Dispensa Simplificada nº 006/2024.

1 - Adoto a justificativa de Licitação, embasado no artigo 75 incisos I e II e o artigo 95, § 2º da Lei Federal nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores, conforme reserva orçamentária justificativa e

parecer Jurídico.

2 - RATIFICO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE 2 (DOIS) VEÍCULOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ-MS, CONFORME A SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.

DO CONTRATADO - O contratado será a Empresa **E. DE ASSUNÇÃO LAVA RAPIDO**, inscrita sob o CNPJ/MF: **26.795.395/0001-50**.

DO VALOR TOTAL - O valor da contratação será de R\$: **8.000,00 (Oito Mil Reais)**.

DO PAGAMENTO- De acordo com a Emissão da Nota Fiscal.

DA BASE LEGAL - Art. 75 incisos I e II e o artigo 95, § 2º da Lei Federal nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

DA AUTORIZAÇÃO - Ratifico a presente dispensa de licitação.

Jateí/MS - MS, 30 abril de 2024.

FRANCISCO ALVES DE ARAUJO
Presidente da Câmara Municipal

Resultado de Dispensa de Licitação

RATIFICAÇÃO Nº 006/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024 DISPENSA SIMPLIFICADA Nº 005/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ - MS, no uso de suas atribuições e de acordo o que determina o artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, considerando o que consta o presente processo licitatório de Dispensa Simplificada nº 005/2024.

1 - Adoto a justificativa de Licitação, embasado no artigo 75 incisos I e II e o artigo 95, § 2º da Lei Federal nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores, conforme reserva orçamentária justificativa e parecer Jurídico.

RATIFICO a Contratação de empresa para Aquisição de 1 (um) condicionador de ar com capacidade de 18.000 BTUs e 1 (um) condicionador de ar com capacidade de 9.000 BTUs, para o uso interno da câmara municipal de jateí/MS, de acordo com as solicitações da administração.

DO CONTRATADO - A contratada será a empresa **EDILSON BEZERRA DE SÁ-MEI**, devidamente inscrita no **CNPJ sob o nº 41.254.401/0001-55**.

DO VALOR - O valor geral da contratação será de: **R\$ 7.270,00** (Sete mil e duzentos e setenta reais).

DO PAGAMENTO-Será pago de acordo com a emissão da Nota Fiscal.

DA BASE LEGAL - Art. 75 incisos I e II e o artigo 95, § 2º da Lei Federal nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

DA AUTORIZAÇÃO - Ratifico a presente dispensa de licitação.

Jateí/MS - MS, 01 de maio de 2024.

FRANCISCO ALVES DE ARAUJO
Presidente do Poder Legislativo Municipal



VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: ba5b-2be7-6a79-5d2f



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Jateí (MS), Edição nº 1742, ano VII, veiculado em 02 de may de 2024.



O documento original foi assinado digitalmente por SILVIO APARECIDO DOS SANTOS (CPF ***298138**) em 02/05/2024 às 10:27:41 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC ONLINE RFB v5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/ba5b-2be7-6a79-5d2f>