



DECRETO nº 007/2026 DE 13 DE JANEIRO DE 2026

Estabelece os responsáveis pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, através do Sistema e-Sfinge e os prazos de encaminhamento e de ratificações, e dá outras providências.

LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA, Prefeito de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, no uso da competência que lhe confere a Lei,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TCE/MS nº 225/2024 que instituiu o Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge) e suas posteriores alterações:

DECRETA:

Art. 1º A partir de 1º de janeiro de 2026 deverão ser remetidos ao TCE-MS, por meio do e-Sfinge, nos prazos devidos, os dados e informações dos assuntos seguintes:

- I - Planejamento;
- II - Atos Jurídicos;
- III - Execução Orçamentária;
- IV - Registros Contábeis;
- V - Gestão Fiscal;
- VI – Atos de Pessoal; e
- VII – Tributário.

Parágrafo Único. Os contratos vigentes e celebrados em exercícios anteriores deverão ser encaminhados, excepcionalmente, ao TCE-MS, pelo e-Sfinge, contendo somente os dados e informações relacionadas à eventual celebração de termo aditivo, no exercício corrente.

Art. 2º O órgão de controle interno deve centralizar, operacionalmente, o gerenciamento do sistema e coordenar as atividades relacionadas ao e-Sfinge.

Art. 3º Ficam designados os seguintes servidores responsáveis para realizar, nos prazos e cronogramas estabelecidos, o envio diário, mensal e bimensal, e a ratificação de dados e informações pelo Sistema e-Sfinge, da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo/MS.



MÓDULOS	RESPONSÁVEL PELO ENVIO	RESPONSÁVEL PELA RATIFICAÇÃO
Planejamento	CRISTIANO VIEIRA DE FREITAS	MESSIAS SAMPAIO MUNIN
Atos Jurídicos - Licitação	MARIA SILVANE BARCELOS FAUSTINO	LUÍSA MAYRA DA SILVA FREITAS
Atos Jurídicos - Contrato	VALDIR PORFIRIO DA SILVA	LUÍSA MAYRA DA SILVA FREITAS
Atos Jurídicos - Convênio	RAQUEL FAUSTINO MARQUES MUCHÃO	LUÍSA MAYRA DA SILVA FREITAS
Atos Jurídicos - Obras	ERICA APARECIDA DOS SANTOS TOTH	ROBERTO DOS SANTOS BARBOTI
Execução Orçamentária	CRISTIANO VIEIRA DE FREITAS	MESSIAS SAMPAIO MUNIN
Registros Contábeis	CRISTIANO VIEIRA DE FREITAS	MESSIAS SAMPAIO MUNIN
Gestão Fiscal	CRISTIANO VIEIRA DE FREITAS	MESSIAS SAMPAIO MUNIN
Atos de Pessoal	JUNIOR CESAR DE OLIVEIRA BOTAN	ALINE CRISTINA DE SOUZA SILVA
Atos Tributários	SILVANA FREITAS DE JESUS	LUIZ CESAR RODRIGUES LUSTOSA

§1º Cada módulo poderá ter mais de um responsável, e ao menos um dos agentes públicos designados em cada módulo deve ser ocupante de cargo efetivo.

§2º Os agentes públicos designados poderão encarregar-se pelas informações de um ou mais módulos do e-Sfinge.

MÓDULOS	RESPONSÁVEL SUPLENTE PELO ENVIO	RESPONSÁVEL SUPLENTE PELA RATIFICAÇÃO
Planejamento	CRISTIANE DA SILVA FREITAS	JULIANO PAIXÃO FERRER
Atos Jurídicos - Licitação	WERIKA SOARES DE SOUZA	EVERTON FALEIRO DE PADUA
Atos Jurídicos - Contrato	VITÓRIA SILVA LOPES	EVERTON FALEIRO DE PADUA
Atos Jurídicos - Convênio	CLAUDINEI DE SOUZA FERREIRA	EVERTON FALEIRO DE PADUA
Atos Jurídicos - Obras	ALYNE GRAZIELE DA SILVA SANTOS	VALDIR PORFIRIO DA SILVA
Execução Orçamentária	CRISTIANE DA SILVA FREITAS	JULIANO PAIXÃO FERRER
Registros Contábeis	CRISTIANE DA SILVA FREITAS	JULIANO PAIXÃO FERRER
Gestão Fiscal	CRISTIANE DA SILVA FREITAS	JULIANO PAIXÃO FERRER
Atos de Pessoal	JESSYCA MAYRE DOS SANTOS MENDES	SILVANA FREITAS DE JESUS
Atos Tributários	LUIZ CESAR RODRIGUES LUSTOSA	JOÃO BATISTA SANTOS DE LIMA

§3º Os dados e as informações de cada módulo do e-Sfinge devem ser ratificadas até o vigésimo dia do mês subsequente.

Art. 4º Em caso de ausência e impedimento dos titulares para envio das informações e dos titulares para ratificação dos módulos, ficam designados como suplentes os seguintes servidores:

Art. 5º Os usuários cadastrados para operacionalizar a remessa e a ratificação de dados e informações devem acompanhar, conferir a exatidão e a integridade das informações transmitidas e os resultados da aplicação das regras de consistência disponibilizados pelo TCE/MS, bem como corrigi-los e/ou apresentar justificativas e adotar ou demandar medidas necessárias e suficientes para evitar novas ocorrências.



Art. 6º Compete ao servidor Paulo Rogério Figueiredo, ocupante de cargo de Diretor de Departamento de Controle Interno, realizar a ratificação global das informações remetidas ao e-Sfinge, centralizar o gerenciamento do sistema, supervisionar as atividades de remessa dos dados e informações, credenciar, descredenciar ou modificar o perfil dos usuários dos sistemas.

§1º A ratificação global ocorrerá até 5 dias após o prazo de ratificação dos módulos.

§2º Após a ratificação global das informações remetidas, o cancelamento somente será autorizado com as devidas justificativas e comprovações, que serão avaliadas pelo TCE-MS, no prazo de até vinte dias.

§3º Para assegurar a continuidade dos serviços, o titular do órgão de controle interno tem como suplente, o servidor ocupante de cargo efetivo, MARISI HELENI SCATOLON DOS SANTOS ROCHA, que o substituirá nas suas ausências e impedimentos.

Art. 7º As responsabilidades e sanções atribuídas ao Dirigente Máximo da Unidade Jurisdicionada e de todos os Agentes Públicos envolvidos no cadastramento, geração e envio de dados e informações pelo Sistema e-Sfinge seguirá o disposto nos Capítulos VI e VII da Resolução TCE/MS nº 225/2024, e eventuais alterações.

Art. 8º Os casos omissos nesta Decreto serão executados de acordo com o estabelecido na Resolução TCE/MS nº 225/2024 e suas posteriores alterações.

Art. 9º O código de registro, referente ao Módulo Atos Jurídicos, deve ser incluído nas publicações, sempre que o leiaute exigir o envio desses dados ao TCE/MS, antes da publicação.

Art. 10 No anexo I deste Decreto, apresenta-se o relatório resumido dos prazos de envio das informações para o e-Sfinge.

Art.11 No anexo II, apresenta-se o relatório resumido dos prazos das ratificações gerais dos envios das informações.

Art. 12 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação produzidos seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2026, sendo revogado o Decreto nº 024/2025 de 10 de fevereiro de 2025.

Santa Rita do Pardo/MS, 13 de janeiro de 2026.

LUCIO ROBERTO
CALIXTO

COSTA:31641189886

Assinado de forma digital por
LUCIO ROBERTO CALIXTO
COSTA:31641189886
Dados: 2026.01.13 11:18:48 -03'00'

LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA

Prefeito Municipal



ANEXO I

RELATÓRIO DE PRAZOS DE ENVIO/e-SFINGE

PLANEJAMENTO/ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- **PPA - Plano Plurianual:** Até o último dia do exercício anterior àquele a que se refere o início da Lei;
- **Alteração PPA - Plano Plurianual:** No mesmo dia da publicação da alteração do PPA;
- **LDO - Lei de Diretrizes Orçamentária:** Até o último dia do exercício anterior àquele a que se refere o início da Lei;
- **Meta Física Realizada:** No primeiro dia de cada ano;
- **LOA - Lei Orçamentária Anual:** Até o último dia do exercício anterior àquele a que se refere o início da Lei;
- **Alteração Orçamentária:** No mesmo dia da publicação da alteração orçamentária;

ATOS JURÍDICOS

- **Compras Diretas - Dispensa e Inexigibilidade de Licitação:** No dia em que a autoridade competente autorizar a contratação direta (art. 72, inc. VIII, da Lei 14.133/21) ou no dia da publicação, caso a publicação ocorra em dia posterior ao da autorização de contratação.
- **Pré-publicação de Editais de Licitação:** Sempre antes da publicação do Edital no Diário Oficial
- **Publicação Processo Licitatório (Edital):** No mesmo dia que ocorrer a publicação do edital.
- **Homologação de licitação:** No mesmo dia da homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação.
- **Nova Publicação de Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação:** No mesmo dia em que ocorrer a publicação da Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação.
- **Ocorrência Licitação:** No mesmo dia que ocorrer a ocorrência.



- **Contratos:** No mesmo dia que ocorrer a publicação do contrato e antes do envio do empenho. Sugerimos o envio no momento da assinatura.
- **Situação da Obra ou Serviço de Engenharia:** No primeiro dia útil do mês.
- **Medição do Contrato:** No mesmo dia que a medição for definitiva, ou seja depois de valorada e aprovada internamente ou externamente.
- **Nova Publicação de Contratos:** No mesmo dia que ocorrer a publicação do contrato.
- **Convênio:** No mesmo dia que ocorrer a publicação do convênio.
- **Nova Publicação de Convênio:** No mesmo dia que ocorrer a nova publicação do convênio.
- **Ratificação Atos Jurídicos Ano/Mês Correção de Dados:** Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo.
- **Correção Licitação - Tipo do Objeto/Especificação do Ramo da Obra ou Serviço de Engenharia:** No mesmo dia que for identificado o erro no envio do serviço Pré-publicação de editais.
- **Correção Licitação - Valor Total Previsto:** No mesmo dia que for identificado o erro no envio do serviço Pré-publicação de editais.
- **Correção Contrato - Sem Licitação Informada:** No mesmo dia que for identificado o erro no envio do Empenho.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- **Empenho:** No mesmo dia que ocorrer o Empenho. Nos casos de empenhos ligados a contratos, o contrato deve ser enviado antes do empenho, mesmo sem sua publicação;
- **Subempenho:** No mesmo dia que ocorrer o Subempenho;
- **Estorno Empenho:** No mesmo dia que ocorrer o Estorno Empenho;
- **Liquidação:** No mesmo dia que ocorrer a Liquidação;
- **Estorno da Liquidação:** No mesmo dia que ocorrer o Estorno da Liquidação;
- **Pagamento do Empenho:** No mesmo dia que ocorrer o Pagamento do Empenho ou que a unidade tiver confirmação da efetivação do pagamento;



- **Estorno Pagamento:** No mesmo dia que ocorrer o Estorno Pagamento;
- **Ratificação Execução Orçamentária Ano/Mês Correção de Dados:** Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo.
- **Correção Empenho - Sem Licitação:** No mesmo dia que for identificado o erro no envio do Empenho.
- **Correção Empenho - Sem Contrato:** No mesmo dia que for identificado o erro no envio do Empenho.
- **Correção Empenho - Sem Convênio:** No mesmo dia que for identificado o erro no envio do Empenho.

GESTÃO FISCAL

- **Gestão Fiscal:** Em até 30 dias após o término do bimestre - (Relatórios de Gestão Fiscal - RGF e Resumido da Execução Orçamentária - RREO);

REGISTROS CONTÁBEIS

- **Registros Contábeis Municipais exceto Empresas e Associações:** Até o vigésimo dia do mês subsequente à ocorrência dos fatos;
- **Registros Contábeis Empresas e Associações:** Até o vigésimo dia do mês subsequente a ocorrência dos fatos.

ATOS DE PESSOAL

- **Atualização do Cargo ou Função:** Data de publicação do texto jurídico que criou/atualizou ou extinguiu o cargo/função;
- **Atualização do Cargo ou Função – Complemento:** Data de publicação do texto jurídico que criou/atualizou ou extinguiu o cargo/função;
- **Quadro de Vagas:** Primeiro dia útil do mês competência;
- **Concurso/Processo Seletivo:** Data da homologação do resultado do concurso;
- **Prorrogação do Concurso:** Data do ato que concedeu a prorrogação do concurso;



- **Alteração da Posse:** Data da ocorrência da alteração;
- **Identificação de Agente Público Ativo/Inativo e Pensionista:** Data de envio dos atos de ingresso ou movimentação do servidor;
- **Ingresso Estatutário:** Data do efetivo exercício;
- **Ingresso Emprego Público – CLT/Contratação por tempo determinado e Emprego em Comissão:** Data da assinatura do contrato;
- **Parecer do Controle Interno:** Até 60 dias após a data de envio do ato de admissão ou contratação que está relacionado;
- **Dados Funcionais do Agente Público Ativo:** Data do ato de movimentação do servidor;
- **Dados do Vínculo de Inativo:** Data do ato de instituição, alteração ou extinção de inatividade do servidor;
- **Dados do Vínculo de Pensionista:** Data do ato de instituição, alteração ou extinção de vínculo do pensionista;
- **Componentes da Folha de Pagamento:** Data da emissão da folha de pagamento que usará o componente;
- **Folha de Pagamento:** Data da emissão da folha de pagamento. Deve coincidir com a data de liquidação do respectivo empenho;
- **Ratificação Atos de Pessoal Ano/Mês:** Até o vigésimo dia do mês subsequente.

MÓDULO TRIBUTÁRIO

- **Tributário:** Até o vigésimo dia subsequente à ocorrência dos fatos.



Município de Santa Rita do Pardo
Estado de Mato Grosso do Sul
Centro Político Administrativo Geraldo Martins

ANEXO II

RELATÓRIO DE PRAZOS DE RATIFICAÇÃO GERAL/e-SFINGE

MÓDULO	PRAZO RATIFICAÇÃO
PLANEJAMENTO	Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo.
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
REGISTROS CONTÁBEIS	
ATOS JURÍDICOS	
GESTÃO FISCAL	
ATOS DE PESSOAL	
TRIBUTÁRIO	



13 de janeiro de 2026 - Ano 25 - Nº 2846

"Crê no Senhor Jesus Cristo, e Serás Salvo, Tu e a Tua Casa" (Atos 16:31) Editor-Proprietário: Osmar da Silva Mello

Município de Santa Rita do Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul

DECRETO Nº 008/2026 DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

"REGULAMENTA A ARRECAÇÃO DO IPTU NO LOTEAMENTO DA SEDE DO MUNICÍPIO, BEM COMO DO LOTEAMENTO PORTO SEGURO, NO EXERCÍCIO FISCAL DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA, Prefeito de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, no pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, CONSIDERANDO as disposições do Código Tributário do Município Lei Complementar 007/2006; CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar 005/2014; CONSIDERANDO a Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Artigo 1º O Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, em observância aos princípios que informam a matéria, e, de acordo com a legislação vigente, poderá ser pago numa única parcela, com 30% (trinta por cento) de desconto na quota única, até o dia 30 de Abril deste ano/exercício fiscal de 2026 ou, ainda, poderá ser parcelado em até 06 (seis) vezes, sendo a primeira parcela com vencimento até o dia 30 de Abril deste ano/exercício fiscal de 2026, sendo as demais parcelas com vencimento subsequente em 29 de Maio, 30 de Junho, 31 de Julho, 31 de Agosto e 30 de Setembro do corrente ano.

Parágrafo único. O valor mínimo para lançamento do imposto será de R\$ 40,00 (quarenta reais).

Artigo 2º Não haverá exceções quanto ao número de parcelas do aludido imposto, nem para mais, nem para menos.

Artigo 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos 13 de janeiro de 2026.

LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA

PREFEITO

MESSIAS SAMPAIO MUNIN

Secretário de Finanças

Registrado e Publicado na Secretaria de Administração e Governo, Mural de Publicidade e Diário Oficial do Município.

DECRETO Nº 007/2026 DE 13 DE JANEIRO DE 2026

Estabelece os responsáveis pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, através do Sistema e-Sfinge e os prazos de encaminhamento e de ratificações, e dá outras providências.

LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA, Prefeito de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, no uso da competência que lhe confere a Lei,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TCE/MS nº 225/2024 que instituiu o Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge) e suas posteriores alterações;

DECRETA:

Art. 1º A partir de 1º de janeiro de 2026 deverão ser remetidos ao TCE-MS, por meio do e-Sfinge, nos prazos devidos, os dados e informações dos assuntos seguintes:

I - Planejamento;

II - Atos Jurídicos;

III - Execução Orçamentária;

IV - Registros Contábeis;

V - Gestão Fiscal;

VI - Atos de Pessoal; e

VII - Tributário.

Parágrafo Único. Os contratos vigentes e celebrados em exercícios anteriores deverão ser encaminhados, excepcionalmente, no TCE-MS, pelo e-Sfinge, contendo somente os dados e informações relacionadas à eventual celebração de termo aditivo, no exercício corrente.

Art. 2º O órgão de controle interno deve centralizar, operacionalmente, o gerenciamento do sistema e coordenar as atividades relacionadas ao e-Sfinge.

Art. 3º Ficam designados os seguintes servidores responsáveis para realizar, nos prazos e cronogramas estabelecidos, o envio diário, mensal e bimensal, e a ratificação de dados e informações pelo Sistema e-Sfinge, da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo/MS.

MODULOS

Planejamento

Atos Jurídicos - Licitação

Atos Jurídicos - Contrato

Atos Jurídicos - Convênio

Atos Jurídicos - Obras

Execução Orçamentária

Registros Contábeis

Gestão Fiscal

Atos de Pessoal

Atos Tributários

RESPONSÁVEL PELO ENVIO

CRISTIANO VIEIRA DE FREITAS

MARIA SILVANA BARCELOS FAUSTINO

VALDIR PORFÍRIO DA SILVA

RAQUEL FAUSTINO MARGUES MACHADO

ERICA APARECIDA DOS SANTOS TOTH

CRISTIANO VIEIRA DE FREITAS

CRISTIANO VIEIRA DE FREITAS

CRISTIANO VIEIRA DE FREITAS

JUNIOR CESAR DE OLIVEIRA BOTAN

SILVANA FREITAS DE JESUS

RESPONSÁVEL PELA RATIFICAÇÃO

MESSIAS SAMPAIO MUNIN

LUISA MAYRA DA SILVA FREITAS

LUISA MAYRA DA SILVA FREITAS

LUISA MAYRA DA SILVA FREITAS

ROBERTO DOS SANTOS BARBOTTI

MESSIAS SAMPAIO MUNIN

MESSIAS SAMPAIO MUNIN

MESSIAS SAMPAIO MUNIN

AUNE CRISTINA DE SOUZA SILVA

LUIZ CESAR RODRIGUES LUSTOSA

§1º Cada módulo poderá ter mais de um responsável, e ao menos um dos agentes públicos designados em cada módulo deve ser ocupante de cargo efetivo.

§2º Os agentes públicos designados poderão encarregar-se pelas informações de um ou mais módulos do e-Sfinge.

MODULOS

Planejamento

Atos Jurídicos - Licitação

Atos Jurídicos - Contrato

Atos Jurídicos - Convênio

Atos Jurídicos - Obras

Execução Orçamentária

Registros Contábeis

Gestão Fiscal

Atos de Pessoal

Atos Tributários

RESPONSÁVEL SUPLENTE PELO ENVIO

CRISTIANE DA SILVA FREITAS

WERIKA SOARES DE SOUZA

VITÓRIA SILVA LOPES

CLAUDINEI DE SOUZA FERREIRA

ALYNE GRAZIELE DA SILVA SANTOS

CRISTIANE DA SILVA FREITAS

CRISTIANE DA SILVA FREITAS

CRISTIANE DA SILVA FREITAS

JESSYCA MAYRE DOS SANTOS MENDES

LUIZ CESAR RODRIGUES LUSTOSA

RESPONSÁVEL SUPLENTE PELA RATIFICAÇÃO

JULIANO PAIXÃO FERRER

EVERTON FALEIRO DE PADUA

EVERTON FALEIRO DE PADUA

EVERTON FALEIRO DE PADUA

VALDIR PORFÍRIO DA SILVA

JULIANO PAIXÃO FERRER

JULIANO PAIXÃO FERRER

JULIANO PAIXÃO FERRER

SILVANA FREITAS DE JESUS

JOÃO BATISTA SANTOS DE LIMA

Art. 5º Os usuários cadastrados para operacionalizar a remessa e a ratificação de dados e informações devem acompanhar, conferir a exatidão e a integridade das informações transmitidas e os resultados da aplicação das regras de consistência disponibilizados pelo TCE/MS, bem como corrigi-los e/ou apresentar justificativas e adotar ou demandar medidas necessárias e suficientes para evitar novas ocorrências.

Art. 6º Compete ao servidor Paulo Rogério Figueiredo, ocupante de cargo de Diretor de Departamento de Controle Interno, realizar a ratificação global das informações remetidas ao e-Sfinge, centralizar o gerenciamento do sistema, supervisionar as atividades de remessa dos dados e informações, credenciar, descredenciar ou modificar o perfil dos usuários dos sistemas.

§1º A ratificação global ocorrerá até 5 dias após o prazo de ratificação dos módulos.

§2º Após a ratificação global das informações remetidas, o cancelamento somente será autorizado com as devidas justificativas e comprovações, que serão avaliadas pelo TCE-MS, no prazo de até vinte dias.

§3º Para assegurar a continuidade dos serviços, o titular do órgão de controle interno tem como suplente, o servidor ocupante de cargo efetivo, MARISI HELENI SCATOLON DOS SANTOS ROCHA, que o substituirá nas suas ausências e impedimentos.

Art. 7º As responsabilidades e sanções atribuídas ao Dirigente Máximo da Unidade Jurisdicionada e de todos os Agentes Públicos envolvidos no cadastramento, geração e envio de dados e informações pelo Sistema e-Sfinge seguirá o disposto nos Capítulos VI e VII da Resolução TCE/MS nº 225/2024, e eventuais alterações.

Art. 8º Os casos omissos nesta Decreto serão executados de acordo com o estabelecido na Resolução TCE/MS nº 225/2024 e suas posteriores alterações.

Art. 9º O código de registro, referente ao Módulo Atos Jurídicos, deve ser incluído nas publicações, sempre que o leiaute exigir o envio desses dados ao TCE/MS, antes da publicação.

Art. 10 No anexo I deste Decreto, apresenta-se o relatório resumido dos prazos de envio das informações para o e-Sfinge.

Art.11 No anexo II, apresenta-se o relatório resumido dos prazos das ratificações gerais dos envios das informações.

Art. 12 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação produzidos seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2026, sendo revogado o Decreto nº 024/2025 de 10 de fevereiro de 2025.

Santa Rita do Pardo/MS, 13 de janeiro de 2026.

Lúcio Roberto Calixto Costa

Prefeito Municipal

ANEXO I

RELATÓRIO DE PRAZOS DE ENVIO/e-SFINGE
PLANEJAMENTO/ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PPA - Plano Plurianual: Até o último dia do exercício anterior àquele a que se refere o início da Lei;

Alteração PPA - Plano Plurianual: No mesmo dia da publicação da alteração do PPA;

LOD - Lei de Diretrizes Orçamentária: Até o último dia do exercício anterior àquele a que se refere o início da Lei;

Meta Física Realizada: No primeiro dia de cada ano;

LOA - Lei Orçamentária Anual: Até o último dia do exercício anterior àquele a que se refere o início da Lei;

Alteração Orçamentária: No mesmo dia da publicação da alteração orçamentária;

ATOS JURÍDICOS

Compras Diretas - Dispensa e Inexigibilidade de Licitação: No dia em que a autoridade competente autorizar a contratação direta (art. 72, inc. VIII, da Lei 14.133/21) ou no dia da publicação, caso a publicação ocorra em dia posterior ao da autorização de contratação.

Pré-publicação de Editais de Licitação: Sempre antes da publicação do Edital no Diário Oficial

Publicação Processo Licitatório (Edital): No mesmo dia que ocorrer a publicação do edital.

Homologação de licitação: No mesmo dia da homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Nova Publicação de Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação: No mesmo dia em que ocorrer a publicação da Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Ocorrência Licitação: No mesmo dia que ocorrer a ocorrência.

Contratos: No mesmo dia que ocorrer a publicação do contrato e antes do envio do empenho. Sugerimos o envio no momento da assinatura.

Situação da Obra ou Serviço de Engenharia: No primeiro dia útil do mês.

Medição do Contrato: No mesmo dia que a medição for definitiva, ou seja depois de valorada e aprovada internamente ou externamente.

Nova Publicação de Contratos: No mesmo dia que ocorrer a publicação do contrato.

Convênio: No mesmo dia que ocorrer a publicação do convênio.

Nova Publicação de Convênio: No mesmo dia que ocorrer a nova publicação do convênio.

Ratificação Atos Jurídicos Ano/Mês Correção de Dados: Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo.

Correção Licitação - Tipo do Objeto/Especificação do Ramo da Obra ou Serviço de Engenharia: No mesmo dia que for identificado o erro no envio do serviço Pré-publicação de editais.

Correção Licitação - Valor Total Previsto: No mesmo dia que for identificado o erro no envio do serviço Pré-publicação de editais.

Correção Contrato - Sem Licitação Informada: No mesmo dia que for identificado o erro no envio do Empenho.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Empenho: No mesmo dia que ocorrer o Empenho. Nos casos de empenhos ligados a contratos, o contrato deve ser enviado antes do empenho, mesmo sem sua publicação;

Subempenho: No mesmo dia que ocorrer o Subempenho;

Estorno Empenho: No mesmo dia que ocorrer o Estorno Empenho;

Liquidação: No mesmo dia que ocorrer a Liquidação;

Estorno de Liquidação: No mesmo dia que ocorrer o Estorno de Liquidação;

Município de Santa Rita do Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul

confirmação da efetivação do pagamento;
[Estorno Pagamento: No mesmo dia que ocorrer o Estorno Pagamento;
[Ratificação Execução Orçamentária Ano/Mês Correção de Dados: Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo.
[Correção Empenho - Sem Licitação: No mesmo dia que for identificado o erro no envio do Empenho.
[Correção Empenho - Sem Contrato: No mesmo dia que for identificado o erro no envio do Empenho.
[Correção Empenho - Sem Convênio: No mesmo dia que for identificado o erro no envio do Empenho.
GESTÃO FISCAL
[Gestão Fiscal: Em até 30 dias após o término do bimestre - (Relatórios de Gestão Fiscal - RGF e Resumido da Execução Orçamentária - RREO);
REGISTROS CONTÁBEIS
[Registros Contábeis Municipais exceto Empresas e Associações: Até o vigésimo dia do mês subsequente à ocorrência dos fatos;
[Registros Contábeis Empresas e Associações: Até o vigésimo dia do mês subsequente a ocorrência dos fatos.
ATOS DE PESSOAL
[Atualização do Cargo ou Função: Data de publicação do texto jurídico que criou/atualizou ou extinguiu o cargo/função;
[Atualização do Cargo ou Função - Complemento: Data de publicação do texto jurídico que criou/atualizou ou extinguiu o cargo/função;
[Quadro de Vagas: Primeiro dia útil do mês competência;
[Concurso/Processo Seletivo: Data da homologação do resultado do concurso;
[Prorrogação do Concurso: Data do ato que concedeu a prorrogação do concurso;
[Alteração da Posse: Data da ocorrência da alteração;
[Identificação de Agente Público Ativo/Inativo e Pensionista: Data de envio dos atos de ingresso ou movimentação do servidor;
[Ingresso Estatutário: Data do efetivo exercício;
[Ingresso Emprego Público - CLT/Contratação por tempo determinado e Emprego em Comissão: Data da assinatura do contrato;
[Parecer do Controle Interno: Até 60 dias após a data de envio do ato de admissão ou contratação que está relacionado;
[Dados Funcionais do Agente Público Ativo: Data do ato de movimentação do servidor;
[Dados do Vínculo de Inativo: Data do ato de instituição, alteração ou extinção de inatividade do servidor;
[Dados do Vínculo de Pensionista: Data do ato de instituição, alteração ou extinção de vínculo do pensionista;
[Componentes da Folha de Pagamento: Data da emissão da folha de pagamento que usará o componente;
[Folha de Pagamento: Data da emissão da folha de pagamento. Deve coincidir com a data de liquidação do respectivo empenho;
[Ratificação Atos de Pessoal Ano/Mês: Até o vigésimo dia do mês subsequente.

MÓDULO TRIBUTÁRIO

[Tributário: Até o vigésimo dia subsequente à ocorrência dos fatos.

ANEXO II

RELATÓRIO DE PRAZOS DE RATIFICAÇÃO GERAL/e-SFINGE

MÓDULO PRAZO RATIFICAÇÃO
PLANEJAMENTO Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo.
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
REGISTROS CONTÁBEIS
ATOS JURÍDICOS
GESTÃO FISCAL
ATOS DE PESSOAL
TRIBUTÁRIO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2026

REGISTRO DO TCE/MS: E25EEB0C86FB8DB3FF639501B0AE33D58E943567

O MUNICÍPIO DE Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Secretaria de Administração e Governo e Comissão de Licitação, torna público que está aberta à licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo "Menor Preço Unitário", nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/06.

OBJETO: Registro de preços para a futura e eventual aquisição de forma parcelada de materiais de limpeza, higienização e outros materiais de consumo, destinadas ao atendimento das necessidades da municipalidade, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento, no termo de referência e demais anexos.

TIPO: Menor Preço Unitário

DATA: 29/01/2026

HORÁRIO DA ABERTURA: 09:00h (Horário Oficial de Brasília)

EDITAL A ÍNTEGRA: Os interessados poderão adquirir o edital na íntegra, pelo site www.santaritadopardo.ms.gov.br e maiores informações referente ao certame, poderão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal nos seguintes horários 08:00 às 14:00 horas (Horário Oficial Brasília), no Setor de Licitações, na Rua Geraldo da Silva Souza, s/nº, Santa Rita do Pardo - MS ou através do telefone (67) 3591-2511 ou licitacaosrp@santaritadopardo.ms.gov.br.

DATA, HORÁRIO E LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES: O Credenciamento, Documentação de Habilitação e Proposta de Preço deverão ser entregues até o dia 29/01/2026 às 09:00 horas (Horário Oficial de Brasília), na Sala de Licitações do Município de Santa Rita do Pardo-MS, Geraldo da Silva Souza, s/nº, Santa Rita do Pardo - MS.

Santa Rita do Pardo/MS, 13 de janeiro de 2026.

JULIANO PAIXÃO FERRER - Secretário de Administração e Governo



AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2026

REGISTRO DO TCE/MS: EBA6E59740D12FB773E1D934786D08D732CFFFE1

O MUNICÍPIO DE Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Secretaria de Administração e Governo e Comissão de Licitação, torna público que está aberta à licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo "Menor Preço Global", nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/06.

OBJETO: Formação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços de outsourcing de impressão e fotocópia, incluindo disponibilização de equipamentos multifuncionais novos ou seminovos, assistência técnica completa, manutenção preventiva e corretiva, e fornecimento de insumos e suprimentos (exceto papel), de acordo com as quantidades, especificações e exigências do termo de referência e demais anexos.

TIPO: Menor Preço Global

DATA: 28/01/2026

HORÁRIO DA ABERTURA: 09:00h (Horário Oficial de Brasília)

EDITAL A ÍNTEGRA: Os interessados poderão adquirir o edital na íntegra, pelo site www.santaritadopardo.ms.gov.br e maiores informações referente ao certame, poderão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal nos seguintes horários 08:00 às 14:00 horas (Horário Oficial Brasília), no Setor de Licitações, na Rua Geraldo da Silva Souza, s/nº, Santa Rita do Pardo - MS ou através do telefone (67) 3591-2511 ou licitacaosrp@santaritadopardo.ms.gov.br.

DATA, HORÁRIO E LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES: O Credenciamento, Documentação de Habilitação e Proposta de Preço deverão ser entregues até o dia 28/01/2026 às 09:00 horas (Horário Oficial de Brasília), na Sala de Licitações do Município de Santa Rita do Pardo-MS, Geraldo da Silva Souza, s/nº, Santa Rita do Pardo - MS.

Santa Rita do Pardo/MS, 13 de janeiro de 2026.

JULIANO PAIXÃO

FERRER:29059469895

Assinado de forma digital por
JULIANO PAIXÃO
FERRER:29059469895
Dados: 2026.01.13 09:29:01 -03'00'

JULIANO PAIXÃO FERRER
Secretário de Administração e Governo

02 PODER EXECUTIVO
020210 SECRETARIA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
3.3.90.39.77 VIGILÂNCIA OSTENSIVA/MONITORADA
Empenho: 00076 OR 30/12/1899 2026
Int.: ALPHASEG LTDA
Valor: R\$ 4.100,00
Proveniente de: ATA DE REGISTO DE PREÇOS Nº 009/2024, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS DE APOIO E SUPORTE PARA ATENDER A IMPLEMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES

02 PODER EXECUTIVO
020210 SECRETARIA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
3.3.90.39.77 VIGILÂNCIA OSTENSIVA/MONITORADA
Empenho: 00077 OR 30/12/1899 2026
Int.: FORTWEST SEGURANCA LTDA
Valor: R\$ 8.120,00
Proveniente de: ATA N.º 009/2024 REFERENTE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA PARA ATENDER A SEC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - ATIVIDADES CULTURAIS / EVENTO: REVEILLON.

EXPEDIENTE

Editor Geral: Osmar da Silva Mello - DRT/MS 091 - Diagramação Noemi Silva

Jornalista Responsável: Osmar da Silva Mello - DRT/MS 091

Endereço: Rua João Ferreira da Silva, 1265 - Centro - CEP 79.690-000

Periodicidade: Bisemanal -

Tiragem: 1500 exemplares

E-mail: jornaldacidade.bra@uol.com.br - contatojornaldacidade@gmail.com

Os artigos assinados são de inteira responsabilidade de seus idealizadores.

Contatos:

(67) 98143-9894