



DIÁRIO OFICIAL

Município de Fátima do Sul - MS

Criado pela Lei Municipal Nº. 1.242, de 08 de Outubro de 2018

ANO VII n. 988

FÁTIMA DO SUL-MS, QUARTA-FEIRA, 10 DE JANEIRO DE 2024

PÁGINA 1 DE 11

PREFEITA

ILDA SALGADO MACHADO

Vice-Prefeito

ALTAIR VIEIRA DE ALBUQUERQUE

Chefe de Gabinete

MARIA JANE DA SILVA BORGES

Secretária Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo

DALVA QUIRINO DA SILVA MARTINS

Secretária Municipal de Assistência Social

MARIA JOSÉ DA SILVA

Secretário de Finanças e Planejamento

RODRIGO SILVA GARIB

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

JAIR VILELA ANDRADE DA SILVA

Secretário Municipal de Gestão Pública

ROGÉRIO KENDI MORIZAKI

Secretária Municipal de Saúde e Higiene Pública

LUDELÇA DORNELES DOS SANTOS

Secretário Distrital

LORIVALDO DIAS DE SANTANA

Procurador Geral do Município

JACQUELINE COELHO DE SOUZA PRZYLEPA

Controladora Geral do Município

IZABEL INES PIVETA

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 011/GP/24 DE 10 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre a programação orçamentária e financeira; estabelece o cronograma de desembolso do Poder Executivo para o exercício de 2024, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL, MS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos Art. 8º e 13 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e no art. 22 da Lei Municipal nº 1.351, de 29 de junho de 2023 - LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

DECRETA:

Art.1º. Fica estabelecido, como programação financeira, o cronograma de execução mensal da receita e da despesa para o exercício financeiro de 2024, de acordo com os valores constantes da Lei Orçamentária Anual nº 1.363, de 13 de dezembro de 2023, conforme especifica os anexos a este Decreto, quais sejam:

I – Metas Mensais de Arrecadação;

II – Metas Mensais da Execução da Despesa.

Art.2º. O presente cronograma de desembolso será avaliado ao final de cada bimestre, para sua adequação em conformidade com o comportamento da receita geral do município.

Art.3º. A presente programação e o cronograma de desembolso poderão ser alterados no curso da execução orçamentária do exercício de 2024, tendo em vista o comportamento real da receita arrecadada após cada bimestre.

Art. 4º. A realização de despesa à conta de recursos vinculados somente poderá ocorrer respeitadas as dotações aprovadas, até o limite da efetiva arrecadação das receitas correspondentes.

Art. 5º. A despesa com pessoal e encargos sociais não poderá exceder a 54% da Receita Corrente Líquida, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 2000. Parágrafo único. Somente será admitida despesa superior ao limite estabelecido no caput com o objetivo de pagamento da folha com o pessoal efetivo.

Art. 6º. Não serão objeto de limitação as despesas destinadas ao pagamento do serviço da dívida e as ressalvadas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 7º. As medições para liberação de pagamento de obras em execução deverão informar o percentual da execução física da obra, para avaliação do serviço de engenharia da Prefeitura Municipal.

Art. 8º. O serviço de contabilidade da Prefeitura Municipal adotará as providências necessárias ao bloqueio provisório das dotações orçamentárias constantes na Lei Orçamentária, cujas ações dependam de procedimentos complementares que viabilizem a sua execução orçamentária e financeira.

Art. 9º. Fica vedada aos órgãos, aos fundos e às entidades do Poder Executivo Municipal constantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, de acordo com o disposto no art. 167, caput, inciso II, da Constituição Federal, e no art. 73 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, a realização de despesas ou a assunção de compromissos que não sejam compatíveis com os limites e com os cronogramas estabelecidos.

Art. 10. Os órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal – da Administração Direta e Indireta – adotarão as providências necessárias à execução do disposto neste Decreto.

Art. 11. Cabe à Controladoria Geral e aos órgãos integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo zelar pelo cumprimento do disposto neste Decreto, bem como responsabilizar os dirigentes e os servidores que praticarem atos em desacordo com as disposições nele contidas.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 1º de janeiro de 2024.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL, MS, em 10 de janeiro de 2024.

ILDA SALGADO MACHADO

Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 001/GP/24, DE 03 JANEIRO DE 2024

Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º. Da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre: as regras para a atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio; O funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos, no âmbito da Administração Pública Municipal.

A PREFEITA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL, MS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do artigo nº. 48 da Lei Orgânica do Município, e, tendo em vista o disposto no § 3º do artigo 8º, da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021:

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º. Este Decreto regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre: as regras de atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio; e sobre o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do Município de Fátima do Sul, MS.

CAPÍTULO II

DA DESIGNAÇÃO

DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Art. 2º. Compete ao Chefe do Executivo Municipal a designação do Agente de Contratação e do seu respectivo substituto, em caráter permanente ou especial, conforme disposto no art. 8º da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

§ 1º. São atribuições do Agente de Contratação:

I - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna, caso necessário;

II - coordenar e conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;

III - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos anexos;

IV - conduzir e coordenar a sessão pública e promover as seguintes ações:

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

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

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

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

e) encaminhar à Comissão de Contratação, quando for o caso:

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

Os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. nº 78 da Lei nº. 14.133, de 2021;

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

g) elaborar, em parceria com a Equipe de Apoio, a ata da sessão da licitação.

V - poderá instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;

VI - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;

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

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

IX - Acompanhar, por meio da Plataforma de Licitação, a inserção dos dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e providenciar as publicações previstas em lei, observado o disposto nos incisos I e II do Parágrafo Único do artigo nº. 176, da Lei nº. 14.133, de 2021.

§ 2º. O Agente de Contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores ou órgãos da Administração Pública Municipal a fim de subsidiar a sua decisão.

DA EQUIPE DE APOIO

Art. 3º. Caberá à Equipe de Apoio auxiliar o Agente de Contratação nas etapas do Processo Licitatório.

§ 1º. A Equipe de Apoio deverá ser integrada por agentes públicos da Administração Pública Municipal.

§ 2º. O Agente de Contratação poderá delegar poderes à membros da Equipe de Apoio na condução do Processo Licitatório, inclusive na fase externa, excetuando-se a competência decisória exclusiva.

DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 4º. A Comissão de Contratação permanente ou especial deverá ser formada, preferencialmente, por no mínimo 3 (três) membros, devendo pelo menos um dos integrantes ser servidor efetivo ou empregados públicos pertencentes ao quadro permanente da Administração Pública Municipal.

§ 1º. Caberá à Comissão de Contratação:

I - substituir o Agente de Contratação, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais;

II - conduzir a licitação nas modalidades: Concorrência e Diálogo Competitivo;

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

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

§ 2º. Quando substituírem o Agente de Contratação, na forma prevista no inciso I do parágrafo anterior, os membros da Comissão de Contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 5º. No caso de modalidade concurso e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento será efetuado por uma comissão especial, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não.

Art. 6º. As licitações na modalidade Pregão serão conduzidas pelo leiloeiro, conforme estabelece o parágrafo 5º do artigo 8º da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

Art. 7º. Os leilões serão conduzidos por leiloeiro oficial ou por servidor designado pelo Gestor Municipal, conforme estabelecido no art. nº. 31 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Art. 8º. A Comissão de Contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração Pública Municipal.

DO GESTOR DE CONTRATO

Art. 9º. O gestor do Contrato é o gerente funcional, designado pelo Administrador Municipal, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde a sua concepção até a finalização, especialmente quanto:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o Fiscal de Contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto do contrato;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, emitidos pelo Fiscal do contrato;

VI - decidir, provisoriamente, a suspensão de entrega de bens ou a realização de serviços, remetendo imediatamente a sua decisão ao seu superior hierárquico;

VII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema de gestão, para fins de integração com Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

VIII - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no sistema de gestão para fins de integração com o PNCP.

Parágrafo Único. Caso não seja designado gestor de contrato específico no procedimento de contratação, a condução das atribuições será exercida pelo Supervisor de Contratos e Convênios, da Prefeitura Municipal de Fátima do Sul, MS.

DO FISCAL DO CONTRATO

Art. 10. O Fiscal do Contrato será designado pelo Administrador Municipal, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados.

§ 1º. O Fiscal do Contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º. A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base em critérios previstos neste Regulamento.

§ 3º. O Fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

§ 4º. Caso necessário, poderá ser designado um auxiliar para assessoramento técnico e administrativo ao fiscal, bem como a contratação de terceiros, nos termos do § 4º do artigo nº. 117 da Lei nº. 14.133/2021.

Art. 11. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato, quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e, especialmente:

I - esclarecer, prontamente as dúvidas administrativas e técnicas, bem como as divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e expedir atos e comunicados necessários para a perfeita execução dos serviços;

III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitidas pela contratada ou em conformidade com as disposições estabelecidas no termo contratual;

IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega dos bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - proceder com as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - determinar o afastamento de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais

para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

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

XIII - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições pertinentes descritas nos incisos anteriores:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's e toda documentação relativa a contratação;

b) manter o diário de obras;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.

§ 1º. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os artigos 119 e 120 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

§ 2º. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências, indicando: dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando, se for necessário, à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§ 3º. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade da demanda;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

III - a qualidade e quantidade dos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida; e

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

§ 4º. O fiscal de contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda de qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

§ 5º. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

§ 6º. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção de contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei nº. 14.133, de 2021.

§ 7º. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais das contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações de quitação de impostos federais, previdenciários, trabalhistas e do FGTS.

CAPÍTULO III

DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

Art. 12. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

II - em se tratando de compras:

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

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 1º. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º. O prazo e os métodos para a realização dos recebimentos provisórios e definitivos serão definidos em regulamento ou no contrato.

§ 4º. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato, exigidos por normas técnicas oficiais, correrão por conta do contratado.

§ 5º. Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessária.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL, MS, em 03 de janeiro de 2024.

ILDA SALGADO MACHADO

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 002/GP/24, DE 05 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre a designação de Servidores Públicos Municipal para atuarem nas funções de: Agente de Contratação; Pregoeiro e de membro da Equipe de Apoio, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A PREFEITA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL, MS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do artigo nº 48, da Lei Orgânica do Município c/c com o disposto nos incisos L e LX do art. 6º, bem como no *caput* do artigo 8º e seus incisos e parágrafos, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos:

DECRETA:

Art. 1º. O Servidor Público Municipal **MARCELO FIGUEIREDO DE ALMEIDA**, ocupante do cargo efetivo de Agente Social I, fica designado para atuar na função de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 001/GP/24 .

Parágrafo Único: O Servidor designado como Agente de Contratação no *caput* deste artigo, também atuará como **PREGOEIRO** nas licitações na modalidade PREGÃO.

Art. 2º. Além das atribuições contidas no artigo 2º do Decreto nº 001/GP/24, de 03 de janeiro de 2024, caberá, também, ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

I - tomar decisões acerca do procedimento licitatório;

II - dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade;

III - executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a sua homologação;

IV - acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário da contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, em especial na confecção dos seguintes artefatos:

estudos técnicos preliminares;

anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;

pesquisa de preços; e

minuta do edital e do termo de contrato.

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

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;

verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

coordenar a sessão pública e o recebimento de lances;

verificar e julgar as condições de habilitação;

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

encaminhar à Comissão Permanente 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;

indicar o vencedor do certame;

conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio; e

encaminhar o processo devidamente instruído, depois de encerradas as fases de julgamento e habilitação, e quando esgotados os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

§ 1º. O Agente de Contratação será auxiliado pela Equipe de Apoio, de que trata o artigo 3º, 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 a eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos documentos descritos no inciso I do *caput* deste artigo.

Art. 3º. Ficam designados os servidores abaixo relacionados como membros da **EQUIPE DE APOIO**, que auxiliará o Agente de Contratação/Pregoeiro, na condução dos Processos licitatórios, sendo:

I - ROBERTA DE LIMA;

II - GLÁUCIA SAYURI YASUNAKA; e

III - GREGÓRIA PEREIRA DE LIMA OLIVEIRA.

Art. 4º. Caberá à Equipe de Apoio auxiliar o Agente de Contratação ou a Comissão Permanente de Contratação nas etapas do processo licitatório.

Art. 5º. Os servidores designados nos artigos 1º e 3º deste Decreto poderão solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros órgãos da Administração Pública Municipal, a fim de subsidiar suas decisões.

Art. 6º. Os servidores designados para atuar na área de licitações e contratos deverão atentar-se às vedações contidas no artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL, MS, em 05 de janeiro de 2024.

ILDA SALGADO MACHADO

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 003/GP/24, DE 05 DE JANEIRO DE 2024

Designa Servidores Municipais para compor a Comissão Permanente de Contratação da Prefeitura Municipal de Fátima do Sul, MS, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL, MS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do artigo nº 48, da Lei Orgânica do Município c/c inciso L do artigo 6º e parágrafo 2º do

artigo 8º, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

DECRETA:

Art. 1º. Fica constituída a **COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Fátima do Sul, MS, de caráter permanente, composta por 03 (três) membros, todos Servidores Públicos do Município.

Art. 2º. Ficam nomeados para compor a Comissão de Contratação os servidores abaixo relacionados:

I - DIONATHAN PEREIRA DOS SANTOS, ocupante do cargo de Assessor de Secretaria II – Presidente;

II - SHEILA APARECIDA DE BARROS CORRÊA, ocupante do cargo de Assistente Administrativo – Secretária; e

III - GREGÓRIA PEREIRA DE LIMA OLIVEIRA, ocupante do cargo de Recepcionista – Membro.

Art. 3º. Compete à Comissão Permanente de Contratação a condução dos procedimentos de Licitações na modalidade Concorrência e Diálogo Competitivo, para contratação de bens, serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia com os critérios estabelecidos no inciso XXXVIII do artigo 6º d Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 4º. Os servidores nomeados no artigo 2º deste Decreto poderão solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros órgãos da Administração Pública Municipal, a fim de subsidiar suas decisões.

Art. 5º. Os servidores designados para atuar na área de licitações e contratos deverão atentar-se às vedações contidas no artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL, MS, em 05 de janeiro de 2024.



TERMO DE POSSE

Aos dez dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro, a Excelentíssima Senhora ILDA SALGADO MACHADO, Prefeita Municipal de Fátima do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul e a presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA – **SIMONE FREITAS CORDEIRO SILVA**, dá posse a Sr^o. **JOILSON VIEIRA DE OLIVEIRA**, no cargo de Conselheiro Tutelar do município de Fátima do Sul, eleito no dia 01 de outubro de 2023, para um mandato de 04(quatro) anos conforme ata de nº 45, onde o mesmo proferiu o seguinte juramento.

“ Nós, Conselheiros Tutelares de Fátima do Sul, eleitos para a gestão 2024/2028, comprometemo-nos a defender, cumprir e fazer cumprir, no âmbito de nossas competências, de acordo com as diretrizes da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990- EC, Legislação Municipal nº 1.149 de 22 de outubro de 2014 e o Regimento Interno do Conselho Tutelar, garantir os direitos da criança e do adolescente. ”

Para constar, lavrou-se o presente termo que vai assinado pela, Prefeita Municipal, Presidente do CMDCA e pelo empossado.

Fátima do Sul – MS, 10 de janeiro de 2024.

ILDA SALGADO MACHADO
PREFEITA MUNICIPAL

SIMONE FREITAS CORDEIRO SILVA
PRESIDENTE DO CMDCA

JOILSON VIEIRA DE OLIVEIRA
Conselheiro Tutelar

TERMO DE POSSE

Aos dez dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro, a Excelentíssima Senhora ILDA SALGADO MACHADO, Prefeita Municipal de Fátima do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul e a presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA – **SIMONE FREITAS CORDEIRO SILVA**, dá posse a Sr^a. **MARIA CHAVES GONÇALVES**, no cargo de Conselheira Tutelar do município de Fátima do Sul, eleito no dia 01 de outubro de 2023, para um mandato de 04(quatro) anos conforme ata de nº 45, onde o mesmo proferiu o seguinte juramento.

“ Nós, Conselheiros Tutelares de Fátima do Sul, eleitos para a gestão 2024/2028, comprometemo-nos a defender, cumprir e fazer cumprir, no âmbito de nossas competências, de acordo com as diretrizes da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990- EC, Legislação Municipal nº 1.149 de 22 de outubro de 2014 e o Regimento Interno do Conselho Tutelar, garantir os direitos da criança e do adolescente. ”

Para constar, lavrou-se o presente termo que vai assinado pela, Prefeita Municipal, Presidente do CMDCA e pelo empossado.

Fátima do Sul – MS, 10 de janeiro de 2024.

ILDA SALGADO MACHADO
PREFEITA MUNICIPAL

SIMONE FREITAS CORDEIRO SILVA
PRESIDENTE DO CMDCA

MARIA CHAVES GONÇALVES
Conselheira Tutelar

TERMO DE POSSE

Aos dez dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro, a Excelentíssima Senhora ILDA SALGADO MACHADO, Prefeita Municipal de Fátima do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul e a presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA – **SIMONE FREITAS CORDEIRO SILVA**, dá posse a Sr^a. **EMANUELI TOMAZ DA SILVA**, no cargo de Conselheira Tutelar do município de Fátima do Sul, eleito no dia 01 de outubro de 2023, para um mandato de 04(quatro) anos conforme ata de nº 45, onde o mesmo proferiu o seguinte juramento.

“ Nós, Conselheiros Tutelares de Fátima do Sul, eleitos para a gestão 2024/2028, comprometemo-nos a defender, cumprir e fazer cumprir, no âmbito de nossas competências, de acordo com as diretrizes da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990- EC, Legislação Municipal nº 1.149 de 22 de outubro de 2014 e o Regimento Interno do Conselho Tutelar, garantir os direitos da criança e do adolescente. ”

Para constar, lavrou-se o presente termo que vai assinado pela, Prefeita Municipal, Presidente do CMDCA e pelo empossado.

Fátima do Sul – MS, 10 de janeiro de 2024.

ILDA SALGADO MACHADO
PREFEITA MUNICIPAL

SIMONE FREITAS CORDEIRO SILVA
PRESIDENTE DO CMDCA

EMANUELI TOMAZ DA SILVA
Conselheira Tutelar

TERMO DE POSSE

Aos dez dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro, a Excelentíssima Senhora ILDA SALGADO MACHADO, Prefeita Municipal de Fátima do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul e a presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA – **SIMONE FREITAS CORDEIRO SILVA**, dá posse a Sr^a. **TIELI JULIANA MIRANDA DE ALMEIDA**, no cargo de Conselheira Tutelar do município de Fátima do Sul, eleito no dia 01 de outubro de 2023, para um mandato de 04(quatro) anos conforme ata de nº 45, onde o mesmo proferiu o seguinte juramento.

“ Nós, Conselheiros Tutelares de Fátima do Sul, eleitos para a gestão 2024/2028, comprometemo-nos a defender, cumprir e fazer cumprir, no âmbito de nossas competências, de acordo com as diretrizes da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990- EC, Legislação Municipal nº 1.149 de 22 de outubro de 2014 e o Regimento Interno do Conselho Tutelar, garantir os direitos da criança e do adolescente. ”

Para constar, lavrou-se o presente termo que vai assinado pela, Prefeita Municipal, Presidente do CMDCA e pelo empossado.

Fátima do Sul – MS, 10 de janeiro de 2024.

ILDA SALGADO MACHADO
PREFEITA MUNICIPAL

SIMONE FREITAS CORDEIRO SILVA
PRESIDENTE DO CMDCA

TIELI JULIANA MIRANDA DE ALMEIDA
Conselheira Tutelar

TERMO DE POSSE

Aos dez dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro, a Excelentíssima Senhora ILDA SALGADO MACHADO, Prefeita Municipal de Fátima do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul e a presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA – **SIMONE FREITAS CORDEIRO SILVA**, dá posse a Sr^a. **DENIZE VILAS BOAS LOSANO**, no cargo de Conselheira Tutelar do município de Fátima do Sul, eleito no dia 01 de outubro de 2023, para um mandato de 04(quatro) anos conforme ata de nº 45, onde o mesmo proferiu o seguinte juramento.

“ Nós, Conselheiros Tutelares de Fátima do Sul, eleitos para a gestão 2024/2028, comprometemo-nos a defender, cumprir e fazer cumprir, no âmbito de nossas competências, de acordo com as diretrizes da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990- EC, Legislação Municipal nº 1.149 de 22 de outubro de 2014 e o Regimento Interno do Conselho Tutelar, garantir os direitos da criança e do adolescente. ”

Para constar, lavrou-se o presente termo que vai assinado pela, Prefeita Municipal, Presidente do CMDCA e pelo empossado.

Fátima do Sul – MS, 10 de janeiro de 2024.

ILDA SALGADO MACHADO
PREFEITA MUNICIPAL

SIMONE FREITAS CORDEIRO SILVA
PRESIDENTE DO CMDCA

DENIZE VILAS BOAS LOSANO
Conselheira Tutelar