



SECRETARIA DE FINANÇAS MUNICIPAL DE INOCÊNCIA/MS

MUNICÍPIO DE INOCENCIA
RUA JOAO BATISTA PEREIRA, 522
03.342.938/0001-88 Exercício: 2026

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº:688 DE 14/09/2026
LEI 1457 DE 03/12/2025

O(a) Prefeito(a) Municipal de INOCÊNCIA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, República Federativa do Brasil, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e pela Lei nº 1457 de 03/12/2025, Abre Crédito Suplementar na Unidade Orçamentária, por Anulação Parcial de Dotações Orçamentárias, e dá outras providências.

JUSTIFICATIVA:

A suplementação solicitada visa suprir as necessidades de adequação da execução Orçamentária das Secretarias Municipais, ou dos Fundos sendo autorizada por Lei e aberta por Decreto do Poder Executivo.

Artigo 1º.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R\$6.600,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)				6.600,00
02	06	01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
	289	04.122.0301.2281.0000	APOIO ADMINISTRATIVO	1.000,00
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 500 1002
		500	Recursos não vinculados de Impostos	
		1002		
	293	04.122.0301.2281.0000	APOIO ADMINISTRATIVO	500,00
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 500 1002
		500	Recursos não vinculados de Impostos	
		1002		
	419	10.302.0602.2283.0000	SERVIÇOS BÁSICOS DE SAÚDE	5.000,00
		3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R.: 1 500 1002
		500	Recursos não vinculados de Impostos	
		1002		
	532	10.305.0607.2282.0000	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	100,00
		3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R.: 1 500 1002
		500	Recursos não vinculados de Impostos	
		1002		

Artigo 2º.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02	06	01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
	492	10.302.0605.2203.0000	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	-6.600,00
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 1 500 1002
		500		
		1002		

Anulação (-) -6.600,00

'Artigo 3º.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.'

CRISTHIANO LEAL ARAÚJO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE -P_512/2025

ANTONIO ANGELO GARCIA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE INOCENCIA
RUA JOAO BATISTA PEREIRA, 522
03.342.938/0001-88 Exercício: 2026

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº:689 DE 14/09/2026
LEI 1457 DE 03/12/2025

O(a) Prefeito(a) Municipal de INOCÊNCIA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, República Federativa do Brasil, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e pela Lei nº 1457 de 03/12/2025, Abre Crédito Suplementar na Unidade Orçamentária, por Excesso de Arrecadação Orçamentária, e dá outras providências.

JUSTIFICATIVA:
A Suplementação refere-se a tendência de excesso de arrecadação orçamentária.

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R\$198.323,38 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)				198.323,38
02	02	01	GABINETE DO PREFEITO	
	28	04.122.0201.2184.0000	REPRESENTAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL	198.323,38
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 500 0000
		500	Recursos não vinculados de Impostos	
		0000		

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Excesso: 198.323,38

'Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.'

GILMAREZ LEAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS P_569/2025

ANTONIO ANGELO GARCIA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE INOCENCIA
RUA JOAO BATISTA PEREIRA, 522
03.342.938/0001-88 Exercício: 2026

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº:690 DE 14/09/2026
LEI 1457 DE 03/12/2025

O(a) Prefeito(a) Municipal de INOCÊNCIA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, República Federativa do Brasil, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e pela Lei nº 1457 de 03/12/2025, Abre Crédito Suplementar na Unidade Orçamentária, por Anulação Parcial de Dotações Orçamentárias, e dá outras providências.

JUSTIFICATIVA:

A suplementação solicitada visa suprir as necessidades de adequação da execução Orçamentária das Secretarias Municipais, ou dos Fundos sendo autorizada por Lei e aberta por Decreto do Poder Executivo.

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R\$198.323,38 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 198.323,38

02	07	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
	592	12.361.0702.2207.0000	MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DO ENSINO BÁSICO	198.323,38	
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1	500 1001
		500	Recursos não vinculados de Impostos		
		1001			

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02	02	01	GABINETE DO PREFEITO		
	28	04.122.0201.2184.0000	REPRESENTAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL	-198.323,38	
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 1	500 0000
		500			
		0000			

Anulação (-) -198.323,38

'Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.'

GILMAREZ LEAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS P_569/2025

ANTONIO ANGELO GARCIA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE INOCENCIA
RUA JOAO BATISTA PEREIRA, 522
03.342.938/0001-88 Exercício: 2026

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº:691 DE 14/09/2026
LEI 1457 DE 03/12/2025

O(a) Prefeito(a) Municipal de INOCÊNCIA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, República Federativa do Brasil, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e pela Lei nº 1457 de 03/12/2025, Abre Crédito Suplementar na Unidade Orçamentária, por Anulação Parcial de Dotações Orçamentárias, e dá outras providências.

JUSTIFICATIVA:

A suplementação solicitada visa suprir as necessidades de adequação da execução Orçamentária das Secretarias Municipais, ou dos Fundos sendo autorizada por Lei e aberta por Decreto do Poder Executivo.

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R\$1.575,57 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)				1.575,57
02	05	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	
	1237	15.451.0501.1061.0000	PLANEJAMENTO ESTRUTURAL DO MUNICIPIO	1.575,57
		4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R.: 2 500 0000
		500	Recursos não vinculados de Impostos	
		0000		

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02	05	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	
	1267	15.451.0501.1062.0000	PLANEJAMENTO ESTRUTURAL DO MUNICIPIO	-1.575,57
		4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 2 500 0000
		500		
		0000		

Anulação (-) -1.575,57

'Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.'

GILMAREZ LEAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS P_569/2025

ANTONIO ANGELO GARCIA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL



EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE VALOR Nº 001

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 187/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 129/2026

DISPENSA Nº 017/2026

AS PARTES MUNICÍPIO DE INOCÊNCIA - MS, FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA-FIAe a empresa PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação excepcional da vigência do Contrato Administrativo nº 187/2026

Valor: R\$ 983,60 (novecentos e oitenta e três reais e sessenta centavos)

Dotação Orçamentaria:

Ficha: 80 – ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE Unidade: 020205 – FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA – FIA Funcional: 08.243.0206.2187.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FIA Fonte: 1 749 0000 Categoria Econômica: 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Vigência: 2 (dois) meses.

RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas e condição inicial e suas alterações posteriores não retificadas por este instrumento, passando o presente Termo Aditivo a fazer parte integrante do referido instrumento contratual.

ASSINAM: Antônio Ângelo Garcia dos Santos e Nelson Miranda dos Santos.

DATA Inocência - MS, 14 de setembro de 2026.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE VALOR Nº 001

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 186/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 129/2026

DISPENSA Nº 017/2026

AS PARTES MUNICÍPIO DE INOCÊNCIA - MS FUNDO DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA DO MUN. DE INOCÊNCIA- INOPREV e a empresa PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação excepcional da vigência do Contrato Administrativo nº 186/2026

Valor: R\$ 983,60 (novecentos e oitenta e três reais e sessenta centavos)

Dotação Orçamentaria:

Ficha: 58 – ADMINISTRAÇÃO DO INOPREV – PREVIDÊNCIA PRÓPRIA Unidade: 020204 – FUNDO DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA DO MUNICÍPIO – INOPREV Funcional: 09.122.1002.2193.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO INOPREV Fonte: 1 802 0000 – Categoria Econômica: 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Vigência: 2 (dois) meses.

RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas e condição inicial e suas alterações posteriores não retificadas por este instrumento, passando o presente Termo Aditivo a fazer parte integrante do referido instrumento contratual.

ASSINAM: Antônio Ângelo Garcia dos Santos, Pamella Rita Leal Araujo Garcia e Nelson Miranda dos Santos.

DATA Inocência - MS, 14 de setembro de 2026.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE VALOR Nº 001

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 184/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 129/2026

DISPENSA Nº 017/2026

AS PARTES MUNICÍPIO DE INOCÊNCIA - MS e a empresa PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação excepcional da vigência do Contrato Administrativo nº 184/2026

Valor: R\$ 68.268,09 (sessenta e oito mil, duzentos e sessenta e oito reais e nove centavos)

Dotação Orçamentaria:

Ficha 28 – REPRESENTAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL

Unidade: 020201 – GABINETE DO PREFEITO Funcional: 04.122.0201.2184.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO Fonte: 1 500 0000 Categoria Econômica: 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Ficha 42 – REPRESENTAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL

Unidade: 020201 – GABINETE DO PREFEITO Funcional: 04.124.0201.2111.0000 – MANUTENÇÃO DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO Fonte: 1. 500 0000 Categoria Econômica: 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Ficha 107 – APOIO ADMINISTRATIVO

Unidade: 020301 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Funcional: 04.122.0301.2189.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO GAB. DO SEC DE ADMINISTRAÇÃO Fonte: 1 500 0000 Categoria Econômica: 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Ficha 131 – ADMINISTRAÇÃO DE RECEITA E DESPESA

Unidade: 020401 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS Funcional: 04.123.0401.2307.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE FINANÇAS Fonte: 1 500 0000 Categoria Econômica: 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Ficha 196 – PLANEJAMENTO ESTRUTURAL DO MUNICÍPIO

Unidade: 020501 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA Funcional: 04.122.0501.2195.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA Fonte: 1 500 000 Categoria Econômica: 3.3.90.39.12 – LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Ficha 571 – MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DO ENSINO BÁSICO

Unidade: 020701 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Funcional: 12.361.0702.2182.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL Fonte: 1 500 0000 Categoria Econômica: 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Ficha 592 – MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DO ENSINO BÁSICO

Unidade: 020701 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Funcional: 12.361.0702.2207.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO GAB. DO SEC. DE EDUCAÇÃO Fonte: 1 500 0000 Categoria Econômica: 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Ficha 634 – MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DO ENSINO BÁSICO

Unidade: 020701 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Funcional: 12.361.0702.2210.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL – CEI Fonte: 1 500 0000 Categoria Econômica: 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Ficha 679 – MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DO ENSINO BÁSICO

Unidade: 020701 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Funcional: 12.365.0702.2211.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE Fonte: 1 500 0000 Categoria Econômica: 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Ficha 722 – ATENÇÃO A POPULAÇÃO VULNERÁVEL

Unidade: 020701 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Funcional: 13.392.0801.2156.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA BANDA MARCIAL Fonte: 1 500 0000 Categoria Econômica: 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Ficha 929 – INCENTIVO AO ESPORTE, CULTURA E LAZER

Unidade: 020900 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER Funcional: 13.392.0901.2319.0000 – MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL Fonte: 1 500 0000 Categoria Econômica: 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Ficha 932 – PRIMEIRA INFÂNCIA

Unidade: 020900 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER Funcional: 13.392.1006.2070.0000 – INCENTIVO ÀS ATIVIDADES CULTURAIS Fonte: 1 500 0000 Categoria Econômica: 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Ficha 936 – INCENTIVO AO ESPORTE, CULTURA E LAZER

Unidade: 020900 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER Funcional: 27.812.0901.2163.0000 – INCENTIVO E FOMENTO AOS ESPORTES Fonte: 1500 000 Categoria Econômica: 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Ficha: 1030 – INCENTIVO ÀS ATIVIDADES ECONÔMICAS RURAIS DO MUNICÍPIO Unidade: 022301 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL Funcional:

04.122.1004.2270.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO RURAL Fonte: 500 – Recursos não vinculados de Impostos Categoria Econômica: 3.3.90.39.12 – LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Ficha: 1088 – FORTALECIMENTO DA GESTÃO E DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL Unidade: 022400 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO Funcional:

04.121.0211.2301.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO Fonte: 1 500 0000 Categoria Econômica: 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



Ficha: 1125 – **INCENTIVO ÀS ATIVIDADES ECONÔMICAS DO MUNICÍPIO** Unidade: 022500 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E AGRICULTURA
Funcional: 23.122.1001.2304.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E AGRICULTURA Fonte: 1 500 0000
Categoria Econômica: 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Vigência: 2 (dois) meses.
RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas e condição inicial e suas alterações posteriores não retificadas por este instrumento, passando o presente Termo Aditivo a fazer parte integrante do referido instrumento contratual.
ASSINAM: Antônio Ângelo Garcia dos Santos e Nelson Miranda dos Santos.
DATA Inocência - MS, 14 de setembro de 2026.

EXTRATO RESCISÃO AMIGAVEL

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2025
CREDENCIAMENTO Nº 009/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 044/2025
EDITAL Nº 071/2025

AS PARTES O MUNICÍPIO DE INOCÊNCIA - MS, THAIS DIAS DELITE ME.

OBJETO - O presente credenciamento ora firmado entre as partes se destina exclusivamente na prestação de serviços de saúde complementar como pessoa *jurídica, para realização de exames laboratoriais*, que serão executados pelo (a) CREDENCIADO com o devido zelo, urbanidade e dedicação, sob a coordenação do Fundo Municipal de Saúde

JUSTIFICATIVA: A presente rescisão amigável decorre de solicitação da empresa credenciada, THAIS DIAS DELITE ME, que manifestou seu interesse em encerrar sua participação no Credenciamento nº 009/2025, referente ao Termo de Credenciamento nº 001/2025, tendo o Município de Inocência-MS acolhido o pedido, de comum acordo entre as partes.

DATA Inocência-MS, 14 de setembro de 2026.

ASSINAM Antônio Ângelo Garcia dos Santos e Thais Dias Delite.

MUNICÍPIO DE INOCÊNCIA – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

DECISÃO ADMINISTRATIVA DE REVOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2026
EDITAL Nº 059/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, compreendendo o fornecimento de equipamentos multifuncionais monocromáticos e policromáticos, locação de impressoras térmicas, disponibilização de software de bilhetagem e gerenciamento de impressão, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado e fornecimento de insumos necessários à execução dos serviços.

I – RELATÓRIO

Trata-se do Processo Administrativo nº 078/2026, referente ao Pregão Eletrônico nº 044/2026, formalizado pelo Edital nº 059/2026, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão no âmbito do Município de Inocência/MS e unidades administrativas vinculadas.

O procedimento licitatório foi instaurado com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, tendo sido posteriormente suspenso em razão de providências relacionadas ao edital.

No curso da revisão da fase preparatória, foram identificadas inconsistências relevantes na consolidação da demanda e nos quantitativos que fundamentaram a contratação, conforme apontado pela Secretaria Municipal de Administração por meio da C.I. nº 202/2026, de 26 de agosto de 2026.

Dentre as inconsistências identificadas, destacam-se:

a) divergências na consolidação dos quantitativos que fundamentaram a contratação;

b) ausência de uma das Secretarias interessadas na contratação no sistema utilizado para consolidação das demandas;

c) divergências entre as informações encaminhadas pelos setores e aquelas efetivamente consideradas na composição do objeto;

d) utilização de quantitativos mensais de páginas/impressões como se correspondessem ao quantitativo anual da contratação, embora os respectivos Documentos de Formalização da Demanda – DFDs apresentassem estimativas para o período de 12 (doze) meses;

e) inconsistência quanto ao quantitativo de impressoras, tendo sido indicada no memorando utilizado para consolidação da demanda apenas 01 (uma) unidade, quantitativo que não corresponde à necessidade efetiva das Secretarias e setores municipais.

Tais inconsistências repercutem diretamente na definição do objeto e dos quantitativos submetidos ao procedimento licitatório, fazendo com que as condições atualmente estabelecidas no edital não reflitam adequadamente a real necessidade da Administração Municipal.

Diante disso, a Secretaria Municipal de Administração solicitou a revogação do certame, conforme C.I. nº 202/2026.

Os autos foram encaminhados à Assessoria Jurídica, que, por meio do Parecer Jurídico nº 550/2026, manifestou-se pela possibilidade jurídica de encerramento do Pregão Eletrônico nº 044/2026 mediante revogação, desde que fundada em fato superveniente devidamente comprovado e observadas as exigências previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Em cumprimento ao disposto no art. 71, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi oportunizada aos licitantes e demais interessados identificados nos autos a possibilidade de manifestação prévia acerca da proposta de revogação, sendo as manifestações apresentadas devidamente juntadas e consideradas na presente decisão.

É o relatório.

II – DA FUNDAMENTAÇÃO

A Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece, em seu art. 71, inciso II, a possibilidade de a autoridade superior revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, devendo o motivo determinante da revogação resultar de fato superveniente devidamente comprovado, nos termos do § 2º do mesmo artigo.



No presente caso, a necessidade de revogação decorre da identificação, no curso do procedimento licitatório, de inconsistências materiais relevantes na consolidação da demanda e nos quantitativos que compõem o objeto.

As inconsistências identificadas não possuem natureza meramente formal, uma vez que envolvem o dimensionamento da contratação e podem produzir efeitos diretos sobre a formação das propostas, o orçamento estimado, a comparabilidade entre as ofertas e a própria definição da necessidade administrativa.

Conforme registrado nos autos, houve divergência entre os quantitativos mensais e anuais considerados na consolidação da demanda; exclusão de Secretaria interessada; divergência entre os documentos encaminhados pelos setores e os dados utilizados na composição do objeto; bem como indicação de quantitativo de impressoras inferior à necessidade administrativa efetivamente identificada.

A manutenção do procedimento nas condições atualmente estabelecidas poderia resultar em contratação insuficiente ou inadequada, além de comprometer a adequada correspondência entre o objeto licitado e a necessidade pública.

Ressalte-se que as correções necessárias atingem quantitativos e o dimensionamento da contratação, com potencial de repercussão na formulação das propostas. Dessa forma, não se trata de simples ajuste formal que possa ser realizado sem repercussão sobre o procedimento licitatório.

Nesse sentido, o Parecer Jurídico nº 550/2026 concluiu pela possibilidade jurídica da revogação do certame, diante da caracterização das inconsistências identificadas como fato superveniente devidamente comprovado, destacando a necessidade de reorganização da fase preparatória antes da instauração de novo procedimento.

Considerando, ainda, que o certame não foi concluído com a adjudicação e homologação do objeto, e tendo sido assegurada a prévia manifestação dos interessados, mostra-se juridicamente adequada a revogação do procedimento, por razões de conveniência e oportunidade e em atendimento ao interesse público.

III – DA DECISÃO

Diante do exposto, considerando:

I – a C.I. nº 202/2026, da Secretaria Municipal de Administração;

II – as inconsistências materiais identificadas na consolidação da demanda e nos quantitativos da contratação;

III – a necessidade de adequação do objeto à efetiva demanda da Administração Municipal;

IV – o Parecer Jurídico nº 550/2026;

V – as manifestações apresentadas pelos interessados, nos termos do art. 71, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021; e

VI – os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, segurança jurídica e adequada execução contratual;

DECIDO:

Art. 1º REVOGAR, com fundamento no art. 71, inciso II e §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o **Processo Administrativo nº 078/2026 – Pregão Eletrônico nº 044/2026 – Edital nº 059/2026**, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão.

Art. 2º A presente revogação fundamenta-se em fato superveniente devidamente comprovado nos autos, consistente na identificação de inconsistências relevantes na consolidação da demanda e no dimensionamento dos quantitativos da contratação, especialmente quanto às estimativas de páginas/impressões, ao quantitativo de equipamentos e à inclusão das Secretarias e setores efetivamente demandantes.

Art. 3º Determinar que, após a revogação, sejam promovidas as correções necessárias na fase de planejamento da contratação, especialmente:

I – revisão e consolidação dos quantitativos, com a inclusão de todas as Secretarias e setores demandantes;

II – revisão das estimativas de páginas e impressões para o período de 12 (doze) meses;

III – adequação do quantitativo de impressoras às necessidades efetivamente identificadas;

IV – revisão do Estudo Técnico Preliminar – ETP;

V – revisão do Termo de Referência;

VI – revisão da pesquisa de preços e dos demais documentos pertinentes da fase preparatória.

Art. 4º Após a adequada correção e consolidação da fase preparatória, poderá ser instaurado novo procedimento licitatório, caso permaneça demonstrada a necessidade da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 5º Determino a publicação da presente decisão, na forma aplicável, bem como a ciência aos interessados, juntando-se aos autos os respectivos comprovantes.

Art. 6º Esta decisão entra em vigor na data de sua assinatura.

Inocência/MS, data da assinatura eletrônica.

Antônio Ângelo Garcia dos Santos
Prefeito Municipal

Cristhiano Leal Araújo
Secretário Municipal de Saúde
Portaria Nº512 /2025

Helem Bruna da Costa
Secretária Municipal de Assistência Social

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 209/2026
EDITAL Nº 136/2026

DECISÃO RECURSO

Objeto da licitação: AQUISIÇÃO DE PICOLÉS À BASE DE ÁGUA, EM DIVERSOS SABORES, E PICOLÉS À BASE DE LEITE, EM DIVERSOS SABORES, DESTINADOS ÀS COMEMORAÇÕES DA SEMANA DA CRIANÇA, A SER REALIZADA NO DIA 08 DE OUTUBRO DE 2026, VISANDO ATENDER OS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E OS INTEGRANTES DA BANDA MARCIAL MUNICIPAL DE INOCÊNCIA – BAMMIN, conforme termos, condições e especificações constantes no Edital e seus Anexos.

Recorrente: TAVARES & LEONEL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 43.504.862/0002-45.

Vistos, etc.

Trata-se recurso administrativo interposto pela licitante TAVARES & LEONEL LTDA. e das respectivas contrarrazões apresentadas por DISTRIBUIDORA A C L DE ELETRODOMÉSTICOS LTDA. – EPP, no âmbito do Pregão Eletrônico nº 100/2026, promovido pelo Município de Inocência – MS, cujo objeto consiste na aquisição de picolés à base de água e de leite destinados às comemorações da Semana da Criança.

O recurso, devidamente instruído, foi apreciado pelo Gerente de licitação e a comissão de pregão, que em bem lançada decisão, deram-lhe conhecimento e julgaram improcedente por conter elementos suficientes para tal caminho no julgamento, submetendo a esta autoridade para apreciação na forma prevista no inciso § 2º, do art. 165 da Lei nº 14.133/21.

Considerando o grau de acerto na r. decisão tomada pela comissão, acato os seus termos na sua inteireza e uso como fundamento para decidir pelo **IMPROVIMENTO** do RECURSO ADMINISTRATIVO proposto pela empresa **TAVARES & LEONEL LTDA**, mantendo-se integralmente o ato administrativo da Pregoeira que declarou vencedora e **HABILITADA** a empresa **DISTRIBUIDORA A C L DE ELETRODOMÉSTICOS LTDA. – EPP no Pregão Eletrônico nº 100/2026 (Edital nº 136/2026)**, conforme os fundamentos delineados no PARECER CONSULTIVO- PC/P Nº 715/2026 e na decisão.

Restando sanados os pontos controvertidos suscitados no recurso, não remanescendo elemento objetivo suficiente para desclassificação, portanto, adjudico o objeto do presente procedimento, e homologo o resultado da licitação na forma concluída pela Pregoeira e sua equipe de apoio, na forma contida na Ata de Julgamento.

Determino que seja encaminhada para conhecimento da recorrente, uma cópia desta decisão, assim como da decisão da Pregoeira, e ainda que seja publicado em extrato, na imprensa oficial do Município.

Cumpra-se.

Inocência/MS, data da assinatura eletrônica.



MUNICÍPIO DE INOCÊNCIA - MS
Antônio Ângelo Garcia dos Santos
Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE INOCÊNCIA/MS

PORTARIA N. 1418/2026

Inocência 11 de SETEMBRO de 2026.

O Prefeito Municipal de Inocência Sr. Antônio Ângelo Garcia dos Santos , no uso de suas atribuições legais e consoante o disposto no Decreto que regulamenta a realização de despesas com suprimento de fundos.

RESOLVE:

Autorizar concessão de adiantamento/suprimento de fundos, de acordo com as especificações abaixo:

1 - SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

Responsável: Lucas dos Santos		CPF: xxx.xxx.xxx-xx	
End. Rua José Inácio nº 383			
Bairro	J Pantanal	Cidade Inocência	U.F.MS
Cep.79.580-00	Tel. Res. 67-	Tel. Com.67-3574-1950	
Órgão: Secretaria Municipal de Saúde		Lotação: Sec. Mun. de Saúde	
Cargo/Função Analista Administrativo		Mat. N. 11451-1	
Banco: 237	Agencia: 0581-9	Conta: 20007-7	

2 - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NATUREZA DE DESPESA	FONTE	FICHA	VALOR
2281	339030	1500	1697	2.500,00
2281	339039	1500	1698	2.500,00

3 - PRAZO DE APLICAÇÃO: até 30 dias após a liberação dos recursos

4 - PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS: 15 dias após a expiração do prazo de aplicação.

5 - PRAZO PARA RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO: 03 dias úteis após expiração do prazo de aplicação.

6 - Responsável pelo recebimento e Atesto das Notas Fiscais:

Ficam designados(as) os(as) Servidores(as);

1) João Maria da Silva Pereira -Matrícula 1190;

2) Vanir Tomaz da Silva – Matrícula 94295;para constatar e atestar a veracidade e a legitimidade das despesas pagas com os recursos do adiantamento/suprimento de fundos.

7- O tratamento dos dados pessoais decorrentes deste ato deverá observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo utilizado exclusivamente para finalidades administrativas e legais.

Gabinete do Prefeito Municipal de Inocência, aos onze dias dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis.

ANTONIO ÂNGELO GARCIA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Inocência.

BRUNA DA SILVA FROTA
Secretária Municipal de Administração – Interina
Portaria nº 1155/2026

PORTARIA Nº 1420/2026

“Instaura Inquérito Administrativo, nomeia Comissão e da outras providências”.

CONSIDERANDO, que é dever da Administração Pública, apurar fatos que contenham indícios de infrações disciplinares cometidas por servidores públicos;

CONSIDERANDO, que o Inquérito Administrativo é o meio sumário de apuração de responsabilidades dos servidores públicos por infrações praticadas no exercício de suas funções, conforme art. 231 do Estatuto do Servidor Público de Inocência.

CONSIDERANDO, ainda que, é imprescindível que o Inquérito Administrativo seja conduzido por uma Comissão de até 3 (três) servidores efetivos, especialmente designados para tal mister.

O PREFEITO MUNICIPAL de Inocência, Estado de Mato Grosso do Sul, Sr. Antônio Ângelo Garcia dos Santos, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nos artigos 217 e seguintes do Estatuto do Servidor Público Municipal de Inocência, **RESOLVE:**

Art. 1º - DETERMINAR a instauração de **INQUÉRITO ADMINISTRATIVO** para apurar possíveis irregularidades e a eventual responsabilidade funcional do servidor público municipal **M.B.B.**, integrante do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Inocência, observados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 2º - Para fins de instrução da presente fica nomeada a Comissão de Inquérito Administrativo composta pelos servidores efetivos: Paula Carósio Font, Taila Jasline Freitas Lopes, Valdinei José de Menezes, para sob a presidência da primeira, conduzirem os trabalhos;

Art. 3º - A Comissão deverá concluir a instrução de Inquérito dentro dos prazos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal, contados da publicação desta Portaria.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Gabinete do Prefeito Municipal de Inocência, 14 de Setembro de 2026.

ANTÔNIO ÂNGELO GARCIA DE MELO
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e publicado em Diário Oficial Eletrônico do Município de Inocência.

BRUNA DA SILVA FROTA
Secretária Municipal de Administração – Interina
Portaria nº 1155/2026

DECRETO Nº 136 /2026

Inocência-MS, 14 de setembro de 2026.

Disciplina o Recadastramento Obrigatório dos Servidores Públicos Municipais Ativos, Inativos e Pensionistas da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Inocência/MS e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE INOCÊNCIA, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de manter atualizados os dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar os mecanismos de controle da folha de pagamento, gestão de pessoal, concessão de benefícios e planejamento administrativo;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, eficiência, moralidade, publicidade e transparência previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de prevenir pagamentos indevidos, inconsistências cadastrais e fraudes contra a Administração Pública,

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas na Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Recadastramento Cadastral Obrigatório dos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas vinculados à Administração Pública Direta e Indireta do Município de Inocência/MS.

Art. 2º O recadastramento tem por finalidade:

I – atualizar os dados pessoais, funcionais, financeiros e previdenciários;

II – validar as informações constantes nos assentamentos funcionais;

III – aperfeiçoar a gestão de pessoas;

IV – promover maior controle da folha de pagamento;

V – prevenir irregularidades e pagamentos indevidos;

VI – atender às exigências dos órgãos de controle interno e externo.

CAPÍTULO II

DO RECADASTRAMENTO

Art. 3º O recadastramento será realizado no período estabelecido por Edital Conjunto da Secretaria Municipal de Administração e do Fundo de Previdência Próprio do Município de Inocência – INOPREV, contendo cronograma, locais, horários, procedimentos e demais orientações, e poderá ser realizado presencialmente ou por meio eletrônico, mediante link oficial disponibilizado pelo INOPREV.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com o Fundo de Previdência Próprio do Município de Inocência – INOPREV, será responsável pela coordenação, organização e execução do recadastramento dos servidores públicos ativos da Administração Pública Direta e Indireta, ficando assegurada a participação do INOPREV no recebimento, conferência e atualização dos dados dos servidores ativos vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social.

§ 2º O Fundo de Previdência Próprio do Município de Inocência – INOPREV será responsável pela coordenação, organização e execução do recadastramento dos aposentados, pensionistas e servidores ativos vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município, inclusive quanto à conferência e atualização dos dados previdenciários.

§ 3º O recadastramento poderá ser realizado presencialmente ou de forma online, por meio de link disponibilizado oficialmente pelo INOPREV, observados os procedimentos, documentos e prazos estabelecidos no Edital de Convocação.



§ 4º O cadastramento online poderá ser utilizado pelos servidores ativos, aposentados e pensionistas, inclusive pelos que residirem fora do Município de Inocência/MS, mediante acesso ao link oficial disponibilizado pelo INOPREV.

§ 5º No cadastramento online, os documentos deverão ser enviados em formato digital legível, por meio do link oficial disponibilizado pelo INOPREV, observados os requisitos e orientações constantes do Edital de Convocação.

§6º A Administração poderá exigir:

I – formulário próprio devidamente assinado;

II – declaração de prova de vida;

III – assinatura eletrônica qualificada ou avançada, quando disponível;

IV – videoconferência para confirmação da identidade;

V – reconhecimento de firma ou autenticação eletrônica, quando houver dúvida fundada quanto à autenticidade dos documentos.

§7º A Administração poderá convocar o segurado para comparecimento presencial sempre que necessário à confirmação das informações prestadas.

Art. 4º Estão obrigados a realizar o cadastramento todos os servidores públicos municipais vinculados à Administração Pública Direta e Indireta do Município de Inocência/MS, bem como os aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social, compreendendo:

I – servidores efetivos;

II – servidores efetivos cedidos ou colocados à disposição de outros órgãos ou entidades;

III – servidores efetivos em estágio probatório;

IV – servidores efetivos em gozo de férias;

V – servidores efetivos afastados, independentemente da natureza do afastamento;

VI – servidores efetivos em gozo de licença remunerada ou sem remuneração, inclusive licença para tratamento de saúde, licença maternidade, licença paternidade, licença para acompanhar familiar, licença para interesse particular e demais licenças previstas na legislação municipal;

VII – servidores efetivos afastados para exercício de mandato eletivo ou sindical;

VIII – aposentados e pensionistas do Inoprev.

Parágrafo único. A obrigatoriedade do cadastramento aplica-se aos servidores ativos vinculados à Administração Pública Municipal e aos aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, ainda que estejam temporariamente afastados das atividades funcionais. Os aposentados e pensionistas vinculados exclusivamente ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS/INSS não se enquadram nesta obrigatoriedade, salvo se mantiverem vínculo funcional ou outra relação que os sujeite ao cadastramento municipal.

Art. 5º O servidor, aposentado ou pensionista poderá realizar o cadastramento presencialmente ou de forma online, por meio do link disponibilizado pelo INOPREV. Aquele que estiver impossibilitado de comparecer presencialmente por motivo de doença grave, limitação de locomoção, internação hospitalar, residência fora do Município ou outra situação devidamente justificada poderá optar pelo cadastramento online ou, quando admitido pela Administração, realizá-lo por intermédio de procurador legalmente constituído, observadas as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º O servidor que estiver custodiado em estabelecimento prisional ou submetido a medida que restrinja sua liberdade deverá realizar o cadastramento por intermédio de procurador constituído por instrumento público ou particular com firma reconhecida, ou por outro meio admitido pela Administração, mediante apresentação de documento expedido pela autoridade responsável pela custódia que comprove sua situação.

§ 2º Na impossibilidade de constituição de procurador, a Secretaria Municipal de Administração poderá adotar procedimento excepcional para a realização do cadastramento, mediante requerimento do interessado ou de seu representante legal e apresentação da documentação comprobatória.

§ 3º Em qualquer hipótese, a Administração poderá solicitar documentos complementares, promover diligências ou exigir a apresentação dos documentos originais para validação das informações prestadas.

CAPÍTULO III

DOS DOCUMENTOS

Art. 6º Para realização do cadastramento, deverão ser apresentados os seguintes documentos, conforme a situação de cada servidor, aposentado ou pensionista:

I – documento oficial de identificação com foto, podendo ser RG, Carteira de Identidade Nacional – CIN, Carteira Nacional de Habilitação – CNH ou outro documento oficial válido;

II – Cadastro de Pessoa Física – CPF;

III – comprovante de situação cadastral do CPF, que poderá ser obtido gratuitamente no site da Receita Federal:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

IV – comprovante de quitação eleitoral, que poderá ser obtido pelo Autoatendimento Eleitoral do Tribunal Superior Eleitoral – TSE:

<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral>



V – certificado de reservista, quando aplicável, que poderá ser consultado ou obtido, quando disponível em meio digital, pelo serviço oficial de alistamento militar:
<https://alistamento.eb.mil.br/>

VI – certidão de nascimento ou certidão de casamento, conforme o estado civil;

VII – certidão de casamento com averbação de divórcio, separação ou óbito do cônjuge, quando aplicável;

VIII – comprovante de residência atualizado, emitido há no máximo 90 (noventa) dias;

IX – número de inscrição no PIS/PASEP, quando aplicável;

X – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital. A versão digital poderá ser acessada pelo aplicativo Carteira de Trabalho Digital ou pelo portal Gov.br:
<https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho>

XI – comprovante dos dados bancários, preferencialmente documento emitido pela instituição financeira que contenha nome do titular, banco, agência e conta;

XII – extrato previdenciário do INSS – CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), atualizado, que poderá ser obtido gratuitamente pelo Meu INSS, mediante acesso com conta Gov.br:
<https://meu.inss.gov.br/>

XIII – ato de nomeação, termo de posse, contrato de trabalho ou documento equivalente, quando solicitado pela Administração;

XIV – CPF, documento de identificação e certidão de nascimento dos dependentes, filhos, cônjuge ou companheiro(a), quando aplicável;

XV – termo ou documento de tutela, curatela ou guarda, quando aplicável;

XVI – laudo ou relatório médico atualizado, quando se tratar de pessoa com deficiência ou quando necessário para comprovação de determinada condição funcional ou previdenciária;

XVII – Carteira Nacional de Habilitação – CNH, para os servidores ocupantes de cargos ou funções que exijam habilitação para condução de veículos;

XVIII – imagem ou captura de tela das informações da Carteira Digital de Trânsito – CDT (CNH Digital), contendo, quando disponíveis, nome, identificação, categoria, validade e demais informações oficiais necessárias. A CDT poderá ser acessada pelo aplicativo Carteira Digital de Trânsito ou pelo portal Gov.br:
<https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-digital-de-transito>

XIX – comprovante ou certificado dos cursos especializados exigidos para o exercício da função, quando aplicável, tais como Transporte Escolar, Transporte Coletivo de Passageiros, Transporte de Emergência, MOPP – Movimentação e Operação de Produtos Perigosos, Cargas Indivisíveis, entre outros;

XX – comprovante de validade dos cursos especializados exigidos para o exercício da função, quando aplicável. As informações dos cursos poderão ser consultadas, quando disponíveis, na Carteira Digital de Trânsito – CDT:
<https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-digital-de-transito>

XXI – comprovante ou informação referente ao exame toxicológico, contendo a data de realização e a data de validade, para os cargos e categorias de habilitação em que o exame seja exigido. A consulta poderá ser realizada, quando disponível, pela Carteira Digital de Trânsito – CDT:
<https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-digital-de-transito>

XXII – comprovante de inscrição e regularidade perante o respectivo Conselho Profissional, quando o exercício do cargo exigir registro profissional;

XXIII – declaração de acumulação ou não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, (anexo II);

XXIV – declaração de bens, quando exigida pela legislação municipal, (anexo I);

XXV – número de telefone atualizado;

XXVI – endereço de e-mail atualizado;

XXVII – outros documentos que venham a ser solicitados pela Secretaria Municipal de Administração ou pelo INOPREV, quando necessários à confirmação ou atualização das informações cadastrais, funcionais ou previdenciárias.

Parágrafo único. Os documentos previstos nos incisos XVIII a XXII serão exigidos somente dos servidores cujos cargos ou funções demandem habilitação específica, cursos especializados, registro profissional ou exame toxicológico, especialmente aqueles relacionados à condução de veículos, transporte de passageiros, transporte escolar, transporte de produtos perigosos, cargas indivisíveis e transporte de emergência.

§ 1º Os documentos poderão ser apresentados em original e, quando solicitado, acompanhados de cópia simples.

§ 2º No cadastramento realizado de forma online, os documentos deverão ser enviados em formato digital, preferencialmente em PDF ou imagem legível, por meio do link oficial disponibilizado pelo INOPREV.

§ 3º Os documentos digitais deverão estar legíveis e permitir a conferência das informações necessárias ao cadastramento.

§ 4º A apresentação de informações falsas, incompletas ou documentos falsificados sujeitará o responsável às medidas e sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

CAPÍTULO IV

DA IMPOSSIBILIDADE DE COMPARECIMENTO PRESENCIAL

Art. 7º O servidor, aposentado ou pensionista que, por motivo de doença grave, incapacidade física, limitação de locomoção ou outra causa devidamente comprovada, não puder realizar o cadastramento presencial poderá realizá-lo de forma online, mediante o link disponibilizado pelo INOPREV, observadas as normas e orientações estabelecidas no Edital de Convocação. Excepcionalmente, poderá ser admitido atendimento domiciliar ou cadastramento por procurador legalmente constituído, mediante autorização da Administração ou do INOPREV.



CAPÍTULO V

DAS PENALIDADES

Art. 8º O servidor, aposentado ou pensionista que deixar de realizar o cadastramento no prazo fixado será notificado para regularização.

§1º Decorrido o prazo da notificação sem regularização, será suspenso:

I – o pagamento da remuneração do servidor ativo;

II – os proventos do aposentado;

III – a pensão do pensionista.

§2º A suspensão permanecerá até a efetiva regularização cadastral.

§3º Regularizado o cadastramento, o pagamento será restabelecido na folha subsequente, inclusive com o pagamento dos valores eventualmente suspensos, desde que constatada a boa-fé do interessado.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 9º Compete à Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com o INOPREV, no âmbito dos servidores ativos:

I – organizar, coordenar e executar o cadastramento;

II – publicar, conjuntamente com o INOPREV, o Edital de convocação;

III – apoiar a disponibilização e operacionalização do sistema eletrônico de cadastramento, inclusive do link oficial disponibilizado pelo INOPREV;

IV – conferir, validar e homologar a documentação apresentada;

V – promover diligências para confirmação das informações prestadas;

VI – expedir normas complementares necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 10. Compete ao Fundo de Previdência Própria do Município de Inocência – INOPREV, no âmbito dos servidores ativos vinculados ao RPPS, aposentados e pensionistas:

I – organizar, coordenar e executar o cadastramento previdenciário;

II – conferir e homologar a documentação apresentada;

III – realizar a atualização cadastral e previdenciária dos beneficiários;

IV – solicitar documentos complementares e promover diligências para validação das informações;

V – comunicar à Secretaria Municipal de Administração as inconsistências verificadas que possam repercutir na folha de pagamento;

VI – expedir atos complementares necessários à execução deste Decreto, observadas as disposições legais e regulamentares.

Art. 11 Os dados pessoais obtidos no cadastramento serão tratados exclusivamente para fins administrativos, observando-se a legislação aplicável sobre proteção de dados pessoais.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Administração e o INOPREV poderão instituir comissão ou designar servidores para auxiliar na execução, conferência, fiscalização e homologação do cadastramento, bem como expedir normas complementares e manuais operacionais necessários ao fiel cumprimento deste Decreto.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. O cadastramento constitui obrigação funcional de caráter permanente.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Inocência, aos quatorze dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis.

ANTÔNIO ÂNGELO GARCIA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL



Registrado em livro próprio e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Inocência.

BRUNA DA SILVA FROTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – INTERINA
PORTARIA 1155/2026

EDITAL CONJUNTO Nº 01/2026
CONVOCAÇÃO PARA RECADASTRAMENTO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e o FUNDO DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA DO MUNICÍPIO DE INOCÊNCIA – INOPREV, no uso de suas atribuições e em cumprimento ao Decreto Municipal nº ____/2026, CONVOCAM todos os servidores públicos municipais ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao INOPREV para realizarem o RECADASTRAMENTO OBRIGATÓRIO.

1. PERÍODO

O recadastramento será realizado de:

01 A 31 DE OUTUBRO DE 2026

2. COMO FAZER O RECADASTRAMENTO

O recadastramento poderá ser feito de duas formas:

PRESENCIAL: conforme o cronograma de atendimento constante neste Edital.

ONLINE: por meio de link oficial que será disponibilizado pelo **INOPREV**, durante o período do recadastramento.

O recadastramento online poderá ser realizado pelos servidores ativos, aposentados e pensionistas, inclusive aqueles que residem fora do Município.

3. ATENDIMENTO PRESENCIAL

O atendimento presencial será realizado das:

7h às 11h e das 13h às 17h.

PERÍODO	SECRETARIA
01 e 02/10/2026	Servidores da Câmara Municipal e servidores vinculados ao Gabinete do Prefeito
05 a 09/10/2026	Servidores da Secretaria Municipal de Saúde
13 a 16/10/2026	Servidores das Secretarias Municipais de Administração, Finanças e Gestão e Planejamento
19 a 23/10/2026	Servidores da Secretaria Municipal de Educação
26 a 30/10/2026	Servidores das Secretarias Municipais de Esporte, Infraestrutura, Desenvolvimento Rural, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

Aposentados e pensionistas do INOPREV poderão comparecer em qualquer dia do atendimento presencial, dentro do horário estabelecido.

4. DOCUMENTOS

O interessado deverá apresentar os documentos necessários para atualização de seus dados, conforme sua situação.

Entre os principais documentos estão:

- RG, CIN ou CNH;
- CPF;
- título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- comprovante de residência atualizado;
- certidão de nascimento ou casamento;
- comprovante dos dados bancários;
- documentos dos dependentes, quando houver;
- telefone e e-mail atualizados.

Para os servidores que exercem funções que exigem habilitação para condução de veículos, deverão ser apresentados também:

- CNH;
- imagem ou captura de tela das informações da CNH Digital;
- certificados dos cursos especializados, quando exigidos;
- informações sobre a validade dos cursos;



- informação sobre a data de vencimento do exame toxicológico, quando exigido.

No cadastramento online, os documentos deverão ser enviados em formato digital legível, conforme as orientações do link disponibilizado pelo INOPREV.

5. IMPORTANTE

O cadastramento é obrigatório.

Quem não realizar o cadastramento dentro do prazo será notificado para regularizar sua situação. Caso não haja regularização, poderá ocorrer a suspensão do pagamento da remuneração, proventos ou pensão, conforme previsto no Decreto Municipal nº ____/2026.

Em caso de dificuldade ou impossibilidade de comparecimento presencial, o interessado poderá utilizar o cadastramento online ou, nas situações previstas no Decreto, realizar o procedimento por procurador legalmente constituído.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os dados e documentos apresentados serão utilizados para atualização cadastral, funcional e previdenciária, observando-se a legislação de proteção de dados pessoais.

O interessado deverá conferir as informações fornecidas e apresentar documentos verdadeiros e atualizados.

Inocência/MS, ____ de ____ de 2026.

XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXX

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____,
CPF nº _____, servidor(a) público(a) municipal, ocupante do cargo de _____, matrícula nº _____,

DECLARO, para os devidos fins, que os bens e direitos de minha propriedade, ou dos quais sou titular, são os abaixo relacionados:

Nº	DESCRIÇÃO DO BEM OU DIREITO	VALOR ESTIMADO
01	_____	R\$ _____
02	_____	R\$ _____
03	_____	R\$ _____
04	_____	R\$ _____

Total dos bens e direitos: R\$ _____.

Declaro, ainda, que as informações acima são verdadeiras e correspondem à minha atual situação patrimonial, responsabilizando-me pela sua exatidão e pelas consequências decorrentes de eventual informação falsa ou omissão.

Declaro que, caso não possua bens ou direitos a declarar, informarei expressamente essa condição no campo abaixo:

() Não possuo bens ou direitos a declarar.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para fins de cadastramento funcional.

Inocência/MS, ____ de ____ de 2026.

ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO DE CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS

Eu, _____,
CPF nº _____, matrícula nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado(a) na Secretaria/Órgão _____,



DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

() **NÃO ACUMULO** outro cargo, emprego ou função pública, seja na Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta.

() **ACUMULO** outro cargo, emprego ou função pública, conforme informações abaixo:

Órgão/Entidade: _____

Cargo/Função: _____

Carga horária semanal: _____

Município/UF: _____

Declaro, ainda, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras e completas, responsabilizando-me pela sua exatidão e comprometendo-me a comunicar imediatamente qualquer alteração na situação declarada.

Declaro estar ciente de que a acumulação de cargos, empregos ou funções públicas somente é permitida nos casos previstos na Constituição Federal e na legislação aplicável, observada a compatibilidade de horários.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para fins de recadastramento funcional.

Inocência/MS, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)

ANEXO III

PASSO A PASSO – COMO CONSULTAR AS INFORMAÇÕES DA CNH DIGITAL, CURSOS ESPECIALIZADOS E EXAME TOXICOLÓGICO

Este guia tem como objetivo orientar os servidores que necessitam apresentar informações da **CNH Digital, dos cursos especializados e do vencimento do exame toxicológico** durante o recadastramento.

1. COMO ACESSAR A CNH DIGITAL

Passo 1: Abra o aplicativo **Carteira Digital de Trânsito – CDT** no celular.

Passo 2: Acesse sua conta utilizando o login e a senha do **Gov.br**.

Passo 3: Na tela inicial, selecione a opção **“Condutor”**.

Passo 4: Selecione **“CNH Digital”** ou a opção correspondente à sua Carteira Nacional de Habilitação.

Passo 5: Confira os dados apresentados na tela, especialmente:

- nome do condutor;
- número de registro da CNH;
- categoria;
- validade da CNH;
- data de emissão;
- demais informações disponíveis.

Passo 6: Faça uma **captura de tela (print)** da tela com as informações da CNH Digital.

Atenção: Antes de enviar o documento para o recadastramento, confira se a imagem está legível e se todas as informações necessárias aparecem na tela.

2. COMO CONSULTAR OS CURSOS ESPECIALIZADOS

Para os servidores que possuem cursos especializados relacionados à sua função, como **Transporte Escolar, Transporte Coletivo de Passageiros, Transporte de Emergência, MOPP, Cargas Indivisíveis**, entre outros:

Passo 1: Abra o aplicativo **Carteira Digital de Trânsito – CDT**.

Passo 2: Acesse sua conta pelo **Gov.br**.

Passo 3: Entre na área **“Condutor”**.

Passo 4: Procure a opção relacionada a **“Cursos Especializados”**, **“Habilitação”** ou aos cursos registrados em seu cadastro.

Passo 5: Consulte os cursos que aparecem registrados no sistema.



Passo 6: Confira, quando disponível, o **nome do curso, categoria, data de realização e validade**.

Passo 7: Faça uma **captura de tela (print)** das informações dos cursos especializados que sejam exigidos para o exercício de sua função.

Passo 8: Envie a imagem ou o documento junto com os demais documentos do recadastramento.

Importante: Apresente somente os cursos especializados que sejam aplicáveis à sua função ou atividade profissional.

3. COMO CONSULTAR O EXAME TOXICOLÓGICO

Para os servidores cuja categoria da CNH ou atividade profissional exija exame toxicológico:

Passo 1: Abra o aplicativo **Carteira Digital de Trânsito – CDT**.

Passo 2: Acesse sua conta pelo **Gov.br**.

Passo 3: Entre na área **“Condutor”**.

Passo 4: Acesse as informações relacionadas ao **exame toxicológico**.

Passo 5: Confira a informação referente ao exame, especialmente a **data de realização e a data de vencimento**, quando disponível.

Passo 6: Faça uma **captura de tela (print)** contendo as informações do exame.

Passo 7: Anexe a imagem ao formulário de recadastramento online ou apresente-a no atendimento presencial.

CÂMARA MUNICIPAL DE INOCÊNCIA/MS

LEI Nº 1.544, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026

Institui o Auxílio-Alimentação no âmbito do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Inocência/MS FAZ SABER que o Plenário APROVOU e ELA PROMULGA a seguinte LEI:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, o Auxílio-Alimentação, de natureza indenizatória, destinado aos servidores públicos municipais e demais agentes públicos expressamente abrangidos por esta Lei, observadas as disposições nela estabelecidas.

Art. 2º Farão jus ao auxílio-alimentação:

I – os servidores ocupantes de cargos públicos de provimento efetivo;

II – os servidores ocupantes exclusivamente de cargos em comissão;

III – os servidores contratados por tempo determinado.

§1º O benefício será devido enquanto o beneficiário permanecer em efetivo exercício, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas nesta Lei.

§2º O servidor que acumular lícitamente dois ou mais cargos, funções ou vínculos no âmbito do Poder Legislativo Municipal fará jus à percepção de um único auxílio-alimentação, vedada a concessão em duplicidade.

§3º O servidor cedido ao Poder Legislativo Municipal poderá receber o Auxílio-Alimentação, desde que não perceba benefício de mesma natureza no órgão ou entidade de origem, observadas as condições do ato de cessão.

Art. 3º Não farão jus ao Auxílio-Alimentação:

I – vereadores;

II – os servidores inativos e pensionistas;

Art. 4º O Auxílio-Alimentação será concedido no valor mensal de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

§1º O valor do benefício será uniforme para todos os beneficiários, independentemente do cargo, função, vínculo, padrão remuneratório ou carga horária semanal.

§2º O valor do Auxílio-Alimentação poderá ser atualizado por Resolução do Poder Legislativo Municipal mediante aplicação da variação acumulada por Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), com a finalidade de preservar seu valor real, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira, a existência de dotação orçamentária suficiente e a legislação fiscal aplicável.

§3º A atualização prevista no §2º fica limitada à variação acumulada do IPCA correspondente ao período transcorrido desde a fixação ou a última atualização do valor do benefício.

§4º A concessão de aumento em percentual superior à variação acumulada pelo IPCA dependerá de lei específica, observadas as disponibilidades orçamentária e financeira e as exigências da legislação fiscal aplicável.

Art. 5º O auxílio-alimentação será concedido em pecúnia e terá caráter indenizatório.

Art. 6º O auxílio-alimentação possui natureza indenizatória e:

I – não se incorpora ao vencimento, remuneração ou proventos para quaisquer efeitos;

II – não constitui base de cálculo para gratificações, adicionais ou quaisquer outras vantagens;

III – não será considerado para cálculo do décimo terceiro salário, férias ou adicional constitucional de férias;

IV – não se incorpora aos proventos de aposentadoria ou pensão;

V – não constitui base de incidência de contribuição previdenciária, observada a legislação previdenciária aplicável;

VI – não constitui contraprestação pelos serviços prestados nem será utilizado como parâmetro para fixação ou revisão da remuneração;

VII – não integra a remuneração do servidor nem constitui vantagem de caráter remuneratório, observada sua natureza indenizatória e a legislação aplicável;

VIII – não gera direito adquirido à sua percepção ou manutenção permanente, podendo o benefício ser extinto mediante lei específica, observadas as disposições constitucionais e legais aplicáveis.

Art. 7º O Auxílio-Alimentação não será devido:

I – durante licença para tratar de interesses particulares;

II – durante afastamento sem remuneração;

III – durante período de suspensão disciplinar;

IV – após exoneração, demissão, rescisão ou término do contrato temporário;

V – durante os demais afastamentos não expressamente contemplados no §1º deste artigo.



§1º Será mantido o auxílio-alimentação durante:

I – férias regulamentares;

II – licença-maternidade;

III – licença-paternidade;

IV – licença para tratamento da própria saúde, durante os primeiros 30 (trinta) dias de cada período contínuo de afastamento;

§2º Na hipótese prevista no inciso IV do §1º, quando a licença para tratamento da própria saúde ultrapassar 30 (trinta) dias consecutivos, o Auxílio-Alimentação será suspenso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, permanecendo suspenso enquanto perdurar o afastamento.

§3º O Auxílio-Alimentação será restabelecido a partir do retorno do servidor ao efetivo exercício.

§4º Nos casos de ingresso, nomeação, exoneração, rescisão, início ou término de contrato no decorrer do mês, o benefício será concedido proporcionalmente aos dias de efetivo exercício.

5§ As faltas injustificadas acarretarão desconto proporcional no valor do benefício.

Art. 8º A concessão e a manutenção do auxílio-alimentação ficam condicionados à existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira, observadas a Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual e demais normas aplicáveis.

Art. 9º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Inocência/MS, 14 de setembro de 2026.

VALMES JOSÉ DE CARVALHO
Presidente

Publicada no Diário Oficial do Município Inocência/MS

Thalita Leandra da Silva
1ª Secretária