# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS

www.deodapolis.ms.gov.br

Terça-feira, 31 de março de 2026 | Ano 2026 | Edição nº 2123 | Página 1 de 21

Diário Oficial do Municipio de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020


## SUMÁRIO


**Poder Executivo** ..... 2
***Atos Oficiais*** ..... 2
Decretos ..... 2
Portarias ..... 14
***Licitações e Contratos*** ..... 15
Inexigibilidade ..... 15
Extrato ..... 16
Homologação / Adjudicação ..... 17
Aviso de Resultado ..... 18
***Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal*** ..... 19
Decretos ..... 19
***Atos de Pessoal*** ..... 20
Portarias ..... 20
***SECRETARIAS*** ..... 21
Portarias Seplan ..... 21



**EXPEDIENTE**

Diário Oficial de Deodápolis – DIODEO
Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Francisco Alves da Silva, nº 443
Fone: (67) 3448-1925
diariooficial@deodapolis.ms.gov.br


**Gestão 2025 - 2028**

Prefeito Municipal
**Jean carlos Silva Gomes**

Vice-Prefeito
**Marcio de Paula Ribeiro**

**SECRETÁRIOS MUNICIPAIS**

Juliani Garcia Berloffa Andrade
**Secretaria de Finanças**

Jaqueline Fachiano Lacerda Rodrigues
**Secretaria de Administração e Planejamento**

Andressa da Silva Teixeira
**Secretária de Saúde**

Helaynne Rosienni Santana
**Secretária de Assistência Social**

Jaqueline Fachiano Lacerda Rodrigues ( Interino )
**Secretário de Educação**

Paulo Eduardo Firmino Siqueira
**Secretário de Infraestrutura e Logística**

Cleidivaldo Siqueira Pereira
**Secretário de Esportes, Cultura e Turismo**

**PODER EXECUTIVO**

**Atos Oficiais**

**Decretos**

# DECRETO Nº 111, DE 31 DE MARÇO DE 2026

**Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso V do art. 44 da Lei Orgânica do Município de Deodápolis, e tendo em vista o disposto no art. 12, caput, inciso VII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022.

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

## CAPÍTULO I
## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
### Seção I
### Objeto e âmbito de aplicação

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

### Seção II
### Definições

**Art. 2º.** Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:
**I - autoridade competente** - agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito Poder Executivo, ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para a Central de Compras de que trata o art. 181 da Lei nº 14.133, de 2021;
**II - requisitante** - agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la, inclusive Secretarias Municipais e Fundos Municipais;
**III - área técnica** - agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;
**IV - documento de formalização de demanda** - documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;
**V - plano de contratações anual - PCA** - documento que consolida as demandas que o órgão, Secretaria, Fundo Municipal ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;
**VI – Setor de planejamento:** órgão central encarregado da coordenação, consolidação e monitoramento do PCA.

Gabinete do Prefeito
(67) 3446-1523 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000

**§ 1º.** Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico operacional sobre o

objeto demandado, observado o disposto no inciso III do caput.
**§ 2º.** A definição dos requisitantes e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos, Secretarias, Fundos Municipais e das entidades.
**§ 3º.** O Poder Executivo do Município de Deodápolis, bem como suas autarquias e fundações, poderá instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações ou, mediante contratação de solução tecnológica ou, ainda, mediante termo de adesão ou similar, ao Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC disponibilizado pelo Ministério da Economia.

## CAPÍTULO II
## DO FUNDAMENTO

**Art. 3º.** A elaboração do plano de contratações anual pelos órgãos, Secretarias, Fundos Municipais, autarquias e fundações tem como objetivos:
**I** - racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;
**II** - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e outros instrumentos de governança existentes;
**III** - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;
**IV** - evitar o fracionamento de despesas; e
**V** - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

## CAPÍTULO III
## DA ELABORAÇÃO
### Seção I
### Diretrizes Principais

**Art. 4º.** Até **31 de março de cada exercício**, órgãos, Secretarias, Fundos Municipais, autarquias e fundações elaborarão os seus planos de contratações anuais, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, incluídas:
**I** - as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14. 133, de 2021; e
**II** - as contratações que envolvam recursos provenientes de empréstimo ou de doação, oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou de organismo financeiro de que o País seja parte.

Gabinete do Prefeito
(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Rua Fernando Alves da Silva, 745 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79.930-000

**§ 1º** Os órgãos, Secretarias, Fundos Municipais, autarquias e fundações com unidades de execução descentralizada poderão elaborar o plano de contratações anual separadamente por unidade administrativa, com consolidação posterior em documento único.
**§ 2º** O período de que trata o caput compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano de contratações anual pelos órgãos, Secretarias, Fundos Municipais, autarquias e fundações.
§ 3º No exercício de publicação deste Decreto, o prazo estipulado no caput deste artigo, será até o dia 30 de maio de 2026.

## Seção II
## Das Exceções

**Art. 5º** Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:
**I** - as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas na lei municipal nº 907/2025;
**II** - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e
**III** - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

## Seção III
## Dos Procedimentos

**Art. 6º** Para elaboração do plano de contratações anual, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda, com as seguintes informações:
**I -** justificativa da necessidade da contratação;
**II** - descrição sucinta do objeto;
**III -** quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

**IV** - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;
**V** - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;
**VI** - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelos órgãos, Secretarias, Fundos Municipais, autarquias e fundações;
**VII** - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e
**VIII** - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

Cabinet de Gestão
Deodápolis/MS - CEP 79790-000

**Parágrafo Único -** A Prefeitura Municipal de Deodápolis, poderá utilizar o CATMAT e CATSERV, para a definição do Plano de Contratações Anual.

**Art. 7º** O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

**Seção IV**
**Da consolidação do Plano de Contratação Anual**

**Art. 8º**. Encerrado o prazo previsto no art. 4º, o **Setor de planejamento**, consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou pelas áreas técnicas, **até 30 de abril de cada ano** e, adotará as medidas necessárias para:

**I -** agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;
**II -** adequar e consolidar o plano de contratações anual, observado o disposto no art. 5º; e
**III -** elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.
**§ 1º** O prazo para tramitação do processo de contratação ao **Setor de Planejamento** constará do calendário de que trata o inciso III do caput.
**§ 2º** O processo de contratação de que trata o § 1º será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, considerado o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo.
**§ 3º** O **Setor de Planejamento** concluirá a consolidação do plano de contratações anual até 30 de abril do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.
**§4º** No exercício de publicação deste Decreto, o prazo estipulado no caput deste artigo, será até o dia 01 de junho de 2026.

**CAPÍTULO IV**
**DA APROVAÇÃO**
**Seção I**
**Da Autoridade Competente**

**Art. 9º**. Até a **primeira quinzena de maio do ano** de elaboração do plano de contratações anual, a autoridade competente aprovará as contratações nele previstas.
**§ 1º** A autoridade competente poderá reprovar itens do plano de contratações anual ou devolvê-lo ao **Setor de Planejamento**, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no caput.
**§ 2º** O plano de contratações anual aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal de Transparência do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas.
**§3º** No exercício de publicação deste Decreto, o prazo estipulado no caput deste artigo, será até o dia 30 de junho de 2026.

## Seção II
## Das Unidades de Execução Descentralizada

**Art. 10.** A aprovação do plano de contratações anual de órgãos ou entidades com unidades de execução descentralizada poderá ser delegada à autoridade competente daquela unidade a que se refere, observado o disposto no art. 12.

## CAPÍTULO V
## DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

**Art. 11.** O plano de contratações anual dos órgãos e das entidades será disponibilizado automaticamente no Portal de Transparência da Prefeitura e, facultada a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

**Parágrafo único**. Os órgãos, Secretarias, Fundos Municipais, autarquias e fundações disponibilizarão, em seus sítios eletrônicos, o endereço de acesso ao seu plano de contratações anual no Portal de Transparência

da Prefeitura e, facultada a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de quinze dias, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

## CAPÍTULO VI
## DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO
## Inclusão, exclusão ou redimensionamento

**Art. 12**. Durante o ano de sua elaboração, o plano de contratações anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:
**I** - no período de 15 de outubro a 20 de dezembro de cada ano de elaboração do plano de contratações anual, para a sua adequação à proposta orçamentária dos órgãos, Secretarias, Fundos Municipais, autarquias e fundações encaminhada ao Poder Legislativo; e
**II** - na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do plano de contratações anual ao orçamento aprovado para aquele exercício.
**Parágrafo único**. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no plano de contratações anual serão aprovadas pela autoridade competente nos prazos previstos nos incisos I e II do caput.

**Art. 13**. Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.
**Parágrafo único**. O plano de contratações anual atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal de transparência do Município e, no Portal Nacional de Contratações Públicas, observado o disposto no art. 11.

Gabinete do Prefeito
Lei nº 26 de 8 1995 - Criação do Município
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000

## CAPÍTULO VII
## DA EXECUÇÃO
### Seção I
### Compatibilização da demanda pelo Setor de Planejamento

**Art. 14.** O **Setor de Planejamento** verificará se as demandas encaminhadas constam do plano de contratações anual anteriormente à sua execução.
**Parágrafo único**. As demandas que não constarem do plano de contratações anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no art. 13.

**Art. 15**. As demandas constantes do plano de contratações anual serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas o **Setor de Planejamento** com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do **caput** do art. 6º, acompanhadas de instrução processual, observado o disposto no § 1º do art. 8º.

### Seção II
### Relatório de Riscos

**Art. 16.** A partir de julho do ano de execução do plano de contratações anual, o **Setor de Planejamento**, elaborará os relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano de contratações anual até o término daquele exercício.
**§ 1º** O relatório de gestão de riscos terá frequência mínima bimestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano.
**§ 2º** O relatório de que trata o § 1º será encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes.
**§ 3º** Ao final do ano de vigência do plano de contratações anual, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

## CAPÍTULO VIII
## DISPOSIÇÕES FINAIS E ORIENTAÇÕES GERAIS

**Art. 17.** A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento poderá, desde que devidamente justificado, dispensar a aplicação do disposto neste Decreto ao que for incompatível com a sua forma de atuação, observados os princípios gerais de licitação e a legislação pertinente.

**Art. 18.** A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

Gabinete do Prefeito
(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 1010
Deodápolis/MS - CEP 79.851-000

**Art. 19.** Ficam aprovados por este Decreto, os seguintes anexos:
**I – Anexo I** – *Documento de Formalização de Demanda – PCA (Plano de Contratações Anual)*.

**II – Anexo II** – *Planilha do PCA para as Secretarias e Consolidação do PCA*.
**III – Anexo III** – *Calendário para elaboração, consolidação e publicação do PCA 2027*.
**IV – Anexo IV** – *Calendário Anual para elaboração, consolidação e publicação do PCA, a partir de 2028*.

**Art. 20.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial, o Decreto Municipal nº 044, de 13 de março de 2023.

**Jean Carlos Silva Gomes**

*Chefe do Poder Executivo do Município de Deodápolis-MS*

**Anexo I**

*Documento de Formalização de Demanda – PCA (Plano de Contratações Anual)*

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD/PCA**

| **INTRODUÇÃO** |
|---|
| De acordo com o Decreto Municipal nº. 111/2026 o qual, regulamentou o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, publicado no dia 31/03/2026. |

| **INFORMAÇÕES SOBRE A NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO** | |
|---|---|
| **DATA PREVISTA PARA ABERTURA DO PROCESSO PELA SECRETARIA/REQUISITANTE:** <Indicação da data pretendida para abertura do processo pela Secretaria/Requisitante, considerando o tempo previsto para conclusão do | **DATA PREVISTA PARA A CONCLUSÃO DO PROCESSO:** <Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade.> |

Gabinete do Prefeito
(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443, Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000

| | |
|---|---|
| processo de contratação.> | |

| | |
|---|---|
| **Material de Consumo ( )** | **Material Permanente ( )** |
| **Serviço Continuado ( )** | **Serviço Não Continuado ( )** |
| **Obra ( )** | **Serviço de Engenharia ( )** |
| **DESCRIÇÃO RESUMIDA:**<br>**Aquisição de matérias de expediente, para as escolas municipais** | |
| **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**<br><br><Descrever a necessidade da compra/contratação, evidenciando o problema identificado e a real necessidade que ele gera, bem como o que se almeja alcançar com a contratação.><br>Obs.1: as quantidades a serem adquiridas devem ser justificadas em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida a partir de cenários concretos (Ex: série histórica do consumo, substituição ou ampliação de equipamentos/serviços, implantação de nova unidade, etc.).<br><br>Obs.2: Sempre que possível, a estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.> | |

| **DEFINIÇÃO DO GRAU DE PRIORIDADE** |
|---|
| ( ) baixa ( ) média ( ) alta |
| Justificativa da definição do grau de prioridade: |

**Quantitativos com a memória de cálculo (se for o caso):**

*Incluir tabela com os quantitativos a serem contratados para cada item.*

*Obs.: as quantidades a serem adquiridas devem ser justificadas em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida a partir de fatos concretos (Ex: série histórica do consumo, substituição ou ampliação de equipamentos/serviços, implantação de nova unidade, etc.).*

*Obs.2: Sempre que possível, a estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão*

| |
|---|
| *suporte.* |

| Item | Descrição | Unidade | Qtde. | Vl. Unit. | Vl. Total |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **TOTAL GERAL:** | | | | | **R$** |

| |
|---|
| **UNIDADE GESTORA DO RECURSO (NOME E CÓDIGO):** |
| **ORIGEM DO RECURSO:**<br>**( ) RECURSOS PRÓPRIOS**<br>**( ) RECURSOS ORIUNDOS DE CONVÊNIO ESTADUAL**<br>**( ) RECURSOS ORIUNDOS DE CONVÊNIO FEDERAL**<br>**( ) FUNDEB**<br>**( ) SUS**<br>**( ) ROYALTIES**<br>**( ) xxxxxxx** |
| **CONCEDENTE E NÚMERO DO CONVÊNIO (Se aplicável):** |

| **INFORMAÇÕES DA UNIDADE** | |
|---|---|
| **Unidade Demandante/Gestora (*Órgão/Coordenadoria/Departamento/Secretaria*):** | |
| **Dirigente da Unidade Demandante/Gestora:** | **CPF:** |
| **Responsável pela Demanda:**<br>**Equipe ou pessoa.** | **CPF:** |
| **E-Mail:** | **Telefone Fixo: ( )**<br>**Telefone Cel: ( )** |

## Anexo II

*Planilha do PCA para as Secretarias e Consolidação do PCA.*

| Unidade Responsável | Id do item | Categoria do Item | Nome da Futura Contratação (objeto geral) | Descrição do Item | Unidade de Fornecimento | Quantidade |
|---|---|---|---|---|---|---|

| Unidade de Fornecimento | Quantidade Estimada | Valor Unitário Estimado (R$) | Valor Total Estimado (R$) | Fonte da Cotação | Programa de Trabalho |
|---|---|---|---|---|---|

## Anexo III

*Calendário para elaboração, consolidação e publicação do PCA 2027*

| Data Limite | Ação | Responsável |
|---|---|---|
| **01/01/2026** | Início da elaboração dos PCA-2027 pelas Secretarias. | Secretarias |
| **30/04/2026** | Encerramento da elaboração, aprovação e envio dos PCA-2027 das Secretarias para consolidação. | Ordenadores de Despesas e Secretários(as) |
| **20/05/2026** | Consolidação e envio para aprovação do PCA-2027. | Comissão do PCA-2027 |
| **31/05/2026** | Aprovação do PCA pela autoridade competente e publicação. | Prefeito / Gabinete / Secretaria de Governo |
| **15/10/2026** | Início do período para Inclusões e alterações Justificadas no PCA no exercício de sua elaboração. | Unidades requisitantes / Administração |
| **20/12/2026** | Encerramento do período para Inclusões e alterações Justificadas no PCA no exercício de sua elaboração e envio para consolidação, aprovação e publicação. | Unidades requisitantes / Secretarias e Comissão do PCA-2027 / Prefeito / Chefia de Gabinete / Secretaria de Governo |

## Anexo IV

*Calendário Anual para elaboração, consolidação e publicação do PCA, a partir de 2028*

| Data Limite * | Ação | Responsável |
|---|---|---|
| **01/01** | Início da elaboração dos PCA pelas Secretarias. | Unidades Requisitantes / Secretarias |
| **31/03** | Encerramento da elaboração, aprovação e envio dos PCA das Secretarias para consolidação. | Ordenadores de Despesas e Secretários(as) |
| **30/04** | Consolidação e envio para aprovação do PCA. | Comissão do PCA |
| **15/05** | Aprovação do PCA pela autoridade competente e publicação. | Prefeito / Gabinete / Secretaria de Governo |
| **15/10** | Início do período para Inclusões e alterações Justificadas no PCA no exercício de sua elaboração. | Unidades requisitantes / Secretarias |
| **20/12** | Encerramento do período para Inclusões e alterações Justificadas no PCA no exercício de sua elaboração e envio para consolidação, aprovação e publicação. | Unidades requisitantes / Secretarias e Comissão do PCA / Prefeito / Chefia de Gabinete / Secretaria de Governo |

** Não foi inserido o ano em cada data acima do calendário pois, esse calendário é fixo para todos os anos de elaboração do PCA, independentemente do exercício, a partir da elaboração do PCA-2028 em 2027.*

**DECRETO N°112/2026 DE 31 DE MARÇO DE 2026.**

***"Dispõe sobre a revogação do Decreto nº 285 de 02 de setembro de 2025, que Designa Secretária Municipal de Administração e Planejamento".***

O Srº **JEAN CARLOS SILVA GOMES**, Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas previstas no artigo 44, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica revogado o decreto nº 285 de 02 de setembro de 2025, que designou a servidora **Jaqueline Fachiano Lacerda Rodrigues,** para ocupar o cargo de **Secretária Municipal de Administração e Planejamento**, símbolo SEC, lotada na **Secretária Municipal de Administração e Planejamento**.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, aos 31 de Março de 2026.

**Jean Carlos Silva Gomes**

**Prefeito Municipal**

.....

**DECRETO N°113/2026 DE 31 DE MARÇO DE 2026.**

***"Nomeia Secretária Municipal de Administração e Planejamento".***

O Srº **JEAN CARLOS SILVA GOMES**, Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas previstas no artigo 44, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeada **Andressa da Silva Teixeira,** para ocupar o cargo de **Secretária Municipal de Administração e Planejamento**, símbolo SEC, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, aos 31 de Março de 2026.

**Jean Carlos Silva Gomes**

**Prefeito Municipal**

.....

## Portarias

**PORTARIA N. 002/2026/CONTROLADORIA GERAL**

***"Instaura Processo de Controle Interno Especial n. 001/2026."***

**O MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS/MS,** por meio da Controladoria Municipal, no exercício da competência prevista no art. 31 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, decide:

Art. 1º Fica instaurado o Processo de Controle Interno Especial n. 001/2026, visando apurar eventual prática de improbidade administrativa que atenta contra a Administração Pública, verificando os apontamentos constante na Notícia de Fato n. 01.2026.00002833-1 instaurada pelo Ministério Público Estadual — Promotoria de Justiça de Deodápolis , no prazo de 6 (seis) meses, sujeito a prorrogação, visando atender os termos da solicitação do Ministério Público Estadual, realizada por meio do ofício n. 0228/2026/PJ/DPS.

Art. 2º Para atender ao propósito constitucional de aferição dos princípios do art. 37 da CF/88, quanto à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dos atos públicos, poderão os interessados, identificados ou não, formalizarem sugestões, solicitações ou denúncias a serem encaminhadas à Controladoria Geral Municipal, de modo a otimizar a transparência e garantir maior eficiência no processo.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Deodápolis/ MS, 30 de março de 2026.

**Carlos William Lopes de Carvalho**

**Controlador Geral do Município**

.....

**Licitações e Contratos**

**Inexigibilidade**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
## Estado de Mato Grosso do Sul

### AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

**Inexigibilidade Nº 12/2026**

**Processo Nº 47/2026**

**Objeto:** Locação de Imóvel, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde visando Instalação Provisória do Almoxarifado.

**Fundamento:** Artigo 74, inciso V, da Lei 14.133/2021

**Locatário:** Paulo Hiroyuki Miyashita - PF

**Valor Total do Contrato:** R$ 181.980,00 (cento e oitenta e um mil novecentos e oitenta reais).

**Prazo de Vigência da Locação:** 12 (doze) meses

**Forma de Pagamento:** Mensal.

**Recurso Orçamentários:** As despesas decorrentes da referida locação estão previstas nos orçamentos: 09.000 - Secretaria Municipal de Saúde, 09.018 - Fundo Municipal de Saúde, 10.122.0008 - Administração Geral, 4.077 - Manter as Atividades do Fundo Municipal de Saúde, 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas.

**APROVO** e **AUTORIZO** o processo de contratação direta, por Inexigibilidade de Licitação, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e demais documentos constantes no processo 47/2026.

Deodápolis - MS, 30 de março de 2026.

JEAN CARLOS SILVA GOMES

Assinado digitalmente por JEAN CARLOS SILVA GOMES
DN: C=BR, OU=PREFEITO MUNICIPAL, O=PREFEITURA DE DEODAPOLIS, CN=" JEAN CARLOS SILVA GOMES ", E=editaisprefeituradeodapolis@gmail.com
Razão: Eu atesto a precisão e a integridade deste documento
Localização: Deodapolis -MS
Foxit PhantomPDF Versão: 10.0.1

**JEAN CARLOS SILVA GOMES**
Prefeito Municipal

**Extrato**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**
**Estado de Mato Grosso do Sul**

**REPUBLICADO POR INCORREÇÃO**
**EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 01/2025 – CONTRATO 98/2025**

**Publicado erroneamente na Edição do Diário Oficial do Município de Deodápolis nº 2030 – 14 de novembro de 2025, página 06.**

**Onde se lê:**
PROCESSO LICITATÓRIO Nº **99/2025**
ASSINAM: **PAULO EDUARDO FIRMINO SIQUEIRA** - pelo contratante

**OBJETO:** O objeto desta ata **Leia-se:**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº **100/2025**
ASSINAM: **ANTONIO CARLOS DOS SANTOS SILVA** - pelo contratante

## Homologação / Adjudicação

# PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
## Estado de Mato Grosso do Sul

### TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Findado o prazo recursal, **adjudico e Homologo** o procedimento licitatório, referente ao Processo **nº 20/2026** na Modalidade Pregão Presencial **nº 7/2026**, que tem como objeto o **Registro de Preços para aquisição futura de Pedra Brita e Pedrisco, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura**, em favor da empresa:
MINERACAO LAGOA BONITA LTDA, CNPJ/MF 47.422.529/0001-67 nos itens 1 e 2 perfazendo o valor total de R$ 340.365,00 (trezentos e quarenta mil trezentos e sessenta e cinco reais).

Deodápolis - MS, 30 de março de 2026.

JEAN CARLOS SILVA GOMES

Assinado digitalmente por JEAN CARLOS SILVA GOMES
DN: C=BR, OU=PREFEITO MUNICIPAL, O=PREFEITURA DE DEODAPOLIS, CN="JEAN CARLOS SILVA GOMES :", E=editaisprefeituradeodapolis@gmail.com
Razão: Eu atesto a precisão e a integridade deste documento
Localização: Deodapolis -MS
Foxit PhantomPDF Versão: 10.0.1

**JEAN CARLOS SILVA GOMES**
Prefeito Municipal
**Código registro TCE:** 1B7C0C3EEBB1B3AB4A6EA7A1B8233B34A3D77434

## Aviso de Resultado

# PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
## Estado de Mato Grosso do Sul

**RESULTADO DE LICITAÇÃO**
**PROCESSO Nº 42/2026**
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 14/2026**

**OBJETO:** Registro de Preços para aquisição futura de Equipamentos e Material Permanente para equipar o Centro Cirúrgico para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.
**EMPRESAS VENCEDORAS:**

**M CARREGA COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**; CNPJ/MF 32.593.430/0001-50, nos itens 1 - 2, com o valor total de R$ 64.200,00 (sessenta e quatro mil e duzentos reais).
**FLORESCE MERCANTIL LTDA**; CNPJ/MF 02.143.789/0001-65, no item 3, com o valor total de R$ 199.050,00 (cento e noventa e nove mil e cinquenta reais).
**OP QUIRINO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**; CNPJ/MF 22.228.679/0001-03, no item 4, com o valor total de R$ 4.460,00 (quatro mil quatrocentos e sessenta reais).
**OLIMPIO EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA**; CNPJ/MF 33.583.026/0001-69, no item 5, com o valor total de R$ 86.436,00 (oitenta e seis mil quatrocentos e trinta e seis reais).
**F MATHEUS DA SILVA SOUSA LTDA**; CNPJ/MF 55.436.930/0001-84, no item 6, com o valor total de R$ 22.491,00 (vinte dois mil quatrocentos e noventa e um reais).

Fica aberto prazo para interposição de recurso conforme inciso I, alínea b) do Art. 165 da Lei 14.133/21.

Deodápolis - MS, 30 de março de 2026.

Jean Martins Sobral

Assinado digitalmente por Jean Martins Sobral
DN: C=BR, OU="Licitação ", O="Prefeitura de Deodápolis ", CN=Jean Martins Sobral, E=jeansgadita@hotmail.com
Razão: Eu atesto a precisão e a integridade deste documento
Localização: Deodapolis -MS
Foxit PhantomPDF Versão: 10.0.1

**JEAN MARTINS SOBRAL**
Pregoeiro
**Código registro TCE:** 3F8C1998599F54AEC7C6ABCB5341FD6A33562949

## Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

## Decretos



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS**
C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41
Município: DEODÁPOLIS

**DECRETO Nº 110/2026, de 31 de Março de 2026.**

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2026.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de DEODÁPOLIS e autorização contida na Lei Municipal nº 938/2025, de 22 de Dezembro de 2025.

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

**Art. 1º -** Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 30.000,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

08.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO
08.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO
08.001.4.122.3.4051-3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS R$30.000,00
1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos 30.000,00

**Art. 2º -** Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

08.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO
08.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO
08.001.27.812.3.4047-3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS R$30.000,00
1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos 30.000,00

**Art. 3º -** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 31 de Março de 2026.**

JEAN CARLOS SILVA GOMES
***.***.261-**
PREFEITO MUNICIPAL

## Atos de Pessoal

## Portarias

**PORTARIA Nº 115/2026 DE 30 DE MARÇO DE 2026**

***"Dispõe sobre Nomeação do Sr. º ISAIAS SOARES e dá outras providências".***

**JEAN CARLOS SILVA GOMES**, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 44, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

**ARTIGO 1º NOMEAR o Sr. º ISAIAS SOARES,** para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **SUPERINTENDENTE, Símbolo DAS-3**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo Único TABELA - 1 – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2026 DE 20/02/2026. A partir de 18 de março de 2026.

**ARTIGO 2º -** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação e seus efeitos retroagem a 18 de março de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de março de 2026.

**JEAN CARLOS SILVA GOMES**

Prefeito Municipal

.....

**PORTARIA Nº 041/2026 DE 31 DE MARÇO DE 2026**

***"Conceder ESTABILIDADE PROVISORIA a Servidora que menciona e dá outras providências".***

**GIOVANI DE SOUZA BARELI**, Secretário Municipal de Saúde de Deodápolis/MS no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto 220/2025 de 11 de julho de 2025**.**

**CONSIDERANDO:** a Estabilidade Provisória da Servidora gestante, comprovada. Conforme Atestado Médico 28/03/2026 de 23 semanas e 01 dia.

**RESOLVE**

**ARTIGO 1º** - **CONCEDER ESTABILIDADE PROVISORIA** a Sr.ª **OSDIENY THAIS DE CARVALHO DOS SANTOS, matricula nº 3037/4,** servidora Pública Municipal, contratada para ocupar o Cargo de **FISIOTERAPEUTA, lotada** na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE – SEMUS,** desta Prefeitura.

**ARTIGO 2º -** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 28 de março de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 31 de março de 2026.

**GIOVANI DE SOUZA BARELI**

**Secretário Municipal de Saúde**

**PORTARIA Nº 164/2026 DE 31 DE MARÇO DE 2026**

**"Conceder ESTABILIDADE PROVISORIA a SERVIDORA que menciona e dá outras providências".**

**JAQUELINE FACHIANO LACERDA**, Secretaria Municipal de Educação de Deodápolis Ms no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 002/2026 de 06 de janeiro de 2026.

**CONSIDERANDO:** a Estabilidade Provisória da Servidora gestante, comprovada. Conforme Atestado Médico de 19/03/2026 de 13 semanas e 04 dias de idade gestacional, sendo a data provável do parto em 20 de novembro de 2026.

**RESOLVE**

**ARTIGO 1º CONCEDER ESTABILIDADE PROVISORIA** a servidora Pública Municipal a Sr.ª **SAMARA LETICIA FERREIRA DO NASCIMENTO, matriculas nº 3281/6,** contratada para ocupar o Cargo de **AUXILIAR DE CRECHE,** lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**, desta Prefeitura.

**ARTIGO 2º -** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 19 de

março de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretaria Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 31 de março de 2026.

**JAQUELINE FACHIANO LACERDA**

**Secretaria Municipal de Educação**

**PORTARIA Nº 165/2026 DE 31 DE MARÇO DE 2026**

**“Conceder ESTABILIDADE PROVISORIA a SERVIDORA que menciona e dá outras providências”.**

**JAQUELINE FACHIANO LACERDA**, Secretaria Municipal de Educação de Deodápolis Ms no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 002/2026 de 06 de janeiro de 2026.

**CONSIDERANDO:** a Estabilidade Provisória da Servidora gestante, comprovada. Conforme Atestado Médico de 25/03/2026 de 16 semanas e 01 dia de idade gestacional, sendo a data provável do parto em 11 de novembro de 2026.

**RESOLVE**

**ARTIGO 1º CONCEDER ESTABILIDADE PROVISORIA** a servidora Pública Municipal a Sr.ª **BEATRIZ HELENO DE SA SANTANA, matricula nº 3424/5,** contratada para ocupar o Cargo de **AUXILIAR DE CRECHE,** lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**, desta Prefeitura.

**ARTIGO 2º -** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 25 de março de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretaria Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 31 de março de 2026.

**JAQUELINE FACHIANO LACERDA**

**Secretaria Municipal de Educação**

## SECRETARIAS

## Portarias Seplan

**PORTARIA SEPLAN Nº 72, DE 25 DE MARÇO 2026.**

*“Dispõe sobre a Equipe de Planejamento para* ***AQUISIÇÃO DE CAMA, MESA E BANHO.***

**Jaqueline Fachiano Lacerda Rodrigues**, Secretária Municipal de Planejamento de Deodápolis/MS no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista na Lei Complementar n°03, de 01 de abril de 2024 no Decreto nº 285/2025 de 02 de setembro de 2025, **resolve:**

**Art. 1º** - Designar os seguintes servidores municipais para comporem a Equipe de Planejamento destinada à **AQUISIÇÃO DE CAMA, MESA E BANHO.**

I – LUANA MINHOS DE SOUZA

II – THAIS SOARES SARTORI

III – MICENITA PEREIRA DE LIMA

IV - CAMILA MOREIRA

V- ANNA JULYA BILÓ

**Art. 2º** - A Equipe de Planejamento terá como atribuição principal a condução de estudos preliminares, a definição de requisitos técnicos e a elaboração dos instrumentos convocatórios.

**Art. 3º** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Planejamento, Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 25 dias do mês de MARÇO de 2026.

**Jaqueline Fachiano Lacerda Rodrigues**

Secretária Municipal de Planejamento