



DIÁRIO OFICIAL DE DEODÁPOLIS

16/10/2026

Edição Nº. 2256

Sumário

PODER EXECUTIVO	2
Atos Normativos e Leis	2
Decretos Municipais	2
Conselhos Municipais	13
Conselho Municipal de Saúde - CMS	13
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	16
Decretos	16
Notas de Empenho	18
Audiência Pública	20
Licitações e Contratos	21
Aviso de Suspensão	21
Extrato de Termo de Credenciamento	22
Portarias SEGPLAN	23
Aviso de Resultado	25
Advertências / Notificações	26
Notificações	26



PODER EXECUTIVO

ATOS NORMATIVOS E LEIS

DECRETOS MUNICIPAIS

DECRETO Nº 393 de 02 de Outubro de 2026

Dispõe sobre os procedimentos e prazos para o encerramento da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do exercício financeiro de 2026, no âmbito do Poder Executivo do Município de Deodápolis-MS, e dá outras providências.

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o encerramento tempestivo, íntegro e transparente do exercício financeiro, a correta evidenciação das contas públicas e a continuidade dos serviços essenciais;

CONSIDERANDO o disposto na Constituição Federal, na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, e na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO as normas gerais de consolidação e transparência das contas públicas, os requisitos do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - Siafic, e as normas de contabilidade aplicadas ao setor público;

CONSIDERANDO o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e o Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF, em suas edições vigentes;

CONSIDERANDO as normas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, em especial a Resolução TCE-MS nº 88, de 3 de outubro de 2018, e alterações posteriores, bem como as regras específicas de transparência e rastreabilidade das emendas parlamentares previstas na Resolução TCE-MS nº 266, de 24 de novembro de 2025, e na Instrução Normativa TCE-MS nº 51, de 5 de fevereiro de 2026, e alterações;

CONSIDERANDO a necessidade de fixar responsabilidades e um cronograma integrado para inventários, conciliações, registros, ajustes e elaboração das demonstrações contábeis e prestações de contas referentes a 2026;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DO OBJETO, DA ABRANGÊNCIA E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 1º Este Decreto estabelece normas, responsabilidades e prazos para o encerramento da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do exercício financeiro de 2026 e para a elaboração das respectivas demonstrações e prestações de contas.

§ 1º Sujeitam-se a este Decreto os órgãos da Administração Direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações e as demais entidades integrantes do orçamento fiscal e da seguridade social do Poder Executivo Municipal.

§ 2º O Poder Legislativo e os órgãos dotados de autonomia administrativa e financeira poderão observar estas disposições mediante ato próprio, respeitadas suas competências.

Art. 2º Os órgãos e as entidades observarão o cronograma constante do Anexo I, sem prejuízo dos prazos legais e daqueles fixados pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, pela Secretaria do Tesouro Nacional e pelos demais órgãos de controle.

Parágrafo único. A alteração dos prazos previstos no Anexo I dependerá de justificativa da unidade responsável e de ato da autoridade competente, desde que não comprometa os prazos legais ou regulamentares.

Art. 3º Compete aos titulares dos órgãos, aos ordenadores de despesas e aos responsáveis pelas unidades administrativas:

I - cumprir e fazer cumprir os prazos deste Decreto;

II - prestar informações completas, fidedignas e tempestivas à Contabilidade, à Tesouraria e ao Controle Interno;

III - verificar a regularidade dos atos de gestão, a efetiva execução dos objetos e a suficiência da documentação comprobatória; e

IV - indicar formalmente os responsáveis por informações, conciliações, inventários e confirmações de saldos.

CAPÍTULO II

DO ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 4º As solicitações relativas à execução orçamentária e financeira e os documentos necessários à emissão ou à anulação de empenho, à liquidação, ao pagamento e aos demais procedimentos de encerramento deverão ser encaminhados às unidades competentes nos prazos estabelecidos no Anexo I, acompanhados da documentação pertinente e da indicação da fonte ou destinação de recursos.

Art. 5º Após a data-limite fixada para novos empenhos, somente poderão ser assumidas despesas:

I - com pessoal e encargos sociais, benefícios legalmente instituídos e obrigações tributárias e contributivas;

II - com amortização, juros e demais encargos da dívida;

III - indispensáveis à continuidade de serviços públicos essenciais;

IV - decorrentes de decisão judicial, situação de emergência ou calamidade pública regularmente reconhecida;

V - vinculadas a transferências voluntárias, emendas parlamentares ou instrumentos congêneres, quando a postergação puder causar perda do recurso ou descumprimento do ajuste; e

VI - expressamente autorizadas pelo(a) Prefeito(a), após manifestação do órgão central responsável pelas finanças municipais quanto à existência de dotação, à disponibilidade financeira e à observância das normas fiscais.

Parágrafo único. As exceções deste artigo não afastam a observância da legislação de contratações, da ordem cronológica de pagamentos, das vinculações legais e das demais regras de execução da despesa.

Art. 6º O reconhecimento da despesa observará a ocorrência do fato gerador, a competência do período, a regular liquidação e a documentação comprobatória, nos termos dos arts. 58 a 65 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, e das normas contábeis vigentes.

§ 1º As unidades deverão encaminhar, nos prazos previstos no Anexo I, notas fiscais, medições, atestos, folhas de pagamento, faturas, termos de recebimento e demais documentos referentes a bens entregues, serviços prestados e obrigações incorridas no exercício de 2026.

§ 2º A ausência de documento fiscal até o encerramento não afasta o reconhecimento patrimonial de obrigação já incorrida, desde que seu fato gerador e valor possam ser demonstrados por documentação idônea, sem prejuízo da regular liquidação orçamentária quando preenchidos os requisitos legais.

§ 3º Despesas cujo fato gerador ocorrer em 2027 serão executadas à conta do orçamento de 2027, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

Art. 7º Os saldos de empenhos do exercício serão analisados individualmente pelas unidades requisitantes e pelos fiscais de contratos, que deverão declarar sua manutenção, redução ou anulação, com a respectiva justificativa.

§ 1º Serão anulados os saldos que não representem obrigação válida, cuja execução tenha sido cancelada, cujo objeto não tenha sido iniciado e não deva prosseguir ou que excedam o valor necessário ao cumprimento da obrigação.

§ 2º É vedada a anulação de empenho relativo a obrigação efetivamente incorrida com a finalidade de melhorar artificialmente resultados orçamentários, financeiros ou fiscais.

Art. 8º A unidade de gestão de pessoas encaminhará à Contabilidade, nos prazos do Anexo I, a folha de dezembro, o décimo terceiro salário, férias, rescisões, encargos patronais, retenções, consignações, provisões e demais obrigações de pessoal pertinentes ao exercício de 2026.

Art. 9º Os suprimentos de fundos e adiantamentos terão aplicação, recolhimento de saldo e prestação de contas concluídos nos prazos do Anexo I e na forma da legislação municipal.

Parágrafo único. Não será admitida a utilização, em 2027, de saldo financeiro concedido à conta do orçamento de 2026.

Art. 10. As unidades responsáveis por compras, licitações, contratos e convênios encaminharão à Contabilidade, nos prazos estabelecidos no Anexo I, informações sobre os procedimentos em andamento, os contratos vigentes, os saldos a executar, as medições realizadas, as obrigações assumidas, as garantias, as vigências e os riscos de descontinuidade, para adequada evidenciação e planejamento do exercício seguinte.

CAPÍTULO III

DO ENCERRAMENTO FINANCEIRO E DAS CONCILIAÇÕES

Art. 11. A Tesouraria realizará a conciliação de todas as contas bancárias e aplicações financeiras na data-base de 31 de dezembro de 2026, identificando e regularizando, mediante documentação própria, os valores pendentes de registro.

§ 1º Os extratos bancários deverão abranger a data-base do encerramento e, quando necessário, período subsequente suficiente para comprovar a compensação dos valores conciliados.

§ 2º As pendências não regularizadas até o fechamento serão discriminadas em relatório de conciliação e, quando relevantes, em notas explicativas.

Art. 12. A Contabilidade e a Tesouraria apurarão a disponibilidade de caixa bruta, as obrigações financeiras e a disponibilidade líquida por fonte ou destinação de recursos, preservadas as vinculações constitucionais, legais e contratuais.

Parágrafo único. Os saldos vinculados não poderão ser utilizados para cobertura de obrigação estranha à finalidade do recurso, ainda que em exercício diverso daquele do ingresso, conforme o parágrafo único do art. 8º da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.

Art. 13. É vedada a compensação indevida entre saldos de naturezas distintas ou entre fontes de recursos incompatíveis, devendo os ajustes financeiros e contábeis ser individualizados, documentados e rastreáveis.

CAPÍTULO IV

DOS RESTOS A PAGAR E DAS DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Art. 14. Consideram-se Restos a Pagar as despesas legalmente empenhadas e não pagas até 31 de dezembro de 2026, distinguindo-se em:

I - Restos a Pagar Processados: despesas regularmente liquidadas, em relação às quais tenha sido verificado o direito adquirido pelo credor, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964; e

II - Restos a Pagar Não Processados: despesas regularmente empenhadas, mas ainda não liquidadas, relativas a obrigações válidas cuja execução deva prosseguir no exercício seguinte, observados, para sua inscrição, os requisitos estabelecidos no art. 15 deste Decreto.

Art. 15. Somente poderão ser inscritas em Restos a Pagar Não Processados as despesas que atendam, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I - tenham sido regularmente empenhadas no exercício de 2026;

II - correspondam a obrigação válida, formalmente constituída e compatível com o objeto contratado;

III - estejam em execução ou possuam previsão comprovada de continuidade no exercício seguinte;

IV - estejam amparadas por documentação suficiente para demonstrar a origem, o objeto, o valor e a necessidade de manutenção do empenho;

V - possuam saldo de empenho limitado ao valor efetivamente necessário à conclusão da obrigação; e

VI - disponham de cobertura financeira líquida, suficiente e efetiva, na respectiva fonte ou destinação de recursos.

§ 1º A cobertura financeira será apurada por fonte ou destinação de recursos, deduzidas as demais obrigações financeiras e considerados cumulativamente os saldos propostos para inscrição.

§ 2º É vedada a utilização de disponibilidade financeira pertencente a fonte ou destinação de recursos diversa daquela que financiou a despesa, especialmente quando se tratar de recursos constitucional, legal ou contratualmente vinculados.

§ 3º A manutenção do saldo de empenho dependerá de manifestação formal da unidade responsável e, quando se tratar de contrato, convênio ou instrumento congênere, do respectivo gestor ou fiscal, com indicação da situação da execução e do valor necessário à sua conclusão.

§ 4º Inexistindo cobertura financeira suficiente na respectiva fonte ou destinação de recursos, o saldo do empenho não será inscrito em Restos a Pagar Não Processados e deverá ser anulado no encerramento do exercício.

§ 5º A anulação prevista no § 4º não extingue eventual obrigação jurídica ou patrimonial já constituída, que deverá ser reconhecida, evidenciada e submetida às providências administrativas, orçamentárias, financeiras e contratuais cabíveis.

Art. 16. Os Restos a Pagar Não Processados inscritos em exercícios anteriores serão submetidos à revisão individualizada, a fim de verificar a permanência das condições que justificaram sua inscrição.

§ 1º Poderão ser cancelados os Restos a Pagar Não Processados que não representem obrigação existente e exigível, quando comprovada:

I - a inexistência da obrigação;

II - a rescisão, extinção ou perda de vigência do instrumento que originou a despesa;

III - a não continuidade da execução do objeto;

IV - a inexistência de interesse público na continuidade da contratação, devidamente motivada;

V - a duplicidade ou o erro no registro do empenho; ou

VI - outra causa juridicamente válida que afaste a necessidade de manutenção do saldo.

§ 2º O cancelamento será formalizado mediante processo administrativo devidamente instruído, observadas as manifestações técnicas cabíveis.

§ 3º É vedado o cancelamento de Restos a Pagar relativos a obrigação existente e exigível com a finalidade exclusiva de melhorar os resultados orçamentário, financeiro, fiscal ou patrimonial do Município.

Art. 17. As despesas de exercícios encerrados não processadas na época própria, os Restos a Pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício poderão ser pagos à conta de dotação específica, observadas as disposições do art. 37 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

§ 1º O pagamento dependerá de prévio processo administrativo de reconhecimento da obrigação e de autorização da autoridade competente.

§ 2º O processo será instruído com as manifestações técnicas cabíveis, conforme a natureza da obrigação.

§ 3º O reconhecimento da obrigação não afasta a apuração de eventual responsabilidade pela ausência de seu processamento na época própria.

CAPÍTULO V DOS INVENTÁRIOS E DO PATRIMÔNIO

Art. 18. Os órgãos e as entidades promoverão o levantamento dos bens móveis e imóveis, dos materiais em almoxarifado e dos demais ativos sujeitos a controle patrimonial, com posição em 31 de dezembro de 2026, observados os prazos estabelecidos no Anexo I.

Art. 19. O resultado dos levantamentos será encaminhado ao Setor de Contabilidade para conciliação com os registros contábeis e realização dos ajustes necessários.

Art. 20. Os procedimentos de inventário, avaliação e movimentação patrimonial observarão a legislação, as normas contábeis aplicáveis e a regulamentação municipal vigente.

CAPÍTULO VI DOS CRÉDITOS A RECEBER E DA DÍVIDA ATIVA

Art. 21. O setor responsável pelo controle da Dívida Ativa apresentará ao Setor de Contabilidade, no prazo estabelecido no Anexo I, o balanço da Dívida Ativa tributária e não tributária, contendo o saldo anterior, as inscrições, atualizações, recebimentos, baixas, cancelamentos, demais movimentações ocorridas no exercício e o saldo final em 31 de dezembro de 2026, para fins de conciliação, escrituração e ajustes contábeis.

Parágrafo único. Eventuais divergências entre os registros da Dívida Ativa e os saldos contábeis deverão ser identificadas e justificadas pelo setor responsável.

Art. 22. As unidades responsáveis pela arrecadação, pelas transferências recebidas e pelos demais créditos encaminharão ao Setor de Contabilidade, no prazo estabelecido no Anexo I, as informações necessárias à conciliação das receitas, deduções, restituições, créditos a receber, adiantamentos, depósitos, cauções, valores pendentes de identificação e demais valores realizáveis.

CAPÍTULO VII DAS OBRIGAÇÕES, DOS PRECATÓRIOS E DOS PASSIVOS CONTINGENTES

Art. 23. As unidades responsáveis encaminharão ao Setor de Contabilidade, no prazo estabelecido no Anexo I, relação atualizada das obrigações administrativas, contratuais e financeiras existentes na data-base do encerramento, inclusive as relativas à dívida fundada e aos parcelamentos, ainda que identificadas posteriormente, para fins de escrituração e ajustes contábeis.

Art. 24. A unidade municipal responsável pelo acompanhamento dos assuntos jurídicos apresentará, no prazo estabelecido no Anexo I, relatório com posição na data-base do encerramento referente aos precatórios, requisições de pequeno valor, depósitos judiciais, ações judiciais, acordos e passivos contingentes, com as informações necessárias aos registros contábeis e às notas explicativas.

Art. 25. A baixa ou o cancelamento de obrigação passiva somente será realizado quando comprovada sua extinção, inexistência, inexigibilidade, prescrição ou erro de registro, mediante ato administrativo devidamente fundamentado, observado o disposto no art. 16 quanto aos Restos a Pagar Não Processados.

§ 1º A decisão que reconhecer a prescrição ou a inexigibilidade caberá à autoridade competente, precedida de análise do órgão jurídico municipal ou unidade equivalente.

§ 2º Os registros contábeis decorrentes da baixa ou do cancelamento observarão a natureza do fato e as normas contábeis aplicáveis.

§ 3º É vedada a baixa de passivo com a finalidade exclusiva de melhorar o resultado patrimonial.

CAPÍTULO VIII DOS AJUSTES CONTÁBEIS E DAS DEMONSTRAÇÕES

Art. 26. As unidades contábeis promoverão a conciliação e a eliminação das transações e dos saldos recíprocos entre órgãos, fundos e entidades integrantes do Município, de modo a assegurar a adequada consolidação das contas.

Art. 27. O encerramento contemplará, conforme aplicável, o reconhecimento por competência de receitas e despesas, provisões, estoques, variações patrimoniais, depreciação, amortização, exaustão, perdas estimadas, ajustes cambiais, transferências financeiras e demais fatos necessários à fidedigna representação patrimonial.

Art. 28. As demonstrações contábeis e os demonstrativos fiscais serão elaborados de acordo com a Lei Federal nº 4.320, de 1964, a Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, o MCASP, o PCASP, o MDF, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e as exigências dos órgãos de controle.

Parágrafo único. As notas explicativas evidenciarão os critérios contábeis relevantes, as mudanças de procedimentos, as incertezas, os ajustes de exercícios anteriores, os saldos materiais, as insuficiências financeiras, os passivos contingentes e os demais fatos necessários à compreensão das contas.

Art. 29. As unidades responsáveis deverão verificar a consistência entre os sistemas de execução orçamentária, financeira, patrimonial, tributária, de pessoal e de contratos, bem como entre as demonstrações contábeis, a Matriz de Saldos Contábeis, o SICONFI, o e-Sfinge e os demais sistemas oficiais aplicáveis.

CAPÍTULO IX DA TRANSPARÊNCIA E DAS EMENDAS PARLAMENTARES

Art. 30. As informações relativas à execução orçamentária e financeira serão mantidas atualizadas no Portal da Transparência, observada a legislação aplicável.

Art. 31. As unidades responsáveis pelas emendas parlamentares deverão conciliar sua execução orçamentária e financeira, inclusive os Restos a Pagar, assegurando a identificação, a rastreabilidade e a transparência dos recursos, conforme as normas aplicáveis.

Art. 32. O Município e as entidades da Administração Indireta deverão observar os prazos, procedimentos e demais exigências estabelecidas pelos órgãos de controle, especialmente quanto ao envio, à atualização e à consistência das informações.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Nenhuma disposição deste Decreto autoriza a realização de despesa sem prévio empenho, a inobservância da legislação de contratações, o descumprimento de vinculação de recursos ou a prática de ato destinado apenas ao alcance formal de índice constitucional ou legal.

Art. 34. A Controladoria-Geral do Município ou unidade de controle interno acompanhará o cumprimento deste Decreto, comunicará as inconsistências às autoridades competentes e recomendará as providências corretivas cabíveis.



Art. 35. O descumprimento injustificado dos prazos, a omissão de informações ou a prestação de dados inexatos será comunicada ao titular do órgão e à autoridade competente para apuração de responsabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 36. Os casos omissos serão resolvidos pelas autoridades competentes, conforme a natureza da matéria.

Art. 37. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS, Estado de Mato Grosso do Sul,
em 02 de outubro de 2026.

JEAN CARLOS SILVA GOMES

Prefeito Municipal

ANEXO I
CRONOGRAMA DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2026

Item	Atividade	Responsável	Data-limite
1	Publicação do decreto e indicação dos responsáveis	Gabinete / Finanças	[30/10/2026]
2	Solicitações de novas compras, contratações e empenhos	Todas as unidades	[13/11/2026]
3	Emissão ordinária de notas de empenho e reforços	Finanças / Contabilidade	[11/12/2026]
4	Aplicação de suprimentos de fundos e adiantamentos	Responsáveis pelos suprimentos	[11/12/2026]
5	Recolhimento de saldos e prestação de contas de suprimentos	Responsáveis / Contabilidade	[18/12/2026]
6	Envio ordinário de documentos para liquidação e pagamento	Unidades / Fiscais de contratos	[18/12/2026]
7	Envio complementar de documentos relativos a fatos ocorridos até 31/12/2026	Unidades / Fiscais de contratos	[08/01/2027]
8	Revisão dos empenhos, anulação dos saldos indevidos e indicação dos saldos aptos à inscrição em Restos a Pagar.	Unidades / Fiscais de contratos / Contabilidade.	[08/01/2027]
9	Conciliação bancária e apuração da disponibilidade por fonte	Tesouraria / Contabilidade	[08/01/2027]
10	Relatórios de folha, encargos, provisões e consignações	Gestão de Pessoas	[08/01/2027]
11	Conciliação das receitas, balanço da Dívida Ativa e posição dos demais créditos a receber.	Arrecadação / Unidades responsáveis / Contabilidade.	[08/01/2027]

Item	Atividade	Responsável	Data-limite
12	Relação das obrigações administrativas, contratuais e financeiras, inclusive dívida fundada e parcelamentos.	Todas as unidades / Finanças / Contabilidade	[08/01/2027]
13	Relatórios de precatórios, RPV, ações e passivos contingentes	Unidade jurídica municipal	[08/01/2027]
14	Inventários com posição em 31/12/2026 e relatórios correspondentes	Patrimônio / Almoxarifado	[15/01/2027]
15	Conciliação de saldos recíprocos e consolidação	Unidades contábeis	[15/01/2027]
16	Inscrição dos Restos a Pagar, registros de encerramento e ajustes contábeis.	Finanças / Contabilidade	[22/01/2027]
17	Elaboração das demonstrações contábeis, dos demonstrativos fiscais e das notas explicativas.	Finanças / Contabilidade	[29/01/2027]
18	Conciliação da execução das emendas parlamentares e atualização das informações de transparência.	Unidades responsáveis / Finanças / Controle Interno.	[22/01/2027]
19	Remessas ao e-Sfinge, SICONFI e demais sistemas	Responsáveis designados	[CONFORME CALENDÁRIOS OFICIAIS]

DECRETO Nº418/2026 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026



DECRETO Nº418/2026 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

“Dispõe sobre a regularização da frequência dos servidores lotados nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino no período de 13 a 16 de outubro de 2026 e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e com fundamento no art. 46, caput e § 4º, da Lei Complementar Municipal nº 06, de 16 de dezembro de 2015;

CONSIDERANDO o Calendário Escolar de 2026, instituído pela Resolução/SEMED nº 001/2026, e a inexistência de atividades letivas presenciais no período de 12 a 16 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO o Memorando (CI) nº 670/2026, da Secretaria Municipal de Administração, e a inexistência de ato normativo municipal que discipline a matéria, conforme informado pela Procuradoria no Despacho 3-670/2026;

CONSIDERANDO que os servidores lotados nas unidades escolares agiram de boa-fé, com base no Calendário Escolar e em orientação da SEMECET, e o disposto no art. 21, parágrafo único, do Decreto-Lei nº 4.657/1942;

DECRETA:

Art. 1º Fica ratificada a suspensão do expediente nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino no período de 13 a 16 de outubro de 2026, alcançando os servidores efetivos e contratados nelas lotados: professores, servidores administrativos, de limpeza e conservação, merendeiras, monitores e motoristas do transporte escolar.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos servidores que, no período, foram convocados ou efetivamente prestaram serviço, cuja frequência será registrada normalmente.

Art. 2º O período de que trata o art. 1º será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais, em razão do o feriado nacional de 12 de outubro, dedicado a Nossa Senhora Aparecida, e o feriado escolar de 15 de outubro, Dia dos Professores, instituído pelo Decreto Federal nº 52.682, de 14 de outubro de 1963, bem como as disposições dos Calendários Escolares de 2026 das Redes Municipal de Deodápolis e Estadual de Mato Grosso do Sul, considerando que o transporte escolar é compartilhado entre as redes de ensino, a conveniência administrativa de uniformizar o funcionamento das atividades escolares e a valorização dos profissionais da educação, assegurando-se o cumprimento dos dias letivos e da carga horária mínima anual, conforme a legislação vigente.

Gabinete do Prefeito

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

Assinado por 1 pessoa: JEAN CARLOS SILVA GOMES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://deodapolis.tdoc.com.br/verificacao/EBA-667A-447D-6D48> e informe o código EBA-667A-447D-6D48





Art. 3º Os dias alcançados por este Decreto serão registrados no controle de frequência com código próprio, vedado o lançamento como falta.

Art. 4º A SEMECET e a Secretaria Municipal de Administração adotarão as providências necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 5º Caberá à Secretaria Municipal de Educação adotar as providências necessárias para assegurar o cumprimento do calendário escolar, dos dias letivos e da carga horária mínima anual, mediante os ajustes ou a reposição das atividades eventualmente necessários, observada a legislação vigente.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 13 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis/MS, 16 de outubro de 2026.

JEAN CARLOS SILVA GOMES
Prefeito Municipal

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

Assinado por 1 pessoa: JEAN CARLOS SILVA GOMES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://deodapolis.1doc.com.br/verificacao/EBAA-667A-447D-6D48> e informe o código EBAA-667A-447D-6D48



CONSELHOS MUNICIPAIS

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - CMS

ATA Nº 014/2026 REGISTRO DE APROVAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SAÚDE(PMS) 2026-2029

Na reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Deodápolis/MS, realizada em 30 de setembro de 2026, na sede Conselho Municipal de Saúde. A Sra. Luciene Alexandre de Azevedo apresentou o Plano Municipal de Saúde (PMS). A presidente questionou os conselheiros acerca da leitura prévia do documento, que havia sido encaminhado anteriormente no grupo de WhatsApp do Conselho para conhecimento e análise. Durante a discussão, alguns conselheiros informaram

que ainda não haviam concluído a leitura integral do plano. Foram então prestados esclarecimentos sobre as atualizações realizadas em relação ao documento anterior, incluindo alterações e atualizações de diretrizes, metas e percentuais, bem como a atualização da quantidade de profissionais contemplados no planejamento.

Também foram esclarecidas a inclusão, no novo plano, do CEM (Centro de Especialidades), do programa de odontopediatria e da extensão do atendimento do posto de saúde de Porto Vilma/Vila união. Também Foram esclarecidas as dúvidas levantadas pelos conselheiros Considerando que alguns conselheiros ainda precisavam concluir a leitura do documento ficou acordado, sob orientação da presidente que todos realizariam a leitura integral do Plano Municipal de Saúde e, posteriormente, encaminhariam sua manifestação de concordância ou discordância no grupo de WhatsApp do Conselho.

Posteriormente, no grupo de WhatsApp do Conselho Municipal de Saúde, a conselheira Marcela manifestou sua aprovação ao Plano Municipal de Saúde com ressalva quanto à necessidade de aquisição de novos equipamentos e materiais permanentes para todas as unidades de saúde, considerando que, segundo apontado pela conselheira, apenas a ESF Santo Antônio havia sido contemplada nesse aspecto. Em resposta, foi esclarecido que o item mencionado já estava contemplado no Plano Municipal de Saúde, ficando a questão esclarecida. Após a leitura integral dos documentos e os esclarecimentos prestados, os conselheiros encaminharam suas manifestações no grupo de WhatsApp do Conselho Municipal de Saúde dessa forma, o Plano Municipal de Saúde foi aprovado por unanimidade, mediante as manifestações posteriores à reunião de 30 de setembro de 2026. Nada mais havendo a registrar quanto à apresentação e à apreciação do Plano Municipal eu Edvânia Medeiros de Souza lavrei a presente ata, consignando que a aprovação ocorreu posteriormente à reunião, mediante manifestação dos conselheiros no grupo de WhatsApp.

Data da reunião de apresentação: 30 de setembro de 2026.

Data de elaboração deste registro: 15 de outubro de 2026.

Deodópolis/MS, 15 de outubro de 2026.

Maria do Carmo Rodrigues Dias da Cunha

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Edvânia Medeiros de Souza

Secretaria executiva

RESOLUÇÃO CMS Nº 014/2026

Dispõe sobre a aprovação do Plano Municipal de Saúde de Deodápolis/MS para o período de 2026 a 2029.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DEODÁPOLIS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de

1990, e as demais normas aplicáveis ao controle social no Sistema Único de Saúde (SUS),

CONSIDERANDO a apresentação do Plano Municipal de Saúde (PMS) de Deodápolis/MS, referente ao período de 2026 a 2029, realizada em reunião no dia 30 de setembro de 2026;

CONSIDERANDO os esclarecimentos prestados acerca das atualizações de diretrizes, metas, percentuais, quantitativo de profissionais e inclusão de serviços contemplados no plano;

CONSIDERANDO as manifestações posteriores dos conselheiros, registradas no grupo de WhatsApp do Conselho Municipal de Saúde, favoráveis à aprovação do documento;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano Municipal de Saúde (PMS) de Deodápolis/MS, referente ao período de 2026 a 2029, conforme as manifestações favoráveis dos conselheiros.

Art. 2º O Plano Municipal de Saúde aprovado constitui instrumento de planejamento das ações e dos serviços de saúde no âmbito municipal para o período correspondente, observadas as normas aplicáveis ao Sistema Único de Saúde (SUS).

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, observadas as formalidades regimentais e de publicação.

Deodápolis/MS, 15 de outubro de 2026.

Dra. Maria do Carmo Rodrigues Dias da Cunha
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Deodápolis/MS

CONTAS PÚBLICAS E INSTRUMENTOS DE GESTÃO FISCAL

DECRETOS

DECRETO Nº 417/2026, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.



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

Página : 1 / 1

DECRETO Nº 417/2026, de 16 de Outubro 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\$ 10.000,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

03.000 - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
03.001 - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
03.001.4.122.11.4087-3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS	R\$10.000,00
1.500.0000.0000000 Recursos não Vinculados de Impostos	10.000,00

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

02.000 - EXECUTIVO	
02.001 - GABINETE DO PREFEITO	
02.001.4.122.6.4055-3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS	R\$10.000,00
1.500.0000.0000000 Recursos não Vinculados de Impostos	10.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 16 de Outubro de 2026.

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

DECRETO Nº 417/2026, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.



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

Página : 1 / 1

DECRETO Nº 417/2026, de 16 de Outubro 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\$ 1.000,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

03.000 - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
03.001 - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
03.001.4.128.11.3022-3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS	R\$1.000,00
1.500.0000.000000 Recursos não Vinculados de Impostos	1.000,00

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	
08.001.4.122.3.4051-3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS	R\$1.000,00
1.500.0000.000000 Recursos não Vinculados de Impostos	1.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 16 de Outubro de 2026.

JEAN CARLOS SILVA GOMES

..261-**

PREFEITO MUNICIPAL

NOTAS DE EMPENHO

PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS
NOTA DE EMPENHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SULC.N.P.J.: 03.903.176/0001-41
Município: DEODÁPOLISPágina: 1 / 1
Data: 16/10/2026
Usuário: junior_deoData do Empenho: 15/10/2026
Nº do Empenho: 2109/2026
ORDINARIO

Órgão:	02.000	EXECUTIVO
Unidade:	02.001	GABINETE DO PREFEITO
Funcional:	4.122.6	Governo Transparente e Participativo
Projeto/Atividade:	4055	MANTER AS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO
Natureza de Despesa:	3.3.90.14.14.00.00.00	DIÁRIAS NO PAÍS
Recurso:	1.500.0000.000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	496.000,00	Empenhos anteriores:	708.459,10
Valor Dotação Atualizada:	772.517,00	Valor do empenho:	600,00
Total (A):	772.517,00	Valor complemento:	0,00
		Valor anulado:	0,00
		Total (B):	709.059,10
		Total (A - B):	63.457,90

Credor:	Robinson Ferreira Lima	Inscr.Est./Ident.Prof.:		Telefone:	
CPF/CNPJ:	403.859.061-53				
Endereço:		Cidade:		UF:	
Banco:		Conta:			
Agência:		Tipo da Conta:			

Especificação:
VISITA TÉCNICA NA SETDIG A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS.

Fonte de Recurso:	Ordinário	Valor geral:	600,00
-------------------	-----------	--------------	--------

Fundamento legal:	Número Licitação:	
Modal. Licitação:	Número Processo:	Data:
	Número Contrato:	Data:

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 15/10/2026
ResponsávelJULIANI GARCIA BERLOFFA
ANDRADE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
FINANÇASWELINTON D AGOSTINI AYRES
CONTADOR - CRC/MS 016282/O0
- CRC/MS 016282/O0

EMPENHO



PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS
NOTA DE LIQUIDAÇÃO COM DESCONTOS -
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41
Município: DEODÁPOLIS

Página: 1 / 1
Data: 16/10/2026
Usuário: junior_deo

Data da Liquidação: 15/10/2026
Nº da Liquidação: **3802/2026**
Nº do Empenho: 2109/2026
ORDINARIO
Vencimento: 15/10/2026

Órgão:	02.000	EXECUTIVO
Unidade:	02.001	GABINETE DO PREFEITO
Funcional:	4.122.6	Governo Transparente e Participativo
Projeto/Atividade:	4055	MANTER AS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO
Natureza de Despesa:	3.3.90.14.14.00.00.00	DIÁRIAS NO PAÍS
Recurso:	1.500.0000.000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Número do empenho:	2109/2026	Liquidações anteriores:	0,00
Valor do empenho:	600,00	Valor liquidado:	600,00
Valor anulado:	0,00	Valor anulado:	0,00
Total (A):	600,00	Total (B):	600,00
		Total (A - B):	0,00

Credor: Robinson Ferreira Lima
CPF/CNPJ: 403.859.061-53 Inscr.Est./Ident.Prof.: Telefone: UF:
Endereço: Cidade: UF:
Banco: Conta: UF:
Agência: Tipo da Conta:
Especificação:
VISITA TÉCNICA NA SETDIG A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS.

Comprovantes:

Número: 6882026 Tipo: Diárias Valor: R\$600,00 Data: 15/10/2026

Fonte de Recurso: Ordinário - Valor geral: 600,00

Descontos:

Total de descontos: 0,00 Liquido a pagar: 600,00

Fundamento legal: Número Processo: Data:
Modal. litação: Número Licitação: Data:
Contrato: Data:

Servidor responsável:

Fiscal responsável:

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 15/10/2026
Responsável

JULIANI GARCIA BERLOFFA
ANDRADE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS

WELINTON D AGOSTINI AYRES
CONTADOR - CRC/MS 016282/OO
- CRC/MS 016282/OO

AUDIÊNCIA PÚBLICA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**

MATO GROSSO DO SUL - GESTÃO 2025-2028

*SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE***EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA****PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PRIMEIRO E SEGUNDO QUADRIMESTRE DE 2026.**

O Secretário Municipal de Saúde do Município de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Artigo nº 36 da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, convida toda a população de Deodápolis - MS, **a participar de Audiência Pública referente à prestação de contas dos serviços prestados na Saúde do primeiro e segundo quadrimestre de 2026**, que será realizada na Câmara Municipal de Deodápolis, localizada na Rua Jonas Ferreira de Araújo nº 738, as 08h00min, no dia 21 de outubro de 2026.

Giovani de Souza Bareli
Secretário Municipal de Saúde Deodápolis - MS

LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE SUSPENSÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2026
PROCESSO Nº 151/2026

O Município de Deodópolis – MS por intermédio da Comissão de Contratação / Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fica **SUSPENSO** o certame licitatório, na modalidade **Pregão Presencial**, cujo objeto é o **Registro de Preços para contratação futura de empresa especializada para Locação por Diária, de Caminhão Truck e Caminhão 3/4, para atender as Secretarias Municipais de Saúde e Infraestrutura**, em razão da necessidade de retificação do instrumento editalício inicial a ser realizado pelo departamento de planejamento.

Após as alterações necessárias no edital de convocação, será publicada nova data de julgamento do certame nos mesmos locais e meios anteriormente previstos no mesmo.

Deodópolis-MS 15 de outubro de 2026.

Dalvan dos
Santos Franco

Dalvan dos Santos Franco
CPF: 031.041.121-00
CNPJ: 06.908.121/0001-00
E-mail: dalvan.franco@deodopolis.ms.gov.br
Assinado eletronicamente pelo sistema de assinatura digital

Dalvan dos Santos Franco
Pregoeiro

Código registro TCE: 30239EA773BF3DD06751F70F86E1938045172ADD

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº27/2026



EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº27/2026

PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DEODÁPOLIS E PRISCILA MARTINS DE ALQUINO MOTA.

Objeto: O presente Termo tem por objeto o credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços médicos especializados, nas áreas de: Pediatria, Ginecologia/Obstetrícia, Cardiologia, Psiquiatria, Ortopedia/Traumatologia e Fonoaudiologia, a serem realizados no Centro de Especialidades Médicas, Hospital Municipal Cristo Rei e demais unidades de saúde do Município, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

Valor: O valor a ser pago ao final de cada mês encontra-se devidamente garantido nos respectivos empenhos, contudo o credenciado receberá mensalmente o importe respectivo ao número de procedimentos realizados, considerando-se o valor prescrito na tabela anexa ao edital.

ITEM EM VALOR UNITÁRIO

Item	Descrição	Unid.	V. Unit.
2	Sessão de atendimento fonoaudiológico para pacientes de todas as faixas etárias com sequelas neurológicas (AVC, TCE, tumores), disfagia e demências. A sessão de atendimento fonoaudiológico terá duração mínima de 40 minutos e será realizada no centro de especialidades médicas, hospital municipal e demais unidades de saúde do município de Deodápolis/MS, podendo ocorrer até 2 vezes na semana, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.	Unid.	57,68

Vigência: 12 (doze) meses.

Licitação: Processo Administrativo nº 143/2025, Termo de Credenciamento nº 04/2025.

Assinaturas: **Giovani de Souza Bareli** pela credenciante e **Priscila Martins de Alquino Mota** pela credenciada.

Deodápolis - MS, 14 de outubro de 2026.

PORTARIAS SEGPLAN

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL Nº 202/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL Nº 202/2026

Designa colaboradores para exercer a função de Gestor, Fiscal Titular e Fiscal Suplente conforme abaixo:

JAQUELINE FACHIANO LACERDA RODRIGUES, Secretária Municipal de Governo e Planejamento, e, Jean Carlos da Silva Gomes, Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais, designa servidores para acompanhar e fiscalizar a execução abaixo: **Considerando o Processo nº 143/2025, Inexigibilidade nº 25/2025, Credenciamento nº 04/2025 do termo nº 27/2026** firmado junto com a **Empresa PRISCILA MARTINS DE ALQUINO MOTA**.

Objeto: O objeto do presente instrumento é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM ESPECIALIDADES PARA ATENDER O CENTRO DE ESPECIALIDADE MÉDICAS, HOSPITAL MUNICIPAL CRISTO REI E UNIDADES DE SAUDE.**

Resolve: Art. 1º. Designar a servidoras **Katiúcia Maria Batista e Maisa Silva Tognon como Gestoras do contrato, Srª Rita Lima Ortiz dos Santos portador do CPF 027.xxx.xxx-57, ocupante do cargo de Enfermeira como fiscal titular e Leticia Gomes da Silva portadora do CPF: 023.xxx.xxx-60 ocupante do cargo de Enfermeira como fiscal suplente.**

Art. 2º. Determinar que os servidores ora designados deverão:

I. Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.

II. Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório.

III. Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

IV. Atestar, formalmente, nos autos do processo, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para o pagamento.

Art. 3º Os servidores estão cientes que suas atribuições estão descritas Instrução Normativa n. 003/2022, que normatiza critérios para a atuação de Fiscais de Contratos Administrativos, tais como: a) a falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estão sujeitas a responsabilização na esfera civil, administrativa e criminal, inclusive com eventual propositura de ação indenizatória e de improbidade administrativa; b) a partir deste momento o Fiscal do Contrato deve ter conhecimento do andamento da licitação e que, tão logo, seja celebrado o contrato, deve iniciar as atividades de fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação; c) tão logo publicado no diário oficial do município o extrato do contrato deve buscar junto ao departamento de compra e contratos ou órgão equivalente da administração indireta uma cópia do mesmo e, se necessário, dos anexos, a fim de iniciar a atividade de fiscalização, e; d) deve manter arquivada em seu local de trabalho, onde tenha fácil acesso a essa documentação, uma cópia do contrato, seguido de cópia do Termo de Fiscal de Contrato e dos originais dos Termos de Fiscalização, pela ordem cronológica, os quais estarão sempre preparados e organizados para consulta pelas autoridades, inclusive o Ministério Público e a população



Art. 3º. Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se, publique-se e faça juntada no processo físico.

Deodápolis/MS, 14 de outubro de 2026.

JAQUELINE FACHIANO LACERDA RODRIGUES
Secretária Municipal de Governo e planejamento

Jean Carlos Silva Gomes
Prefeito Municipal

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Katiúcia Maria Batista, ...,
declaro que estou ciente da designação Gestora, ora atribuída, e das funções que são inerentes
em razão desta.

Eu, Maisa Silva Tognon, ...,
declaro que estou ciente da designação Gestora, ora atribuída, e das funções que são inerentes
em razão desta.

Eu, Rita Lima Ortiz dos Santos, ..., declaro que estou ciente da
designação de Fiscal Titular, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Eu, Leticia Gomes da Silva, ..., declaro que estou ciente da
designação de Fiscal suplente, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

AVISO DE RESULTADO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 14/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 152/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 14/2026

OBJETO: Execução Integral da Obra de Finalização de Reforma e Revitalização da Praça do Jardim América, conforme plano de ação nº 09032025-081104/2025.

EMPRESA VENCEDORA:

SERV FORT CONSTRUÇOES & EMPREENDIMENTOS LTDA.; CNPJ/MF 30.891.106/0001-93, no item 1, perfazendo o valor global de R\$ 314.800,00 (trezentos e quatorze mil e oitocentos reais).

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

Deodápolis - MS, 15 de outubro de 2026.

Dalvan dos Santos Franco
CPF: 044.044.044-04
CNPJ: 04.404.044-04
E-mail: dalvan.santosfranco@deodapolis.ms.gov.br
Assinatura e validade deste documento

Dalvan dos Santos Franco
Agente de Contratação

Código registro TCE: A87801A63BC0F3BFBF0ECF38B7EA0D4311672923

ADVERTÊNCIAS / NOTIFICAÇÕES

NOTIFICAÇÕES

NOTIFICAÇÃO Nº 017/2026/SEMUS



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul

Notificação nº 017/2026/SEMUS

Deodápolis/MS, 16 de Outubro de 2026.

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICANTE: A **Secretaria Municipal de Saúde de Deodápolis/MS**, inscrita no CNPJ/MF 12.270.817/0001-69, neste ato representada pela Secretária de Saúde, com sede na Rua Padre Amadeu Amadori, s/n, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, em face da Cláusula Nona – Obrigação da Contratada - 9.2, CONTRATO Nº 86/2026, combinada com a Cláusula Décima Primeira - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leve, daqui por diante denominada simplesmente **notificante**.

NOTIFICADA: **REFINAR EMPRESARIAL ASSESSORIA EM CONTROLES ADMINISTRATIVOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no C.N.P.J./MF sob nº 52.386.933/0001-62, com sede na Rua José Augusto Maba, 295, CEP: 89.056-080, Blumenau/SC, neste ato representada pelo Sr. **SILVIO KOHLER**, brasileiro, portador do RG nº 1.XXXXXXX0 SSP/SC, inscrito no CPF sob o nº 41XXXXXXXXXX15, residente e domiciliado na Rua José Augusto Maba, 295, na Cidade de Blumenau/SC, doravante denominada simplesmente **notificada**.

Pelo presente instrumento e na melhor forma admitida em direito, a notificante, por seus fiscais de contrato que a esta subscrive, vem formalmente **NOTIFICAR** a ocorrência dos fatos que se seguem, com o fito de criar e resguardar direitos.

Conforme informações fornecidas pela Servidora, Fiscal de Contrato, ao final assina, Sr.^a **Camila Moreira**, informa notificada para que no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, possa estar enviando os produtos requisitados nas **Solicitações de Fornecimento: 1) nº 394/2026 e nº 395/2026**, ambas emitida em 26/05/2026, referente ao Contrato nº 86/2026, do Processo Licitatório nº 72/2026, gerado pela Dispensa Eletrônica nº 18/2026 (**NÃO ENTREGUE**)

Enviadas para a empresa, no e-mail: refinar@refinarempresarial.com.br, pelo e-mail: comprasdeodapolis.saude@outlook.com

Isto posto, emerge cristalino o direito da notificante em requerer **urgente os materiais e equipamentos permanentes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, visto que a falta desses produtos acarretará prejuízos a administração**, sob pena das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

Deste modo, a fim de evitar prejuízos à notificada, bem como para que haja a contenção deste comportamento (descumprimento das cláusulas editalícias). A presente NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL representa a salvaguarda dos legítimos direitos da notificante para que a notificada tome conhecimento do que vem ocorrendo, **bem como evite a reiteração do comportamento, sob pena de responder os prejuízos legais.**



Rua Padre Amadeu Amadori, s/n, Jardim
Central, Deodápolis/MS
Fone: (67) 3448-1925



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul

Ademais, a fim de evitar o cerceamento do exercício do direito aos princípios do contraditório e da ampla defesa, informamos que será concedido **o prazo de 3 (três) dias úteis**, a contar do recebimento desta notificação, **para querendo**, aduzir as suas razões de defesa, instruindo-as com as provas necessárias e suficientes das suas alegações.

O faturamento deverá ser feito de acordo com a quantidade pendente de cada Solicitação.

Camila Moreira

FISCAL DE CONTRATO



Rua Padre Amadeu Amadori, s/n, Jardim
Central, Deodápolis/MS
Fone: (67) 3448-1925



EXPEDIENTE • GESTÃO MUNICIPAL

Prefeito Municipal: Jean Carlos Silva Gomes

Vice-Prefeito: Marcio de Paula Ribeiro

Endereço: Rua Francisco Alves da Silva, nº 443 - Centro - Deodápolis/MS

SECRETARIADO MUNICIPAL

Secretaria de Administração: Andressa da Silva Teixeira • **Secretaria de Finanças e Desenvolvimento:** Juliani Garcia Berloff Andrade • **Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e Turismo:** Cleidivaldo Siqueira Pereira • **Secretaria Municipal de Assistência Social:** Helaynne Rosienni Santana • **Secretaria Municipal de Governo e Planejamento:** Jaqueline Fachiano Lacerda Rodrigues • **Secretaria Municipal de Infraestrutura:** Paulo Eduardo Firmino Siqueira • **Secretaria Municipal de Saúde:** Giovani de Souza Bareli



ICP-BRASIL • DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

Assinado por: JOAQUIM RODRIGUES DOS PRAZERES JUNIOR (CPF ***.105.661-**)

Autoridade Certificadora: AC Solucao Digital Multipla

Data e Hora da Assinatura: 16/10/2026 12:00:00

Hash SHA-256: N/A

Conforme MP nº 2.200-2/2001 e Lei nº 14.063/2020. A integridade e autenticidade deste diário podem ser consultadas pelo QR Code ou através do portal oficial de Deodópolis.