



# Diário Oficial

Órgão de Divulgação Oficial do Município de Ponta Porã - MS

Criado pela Lei Complementar nº 15 de 02/07/2004

Edição 4405 Ponta Porã-MS 02 Maio de 2024

## Poder Executivo

### Edital

#### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL N° 006/2024 - SMOU

O **MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 03.434.792/0001-09, com sede na Rua Guia Lopes, nº. 663, centro, Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, vem, respeitosamente, por meio da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, com fundamento na Lei Complementar Municipal n. 241, de 20 de dezembro de 2022, **NOTIFICAR EXTRAJUDICIALMENTE**, os proprietários ou possuidores dos imóveis identificados neste edital através do número BIC, pelo descumprimento das exigências do artigo 50 da Lei Complementar nº 209/2021, para que providenciem a regularização do imóvel, executando os serviços necessários, **no prazo de 15 (quinze) dias**, sob pena de multa descrita no art. 9° da LC nº 241/2022.

NOME	NOTIFICAÇÃO	CPF/CNPJ	BIC
GIDEAO DOLNAN JARA	129/2024 - SMOU	034.435.971-90	16485
CLEONICE FERNANDES CAETANO	153/2024 - SMOU	843.281.181-53	1276
JANUARIA MALDONADO LEDESMA	154/2024 - SMOU	408.129.441-00	13732
KHODR KAMAL MELHEM	180/2024 - SMOU	727.745.841-91	17943
TEODORO MAIS DE OLIVEIRA	204/2024 - SMOU	448.526.301-00	18694
CARLOS SHESMAN REMOND ROMERO	219/2024 - SMOU	955.433.681-00	20302
VANIA DOS SANTOS MARTINS – MENOR – REP.	221/2024 - SMOU	063.457.991-65	14066
JOSE MARCELINO SOBRINHO	222/2024 - SMOU	-	14067
MARCELO LUIZ FERREIRA CORREA	227/2024 - SMOU	073.765.057-50	17645
VILMA RAMIRES MARECO	230/2024 - SMOU	-	25206
CARLOS RECALDE ZARATE	234/2024 - SMOU	254.903.381-72	6342
JOSE HAMILTON SEVERINO	235/2024 - SMOU	254.838.701-15	6341

JOAQUIM MANGINE FERNANDES	<b>236/2024 - SMOU</b>	005.009.681-87	6630
DORVALINA PEREIRA DE SOUZA ROMAO	<b>237/2024 - SMOU</b>	-	6664
MARIA AGUIRRE MONGELA	<b>239/2024 - SMOU</b>	-	12758
MIRIAM CHAPARRO ICASSATTI	<b>245/2024 - SMOU</b>	002.938.551-29	8378 / 8379
GUILHERME GATASS DE CAMPOS	<b>246/2024 - SMOU</b>	019.947.859-77	21223
NILZA ARAUJO CALISTRO	<b>250/2024 - SMOU</b>	923.484.671-00	2374718
EXPEDITO TORQUATO DE MOURA	<b>252/2024 - SMOU</b>	097.752.856-15	5506
CARLOS RECALDE ZARATE	<b>254/2024 - SMOU</b>	254.903.381-72	14768
AGROPECUARIA CERVIERI LTDA	<b>255/2024 - SMOU</b>	89.100.838/0001-60	22558
EVANDRO RIBEIRO PIRES E NATALIA RIBEIRO PIRES	<b>256/2024 - SMOU</b>	036.466.151-87	26020
ANTONIO RODRIGUES SIMCO	<b>257/2024 - SMOU</b>	-	4598
TEREZA DE OLIVEIRA ZARATE	<b>258/2024 - SMOU</b>	023.383.201-74	14767
RAMAO BOGADO RIBAS	<b>259/2024 - SMOU</b>	254.904.191-72	13782
ISAIAS CARVALHO FLORES	<b>260/2024 - SMOU</b>	779.975.731-00	14134
JOSE APARECIDO MISSIONO SILVA	<b>261/2024 - SMOU</b>	201.422.421-87	28424

## Observações:

Os proprietários ou possuidores notificados, que cumprirem a obrigação prevista na notificação, ficarão obrigados a comunicar a limpeza do imóvel, instruindo o comunicado com fotos que o comprovem, dentro do prazo de regularização, mediante protocolo no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ponta Porã-MS, sito no endereço Rua Guia Lopes, 663, Centro, com atendimento das 07 horas às 13 horas. Para maiores informações entrar em contato no telefone: **(67) 3010-0700**.

Nos casos em que não se cumprirem as obrigações previstas na notificação, **no prazo de 15 (quinze) dias**, contados da notificação pela fiscalização, e não ter sido sanada a irregularidade, será expedido o auto de infração. Por conseguinte, o autuado terá o prazo de 15 (quinze) dias contados da data da conversão da notificação em auto de infração para apresentar defesa em primeira instância contra a autuação, instruindo-a com as provas que possuir, dirigindo-se ao órgão fiscalizador.

Ponta Porã/MS, 30 de abril de 2024.

**KELLEN KAROLINE SANTOS FERNANDES**  
*Auditora Fiscal de Obras e Posturas*

## Aviso

### AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.454/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024

O Município de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, informa os interessados que fará realizar licitação na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para aquisição de ares condicionados, para atender a Prefeitura Municipal de Ponta Porã, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no edital, anexos e termo de referência.

**Legislação:** Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar 126/2006, com suas alterações.

Data e Horário da realização: **16 de Maio de 2024, às 09h00min horas (horário de Brasília)**.

Edital: <https://comprasbr.com.br/>, <http://pmpontapora.rcmsuporte.com.br:8079/transparencia/> e

<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Local de Realização: Site: <https://comprasbr.com.br/>

Ponta Porã-MS, 30 de Abril de 2024.

Lilian Daiane Cardena Arce  
Pregoeira

### CONVOCAÇÃO

CONVOCAMOS OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA DE PONTA PORÃ, PARA PARTICIPAREM DA 3ª REUNIÃO ORDINÁRIA, A SER REALIZADA NO DIA 06 DE MAIO DE 2024, ÀS 09H, NA SALA DE REUNIÃO DA AGETTRAN- AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, LOCALIZADA NA RUA BALTAZAR SALDANHA N.º 1078- HORTO FLORESTAL, COM A SEGUINTE PAUTA:

1. LEITURA E APROVAÇÃO DA ATA ANTERIOR
2. APRESENTAÇÃO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA,
3. APRESENTAÇÃO PROJETO RONDA NAS ESCOLAS, PARQUES E PRAÇAS.
4. AUMENTO POPULACIONAL DOS CIGANOS E VENEZUELANOS NA CIDADE.
5. ENCERRAMENTO

PONTA PORA- MS, 02 DE MAIO DE 2024.

CÂNDIDO FÉLIX SOUZA GABINIO  
PRESIDENTE DO CMSP

**FERNANDO CESÁRIO CHAVES RODRIGUES** torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ponta Porã (SEMMA), a Licença de Instalação e Operação (LIO nº 73/2021) para a atividade de Barragem - com área de reservatório de até 1 (um) ha, implantada anteriormente a Resolução SEMA-IMAP n. 004, de 13 de maio de 2004, localizada na zona rural sob as coordenadas geográficas Lat. Sul: e 22° 26' 36.36" e Long. Oeste: 55° 20' 30.20" –DATUM SIRGAS 2000, Rodovia BR 463, Fazenda Querência no município de Ponta Porã / MS. Licença válida até 05 de outubro de 2025.

**MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ** torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ponta Porã (SEMMA), a Licença de Instalação e Operação (LIO nº 45/2024) para atividade de código 3.29.2 – Rodovia/Estrada Municipal Existente (Pavimentação), localizado na Estrada Vicinal PPR SD2 que dá acesso ao Assentamento Dorcelina Folador, município de Ponta Porã/MS. Licença válida até 21 de abril de 2034.

**CLINICA MÉDICA MULTIMED PONTA PORA LTDA** torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ponta Porã (SEMMA) a Renovação da Licença de Operação (RLO) para a atividade de código 3.12.2 - Clínica Médica, localizada na Rua Tiradentes, nº 1100, Centro, Município de Ponta Porã/MS. Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

### COMUNICADO

Considerando o Decreto nº 9.786, de 17 de abril de 2024, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, comunica a revogação das seguintes declarações de isenção de licenciamento ambiental.

1. Declaração de Isenção de Licenciamento Ambiental (DILA) nº 021/2023 – Processo nº 034/2023, requerente Moema Bioenergia S.A;
2. Declaração de Isenção de Licenciamento Ambiental (DILA) nº 023/2023 – Processo nº 035/2023, requerente Moema Bioenergia S.A; e
3. Declaração de Isenção de Licenciamento Ambiental (DILA) nº 052/2023 – Processo nº 191/2023, requerente Município de Ponta Porã.

## Extrato

### EXTRATO UNILATERAL DE TERMO DE ENCERRAMENTO

Extrato Unilateral de Encerramento da Ata de Registro de Preço N°010/2022

Processo Administrativo N° 5.608/2022

Pregão Presencial 019/2022

Partes: Município de Ponta Porã/MS e A Casa Verde Restaurante LTDA.

Objeto: A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições preparadas, do tipo marmitex, para atender às necessidades da Secretarias Municipais De Ponta Porã/MS.

Justificativa do Termo de Encerramento: O presente termo de encerramento se justifica pela expiração da vigência da Ata de Registro de Preços.

Fundamento legal: Resolução nº 88/2018 TCE/MS.

Data: 25/04/2024.

Eduardo Esgaib Campos  
Prefeito Municipal.

### EXTRATO UNILATERAL DE TERMO DE ENCERRAMENTO

Extrato Unilateral de Encerramento da Ata de Registro de Preço N°034/2019

Processo Administrativo N° 18.957/2019

Pregão Presencial 076/2019

Partes: Município de Ponta Porã/MS e Clarear Comércio De Materiais De Limpeza LTDA ME, Mix Clean Produtos De Limpeza EIRELI, Mary Karla Jacob ME, Helena Aparecida Guerreiro Dias EPP, Eficaz Soluções Higiene Limpeza E Descartáveis EIRELI ME, Potencial Comércio E Serviços EIRELI EPP.

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para aquisição de materiais de higiene e limpeza, para estoque no Almoxarifado Central e posterior utilização nas Secretarias Municipais De Ponta Porã/MS.

Justificativa do Termo de Encerramento: O presente termo de encerramento se justifica pela expiração da vigência da Ata de Registro de Preços.

Fundamento legal: Resolução nº 88/2018 TCE/MS.

Data: 25/04/2024.

**Eduardo Esgaib Campos**  
Prefeito Municipal.

#### **EXTRATO UNILATERAL DE TERMO DE ENCERRAMENTO**

Extrato Unilateral de Encerramento do Contrato N° 104/2021

Processo Administrativo N°6.859/2021

Credenciamento/ Chamamento 002/2021

Partes: Município de Ponta Porã/MS e Omar Daniel Dos Santos Júnior ME.

Objeto: contrato para a prestação de serviços médicos complementares/perícia médica de pessoas provenientes do PREVIPORÃ ao município de Ponta Porã –MS ,em atendimento á solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

Justificativa do Termo de Encerramento: O presente termo de encerramento se justifica pela expiração da vigência do contrato.

Fundamento legal: Resolução nº 88/2018 TCE/MS.

Data: 24/04/2024.

**Eduardo Esgaib Campos**  
Prefeito Municipal.

#### **EXTRATO UNILATERAL DE TERMO DE ENCERRAMENTO**

Extrato Unilateral de Encerramento do Contrato N° 104/2021

Processo Administrativo N°6.576/2021

Credenciamento/ Chamamento 002/2021

Partes: Município de Ponta Porã/MS e Omar Daniel Dos Santos Júnior ME.

Objeto: contrato para a prestação de serviços médicos complementares/perícia médica de pessoas provenientes do PREVIPORÃ ao município de Ponta Porã –MS ,em atendimento á solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

Justificativa do Termo de Encerramento: O presente termo de encerramento se justifica pela expiração da vigência do contrato.

Fundamento legal: Resolução nº 88/2018 TCE/MS.

Data: 24/04/2024.

**Eduardo Esgaib Campos**  
Prefeito Municipal.

#### **EXTRATO UNILATERAL DE TERMO DE ENCERRAMENTO**

Extrato Unilateral de Encerramento do Contrato N° 177/2021

Processo Administrativo N° 9.101/2021

Pregão Presencial 041/2021

Partes: Município de Ponta Porã/MS e Tax Plan Tecnologia De Planejamento Econômico E Tributário LTDA EPP.

Objeto: Contratação de empresa especializada para compra de licença de uso de software de gestão previdenciária e revisão de dívida fiscal, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Finanças.

Justificativa do Termo de Encerramento: O presente termo de encerramento se justifica pela expiração da vigência do contrato.

Fundamento legal: Resolução nº 88/2018 TCE/MS.

Data: 25/04/2024.

**Eduardo Esgaib Campos**  
Prefeito Municipal.

### **Decreto**

#### **DECRETO N. 9.793, DE 24 DE ABRIL DE 2024.**

Regulamenta a Lei Municipal n. 4.403, de 21 de agosto de 2019, que dispõe sobre o Programa Pró-Educação e estabelece critérios sobre a concessão, a aplicação e a prestação de contas de recursos públicos utilizados na modalidade de Regime Financeiro Especial, sob forma de Repasse Financeiro, no âmbito de competência do Poder Executivo, com normatização da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer.

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** – Estabelece a organização, as formas e os prazos da aplicação e da prestação de contas das entidades beneficiárias do Programa Municipal Pró-Educação e de suas ações agregadas, bem como as medidas que deverão ser adotadas na eventualidade do não cumprimento dessas ações, conforme instruções normativas pertinentes a este Decreto.

**CAPÍTULO I**

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 2º** – Fica autorizado a utilização de recursos públicos na modalidade Regime Financeiro Especial, sob a forma de Repasse Financeiro, para pagamento de despesas de pequeno porte, nos termos da Lei Municipal n. 4.303, de 21 de agosto de 2019, com objetivo de assegurar a rapidez e eficiência na execução de ações que atendam as necessidades de manutenção das Instituições de Ensino (Escolas da Rede Municipal de Educação e aos Centros de Educação Infantil).

**Art. 3º** – O Repasse Financeiro será processado mediante transferência de recursos financeiros às Instituições de Ensino, sob a responsabilidade da Associação de Pais e Mestres (APM) sendo movimentada pelo Presidente da APM e administrada juntamente com o diretor da Instituição de Ensino.

§1º – As despesas realizadas à conta de Repasse Financeiro serão incorporadas ao sistema contábil da respectiva unidade orçamentária concedente e integrarão a prestação de contas do ordenador de despesas.

§2º – A liberação do Repasse Financeiro será precedida de empenho na classificação orçamentária própria e sua concessão implica delegação de competência, pelo ordenador de despesas, ao responsável pela sua utilização para realizar despesas até o montante concedido.

**Art. 4º** – O Repasse Financeiro será direcionado pelo titular da APM, para atender às despesas de aquisição de material de consumo, material de capital quando necessário, para o atendimento de projetos ou atividades pedagógicas que necessitem de recursos e aquisição de serviços de terceiros, sempre que houver necessidade justificada.

§ 1º – Não poderão ser atendidas com recursos do Repasse Financeiro as despesas com:

- a) remuneração de servidores;
- b) gêneros alimentícios;
- c) festividades e comemorações;
- d) água, luz e telefone; e
- e) aluguel.

§2º – A APM, nos termos específicos da legislação municipal, deverá possuir número próprio de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF.

**CAPÍTULO II**

## DA CONCESSÃO DO REPASSE FINANCEIRO

**Art. 5º** – O Repasse Financeiro será concedido e gasto em despesas de custeio e despesas de capital conforme Art. 4º, contendo a programação das despesas a serem realizadas no desenvolvimento das respectivas atividades.

**Art. 6º** – A concessão do Repasse Financeiro será efetuada através de convênio, termo de cooperação entre as APM's das instituições da rede municipal pública de ensino de Ponta Porã ou antecedida da abertura de processo administrativo.

**Art. 7º** – Serão emitidos tantos empenhos estimativos, em nome da unidade administrativa beneficiada, quantos sejam necessários à cobertura total dos valores orçados.

*Parágrafo único* - A classificação orçamentária e contábil das despesas realizadas por meio de Repasse Financeiro observará às regras e às contas determinadas pela Secretaria Municipal de Finanças.

**CAPÍTULO III**

## DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

**Art. 8º** – A liberação dos recursos referente ao Pró Educação dar-se-á por ordem bancária, em conta aberta em banco que possua agência física no município, podendo ser global ou parcelada.

§1º - A concedente, optando pelo parcelamento, efetuará os depósitos bancários em até 04 (quatro) bimestres letivos observando o calendário escolar.

§2º - É vedado o saque total ou parcial dos recursos do Repasse Financeiro para depósito em outro estabelecimento bancário, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado.

**Art. 9º** – A devolução de eventual saldo no final do exercício será efetuada no prazo estabelecido pelo Decreto de encerramento do exercício, podendo este saldo ser reprogramado automaticamente para o exercício seguinte perante justificativa.

*Parágrafo único* - O titular da APM será considerado em alcance quando deixar de recolher o saldo após o prazo legal concedido pelo ordenador de despesas e não apresentar a prestação de contas, ficando obrigado a efetuar a devolução com juros de mora e atualização monetária, nos índices aplicados aos tributos municipais e submetidos à apuração de responsabilidade na forma da legislação vigente.

**CAPÍTULO IV****DA APLICAÇÃO DO REPASSE FINANCEIRO**

**Art. 10** – As despesas orçadas serão realizadas pela APM somente após efetivo recebimento dos recursos e dentro dos limites de disponibilidade existentes, mediante três cotações de preços, justificando quando houver indisponibilidade de pelo menos três cotações de preços, sendo vedada a sua aplicação em compra à prazo ou parcelada.

**Art. 11** – A aquisição de material de consumo, material de capital e o atendimento de despesas de pequenos serviços terceirizados, custeados por meio de Repasse Financeiro, somente serão permitidos se previstos.

**I** - entende-se como item contábil de material de consumo o detalhamento da natureza de despesa 339030 - Material de Consumo, apresentado no Anexo I da Portaria n° 448, de 13 de setembro de 2002, da Secretaria do Tesouro Nacional;

**II** - entende-se como item contábil equipamentos e material permanente o detalhamento da natureza de despesa 449052 - Material de Capital, apresentado no Anexo IV da Portaria n° 448, de 13 de setembro de 2002, da Secretaria do Tesouro Nacional;

**III** - entendem-se como serviços de pequenos reparos àqueles prestados por pessoa física ou jurídica (aquisição de serviços terceirizados), cuja classificação contábil da despesa corresponda, respectivamente, à codificação 339036 e 339039;

**IV** - todo material adquirido com recursos do Repasse Financeiro utilizado nos serviços de pequenos reparos deve ser classificado como material de consumo, no item contábil adequado;

**V** - caso o serviço de pequenos reparos seja prestado com fornecimento de material, a despesa em sua totalidade deverá ser classificada como serviço;

**VI** - as aquisições de produtos e serviços por meio de recursos de Repasse Financeiro devem ser eventuais, em pequenas quantidades ou em atendimento a situações emergenciais, de forma a não serem enquadradas em processo regular de aplicação.

**Art. 12** – Na aplicação do Repasse Financeiro serão observados os seguintes requisitos:

**I** - os recibos e as notas fiscais comprobatórios do pagamento de despesas deverão ser emitidos em nome da APM/INSTITUIÇÃO DE ENSINO/ constando, também, do corpo do documento, o CNPJ da respectiva unidade, sem rasuras e emendas;

**II** - nos fornecimentos de mercadorias ou serviços por pessoa jurídica deverá ser exigida a nota fiscal respectiva em primeira via original, dentro do prazo de validade, contendo a descrição detalhada do serviço prestado ou da mercadoria adquirida, configurando a quantidade, preço unitário e total e outras especificações que identifiquem plenamente a operação realizada;

**III** - quando o fornecedor do material ou prestador de serviço for pessoa física ou jurídica, isenta de emissão de nota fiscal, a quitação da prestação do serviço ou fornecimento de material deverá ser formalizada por meio de recibo;

**IV** - nas notas fiscais ou nos recibos não poderão constar, concomitantemente, despesas de elementos distintos com aquisição de material de consumo e de prestação de serviço de terceiros, devendo ser extraído um documento para cada elemento de despesa;

**V** - as notas fiscais, faturas, recibos e outros comprovantes de despesa, deverão conter atestado de pagamento no corpo do documento, firmado pelo fornecedor ou prestador de serviço, com declaração expressa e data do recebimento e assinatura;

**VI** - o documento fiscal da prestação de serviço ou de fornecimento de material deverá conter no verso, o atestado de que o serviço foi executado ou o material recebido, assinado por dois servidores efetivos, exceto o ordenador de despesas.

*Parágrafo único* - A comprovação do pagamento, para efeito do inciso V, poderá ser efetuada por meio de autenticação mecânica e ou chancela de estabelecimento bancário.

**Art. 13** – Na gestão do Repasse Financeiro, serão observadas e cumpridas as exigências oriundas das retenções de tributos federais, estaduais e municipais, cujos recolhimentos deverão ser efetuados nos prazos legais e até o último dia para aplicação dos recursos concedidos.

*Parágrafo único* - Os pagamentos de juros, multas e demais acréscimos decorrentes de recolhimentos fora do prazo, serão de inteira responsabilidade do titular da APM e não poderão ser efetuados com recursos do Repasse Financeiro.

**CAPÍTULO V****DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 14** – O responsável pela aplicação do Repasse Financeiro prestará contas de sua utilização à unidade responsável pelas atividades de administração financeira do órgão ou entidade concedente, até 30 dias do final do ano contábil.

*Parágrafo único* - A qualquer momento, a unidade de administração financeira do órgão ou entidade concedente poderá requisitar informações sobre o andamento da aplicação dos recursos repassados, bem como exigir a sua prestação de contas e a devolução dos saldos remanescentes e ou a aplicação do disposto no §3º do art. 19.

**Art. 15** – O prazo para apresentação da comprovação do Repasse Financeiro não poderá ultrapassar ao último dia útil do mês de dezembro do exercício financeiro em que for concedido, sob pena de inscrever o responsável em alcance.

*Parágrafo único* - A data final para comprovação e recolhimento dos saldos não aplicados poderá ser antecipada pelo decreto que dispuser sobre o encerramento do exercício financeiro.

**Art. 16** – A prestação de contas constituirá um processo administrativo próprio, ao qual será apensado o processo de concessão, instruído com todos os documentos numerados em ordem sequencial de emissão, em que serão juntados os que posteriormente forem apresentados em vista do cumprimento de exigências da análise e prestação de contas.

**Art. 17** – A prestação de contas do Repasse Financeiro será composta dos documentos a seguir, os quais deverão ser organizados nesta ordem:

**I** - ofício de encaminhamento dirigido à autoridade que concedeu o Repasse Financeiro;

**II** - extrato e respectiva conciliação da conta bancária, abrangendo todo o período de aplicação;

- III - canhotos dos cheques emitidos ou comprovantes da utilização de cartão bancário;
- IV - demonstrativo de despesas pagas;
- V - documentos comprobatórios de despesas em primeiras vias e originais;
- VI - comprovantes de recolhimento de saldos não aplicados e de retenções pagas, se houver;
- VII - planilhas de pesquisas de preços;
- VIII - parecer, quando for o caso, do colegiado fiscal da APM;
- IX - balancete financeiro;
- X - Ficha de Informações Adicionais da Unidade Administrativa, a ser obrigatoriamente enviada à SEFAZ/PMPP.

## CAPÍTULO VI

### DO CONTROLE DO REPASSE FINANCEIRO

**Art. 18** – As fases de concessão, pagamento, aplicação e prestação de contas do Repasse Financeiro serão controladas por procedimentos próprios de registro, contabilização, fiscalização e verificação, que são de responsabilidade da unidade de administração financeira do órgão ou entidade concedente, com a finalidade de:

- I - zelar pela legalidade na aplicação dos recursos públicos e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência na utilização e na finalidade a que se destinarem;
- II - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas nos atos concessórios;
- III - apoiar o controle interno, exercido pela Controladoria Interna do Município, e o controle externo, de competência do Tribunal de Contas do Estado.

**Art. 19** – Pela entrega dos recursos do Repasse Financeiro, o órgão ou entidade concedente registrará a responsabilidade do titular da APM em conta do ativo compensado, cuja baixa dar-se-á com a comprovação das despesas realizadas e ou a devolução dos saldos.

§1º - A baixa da responsabilidade individual do titular da APM no sistema de escrituração contábil dar-se-á após o término da análise da prestação de contas, sem prejuízo de ulterior julgamento de sua regularidade pela Controladoria Interna do Município e pelo Tribunal de Contas do Estado.

§2º - A devolução de recursos não aplicados far-se-á, exclusivamente, por meio de cheque nominal não endossável ou transferência eletrônica, se estiver sendo utilizada a modalidade de cartão bancário para movimentação do Repasse Financeiro.

§3º - Os saldos, referentes ao Repasse Financeiro concedido, serão devolvidos ao final do prazo de aplicação e antes do encerramento do exercício de sua concessão, em contrapartida com a anulação da despesa orçamentária.

§4º - Quando o recolhimento dos saldos financeiros ocorrer fora do exercício de sua concessão, a entrada dos recursos dar-se-á como receita de restituição.

§5º - O recolhimento dos saldos financeiros dar-se-á da seguinte forma:

- I - saldos de unidades administrativas integrantes de órgãos da administração direta, na conta "C" do concedente, respeitada a fonte dos recursos utilizados e a sua transferência ao Tesouro do Estado por meio de Programação de Desembolso - PD;
- II - saldos de unidades administrativas que integram as entidades da administração indireta, na conta "C" do concedente.

**Art. 20** – Quando houver inadimplemento na apresentação da prestação de contas e/ou o não recolhimento dos saldos no final do exercício, o órgão ou entidade concedente deverá dar baixa no sistema compensado e inscrever em responsabilidade o titular da APM, devendo tal fato ser caracterizado no balanço da mesma.

**Art. 21** – Os materiais permanentes adquiridos com recursos de Repasse Financeiro serão registrados no almoxarifado do órgão ou entidade concedente, demonstrando-se a movimentação por item adquirido.

**Art. 22** – O material permanente adquirido por Repasse Financeiro será registrado e identificado mediante afixação de plaqueta de controle de bem patrimonial e emissão de termo de responsabilidade e termo de doação, conforme legislação específica.

**Art. 23** – Sem prejuízo da fiscalização e apreciação da prestação de contas de competência do Tribunal de Contas do Estado, relativa à aplicação de recursos públicos por meio de Repasse Financeiro, a unidade de administração financeira do órgão ou entidade concedente deverá, no prazo de até setenta dias, contados da data de seu recebimento, promover a análise da documentação apresentada pelo titular da unidade administrativa.

*Parágrafo único* - As irregularidades detectadas na análise da prestação de contas poderão dar causa ao cumprimento de exigências formais pelo responsável, à impugnação parcial ou total da prestação de contas ou à aplicação de sanções.

**Art. 24** – Dará causa ao cumprimento de exigências formais:

I - a ausência de atendimentos às formalidades que dão aos documentos ou à prestação de contas cunho de autenticidade, legitimidade e legalidade, tais como:

- a) atestação da efetiva prestação de serviço e do recebimento de materiais;
- b) o visto, a assinatura e o recibo, bem como as correções de cálculos e outras que possam ser reparadas sem modificação da estrutura da prestação de contas e, ainda, as que não pressuponham a existência de fraude, má-fé ou dolo, cometidos com o propósito de ludibriar a ação fiscalizadora;

II - a ausência de qualquer documento que deva integrar a prestação de contas.

**Art. 25** – Dará causa à impugnação parcial ou total:

- I - a apresentação de notas fiscais que não sejam as primeiras vias originais e ou com data de validade para sua emissão vencida;
- II - a existência de rasuras de documentos no que diz respeito a valores, datas, recibos e outros, que induzam à pressuposição de fraude, má-fé ou dolo, por parte do titular da APM;

- III - o pagamento de despesas que não se enquadrem na finalidade do Repasse Financeiro especificado no Plano de Aplicação;
- IV - o pagamento de despesa cujo documento tenha sido emitido em data anterior ao depósito dos recursos em conta bancária;
- V - o pagamento de despesa após a data limite fixada para a aplicação do Repasse Financeiro;
- VI - a não-observância às normas sobre aceitação de preços e de licitação aplicáveis à realização das despesas;
- VII - o pagamento à pessoa diferente da indicada nos documentos comprobatórios de despesas constantes na prestação de contas;
- VIII - o pagamento sem recibo ou com recibo inidôneo para comprovação da despesa;
- IX - o pagamento de despesas cujos comprovantes apresentem materiais, obras ou serviços, divergindo em tipo, quantidade, preço e outros dos licitados;
- X - a transferência dos recursos do Repasse Financeiro a outrem;
- XI - a aceitação de obras, materiais ou serviços em condições insatisfatórias;
- XII - as outras irregularidades que resultem inábeis quaisquer comprovantes de despesas.

*Parágrafo único* - As irregularidades de que tratam os incisos I, II, IV, V, VII e VIII, não poderão ser sanadas por meio de carta corretiva, mas somente com apresentação do documento correto ou a devolução dos recursos aplicados indevidamente.

**Art. 26** – Caberá ao ordenador de despesas, por proposta da unidade de administração financeira do respectivo órgão ou entidade, aplicar a glosa parcial ou total na parte do Repasse Financeiro cuja aplicação for considerada inválida.

**Art. 27** – Ao responsável pela aplicação do Repasse Financeiro será concedido o prazo de dez dias, contados da data de recebimento da notificação, para apresentar correções relativas às exigências formais ou glosa parcial ou total da prestação de contas para:

- I - promover o cumprimento das exigências formais apontadas na análise, sob pena de glosa da prestação de contas na parte não cumprida;
- II - apresentar recurso suspensivo impugnando a glosa ao órgão ou entidade concedente;
- III - apresentar a prestação de contas, quando inadimplente;

*Parágrafo único* - Considerar-se-a reconhecimento tácito da glosa quando deixar de interpor recurso no prazo estipulado neste artigo.

**Art. 28** – O ordenador de despesas determinará à unidade de administração financeira a inscrição de responsabilidade do titular da APM, nos seguintes casos:

- I - quando decorrido o prazo previsto no artigo anterior, para interposição de recurso, sem que o mesmo tenha se manifestado expressamente;
- II - quando julgada improcedente a defesa apresentada e não efetuado o recolhimento da importância glosada, no prazo de cinco dias úteis, da data de ciência da decisão;
- III - quando o responsável deixar de prestar contas ou recolher os saldos, decorridos dez dias do prazo estipulado no caput do artigo anterior.

**Art. 29** – A unidade de administração financeira responsável pelo exame da prestação de contas do Repasse Financeiro deverá realizar, em trinta dias úteis, contados do recebimento, o exame final e a emissão de relatório com parecer conclusivo sugerindo a homologação ou não da prestação de contas, após a apreciação prévia da defesa do servidor.

**Art. 30** – Caberá ao ordenador de despesas, recebido o processo com a prestação de contas do Repasse Financeiro, com o parecer conclusivo da unidade de administração financeira, decidir sobre a sua homologação, no prazo de cinco dias úteis, contado do seu recebimento.

**Art. 31** – A realização de despesas com recursos do Repasse Financeiro observará o princípio da licitação, conforme disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

§1º - Os membros da comissão de licitação serão designados pelo ordenador de despesas do órgão ou entidade concedente, escolhidos dentre os servidores da unidade administrativa, sendo vedada a designação do titular para compor a comissão.

§2º - Nos casos em que ficar comprovada infração às normas de licitação, aplicar-se-á glosa total das despesas pertinentes ao certame.

## CAPÍTULO VII

### DA CONTA BANCÁRIA

**Art. 32** – A conta bancária para movimentação de recursos recebidos por meio de Repasse Financeiro será aberta pela concedente, em banco com agência física no Município de Ponta Porã.

*Parágrafo único* – O saldo remanescente da referida conta deverá ser aplicado na conta bancária de que trata este artigo, devendo os rendimentos ser apurados à época da prestação e recolhidos ao órgão ou entidade concedente, deixando somente o saldo remanescente de cada APM.

**Art. 33** – A movimentação da conta bancária pelo titular da APM observará os seguintes requisitos:

- I - o pagamento com cheque nominativo ao favorecido, no exato valor da despesa realizada, quando não for utilizado o cartão eletrônico;
- II - o débito automático do numerário por meio de cartão eletrônico, um débito para cada despesa e no exato valor, acompanhado de comprovante impresso da operação, nas despesas cujo valor seja igual ou inferior a vinte UFPP's, vigente na data;
- III - o saque de numerário, em casos excepcionais e justificados, que não ultrapasse a cinquenta UFPP's, vigente na data do saque, para formar caixa, hipótese em que aos comprovantes das despesas será acrescida a expressão: "Pago por Caixa".

## CAPÍTULO VIII

### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 34** – Considerar-se-á em alcance o responsável por Repasse Financeiro que:

- I - não apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido;
- II - não tenha dado cumprimento notificação expedida para sanar irregularidades;
- III - estiver inscrito em responsabilidade, na forma do art. 28.

*Parágrafo único.* Quando decorridos quinze dias do prazo final da aplicação do Repasse Financeiro, o titular da APM ficará sujeito à tomada de contas a ser promovida pela unidade de administração financeira do órgão ou entidade concedente.

**Art. 35** – O processo de prestação de contas de Repasse Financeiro de valor inferior a quinhentas UFPP's homologada pelo ordenador de despesas, sem qualquer glosa, permanecerá no órgão ou entidade concedente para exame in loco dos órgãos de controle interno e externo.

**Art. 36** – Compete à Secretaria Municipal de Finanças, fixar interpretações, suprir omissões, estabelecer procedimentos e formulários para operacionalização de disposições deste Decreto.

**Art. 37** – Os casos omissos ou não previstos neste Decreto serão solucionados pelo Secretário Municipal de Finanças.

**Art. 38** – Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ponta Porã, 24 de abril de 2024.

**Eduardo Esgaib Campos**  
Prefeito Municipal de Ponta Porã

**ANEXO I**  
**CONSOLIDAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS**

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:**

**BLOCO 1 • IDENTIFICAÇÃO DA APM**

**CAMPO 01 • Razão Social**

Informar a razão social da APM, de acordo com a denominação no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

**CAMPO 02 • CNPJ**

Informar o número de inscrição da APM no CNPJ.

**BLOCO 2 • IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES (Fornecedores de produtos ou prestadores de serviços) CAMPOS 03 • Razão Social dos Proponentes (A), (B) e (C).**

Informar a razão social dos fornecedores de produtos ou prestadores de serviços nos quais foram realizadas as pesquisas de preços.

**CAMPOS 04 • CNPJ dos Proponentes (A), (B) e (C).**

Informar o número de inscrição no CNPJ dos fornecedores de produtos ou prestadores de serviços nos quais foram realizadas as pesquisas de preços.

**BLOCO 3 • PROPOSTAS (R\$ 1,00)**

**CAMPO 05 • Item**

Atribuir número de ordem sequencial, a começar pelo algarismo 1, a cada produto ou serviço, objeto da pesquisa de preços, de acordo com a posição em que será descrito no formulário.

**CAMPO 06 • Descrição dos Produtos ou Serviços Descrever, de forma clara e detalhada, com exceção da marca, os produtos ou serviços pesquisados.**

**ATENÇÃO:** no caso de ser informado, no Campo 07 • Unid., caixa, pacote ou assemelhado, deverá constar da sua descrição neste campo o número de unidades neles contidos.

Ex: Caixa de lápis de cor com 12 unidades.

**CAMPO 07 • Unid.**

Informar a unidade de referência (quilo, litro, resma, caixa, pacote, etc.) dos produtos ou dos serviços (capina, dedetização, etc.) pesquisados.

**ATENÇÃO:** no caso de caixa, pacote ou assemelhado, deverá ser indicado, no Campo 06 • Descrição dos Produtos ou Serviços, o número de unidades neles contidos.

Ex: Caixa de lápis de cor com 12 unidades.

**CAMPO 08 • Quant.**

Informar a quantidade dos produtos ou dos serviços pesquisados.

**CAMPOS 09 a 11 • Valor Proponente (A), (B) e (C)**

Informar os valores cotados pelos proponentes (A), (B) e (C) para cada produto ou serviço pesquisado.

CAMPO 12 • Valor Total da Proposta Informar o valor total das propostas (A), (B) e (C). CAMPO 13 • Valor Total da Proposta com Desconto Informar o valor total das propostas (A), (B) e (C), deduzidos os descontos, quando houver.

#### BLOCO 4 • APURAÇÃO DAS PROPOSTAS

##### CAMPO 14 • Itens de Menor Valor

Indicar os itens de menor preço de cada proponente.

##### CAMPO 15 • Valor Total dos Itens de Menor Valor

Informar o valor total dos itens de menor preço de cada proponente (A), (B) e (C).

##### CAMPO 16 • Valor Total

Informar a soma dos valores totais dos itens de menor preço.

#### BLOCO 5 • AUTENTICAÇÃO

##### CAMPO 17 • Local e Data

Informar a localidade e a data de preenchimento do formulário.

##### CAMPOS 18 e 19 • Nome e Assinatura Representante Legal da APM

Informar, de modo legível, o nome completo e apor a assinatura do dirigente ou representante legal da APM.

### ANEXO II

#### DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA E DE PAGAMENTOS EFETUADOS INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:

##### BLOCO 1 - IDENTIFICAÇÃO

##### CAMPO 01 - Programa/Ação

Informar o nome do Programa/Ação a que se refere a prestação de contas, no caso Pró Educação Municipal

##### CAMPO 02 - Exercício

Informar o exercício a que se refere a prestação de contas, ano de execução.

##### CAMPO 03 - Nome

Informar o nome da APM, de acordo com a denominação constante do cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

##### CAMPO 04 - Número do CNPJ

Informar o número de inscrição da APM, conforme o caso, constante do cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

##### CAMPO 05 a 07 - Endereço, Município e UF

Informar o endereço, o nome do município onde se localiza a sede da APM, conforme o caso, e a sigla da unidade da federação.

##### BLOCO 2 - SÍNTESE DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA (R\$)

CAMPOS 08 a 11 - Saldo Reprogramado do Exercício Anterior; Valor Creditado no Exercício; Recursos Próprios; e Rendimento de Aplicação Financeira.

Informar o saldo reprogramado, proveniente de recursos do exercício anterior; o valor recebido do no exercício correspondente ao da prestação de contas; o valor dos recursos próprios (quando ocorrer); e o valor dos rendimentos auferidos com aplicações financeiras, eventualmente realizadas, distinguindo os valores de "custeio" e "capital".

##### CAMPO 12 - Devolução de Recursos

Informar o valor que porventura tenha sido devolvido ao, distinguindo os valores de "custeio" e "capital".

##### CAMPO 13 - Valor Total da Receita

Informar o valor total da receita (soma dos valores dos campos 08 09 10 11, menos o valor do campo 12), distinguindo os valores de "custeio" e "capital".

##### CAMPO 14 - Valor da Despesa Realizada

Informar o valor das despesas realizadas no exercício a que se refere a prestação de contas, conforme indicado no campo 02, distinguindo os valores de "custeio" e "capital".

##### CAMPO 15 - Saldo a Reprogramar para o Exercício Seguinte

Informar o valor do saldo apurado no encerramento do exercício: o valor total da receita (Campo 13) menos o valor da despesa realizada (Campo 14); e o valor do saldo reprogramado para o exercício seguinte (a reprogramação somente será permitida, **quando prevista na legislação do Programa**), distinguindo os valores de "custeio" e "capital".

##### CAMPO 16 - Saldo Devolvido

Informar o saldo devolvido, distinguindo os valores de custeio e capital.

##### CAMPO 17 - Período de Execução

Informar a data de início e término do período de execução dos recursos.

Se a APM não reprogramou saldo, deverão ser informadas como o início e o término do período de execução, respectivamente, as datas de crédito do dinheiro e 31 de dezembro;

Se a APM reprogramou saldo, deverão ser informadas como o início e o término do período de execução, respectivamente, as datas de realização da primeira despesa e 31 de dezembro.

**CAMPO 18 - N.º de Escolas Atendidas.**

Informar o número de escolas beneficiadas com os recursos BLOCO 03 - PAGAMENTOS EFETUADOS

**CAMPO 19 - Item**

Informar o número sequencial dos pagamentos efetuados.

**CAMPO 20 - Nome do Favorecido**

Informar o nome ou a razão social dos fornecedores ou prestadores de serviços pagos com recursos do Programa.

**CAMPO 21 - CNPJ ou CPF**

Informar o número de inscrição do cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou do Cadastro Pessoa Física (CPF) do favorecido do CAMPO 20.

**CAMPO 22 - Tipo de Bens e Materiais Adquiridos ou Serviços Contratados.**

Informar o tipo de material (de expediente, elétrico, didático pedagógico etc.) ou bem adquirido e/ou serviço contratado com pagamento efetuado.

**CAMPO 23 - Origem R\$**

Informar "PE" quando o pagamento for efetuado com recursos do programa ou "PE/RP" quando for com recursos do programa mais Recursos Próprios (RP).

**CAMPO 24 - Nat. Desp.**

Informar (C) quando a natureza da despesa for Custeio ou (K) quando se tratar de despesa de Capital.

**CAMPO 25 - Documento (Tipo, Número e Data)**

Informar o tipo (recibo, fatura ou nota fiscal), o número e a data do documento que comprove o pagamento efetuado, utilizando as seguintes abreviaturas:

RB Para Recibo

FT Para Fatura

NF para nota fiscal

**CAMPO 26 - Pagamento (N.º Ch/OB e Data)**

Informar o número do cheque (CH) ou da ordem bancária (OB) e a respectiva data em que ocorreu o pagamento aos fornecedores ou prestadores de serviços.

**CAMPO 27 - Valor (R\$)**

Informar o valor do pagamento efetuado.

**CAMPO 28 - Total**

Informar o valor correspondente ao somatório do Campo 25.

**BLOCO 4 – AUTENTICAÇÃO**

Informar o local (município) e a data de preenchimento do formulário, apondo o nome legível e assinatura do (a) dirigente ou do representante legal da APM.

### **ANEXO III CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**

#### **INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:**

**BLOCO 1 - IDENTIFICAÇÃO**

**CAMPO 01 - Programa**

Informar o nome do Programa/Ação a que se refere a prestação de contas.

**CAMPO 02 - Exercício**

Informar o exercício a que se refere a prestação de contas

**CAMPO 03 - Nome**

Informar o nome da APM, de acordo com a denominação constante do cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**CAMPO 04 - N.º do CNPJ**

Informar o número de inscrição da APM

**CAMPOS 05 a 07 - Endereço, Município e UF**

Informar o endereço, nome do município onde se localiza a sede da APM e a sigla da unidade da federação.

**BLOCO 2 - IDENTIFICAÇÃO BANCÁRIA E SALDO**

CAMPOS 08 a 10 - Banco, Código da Agência e Nº da Conta Corrente

Informar o nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente onde os recursos do Pró-Educação foram depositados.

CAMPO 11 - Saldo do Extrato Bancário (Data, Valor)

Informar a data do último lançamento e o valor do saldo constante no extrato bancário apresentado.

**BLOCO 03 - DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL/FINANCEIRA**

CAMPO 12 - Créditos não Demonstrados no Extrato (Histórico e Valor)

Informar os créditos não constantes do extrato, indicando a origem dos mesmos e o valor. (Exemplo: crédito de rendimento de aplicação financeira; estorno de débito indevido; etc.)

CAMPO 13 - Débitos não Demonstrados no Extrato (Histórico e Valor)

Informar os débitos não constantes do extrato, indicando a destinação dos mesmos e o valor. (Exemplo: cheque não compensado, etc.)

CAMPO 14 - Restos a Pagar Processados (Histórico e Valor)

Informar os débitos processados, indicando o nome do favorecido, o número da Nota Fiscal e o valor. (Exemplo: bens materiais ou serviços recebidos e não pagos.)

CAMPO 15 - Saldo Contábil (11 12) - (13 14)

Informar o saldo contábil, ou seja, a soma dos campos 11 e 12 menos a soma dos campos 13 e 14.

CAMPO 16 - Total

Informar as somas das colunas dos campos 12 a 15.

**BLOCO 4 – AUTENTICAÇÃO**

Informar o local (município) e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome legível e assinatura do (a) dirigente ou do representante legal da APM.

**ANEXO I****Consolidação de Pesquisa de Preços**

BLOCO 1 – IDENTIFICAÇÃO						
01- Nome da Razão Social					02 - Número do CNPJ	
BLOCO 2 - IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES (Fornecedores de produtos ou prestadores de serviços)						
03 - Razão Social Proponente (A)		03 - Razão Social Proponente (B)		03 - Razão Social Proponente (C)		
04 - CNPJ Proponente (A)		04 - CNPJ Proponente (B)		04 - CNPJ Proponente (C)		
BLOCO 3 - PROPOSTAS (R\$ 1,00)						
05 - Item	06 - Descrição dos Produtos e/ou Serviços	07 - Unidade	08 - Qtd.	09 - Valor Proponente (A)	10 - Valor Proponente (B)	11 - Valor Proponente (C)
				Proponente (A)	Proponente (B)	Proponente (C)
12 - Valor Total da Proposta						
13 - Valor Total da Proposta com Desconto						
BLOCO 4- APURAÇÃO DAS PROPOSTAS						
14 - Itens de Menos Valor			15 - Valor Total dos Itens de Menos Valor			
Proponente (A)						
Proponente (B)						
Proponente (C)						
16 - Valor Total						
BLOCO 5- AUTENTICAÇÃO						
17 - LOCAL E DATA		18 - Nome do(a) Dirigente ou do Representante Legal			19 - Assinatura do(a) Dirigente ou do Representante Legal	

## Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados

BLOCO 1 - IDENTIFICAÇÃO											
01-Programa/Ação										02- Exercício	
03-Nome da Razão Social								04 - Número do CNPJ			
05- Endereço						06-Município			07-UF		
BLOCO 2 - SÍNTESE DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA (R\$)											
08- Saldo do Exercício Anterior		09- Valor Creditado no Exercício		10 - Recursos Próprio				11 - Rendimentos de Aplicação Financeira		12 - Devolução de Recurso (-)	
Custeio	Capital	Custeio	Capital	Custeio	Capital	Custeio	Capital	Custeio	Capital	Capital	Custeio
13- Valor Total da Receita		14- Valor da Despesas Realizadas (-)		15 - Saldo a Reprogramar para Exercício Seguinte		16 - Saldo Devolvido		17 - Período de Execução		18 - N.º de Escolas Atendidas	
Custeio	Capital	Custeio	Capital	Custeio	Capital	Custeio	Capital				
BLOCO 3 - PAGAMENTOS EFETUADOS											
19 - Item	20 - Nome do favorecido	21 - CNPJ ou CPF	22 - Tipo de Bens e Materiais Adquiridos ou Serviços Contratados	23 - Origem R\$(*)	24 - Natureza da Despesa	25 - Documentos			26 - Pagamento		27 -Valor (R\$)
						Tipo	Número	Data	N.º Ch/OB/TED	Data	
28- TOTAL											
BLOCO 4- AUTENTICAÇÃO											
LOCAL E DATA				Nome do(a) Dirigente ou do Representante Legal				Assinatura do(a) Dirigente ou do Representante Legal			

## ANEXO III

## Conciliação Bancária

BLOCO 1 - IDENTIFICAÇÃO											
01-Programa/Ação										02- Exercício	
03-Nome da Razão Social								04 - Número do CNPJ			
05- Endereço						06-Município			07-UF		
BLOCO 2 -IDENTIFICAÇÃO BANCÁRIA E SALDO											
08- Banco		09- Código da Agência		10 - Nº da Conta Corrente				11 - Saldo do Extrato Bancário			
								Data		Valor R\$	
BLOCO 3 - DEMONSTRAÇÃO BANCÁRIA E SALDO											
12 - Créditos não Demonstrados no Extrato		13 - Débitos não Demonstrado no Extrato				14 - Restos a Pagar Processados				15 - Saldo Contábil = (11 + 12) - (13 + 14)	
Histórico	Valor R\$	Histórico	Valor R\$	Histórico	Valor R\$	Histórico	Valor R\$				
16- TOTAL											
BLOCO 4- AUTENTICAÇÃO											
LOCAL E DATA				Nome do(a) Dirigente ou do Representante Legal				Assinatura do(a) Dirigente ou do Representante Legal			

## ANEXO IV

Tabela com a Relação de Associações de Pais e Mestres das Unidades de Ensino Público Municipal e valores a serem repassados pelo Programa Municipal Pró-Educação 2024

CNPJ - APMs	UNIDADE DE ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL DE PONTA PORÃ	Qtd. de Alunos em 2023	Valor Fixo Bimestral	Valor Variável Bimestral (Qtd. Aluno x R\$ 4,00)	Total p/ Bimestre	Valor em 04 Bimestres
01.051.213/0001-05	E.M. Lydio Lima	523	500,00	2.092,00	2.592,00	10.368,00
01.069.044/0001-30	E.P.M. Jardim Ivone	329	500,00	1.316,00	1.816,00	7.264,00
01.196.717/0001-13	E.P.M. João Carlos Pinheiro Marques	501	500,00	2.004,00	2.504,00	10.016,00
01.215.213/0001-01	Escola P. M. R. Graça de Deus	157	500,00	628,00	1.128,00	4.512,00
01.343.323/0001-40	Escola P. M. R. Osvaldo de Almeida Mattos	201	500,00	804,00	1.304,00	5.216,00
01.797.983/0001-00	E.M. Profª Conceição Capiberibe Saldanha	364	500,00	1.456,00	1.956,00	7.824,00
01.990.449/0001-07	E.P.M. Ignês Andrezza	481	500,00	1.924,00	2.424,00	9.696,00
01.990.522/0001-40	E.P.M. Prefeito Adê Marques	1.009	500,00	4.036,00	4.536,00	18.144,00
01.990.563/0001-37	E.P.M. Prof. Isaac Borges Capillé	267	500,00	1.068,00	1.568,00	6.272,00
01.990.605/0001-30	E.M. São João	404	500,00	1.616,00	2.116,00	8.464,00
02.148.584/0001-72	E.P.M. Marcondes Fernandes Pereira	822	500,00	3.288,00	3.788,00	15.152,00
02.292.193/0001-27	CEINF. Profª. Eurora Ramos de Oliveira	141	500,00	564,00	1.064,00	4.256,00
02.519.436/0001-05	CEINF – Prof. Mário Ocaris Rosa	224	500,00	896,00	1.396,00	5.584,00
05.165.507/0001-19	CEINF- Prof. Conrado Canteiro	189	500,00	756,00	1.256,00	5.024,00
05.526.030/0001-50	CEINF - Profª. Joana Ferreira Franco Barrios	503	500,00	2.012,00	2.512,00	10.048,00
05.703.554/0001-79	E.M. Manoel Martins	1.149	500,00	4.596,00	5.096,00	20.384,00
08.039.175/0001-14	Escola Municipal Rural Nova Conquista	256	500,00	1.144,00	1.644,00	6.576,00
08.729.780/0001-17	Escola Municipal Rural Juvenal Fróes	94	500,00	376,00	876,00	3.504,00
08.787.005/0001-18	E.P.M. Profª Dora Landolfi	720	500,00	2.880,00	3.380,00	13.520,00
12.362.435/0001-65	CEINF. Profª. Laureana Palermo Fernandes	201	500,00	804,00	1.304,00	5.216,00
16.577.100/0001-65	CEINF. Elpidio Peluffo	286	500,00	1.144,00	1.644,00	6.576,00
18.328.139/0001-24	E. M. Profª Marly Cavalheiro Rojas	605	500,00	2.420,00	2.920,00	11.680,00
27.701.321/0001-70	CEINF. Zaira Portela	1.001	500,00	4.004,00	4.504,00	18.016,00
28.039.627/0001-75	CEINF. Anselmo Soares de França	268	500,00	1.072,00	1.572,00	6.288,00
30.513.872/0001-14	E. M. Prefeito Orlando Mendes Gonçalves	897	500,00	3.588,00	4.088,00	16.352,00
51.896.189/0001-83	CEINF. Carolina N. Pelusch	173	500,00	692,00	1.192,00	4.768,00
<b>TOTAL</b>		<b>11.765</b>	<b>13.000,00</b>	<b>47.180,00</b>	<b>60.180,00</b>	<b>240.720,00</b>

## DECRETO Nº 9.795, DE 26 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre a reclassificação de candidato aprovado no cargo público de Psicólogo – Edital n. 001/2022 .

O PREFEITO MUNICIPAL EDUARDO ESGAIB CAMPOS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Considerando o deferimento do pedido de reclassificação solicitado pela candidata, KYARA MAURIANE OLIVEIRA GRADINI, aprovada no cargo público de Psicólogo,

## D E C R E T A:

Art. 1º - Fica reclassificada a candidata para o último lugar da listagem, onde a mesma poderá ser novamente nomeada, porém dentro do prazo de validade do concurso público - Edital n. 01/2022, e se houver vaga disponível, conforme tabela anexa.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ponta Porã, MS, 26 de abril de 2024.

Eduardo Esgaib Campos  
Prefeito Municipal

## Anexo I ao Decreto.

CARGO:3036 - PSICÓLOGO			
N.INSC	NOME	NOTA	CLASS.
849710	NÁDIA OLENSKI BRAUN	241,45	1
863690	LETICIA DA SILVA PEREIRA	241,00	2
862859	FLÁVIA KOMURO CABRAL	240,00	3
859860	THAÍSA VENTURINI BAGGIO STEIN	231,60	4
840689	TATISA MATASSA CAMARGO LIMA	231,05	5
832317	JULLYANE CAETANO DE LIMA	229,00	6
835869	TALYTA DA COSTA E SILVA	226,25	7
863046	DAMILA ALVES DE SOUSA	225,05	8
864921	DAYANE CARDOSO ROCHA	219,00	9
830681	NERIANY NUNES SILVA	216,95	10
850703	DAMARIS PAMELA GODOY DA SILVA	216,00	11
834470	LOREN ELIZABETE ESTEVES DE FREITAS	214,50	12
858599	FRANCIELY LINO LARANGEIRA	211,00	13
862504	THAIS NANTES ZACARIAS PERRUQUINHO	207,85	14
869678	BRUNA KAROLLINE SCHENATTO CUNHA	205,35	15
850959	MARIANNE DA COSTA BRUSQUETTI	203,00	16
827159	ANA ALICE BRITES DE BARROS	201,00	17
843273	ELISMARA PEREIRA GAJOZO	199,20	18
858930	VINÍCIUS CABRAL GONÇALVES	199,00	19
852444	ANA LAURA SOUZA SILVA LEITE	198,00	20
860429	RUBENS NOGUEIRA RUFINO	196,00	21
824714	SIMONE CASTILHO PORTELLA	195,50	22
870271	RAPHAEL VIEIRA CORDEIRO	195,40	23
852083	WILLIAM ONISER SILVA SCHMITT	195,00	24
864522	MONICA PATRICIA FERREIRA ALVARENGA	192,05	25
864813	ALETEIA HENKLAIN FERRUZZI	189,00	26
846969	KAREN BIANCA FERNANDES DE MORAES	187,00	27
850618	LUCIANA PADILHA ESPÍNDOLA CARVALHO	185,20	28
865110	JOÃO LUIS GAMARRA MOUGENOT	185,00	29
861595	LYDIANE ARAUJO SILVA	184,00	30

834608	ARIELLE CRISTINA MADUREIRA REIS	182,00	31
852588	SERGIO FELIPE BARBÃO BRAGA	176,00	32
859844	TANISE DE OLIVEIRA FERNANDES	204,45	33
<b>846708</b>	<b>KYARA MAURIANE OLIVEIRA GRADINI</b>	<b>196,10</b>	<b>34</b>

**DECRETO Nº 9.796, DE 26 DE ABRIL DE 2024.**

**Dispõe sobre a Revogação da nomeação da candidata aprovada no Concurso Público realizado através do Edital 01/2022**

**O PREFEITO MUNICIPAL EDUARDO ESGAIB CAMPOS**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica revogada a nomeação para provimento de Cargo Público, suscitada pelo **Decreto nº 9.680** de 10 de janeiro de 2024, publicado no Diário Oficial do Município, Edição 4321 de 11 de janeiro de 2024, da candidata abaixo descrita; por inobservância dos prazos legais para a posse, conforme dispõe o Art. 10 da Lei Complementar nº 121/2014:

<b>CARGO:1000 - AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS</b>			
<b>N.INSC</b>	<b>NOME</b>	<b>NOTA</b>	<b>CLASS.</b>
<b>858224</b>	<b>ELIZIANE GARCIA SOARES</b>	<b>110,00</b>	<b>119</b>

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 16 de fevereiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Ponta Porã, MS, 26 de abril de 2024.

**Eduardo Esgaib Campos**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº. 9.797, DE 26 DE ABRIL DE 2024.**

**Dispõe sobre a Revogação da nomeação da candidata aprovada no Concurso Público realizado através do Edital 01/2022**

**O PREFEITO MUNICIPAL EDUARDO ESGAIB CAMPOS**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam revogadas as nomeações para provimento de Cargo Público, suscitada pelo **Decreto nº 9.732** de 28 de fevereiro de 2024, publicado no Diário Oficial do Município, Edição 4358 de 29 de fevereiro de 2024, dos candidatos abaixo descritos; por inobservância dos prazos legais para a posse, conforme dispõe o Art. 10 da Lei Complementar nº 121/2014:

<b>CARGO:1000 - AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS</b>			
<b>N.INSC</b>	<b>NOME</b>	<b>NOTA</b>	<b>CLASS.</b>
858140	BRENDA LOPES	110,00	138
834096	NORMA PAULA MEDINA DE CAMPOS	110,00	141
864044	MIRIAM KARINE OLIVEIRA DO CARMO DORADO	110,00	146
869571	HORTÊNCIA ALBERTINA GOMEZ DA SILVA	110,00	149
830433	ANGELA COSTA LOURINDO	110,00	150
858336	PATRÍCIA NOGUEIRA MENDONÇA	110,00	151
835238	CLARICE FREITAS BARROSO	110,00	152
864940	ROZANA XIMENES	110,00	153
852516	SULI REGUERA	110,00	154
858757	ARIELE ESPINAÇO COSTA	110,00	156
864569	JESSICA BENITES GIMENES	110,00	159
855088	ELIANE DUARTE VILMA	110,00	166
854211	ADA PEREIRA RODRIGUES	105,00	167
864728	MARILENE CARDOSO OSSUNA	105,00	169

<b>CARGO:2011 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE/ESF DR. JOSÉ ISSA</b>			
<b>N.INSC</b>	<b>NOME</b>	<b>NOTA</b>	<b>CLASS.</b>
849907	SAMUEL WILLIAN LIMA DE OLIVEIRA	115,00	1

<b>CARGO:2030 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>			
<b>N.INSC</b>	<b>NOME</b>	<b>NOTA</b>	<b>CLASS.</b>
832865	JÉSSICA DE SOUZA QUINTINO	100,00	139
834144	TAISA GUIMARAES TRINDADE	100,00	140
851168	THALITA LOYSA PAGAMUNCI	100,00	145
858414	BIANCA MELISSA MACHADO SILVA	100,00	146
834346	LUCAS DANIEL GONCALVES DA SILVA	150,00	149
855082	SARA ANTONIA AMARILLA SARACHO	112,00	150
864002	ISABELE DA SILVA SOUZA	107,00	151
869271	MARESSA PEREIRA ROSA	100,00	152

<b>CARGO:3002 - ASSISTENTE SOCIAL</b>			
<b>N.INSC</b>	<b>NOME</b>	<b>NOTA</b>	<b>CLASS.</b>
847364	PRISCILLA DA SILVA LOPES	184,00	11

<b>CARGO:3008 - CIRURGIÃO DENTISTA - ZONA URBANA</b>			
<b>N.INSC</b>	<b>NOME</b>	<b>NOTA</b>	<b>CLASS.</b>
832241	BIANCA DREBES DE OLIVEIRA	170,00	18

<b>CARGO:3016 - ENFERMEIRO ZONA URBANA</b>			
<b>N.INSC</b>	<b>NOME</b>	<b>NOTA</b>	<b>CLASS.</b>
859740	RITA GABRIELLY ALVES BARBOSA	232,50	19

<b>CARGO:3029 - FISIOTERAPEUTA</b>			
<b>N.INSC</b>	<b>NOME</b>	<b>NOTA</b>	<b>CLASS.</b>
859063	LUANA DA SILVA NEVES	190,00	3
858304	THAÍSA ALESSANDRA QUIDA DOS SANTOS	185,00	4

<b>CARGO:3033 - PEDAGOGO</b>			
<b>N.INSC</b>	<b>NOME</b>	<b>NOTA</b>	<b>CLASS.</b>
864966	JOAQUIM DE SOUZA NEVES	190,00	2
860013	CANDIDA HELENA ALVES PEREIRA	182,00	3

<b>CARGO:3036 - PSICÓLOGO</b>			
<b>N.INSC</b>	<b>NOME</b>	<b>NOTA</b>	<b>CLASS.</b>
858930	VINÍCIUS CABRAL GONÇALVES	199,00	20

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 12 de abril de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Ponta Porã, MS, 26 de abril de 2024.

Eduardo Esgaib Campos  
**Prefeito Municipal**  
**Decreto nº. 9.798, de 26 de abril de 2024.**

Dispõe sobre a Revogação da nomeação da candidata aprovada no Concurso Público realizado através do Edital 01/2022

O PREFEITO MUNICIPAL EDUARDO ESGAIB CAMPOS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** - Ficam revogadas as nomeações para provimento de Cargo Público, suscitada pelo **Decreto nº 9.600** de 01 de novembro de 2023, publicado no Diário Oficial do Município, Edição 4276 de 07 de novembro de 2023, dos candidatos abaixo descritos; por inobservância dos prazos legais para a posse, conforme dispõe o Art. 10 da Lei Complementar nº 121/2014:

CARGO: 1006 - COZINHEIRO			
N.INSC	NOME	NOTA	CLASS.
863391	ALINE DA COSTA	220,00	4

CARGO: 2029 – AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E VIGILÊNCIA SANITÁRIA			
N.INSC	NOME	NOTA	CLASS.
846368	ADRIANO FERREIRA RIBEIRO	130,15	1

CARGO: 2030 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			
N.INSC	NOME	NOTA	CLASS.
861886	ADRIELY CAROLINE MEYER AMARAL	112,00	76

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 09 de janeiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Ponta Porã, MS, 26 de abril de 2024.

**Eduardo Esgaib Campos**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº. 9.799, DE 26 DE ABRIL DE 2024.**

Dispõe sobre a Revogação da nomeação da candidata aprovada no Concurso Público realizado através do Edital 01/2022.

O PREFEITO MUNICIPAL EDUARDO ESGAIB CAMPOS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** - Fica revogada a nomeação para provimento de Cargo Público, suscitada pelo **Decreto nº 9.750** de 12 de março de 2024, publicado no Diário Oficial do Município, Edição 4369 de 14 de março de 2024, da candidata abaixo descrita; por inobservância dos prazos legais para a posse, conforme dispõe o art. 10 da Lei Complementar nº 121/2014:

CARGO:3008 - CIRURGIÃO DENTISTA - ZONA URBANA			
N.INSC	NOME	NOTA	CLASS.
859228	EMYLI SOARES GAIA	168,20	19

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 06 de abril de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Ponta Porã, MS, 26 de abril de 2024.

**Eduardo Esgaib Campos**  
Prefeito Municipal

**Portaria**

**PORTARIA Nº 160 DE 29 DE ABRIL DE 2024**

**Instaura Sindicância para apurar os fatos notificados no Ofício 001/2024/SIGCMPP.**

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 121/2014;

**Considerando o que consta no Ofício 001/2024.Corregedoria/SMSPP-PP e Comunicação Interna nº 013/2024/ Corregedoria/SMS-PP.:**

**Considerando** que é dever da Administração do Município apurar as responsabilidades dos servidores que porventura cometeram infrações ou negligenciaram deveres,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Instaurar SINDICÂNCIA em desfavor do servidor público municipal, **JULIANO LUIZ PEREZ GOMES**, matrícula nº 3188-1, detentor do cargo de Guarda Civil Municipal, sob **vínculo Efetivo**, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública, a fim de averiguar descumprimento de obrigações funcionais.

**Art. 2º** - Nomear para compor a **Comissão Especial**:

- **Marcio Adriani Braga Gomes** – Presidente
- **Osmair Carvalho Carrion** - Vogal
- **Adilson Anselmo** - Vogal

**Art. 3º** - Fica desde já estabelecido o prazo de **30 (trinta) dias**, conforme o artigo 239 da Lei Complementar 121/2014, para a conclusão dos trabalhos da Comissão.

**Art. 4º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Certifique-se, Registre-se e Publique-se.

Ponta Porã-MS, 29 de abril de 2024.

**DULCE MARIA SILVEIRA MANOSSO**  
Secretária Municipal de Administração

**EDUARDO ESGAIB CAMPOS**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº157 DE 18 DE ABRIL DE 2024**

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, atendendo ao requerimento de **Wilson Leandro Bem**, funcionária deste município com admissão datada em **12/09/2016**, conforme Decreto n. **7573/2016** para exercer o cargo de **Cozinheiro**, lotado na **Secretaria Municipal de Educação**, sob vínculo **efetivo**;

**Art. 1º** - **Revogar, a pedido, a Licença-TIP** (Afastamento sem remuneração), concedida através da Portaria nº. 0183 de 15 de junho de 2023, publicada no Diário Oficial em 19/06/2023.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de 01 de maio de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Cientifique-se, Registre-se e Publique-se.

Ponta Porã/MS, 18 de abril de 2024.

**DULCE MARIA SILVEIRA MANOSSO**  
Secretária Municipal de Administração

**EDUARDO ESGAIB CAMPOS**  
Prefeito Municipal

**Lei**

**LEI Nº 4.634, DE 26 DE ABRIL DE 2024.**

“Altera a Lei Municipal n. 4.589, de 14 de julho de 2023, que dispõe sobre a doação de imóveis para construção de unidades habitacionais no Município de Ponta Porã, MS e, dá outras providências”.

**Autor:** Poder Executivo.

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, notadamente a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

**Art. 1º.** O artigo 12 da Lei n. 4.589, de 14 de julho de 2023, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**Art. 12.** Os Lotes a serem regularizados e doados serão:

LOTE	QUADRA	LOTEAMENTO	MATRÍCULA	ÁREA (m <sup>2</sup> )	AVALIAÇÃO
...	...	.....	...	...	...
15	15	Residencial Ponta Porã II	38.224	200m <sup>2</sup>	R\$ 50.000,00
16	15	Residencial Ponta Porã II	38.225	200m <sup>2</sup>	R\$ 50.000,00
17	15	Residencial Ponta Porã II	38.226	300m <sup>2</sup>	R\$ 55.000,00
18	15	Residencial Ponta Porã II	38.227	300m <sup>2</sup>	R\$ 55.000,00
19	15	Residencial Ponta Porã II	38.228	200m <sup>2</sup>	R\$ 50.000,00
20	15	Residencial Ponta Porã II	38.229	200m <sup>2</sup>	R\$ 50.000,00
15	38	Residencial Ponta Porã II	38.355	200m <sup>2</sup>	R\$ 45.000,00
20	38	Residencial Ponta Porã II	38.356	200m <sup>2</sup>	R\$ 45.000,00
21	38	Residencial Ponta Porã II	38.357	200m <sup>2</sup>	R\$ 45.000,00
24	38	Residencial Ponta Porã II	38.360	200m <sup>2</sup>	R\$ 45.000,00
25	38	Residencial Ponta Porã II	38.361	200m <sup>2</sup>	R\$ 45.000,00
26	38	Residencial Ponta Porã II	38.362	200m <sup>2</sup>	R\$ 45.000,00
27	38	Residencial Ponta Porã II	38.363	200m <sup>2</sup>	R\$ 45.000,00
28	38	Residencial Ponta Porã II	38.364	200m <sup>2</sup>	R\$ 45.000,00
29	38	Residencial Ponta Porã II	38.365	200m <sup>2</sup>	R\$ 45.000,00
30	38	Residencial Ponta Porã II	38.366	200m <sup>2</sup>	R\$ 45.000,00
31	38	Residencial Ponta Porã II	38.367	200m <sup>2</sup>	R\$ 45.000,00
32	38	Residencial Ponta Porã II	38.368	200m <sup>2</sup>	R\$ 45.000,00

**Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ponta Porã, MS, 26 de abril de 2024.

**Eduardo Esgaib Campos**  
Prefeito Municipal

**LEI Nº 4.635, DE 26 DE ABRIL DE 2024.**

“Altera a Lei Municipal n. 4.508, de 20 de junho de 2022 que, autoriza a doação de imóvel ao Fundo de Arrendamento Residencial (FAR), regido pela Lei Federal n. 14.118, de 12 de janeiro de 2.021, Decreto n. 10.600, de 14 de janeiro de 2021 e Portaria Ministerial n. 532, de 23 de fevereiro de 2022 e, dá outras providências”.

**Autor:** Poder Executivo.

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, notadamente a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

**Art. 1º.** O artigo 1º da Lei 4.508, de 20 de junho de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a doar ao Fundo de Arrendamento Residencial – FAR, regido pela Lei Federal n. 14.118, de 12 de janeiro de 2.021, Decreto n. 10.600, de 14 de janeiro de 2021 e Portaria Ministerial n. 532, de 23 de fevereiro de 2.022, a fração de chácara n. 81, localizada na zona urbana do Município de Ponta Porã, com área de 70.276,64m<sup>2</sup>, de propriedade do Município de Ponta Porã, registrado no Cartório de Registro Imobiliário sob o número de matrícula 65.360.” **(NR)**

**Art. 2º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Ponta Porã, MS, 26 de abril de 2024.

**Eduardo Esgaib Campos**  
Prefeito Municipal

# Poder Legislativo

## Resolução

**A COMISSÃO EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 45- INCISO IV E VI, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ – MS, PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO**

### RESOLUÇÃO Nº04/2024.

Regulamenta a aplicação da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos - no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Autoria: **Comissão Executiva**

A **COMISSÃO EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e nos termos do artigo 147, inciso III do Regimento Interno da Câmara Municipal de Ponta Porã, **RESOLVE**:

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### Seção I - Objeto e âmbito de aplicação

**Art. 1º** Esta Resolução estabelece regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, do plano anual de contratação, parâmetros para definição de valor estimado e pesquisa de preços, procedimento de compra e o enquadramento de bens de consumo nas categorias comum e de luxo nas áreas de que trata a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Câmara Municipal de Ponta Porã/MS.

##### Seção II – Definições

**Art. 2º** Para os efeitos do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - Administração Pública: administração da Câmara Municipal de Ponta Porã/MS.

II - Administração: órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua;

III - atividades de gestão e fiscalização de contrato: conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Câmara Municipal de Ponta Porã/MS, bem como prestar apoio à instrução processual pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras.

IV - autoridade: agente público dotado de poder de decisão;

V - agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função na Câmara Municipal de Ponta Porã/MS.

VI - preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados; e

VII - sobrepreço: preço orçado para licitação em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação for por preços unitários, seja do valor global do objeto, se a licitação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral.

VIII - bem de luxo - bem de consumo que possuem qualidade superior ao necessário para atender às necessidades da Câmara Municipal de Ponta Porã/MS, identificável por meio de características como: ostentação; opulência ou forte apelo estético.

IX - bem de qualidade comum - bem de consumo com qualidade necessária para atender às necessidades da Câmara Municipal de Ponta Porã/MS.

X - bem de consumo - todo material enquadrado como material de consumo, equipamento de material permanente ou destinado a obras, que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios: durabilidade; fragilidade; perecibilidade; incorporabilidade; ou transformabilidade.

#### CAPÍTULO

#### DESIGNAÇÃO DE PESSOAL

II

##### Seção I - Agente de Contratação

**Art. 3º** O agente de contratação, servidor de provimento efetivo, será designado por ato próprio da autoridade competente para tomar decisões, impulsionar e conduzir o processo licitatório para o fiel cumprimento da Lei de Licitações (Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021).

**Art. 4º** Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

**Art. 5º** O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

#### **Seção II - Da equipe de apoio**

**Art. 6º** A equipe de apoio será designada pela autoridade máxima do órgão entre os agentes públicos, para auxiliar os trabalhos nos processos de contratações públicas, especialmente atos preparatórios e administrativos da contratação, como auxiliar na definição do objeto e do preço estimado, tudo em respeito ao princípio da segregação de funções.

#### **Seção III - Dos fiscais e gestores do contrato**

**Art. 7º** A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos serão realizados pela autoridade competente ou poderá ser estabelecida em normativa própria da Câmara Municipal de Ponta Porã/MS, observada a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Câmara Municipal de Ponta Porã/MS, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

§ 3º O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

§ 4º. Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de licitações e contratos, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

**Art. 8º** O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

#### **Seção IV - Comissão de contratação ou de licitação**

**Art. 9º.** A comissão de contratação ou de licitação será designada entre um conjunto de agentes públicos indicados pela Presidência da Câmara Municipal de Ponta Porã/MS, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Parágrafo único. Os membros da comissão de contratação de que trata o caput 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.

#### **Seção V - Requisitos para a designação**

**Art. 10.** Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto nesta Resolução, deverão preencher os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Câmara Municipal de Ponta Porã/MS;

II - Para o caso de Agente de Contratação, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Câmara Municipal de Ponta Porã/MS;

III - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

IV - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Câmara Municipal de Ponta Porã/MS, nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

**Art. 11.** Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

**Art. 12.** Deverão ser observados, quando da designação do agente público e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, os impedimentos dispostos no artigo 9º da Lei nº 14.133/2021.

## CAPÍTULO ATUAÇÃO E FUNCIONAMENTO

### Seção I - Agente de Contratação

**Art. 13.** Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive realizando o saneamento na fase preparatória, caso necessário;

II - ter sob sua responsabilidade o manuseio e guarda do processo licitatório iniciado;

III - acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;

IV - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, quando for o caso;
- b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital;
- c) iniciar, conduzir e coordenar a sessão pública e os trabalhos da equipe de apoio;
- d) verificar e julgar as condições de habilitação;
- e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
- g) receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente, quando for o caso;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- j) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.
- k) - promover a publicação dos atos oficiais nos termos e prazo legais, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município e/ou Estado, quando for o caso, podendo delegá-las, quando necessário, desde que respeitadas as determinações da Lei n. 14.133/2021;

V - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes, quando for o caso;

VI - negociar diretamente com o proponente vencedor para que seja obtido preço melhor;

VII - elaborar, em parceria com a equipe de apoio ou comissão de contratação, a ata da sessão da licitação;

VIII - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;

IX - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

X - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

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

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual.

**Art. 14.** Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que 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.

**Art. 15.** O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

### Seção II - Equipe de Apoio

**Art. 16.** Caberá à equipe de apoio, auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II do artigo 13 desta Resolução.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

### Seção III - Comissão de Contratação ou de Licitação

**Art. 17.** Caberá à comissão de contratação ou de licitação, entre outras:

I - substituir o agente de contratação, nos termos do artigo 13 desta Resolução, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no artigo 10 desta Resolução.

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no artigo 13 desta Resolução e o disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. A licitação na modalidade diálogo competitivo, será conduzida por comissão de contratação composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Câmara Municipal de Ponta Porã/MS, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

**Art. 18.** A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

#### **Seção IV - Gestores e Fiscais de Contratos**

**Art. 19.** As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos competem ao gestor do contrato, auxiliado pelo fiscal do contrato.

Parágrafo único. Compete ao gestor e aos fiscais de contrato conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela legislação correlata.

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

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

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 20 desta Resolução;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Câmara Municipal de Ponta Porã.

**Art. 21.** Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem 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 apazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara Municipal de Ponta Porã.

VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII do artigo 20 desta Resolução, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação.

VIII - recebimento provisório do objeto.

IX - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

**Art. 23.** O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal do contrato e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

**Art. 24.** Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata esta Resolução, deverão ser observadas as seguintes regras:

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 de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

**Art. 25.** Os fiscais e gestores poderão ser auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Câmara Municipal de Ponta Porã, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

## **CAPITULO DA ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS**

IV

### **Seção I - Formalização**

**Art. 26.** A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - descrição do objeto a ser contratado;

II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - série de preços coletados;

V - método aplicado para a definição do valor estimado;

VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta.

### **Seção II – Critérios**

**Art. 27.** 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 e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

### **Seção III – Parâmetros**

**Art. 28.** 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 nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços, 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, e-mail ou mensagem eletrônica encaminhados para os contatos oficiais do possível fornecedor, 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.

§ 1º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas, contendo, no mínimo:

- a) descrição do objeto, valor unitário e total;
- b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c) data de emissão; e
- d) identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 27, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 2º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

#### **Seção IV - Metodologia para obtenção do preço estimado**

**Art. 29.** 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. 28, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

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

§ 2º Com base no tratamento de que trata o caput, 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.

§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5º 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 aprovada pela autoridade competente.

#### **Seção V - Contratação direta**

**Art. 30.** Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 28.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 28, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§ 5º O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

**Art. 31.** 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.

## **CAPITULO V DOS ARTIGOS DE LUXO**

### **Seção I - Classificação de bens**

**Art. 32.** Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - bem de luxo: bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como:

- a) ostentação;
- b) opulência;
- c) forte apelo estético;
- d) requinte;

II - bem de qualidade comum: bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda;

III - bem de consumo: todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

- a) durabilidade: em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;
- b) fragilidade: facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;
- c) perecibilidade: sujeito a modificações químicas ou físicas que levem à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;
- d) incorporabilidade: destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou
- e) transformabilidade: adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem;

IV - elasticidade-renda da demanda: razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média.

**Art. 33.** A Câmara Municipal de Ponta Porã considerará para fins de enquadramento do bem como de luxo, conforme conceituado no inciso I, do artigo anterior, as seguintes variáveis:

I - relatividade econômica – variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística de acesso ao bem;

II - relatividade temporal – mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:

- a) evolução tecnológica;
- b) tendências sociais;
- c) alterações de disponibilidade no mercado;
- d) modificações no processo de suprimento logístico.

**Art. 34.** Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I, do artigo 32, do presente Regulamento:

I - for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza;

II - tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

### **Seção II - Vedação à aquisição de bens de luxo**

**Art. 35.** É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto nesta Resolução.

### **Seção III - Bens de luxo na elaboração do plano de contratação anual**

**Art. 36.** O departamento de licitações identificará os bens de consumo de luxo constantes dos documentos de formalização de demandas antes da elaboração do plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos termos do disposto no caput, os documentos de formalização de demandas retornarão aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

## **CAPÍTULO VI DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

### **Seção I – Da Elaboração**

**Art. 37.** Fica instituído o Plano Anual de Contratações (PAC) que é o documento que consolida todas as compras e contratações que a Câmara Municipal de Ponta Porã pretende realizar ou prorrogar, no ano seguinte, e contemplarão bens, serviços, obras soluções de tecnologia de informação.

**Art. 38.** Por meio do Plano Anual de Contratações é possível consolidar as demandas da Câmara Municipal, agrupá-las por natureza de

objeto, realizar um cronograma estratégico das licitações e comunicar ao mercado fornecedor o que esta casa legislativa pretende contratar no próximo exercício financeiro.

**Art. 39.** O Plano Anual de Contratações será aprovado pelo Presidente da Câmara de Vereadores de Ponta Porã, ou a quem este delegar.

**Art. 40.** A alteração do Plano Anual de Contratações, nas hipóteses deste artigo, deverá ser aprovada pelo Presidente da Câmara de Vereadores de Ponta Porã, ou a quem este delegar, e enviada ao setor de licitações.

**Art. 41.** O redimensionamento ou exclusão de itens do Plano Anual de Contratações somente poderão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação, observado os prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

**Art. 42.** A inclusão de novos itens somente poderá ser realizada, mediante justificativa, quando não for possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação, quando da elaboração do Plano Anual de Contratações, observados os prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

**Art. 43.** O Plano Anual de Contratações e suas posteriores alterações deverão ser publicados no sitio oficial da Câmara de Vereadores de Ponta Porã e no Portal Nacional de Compras Públicas.

**Art. 44.** A Atualização do Plano Anual de Contratações dar-se-á de forma periódica, tomando por base o seguinte cronograma: de 1º de janeiro a 31 de maio ocorrerá o envio pelos setores requisitantes; até 30 de junho deverá ser concluído o período de redirecionamento em conformidade com a elaboração da proposta orçamentária e revisão final do novo plano para o exercício subsequente.

## **Seção II – Do Estudo Técnico Preliminar**

**Art. 45.** No âmbito do Poder Legislativo Municipal, a obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar aplica-se à aquisição de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções de Tecnologia da Informação.

**Art. 46.** Com base no Plano de Contratações Anual, o ETP deverá conter os seguintes elementos:

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

II - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Câmara Municipal de Ponta Porã;

b) se necessário, realizar audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e

d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Câmara Municipal de Ponta Porã, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

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

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - 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 Câmara Municipal de Ponta Porã optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - 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;

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

XI - providências a serem adotadas pela Câmara Municipal de Ponta Porã previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

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; e

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

§ 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do **caput** deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 3º Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

**Art. 47.** Durante a elaboração do ETP deverão ser avaliadas:

I - a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a *performance* contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Art. 48.** Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021.

### Seção III - Exceções à elaboração do ETP

**Art. 49.** No âmbito do Poder Legislativo Municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:

I - contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem em 25% (vinte e cinco por cento) nos limites dos incisos I e II do art. 75 da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), independentemente da forma de contratação;

II - dispensas de licitação previstas nos incisos III, VII e VIII, do art. 75, da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#);

III - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#);

IV - quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

**Art. 50.** O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação, devendo estar alinhado com o Plano de Contratações Anual.

## CAPITULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 51.** Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Resolução serão dirimidos pela Mesa Diretora.

**Art. 52.** A Mesa Diretora poderá expedir normas complementares para a execução desta Resolução, bem como disponibilizar em meio eletrônico, informações adicionais.

**Art. 53.** A Câmara Municipal de Ponta Porã poderá aplicar supletivamente, no que couber, os regulamentos editados pela União, nos termos do art. 187 da lei 14.133/2021.

**Art. 54.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando - se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 30 de abril de 2024.

**Kleber Ortiz**  
1º Secretário

**Agnaldo Miudinho**  
Presidente



# Diário Oficial

Órgão de Divulgação Oficial do Município de Ponta Porã – MS

---

Criado pela Lei Complementar Nº 15 de 02 / 07 / 2004  
Órgão Oficial destinado à publicação dos atos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Ponta Porã - MS

**PODER EXECUTIVO**

Prefeito: **EDUARDO ESGAIB CAMPOS**

**PODER LEGISLATIVO**

Presidente: **AGNALDO MIUDINHO**

ede: Rua Guia Lopes, 663 – Centro – Ponta Porã – MS  
CEP: 79900-000 – Tel.: 3431-5367