



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS - ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANO VII

Edição nº 1.987

Alcínópolis, quinta-feira, 13 de novembro de 2025

Diário Oficial do Município de Alcínópolis-MS – criado pela Lei Municipal n. 455/2019, de 26 de junho de 2019, para publicações dos atos do Poder Executivo, Legislativo e Publicações a Pedido – Sede Prefeitura Municipal.

PODER EXECUTIVO

Prefeito	Weliton da Silva Guimarães
Vice-Prefeito	Waldemar Barbosa Filho
Secretária Municipal de Ação Social	Rosangela Garcia de Campo
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças	Duane Mayara Correa Carrijo
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.....	Elisberto Martins Rezende
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte	Thierry França Porato
Secretário Municipal de Governo e Gestão Estratégica	João Abadio de Oliveira Neto
Secretário Municipal de Saúde Pública	Matheus Corrêa Moretto
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	Valcimar Pereira Rodrigues
Controladora Geral	Celia Regina Furtado dos Santos
Procuradora Geral do Município	Lígia Maria Gomes Maia

PODER LEGISLATIVO

Presidente	Valdeci Lima de Oliveira
Vice-Presidente.....	Ademir Luiz Müller
Primeiro Secretário	Valter Roniz Dias de Souza
Segunda Secretária	Onilza Matias de Sousa
Vereador.....	Adalto Borges Teles
Vereador	Alcir Gonçalves Dias
Vereador	Fernando Henrique Nicoletti
Vereadora	Mirelle Biscaro Piva Capelli
Vereador	Odairk Moraes da Silveira

SECRETARIAS

Secretaria Municipal de Planej. Admin. e Finanças
Rua Maria Barbosa Carneiro, 633 - Centro
Telefones: (67) 3260-1127 3260-1187
79530-000 - Alcínópolis - MS
E-mail: financas@alcinopolis.ms.gov.br
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Secretaria Municipal de Saúde Pública
Av. Av. Pio Martins de Almeida, 1030 - Centro
Telefone: (67) 98101-0348
79530-000 - Alcínópolis - MS
E-mail: saude@alcinopolis.ms.gov.br
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte
Rua Av. Pio Martins de Almeida, 1040 - Centro
Telefone: (67) 98101-0401
79530-000 - Alcínópolis - MS
E-mail: educacao@alcinopolis.ms.gov.br
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Av. Averaldo F. Barbosa, 259 - Jd. Bom Sucesso
Telefones: (67) 98101-0395
79530-000 - Alcínópolis - MS
E-mail: obras@alcinopolis.ms.gov.br
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Secretaria Municipal de Ação Social
Av. Pio Martins de Almeida, 1048 centro
Telefone: (67) 98101-0384
79530-000 - Alcínópolis - MS
E-mail: orgaogestor.alcinopolis@hotmail.com
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Secretaria Municipal de Desenv. Econômico e Meio Ambiente
Av. Olégario Barbosa da Silveira, 1344 - Centro
Telefone: (67) 98101-0430
79530-000 - Alcínópolis - MS
E-mail: desenvolvimento@alcinopolis.ms.gov.br e desenvolvimentoalcinopolis@gmail.com
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Prefeitura Municipal de Alcínópolis

Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Maria Barbosa Carneiro, 633 - Centro
Telefones: (67) 3260-1127 3260-1187

79530-000 - Alcínópolis - MS - CNPJ 37.226.651/0001-04

Visite o Diário Oficial na Internet: <https://www.alcinopolis.ms.gov.br/site/>

SUMÁRIO	
Esta Edição é composta de 26 páginas	
Poder Executivo.....	03
Portaria.....	03
Portaria nº 09/2025- SEMECE.....	03
Processo Seletivo.....	03
Edital nº 031/2025 -SEMECE.....	03
Atos de Licitação.....	16
Termo de Adjudicação e Homologação - Pregão Eletrônico nº 028/2025.....	16
I Adendo ao Edital - Credenciamento nº 04/2025.....	24
Extrato do Contrato.....	25
Extrato do Contrato nº 247/2025.....	25

PODER EXECUTIVO

PORTARIA

PORTARIA/SEMECE Nº 09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025

Nomeia a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Profissionais para atuar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, em caráter de contrato temporário para o ano letivo 2026 e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes Thierry França Porato, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Complementar Municipal nº 033/11, de 03 de maio de 2011 e Lei n.530/2022, de 14 de setembro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Profissionais para atuar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, em caráter de contrato temporário para o ano letivo 2026.

I – Lilian Flávia Müller

Representante da Comissão de Valorização do Magistério

II – Irlene Coelho de Oliveira Vicente

Representante da Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

III – Francielle Vscha Aguiar – Representante de Profissional das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Alcínópolis-MS

IV – Deborah Socorro de Souza – Representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

V – Ligia Maria Gomes Maia - Representante da Procuradoria Jurídica do município

VI – João Abadio de Oliveira Neto - Representante do Executivo Municipal

Parágrafo único: Fica nomeada como presidente da comissão Ligia Maria Gomes Maia.

Art. 4º - A referida Comissão acompanhará a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Profissionais para atuar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, perpassando pela análise do edital, inscrições, títulos, recursos, publicação dos resultados e homologação no diário oficial.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Alcínópolis-MS, 11 de novembro de 2025.

Thierry França Porato

Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Portaria nº 005/2025

EDITAL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALCINÓPOLIS-MS

EDITAL SEMECE Nº 031/2025

O Município de Alcínópolis – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão de Processo Seletivo constituída pela Portaria SEMECE nº 09/2025, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário na forma do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, mediante as condições estabelecidas neste edital e na legislação de pessoal vigente no município, considerando:

- I. A necessidade de instituir Banco Reserva de profissionais habilitados para substituição e suprir vacância de profissionais ocupantes do cargo de professor para educação infantil, professor de anos iniciais, professor de área específica, monitor e Assistente educacional;
- II. A necessidade de manter a regularidade e continuidade do serviço público prestado pela Secretaria Municipal de Educação e unidades escolares;
- III. O cumprimento dos compromissos com a comunidade, assegurando as substituições emergenciais e o direito à Educação de qualidade aos estudantes.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado visa à contratação de pessoal, em caráter temporário e excepcional, para a formação de Cadastro Reserva em postos de trabalho do grupo ocupacional do Magistério, pelo período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.

1.2. A seleção para os postos de trabalho de que trata este edital será realizada:

1.2.1 Cargo: professor

- a) Prova Nacional Docente – boletim a ser apresentado, como pré-requisito e de caráter

classificatório.

b) Prova de títulos, de caráter classificatório, com documentos comprobatórios a ser entregues em envelope identificado na data definida, para contagem de pontos pela Comissão.

1.2.2 Cargo: Monitor e Assistentes educacionais

a) Prova Objetiva, de caráter classificatório, conforme conteúdo programático informado no **Anexo III**;

b) Prova de títulos, de caráter classificatório, com documentos comprobatórios conforme estipulado no **Anexo IV**, entregues em envelope identificado, no período definido, para posterior contagem dos pontos por membros da Comissão do Processo Seletivo.

1.3. As unidades escolares, as etapas e as modalidades estão descritas no **Anexo I** deste edital.

1.4. Os cargos, requisitos mínimos de habilitação para provimento, atribuições e comprovantes estão descritos no **Anexo II** deste edital.

2 – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. Para investidura nos cargos de que trata o referido edital, inclusos na presente seleção, serão exigidos dos candidatos habilitados o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72.

b) ter, à data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos e idade máxima de 70 (setenta) anos incompletos.

c) estar quites com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

d) gozar de boa saúde física e mental.

e) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

f) possuir os requisitos necessários para exercer o cargo;

g) No **ato da contratação** apresentar os documentos relacionados abaixo:

g.1) Fotocópia da cédula de identidade;

g.2) Fotocópia do cartão de cadastro de pessoa física – C.P.F;

g.3) Fotocópia da certidão de casamento;

g.4) Fotocópia da certidão de nascimento dos dependentes (se possuir);

g.5) Fotocópia do título de eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral no último pleito;

g.6) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;

g.7) Fotocópia de comprovação de Diploma de escolaridade exigida para o cargo;

g.8) Declaração de não acumulo de cargos;

g.9) Declaração de bens;

g.10) Fotocópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito);

g.11) Comprovante de endereço;

g.12) Certidão Negativa de antecedentes criminais, expedida pela Justiça Estadual e Federal;

g.13) Exame admissional;

g.14) Fotocópia de documento com informe de dados bancários;

h) Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Alcinópolis/MS;

i) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

j) Ser classificado no processo seletivo simplificado.

k) Não estar aposentado em dois cargos ou em um cargo e exercendo o segundo.

l) Não ser aposentado por incapacidade permanente, seja integral ou proporcional.

m) Não possuir acúmulo de cargo, com apresentação de declaração.

3 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1. Do total de vagas definido neste edital, para cada cargo, 5% (cinco por cento) serão providos por candidatos PCD na forma do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, exceto para os cargos para o qual haja somente uma vaga.

3.2. Para concorrer como PCD, o/a candidato/a deverá:

a) no Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do Processo Seletivo como PCD e preencher o tipo de deficiência;

b) entregar o laudo médico original ou cópia autenticada junto aos demais documentos da Prova de Títulos, no período de 17 a 19 de novembro de 2025.

3.3. A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.4. Os candidatos que tiverem as inscrições deferidas na qualidade de PCD, se classificados no processo seletivo, terão seus nomes publicados em lista específica e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

3.5. Os candidatos que se declararem PCD, caso classificados no processo seletivo, serão convocados para submeterem-se à perícia médica determinada pelo Município de Alcinópolis/MS, que verificará sua qualificação como PCD, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do posto de trabalho.

3.6. Os/as candidatos/as deverão comparecer à perícia médica, munidos do original do laudo

médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

3.7. A não observância do disposto no subitem 3.6 ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.8. O/a candidato/a PCD reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja classificado no processo seletivo, figurará na lista de classificação geral do cargo.

3.9. O/a candidato/a PCD reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do posto de trabalho será eliminado do processo seletivo.

3.10. As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos PCD aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

4 – DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. A inscrição do/a candidato/a implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. As inscrições para o Processo Seletivo deverão ser realizadas na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Alcinópolis-MS, de 7 horas e 30 minutos às 12 horas e 30 minutos no período de **17/11/2025 (segunda-feira) a 19/11/2025 (quarta-feira)**.

4.3. Para inscrever-se, o/a candidato/a deverá acessar o endereço eletrônico www.alcinopolis.ms.gov.br [Editais - Prefeitura Municipal de Alcinópolis (alcinopolis.ms.gov.br)] para acessar o Edital e ficha de inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

4.4. Preencher o Formulário de Inscrição (**Anexo V**) no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e que se submete às normas expressas neste Edital.

4.5. As informações prestadas no Formulário de Inscrição impressa são de inteira responsabilidade do/a candidato/a, sendo que aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos será excluído do Processo Seletivo.

4.6. No ato da inscrição, o candidato ou procurador deverá apresentar:

- a) Fotocópia da cédula de identidade;
- b) Fotocópia do C.P.F.;
- c) Documentos inerentes aos títulos.

4.7. A documentação relativa à inscrição no Processo Seletivo Simplificado deverá ser entregue em **envelope**, com identificação informada a seguir, sendo que os títulos serão contabilizados pela Comissão posteriormente.

Informações a serem informadas no envelope:

NOME COMPLETO DO CANDIDATO

CARGO ESCOLHIDO E LOTAÇÃO

4.8. A taxa de inscrição será **ISENTA** para todos os cargos.

4.9. Encerrado o período de inscrição, após a análise dos documentos apresentados pelos/as candidatos/as, será publicada a listagem dos inscritos com a respectiva pontuação da prova e dos títulos, por cargo.

4.10. Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo/função, quando for o caso, para o qual o/a candidato/a se inscreveu.

4.11. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/09/97.

4.12. A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o/a candidato/a não poderá alegar desconhecimento.

4.13. Antes de efetuar a inscrição, o/a candidato/a deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.14. Os candidatos poderão efetuar a inscrição para até 3 (três) cargos previstos neste edital, desde que tenha habilitação exigida para desempenhar a função.

4.15. Os candidatos que pleitearem a inscrição para docência, deverão optar por apenas uma das modalidades/etapas dos cargos disponíveis para docente.

4.16. Na eventualidade de determinado cargo não possuir candidatos classificados, fica facultado a Administração proceder a contratação de profissional devidamente habilitado, inscrito no presente processo seletivo em outro cargo.

4.17. O candidato que não puder realizar a inscrição pessoalmente poderá fazê-la por meio de procurador, mediante apresentação de **procuração particular específica**, que deverá ser entregue junto com o envelope de inscrição.

5 – DOS TÍTULOS

5.1. Os/as candidatos/as deverão entregar pessoalmente ou por meio de procurador devidamente habilitado através de procuração específica, no período de 17 a 19 de novembro de 2025, na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Alcinópolis/MS, situada na Avenida Pio Martins de Almeida, nº 1040, Complexo das Secretarias Municipais, centro, na cidade Alcinópolis/MS, no horário das 7 horas e 30 minutos às 12 horas e 30 minutos, dos documentos inerentes aos títulos em cópia, acompanhado da Declaração de Autenticidade e o Formulário de inscrição devidamente preenchido em envelope.

5.1.2. O/a candidato/a deverá trazer a Ficha de Inscrição preenchida juntamente com a documentação (títulos) em **envelope identificado, não será oferecido pela SEMECE.**

5.1.3. Não será permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

5.2. Os títulos apresentados terão a pontuação informada no quadro específico de cada função, conforme estipulado no Anexo IV.

5.3. As declarações de tempo de serviço público prestado como professor/a deverão constar o ano letivo de referência, carga horária e componente curricular ministrado.

5.4. As declarações de tempo de serviço deverá ser conforme o modelo previsto no Anexo VIII.

5.5. Para efeito de contagem de tempo de serviço para o ano Letivo de 2025 em andamento, será computada a pontuação aos professores e monitores que estiverem em efetivo exercício no cargo no corrente ano.

5.6. O/a candidato/a poderá apresentar declarações de tempo de serviço em instituições de ensino de âmbito estadual e municipal, entretanto, não serão computados os tempos de serviço exercidos simultaneamente, ou seja, apenas uma declaração por ano de experiência será considerada.

5.7. O tempo de serviço exercido como coordenação pedagógica, direção escolar, dirigente municipal de educação, assessoria pedagógica na Secretaria Municipal de Educação, deverá ser computado como contagem de tempo de serviço na área de concurso, sem prejuízo conforme Lei Complementar n. 033/2011.

5.8. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

5.9. Os cursos realizados na modalidade à distância (EAD), cujos certificados não informem a carga horária determinada, não serão considerados.

5.10. Para efeito de pontuação, cada título será considerado apenas 1 (uma) vez.

5.11. Só serão computados certificados de cursos nos últimos 5 (cinco) anos, considerando a data de conclusão até o dia da publicação deste edital.

5.12. As fotocópias dos documentos, serão validadas por meio da Declaração de Autenticidade, **obrigatória**, em que o/a candidato/a compromete veracidade, consciente de sanções administrativas, cíveis e penais.

6 – DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. Os/as candidatos/as habilitados/as serão classificados/as por ordem decrescente do valor da nota final, composta pela somatória dos pontos da Prova de Títulos e da Prova Objetiva para os cargos de monitor e assistente educacional, e no caso do cargo de professor, a soma da nota obtida na Prova Nacional Docente/Inep e Prova de Títulos.

6.2. Em caso de igualdade na classificação final terá preferência, sucessivamente, o/a candidato/a que:

- a)** tiver maior pontuação na Prova Objetiva/Prova Nacional Docente;
- b)** tiver maior pontuação na prova de títulos;
- c)** maior idade.

7– DA PROVA OBJETIVA E PROVA NACIONAL DOCENTE/Inep

7.1. A Prova Objetiva, de caráter classificatório, será realizada na Escola Municipal Alcino Carneiro, situada à Rua Maria Barbosa Carneiro, 521, no dia 07 de dezembro de 2025, sendo das 7h30 às 10h30 para os concorrentes ao cargo de monitor e das 13h30 às 16h30 para concorrentes ao cargo de assistente educacional.

7.2. A Prova Objetiva terá duração de 3 (três) horas e durante a realização da Prova Objetiva, não será permitida ao candidato a consulta a quaisquer tipos de materiais, tais como livros, manuais, impressos ou similares.

7.3. Para a realização da Prova Objetiva, o/a candidato/a deverá comparecer ao local designado no edital de convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes do início da aplicação da prova, sendo que o fechamento dos portões ocorrerá às 7h e às 13h, observado o horário oficial de Mato Grosso do Sul, portando a via original de seu documento oficial de identificação com foto, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que não apague, fabricada em material transparente.

7.4. O/a candidato/a, ao ingressar no prédio para realizar a Prova Objetiva, deverá dirigir-se à sala em que prestará a prova, onde, após ser identificado/a, tomará assento e aguardará o seu início.

7.5. Após o ingresso do/a candidato/a na sala em que prestará a prova, não será permitida a sua saída até o início da aplicação. Após o início da aplicação, a saída será permitida mediante autorização do responsável pela aplicação.

7.6. O/a candidato/a apenas poderá deixar o local de realização da Prova Objetiva, em definitivo, após decorrida 1 (uma) hora do início de sua aplicação.

7.7. Não será permitido ao/a candidato/a retirar-se do local de aplicação das provas, portando o

Caderno de Questões, antes de 1 (uma) hora de prova.

7.8. Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de aplicação até que o último deles termine sua prova, ou até que se esgote o tempo previsto para sua realização, o que ocorrer primeiro, devendo todos assinarem a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, acompanharem o fechamento do material de aplicação, saindo da sala coletivamente após a conclusão desses procedimentos.

7.9. A Prova Objetiva, de caráter **classificatório**, terá pontuação total de **0,00 (zero) a 20,00 (vinte) pontos** e será composta por **20 (vinte) questões de múltipla escolha**, cada uma contendo **4 (quatro) alternativas**, das quais apenas **1 (uma)** será considerada correta. Cada questão terá o valor de **1 (um) ponto**, abrangendo os conteúdos das matérias especificadas no **Anexo** que apresenta o **Conteúdo Programático**.

7.10. O/a candidato/a ao cargo de professor deverá apresentar o Boletim com o resultado obtido na Prova Nacional Docente **no período de 10/12/2025 até ao meio dia de 15/12/2025**.

7.11. A pontuação da Prova Nacional Docente será somada à Prova de Títulos e seguirá a escala de pontuação relacionada abaixo:

Escala de Pontos da PND (acertos)	Pontos a ser considerado nesta etapa
1 até 250	5 pontos
251 a 500	10 pontos
501 a 750	15 pontos
751 a 1000	20 pontos

8 - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso do resultado preliminar no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da respectiva publicação no Diário Oficial do município.

8.2. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Alcinópolis, via Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Educação de Alcinópolis/MS.

8.3. O recurso do resultado preliminar, deverá conter as seguintes informações essenciais:

- nome do recorrente;
- endereço completo;
- inscrição;
- cargo;
- justificativa, com razões do pedido, argumentação lógica e consistente.

8.4. Os recursos deverão estar digitados, não serão aceitos recursos interpostos por outro meio não especificado neste Edital.

8.5. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão reconhecidos ou avaliados.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos. Será considerada, para tanto, a data do respectivo protocolo.

8.7. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo/a candidato/a para uma classificação superior ou inferior.

8.8. Após julgados todos os recursos apresentados referentes ao resultado preliminar, será publicado o resultado final do processo seletivo simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 8.7 deste Edital, sendo que este resultado será a classificação final e definitiva.

8.9. O recurso poderá ser interposto por procuração particular específica.

9 – DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Após a publicação do Edital contendo o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão encaminhará ao Chefe do Poder Executivo todos os atos inerentes ao referido Processo Seletivo Simplificado para conhecimento, apreciação e posterior homologação.

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação dos candidatos classificados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Administração.

10.2. Os contratos a ser celebrado terão vigência em conformidade com o calendário escolar, podendo ser renovado a critério da Administração Municipal por mais um período.

10.3. A convocação para a função de docência fica limitada ao período letivo do ano de 2026, não podendo ter início durante as férias, salvo necessidade imperiosa de reposição de aulas.

10.3.1. O vencimento do professor será correspondente ao valor da hora-aula atribuída na lotação, referente à classe A e nível II, tendo como base a carga horária de 24 (vinte e quatro) hora/aula - (20h) semanais.

10.4. O vencimento do monitor será conforme a base salarial vigente em lei específica, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

10.5. O vencimento do Assistente Educacional será conforme a base salarial vigente em lei específica, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

11 - DAS VAGAS E SUA ACEITAÇÃO

11.1. Os/as candidatos/as classificados/as serão convocados/as pelo veículo de imprensa oficial do Município, para procederem à aceitação das vagas oferecidas, seguidas rigorosamente a ordem de classificação final.

11.2. O não preenchimento dos requisitos de habilitação dispostos no item **2.1** deste Edital implicará na exclusão do/a candidato/a do Processo Seletivo Simplificado.

11.3. Os/as candidatos/as classificados/as serão contratados/as em caráter excepcional e temporário.

11.3.1. Caso o contrato celebrado, venha ser rescindido antes do término contratual e com mais de 90 (noventa) dias de exercício, gerará para o/a contratado/a apenas as verbas inerentes ao 13º Salário Proporcional, Saldo de Vencimento, acrescido de Férias e Abono de Férias, se for o caso.

11.4. O/a candidato/a convocado/a, que não atender ao chamamento, ou dele desistir, perderá o direito à aceitação.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do/a candidato/a implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2. O candidato aos cargos de Monitor/assistente educacional que não participarem da etapa PROVA OBJETIVA serão desclassificados.

12.3. A inexistência das afirmativas ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da investidura, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

12.4. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contados a partir da data da homologação de seus resultados, prorrogável por até igual período, a critério da Administração, de acordo com o artigo 37, inciso II da Constituição Federal.

12.5. A classificação definitiva gera, para o/a candidato/a, apenas a expectativa de direito à convocação, reservando-se ao Município de Alcinópolis/MS a prerrogativa de proceder às convocações dos/as candidatos/as classificados/as para as admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes e os que vagarem, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no veículo de imprensa oficial do Município.

12.7. O não atendimento, pelo/a candidato/a, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do processo seletivo simplificado, a qualquer tempo.

12.8. É de inteira responsabilidade do/a candidato/a acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este processo seletivo simplificado por meio do veículo de imprensa oficial do Município.

12.9. A apresentação do boletim de pontuação obtida na Prova Nacional Docente/Inep é pré-requisito para concorrer ao cargo de professor.

12.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, supervisionado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e pela Procuradoria Jurídica de Alcinópolis/MS.

12.11. O presente edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando todos os editais anteriores, os quais permanecerão válidos apenas até o término dos prazos neles estabelecidos, sem possibilidade de prorrogação

Alcinópolis/MS, 13 de novembro de 2025.

LIGIA MARIA GOMES MAIA
PRESIDENTE

DEBORAH SOCORRO DE SOUZA MEMBRO	JOÃO ABADIO DE OLIVEIRA NETO MEMBRO	LILIAN FLÁVIA MÜLLER MEMBRO	IRLENE COELHO OLIVEIRA VICENTE MEMBRO	FRANCIELLE VSCHA AGUIAR MEMBRO
--	--	--	--	---

ANEXO I

DAS UNIDADES ESCOLARES E MODALIDADE/ETAPA DE ENSINO

O/a candidato/a ao Processo Seletivo para função de professor, monitor e Assistente educacional para contratação temporária poderá se inscrever dentre as Unidades Escolares da rede municipal de Ensino de Alcinópolis/MS.

UNIDADE ESCOLAR/DEPARTAMENTO	ETAPA/MODALIDADE DE ENSINO
-------------------------------------	-----------------------------------

ESCOLA MUNICIPAL ALCINO CARNEIRO	Professor de Anos Iniciais – 1º ao 5º ANO; Professor área específica: Artes, Educação Física e Língua Inglesa; Monitor nas turmas em que houver necessidade justificada pela direção e aprovada pela SEMECE; Assistente Educacional nas turmas que houver necessidade justificada pela direção e aprovada pela SEMECE.
ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL ANTÔNIO DE MORAIS	Professor de Anos Iniciais – 1º ao 5º ANO; Professor de Anos Finais – 6º ao 9º ANO; Professor de Educação Infantil – Turma Unificada (Creche e Pré-Escola); Monitor nas turmas em que houver necessidade justificada pela direção e aprovada pela SEMECE; Assistente Educacional nas turmas que houver necessidade justificada pela direção e aprovada pela SEMECE.
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL BRENNO CRISÓSTOMO DUART	Professor nas turmas de Creche e Pré-Escola Monitor nas turmas em que houver necessidade justificada pela direção e aprovada pela SEMECE; Assistente Educacional nas turmas que houver necessidade justificada pela direção e aprovada pela SEMECE.

**ANEXO II
DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS**

CARGO	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS MÍNIMOS /COMPROVANTES
Professor de Educação Infantil	10 vagas	24 h/a	Magistério (MAG I): R\$2.468,29 Graduação: R\$3.702,44	Curso de Magistério de 04 anos; ou Nível Superior - Curso de Graduação em Pedagogia, com habilitação em Educação Infantil; ou Curso de Graduação em Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil; * Certificado ou Atestado de Conclusão de Curso expedido pela Instituição de Ensino.
Professor de anos iniciais (Todos componentes, com exceção das específicas: Arte, Educação Física e Língua Inglesa)	10 vagas	24 h/a	Magistério (MAG I): R\$2.468,29 Graduação: R\$3.702,44	Curso de Magistério ou Nível Superior - Curso de Graduação em Pedagogia, com habilitação em anos iniciais; ou Curso de Graduação em Normal Superior, com habilitação em anos iniciais. * Certificado ou Atestado de Conclusão de Curso expedido pela Instituição de Ensino.
Professor de área específica: Língua Portuguesa (LP), Matemática (Mat), História (His), Geografia (GE), Ciências (Cie), Língua Inglesa (Ling. I), Arte (Art) e Educação Física (Ed F).	CR - Cadastro Reserva: LP/Mat/Hist/Ge: 02 vagas; *Ling. Ing: 02 vagas; *Arte: 02 vagas; *Ed Física: 01 Vaga.	24 h/a	Magistério (MAG I): R\$2.468,29 Graduação: R\$3.702,44	Nível Superior - Curso de Licenciatura Plena, na área específica a que concorre. * Certificado ou Atestado de Conclusão de Curso expedido pela Instituição de Ensino.
Monitor	05	20 horas	R\$ 2.217,29	Certificado ou Atestado de Conclusão de ensino médio

				Certificado ou Atestado de ensino médio expedido pela Instituição de Ensino.
Assistente Educacional	10	40 horas	R\$ 2.217,30	Certificado ou Atestado de Conclusão de ensino médio expedido pela Instituição de Ensino.

1. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

Professor: Exercer as funções de **docência** nas turmas de educação infantil, anos iniciais e anos finais do ensino fundamental, além do cumprimento dos deveres previstos no Regimento Escolar e **participar dos Programas e Projetos aderidos pela Secretaria Municipal de Educação.**

Monitor: Exercer as funções de **monitor** nas turmas de educação infantil e ensino fundamental com matrícula de estudantes com necessidades educacionais especiais, e demais turmas a depender da necessidade comprovada pela direção escolar, além do cumprimento dos deveres previstos no Regimento Escolar e participar dos Programas e Projetos aderidos pela Secretaria Municipal de Educação, além de outras definidas na Lei Complementar nº 88/2023 de 04 de abril de 2023 com suas posteriores alterações.

Assistente educacional:

Auxiliar estudante no desenvolvimento das atividades pedagógicas com a orientação do professor, e auxiliar, na confecção de materiais adaptados, de acordo com a deficiência/dificuldades apresentadas, além de realizar atividades que envolvem o cuidar, o educar e o brincar em um processo de interação e desenvolvimento pleno, além de outras definidas na Lei Complementar nº 88/2023 de 04 de abril de 2023 com suas posteriores alterações.

* **Comum a todas as funções/cargos:** (professor, monitor e assistente educacional):

- Promover o desenvolvimento integral da criança e do adolescente em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;
- Participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, atualização, reuniões e outros;
- Participar de outros eventos propostos pela Unidade Escolar e/ou Secretaria de Educação, Cultura e Esportes do Município de Alcínópolis/MS;
- Cumprimento das atribuições previstas no Regimento Escolar e Legislação Municipal.

ANEXO III

Conteúdo Programático para Avaliação Objetiva

Monitor	- Língua Portuguesa: Interpretação de texto, concordância verbal e nominal, fonética e crase. - DECRETO Nº 136/2025, DE 10 DE JUNHO DE 2025. Institui a Política Municipal de Educação Integral e dispõe sobre a implantação de Educação em Tempo Integral no Ensino Fundamental e na Educação Infantil, em instituições de ensino da Rede Pública Municipal de Ensino de Alcínópolis-MS. - DECRETO Nº 204/2025, DE 30 DE SETEMBRO DE 2025. Institui a Política Municipal de Alfabetização no âmbito do município de Alcínópolis-MS e dá outras providências. - Lei Federal nº 10.639/2003. Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências. - Lei Federal nº 11.645/2008. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena". - Lei 8.090 - Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Capítulo IV Do Direito À Educação. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
----------------	---

Assistente Educacional	- Língua Portuguesa: Interpretação de texto, concordância verbal e nominal, fonética e crase. - Leis Federais nº 10.639-2003 e nº 11.645-2008 - Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Capítulo IV Do Direito À Educação. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
-------------------------------	--

ANEXO IV
PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

a) Para cargo de professor:

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Tempo de experiência na etapa/modalidade de ensino, a razão de 1,00 (um) ponto por ano trabalhado, nos últimos 03 (três) anos, contados até 17/11/2025 .	1,00	3,00	Certidão de Tempo de Serviço expedida por unidade escolar, conforme Anexo VIII.
Conclusão de curso graduação Superior quando não constituir requisito para o cargo (Segunda Licenciatura).	2,00	2,00	Certificado, Diploma ou Declaração de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar expedido pela Unidade Educacional, devendo estar devidamente reconhecido e credenciado pelo MEC.
Conclusão de curso de pós-graduação, <i>Lato Sensu</i> , em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas, na área correlata à função .	1,00	1,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional reconhecida pelo MEC.
Cursos de aperfeiçoamento, nos últimos 5 (cinco) anos, na área que está concorrendo, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, com o somatório de todas as cargas horárias, dividindo-se pelo coeficiente 40 e multiplicando por 0,5	0,5	1,50	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido por instituições reconhecidas ou credenciadas pelo MEC ou entidades oficiais de
			educação.
Cursos de aperfeiçoamento, nos últimos 5 (cinco) anos, na área de educação especial focado no atendimento especializado de crianças e jovens com deficiência e transtornos de aprendizagem e comportamento, a exemplo, autismo (TEA), transtorno de déficit de atenção e aprendizagem (TDAH), com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, com o somatório de todas as cargas horárias, dividindo-se pelo coeficiente 40 e multiplicando por 0,5.	0,5	1,0	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido por instituições reconhecidas ou credenciadas pelo MEC ou entidades oficiais de educação.
Participação nos últimos 3 (três) anos em Programas e Projetos a partir de parcerias com governo federal, estadual, Promotorias, Secretarias Municipais e outras instituições com as unidades escolares (CNCA/MS Alfabetiza/ProLEEI, MPT na Escola, Agrinho, PNEERQ).	0,50	2,5	Certificado ou Declaração de conclusão expedido pela Entidade, Órgão organizador, responsável pelo Programa/Projeto.
Desenvolvimento de Projetos Didáticos na unidade escolar (mensal, bimestral, anual) ano letivo 2025, na condição de autor/executor, concluídos anterior à publicação deste edital, com os temas relacionados: - Arte Rupestre; - Educação Midiática/tecnologias; - Equidade étnico-racial; - Fomento de Leitura e escrita;	Prazos/ duração 0,25 curto (mensal) 0,5 médio (bimestral) 1,0 longo (semestral/	2,0	Declaração da Direção Escolar conforme modelo em Anexo IX

- Educação Ambiental e Sustentabilidade; - Educação do Trânsito; - Educação Financeira e Fiscal; - Saúde (Processo de envelhecimento, alimentação saudável); - Apresentação de Boas Práticas e Projetos em Encontro/Seminários/Congressos.	anual)		
Participação em Conselho e/ou Comissão Municipal e APMF em 2025	1,0	1,0	Cópia do Decreto que institui o Conselho ou Comissão como representante da categoria ou Declaração de entidade municipal/órgão oficial.
Declaração da Direção Escolar referente ao ano letivo 2025. <i>Tópicos da pontuação:</i> - Falta/s sem justificativa/s; - Ocorrência/advertência; - Processo Administrativo/sindicância; - Participação acima de 75% em todos os cursos ofertados pela Secretaria Municipal/Estadual de Educação e escola.	Mínimo 0,50	Máximo 2,0	Declaração da Direção Escolar firmando que não houve ocorrências/advertências do profissional no exercício da docência. (Não cumprimento dos prazos – planejamento e diário escolar; Ausência: nos Conselhos de Classe, nas Reuniões de Pais e/ou responsáveis, nas atividades cívicas, culturais e esportivas, nas reuniões internas e formações (sem justa causa). Declaração conforme modelo em Anexo VII

b) Para cargo de monitor

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Tempo de experiência na área, na razão de 1,00 (um) ponto por ano trabalhado, nos últimos 03 (três) anos, contados até 17/11/2025 .	1,00	3,00	Certidão de Tempo de Serviço expedida por unidade escolar, conforme o modelo no Anexo VIII.
Conclusão de curso graduação (Nível Superior) quando não constituir requisito para o cargo.	2,00	2,00	Certificado, Diploma ou Declaração de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar expedido pela Unidade Educacional, devendo estar devidamente reconhecido e credenciado pelo MEC.
Conclusão de curso de pós-graduação, <i>Lato Sensu</i> , em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas, na área correlata à função .	1,00	1,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Cursos de aperfeiçoamento, nos últimos 5 (cinco) anos, na área que está concorrendo, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, com o somatório de todas as cargas horárias, dividindo-se pelo coeficiente 40 e multiplicando por 0,5.	0,5	2,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Entidade ou Órgão organizador.
Cursos de aperfeiçoamento, nos últimos 5 (cinco) anos, na área de educação especial focado no atendimento especializado de crianças e jovens com deficiência e transtornos de aprendizagem e comportamento, a exemplo, autismo (TEA), transtorno de déficit de atenção e aprendizagem (TDAH), com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, com o somatório de todas as cargas horárias, dividindo-se pelo coeficiente 40 e	0,5	2,50	Certificado expedido pela Entidade ou Órgão organizador.

Participação em Conselho e/ou Comissão Municipal e APMF em 2025	1,0	1,00	Cópia do Decreto que institui o Conselho ou Comissão como representante da categoria ou Declaração de entidade municipal/órgão oficial.
Desenvolvimento de Projetos Didáticos na unidade escolar (mensal, bimestral, anual) ano letivo 2025, na condição de colaborador/executor, concluídos anterior à publicação deste edital, com os temas relacionados: - Arte Rupestre; - Educação Midiática/tecnologias; - Equidade étnico-racial; - Fomento de Leitura e escrita; - Educação Ambiental e Sustentabilidade; - Educação do Trânsito; - Educação Financeira e Fiscal; - Saúde (Processo de envelhecimento, alimentação saudável); - Apresentação de Boas Práticas e Projetos em Encontro/Seminários/Congressos.	Prazos/ duração 0,25 curto (mensal) 0,5 médio (bimestral) 1,0 longo (semestral/ anual)	2,50	Declaração da Direção Escolar conforme modelo em Anexo IX
Declaração da Direção Escolar referente ao ano letivo 2025. <i>Tópicos da pontuação:</i> - Falta/s sem justificativa/s; - Ocorrência/advertência;	Mínimo 0,50	Máximo 2,00	Declaração da Direção Escolar firmando que não houve ocorrências/advertências do profissional no exercício da docência.
- Processo Administrativo/sindicância; - Participação acima de 75% em todos os cursos ofertados pela Secretaria Municipal/Estadual de Educação e escola.			(Não cumprimento dos prazos - planejamento e diário escolar; Ausência: nos Conselhos de Classe, nas Reuniões de Pais e/ou responsáveis, nas atividades cívicas, culturais e esportivas, nas reuniões internas e formações (sem justa causa). Declaração conforme modelo em Anexo VII.

c) Para o cargo de Assistente educacional

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Conclusão de curso Graduação (Nível Superior), quando não constituir requisito para o cargo.	2,00	2,00	Certificado, Diploma ou Declaração de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar expedido pela Unidade Educacional, devendo estar devidamente reconhecido e credenciado pelo MEC.
Conclusão de curso de pós-graduação, <i>Lato Sensu</i> , em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas, na área correlata à função.	1,00	1,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Cursos de aperfeiçoamento, nos últimos 5 (cinco) anos, na área que está concorrendo, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, com o somatório de todas as cargas horárias, dividindo-se pelo coeficiente 40 e multiplicando por 0,5.	0,5	1,50	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Entidade ou Órgão organizador.
Cursos de aperfeiçoamento, nos últimos 5 (cinco) anos, na área de educação especial focado no atendimento especializado de crianças e jovens com deficiência e transtornos de aprendizagem e comportamento, a exemplo, autismo (TEA), transtorno de déficit de atenção e aprendizagem (TDAH), com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, com o somatório de todas as cargas horárias, dividindo-se pelo coeficiente 40 e	0,5	2,5	Certificado expedido pela Entidade ou Órgão organizador.

multiplicando por 0,5.			
Participação em Conselho e/ou Comissão Municipal e APMF em 2025	1,0	1,0	Cópia do Decreto que institui o Conselho ou Comissão como representante da categoria ou Declaração de entidade municipal/órgão oficial.

ANEXO V REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Ao Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município de Alcínópolis/MS

Venho pelo presente, requerer a V. Senhoria a minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária nos cargos de professor e/ou monitor ou assistente educacional para o ano letivo 2026, manifestando minha candidatura na(s) seguinte(s) vaga(s):

VAGA PRETENDIDA CARGO/FUNÇÃO: É permitida inscrição nos 3 (três) cargos

1. ☐ assistente educacional
2. Monitor (apenas 1 opção dentre as citadas abaixo):
☐ monitor de educação infantil
☐ monitor de ensino fundamental
3. Professor (apenas 1 opção dentre as citadas abaixo):
☐ Professor de Educação Infantil (CMEI/EMMAM);
☐ Professor de Anos Iniciais (EMAC/EMMAM);
☐ Professor de Área Específica (EMAC/EMMAM);

DADOS PESSOAIS (PREENCHER COM LETRA DE FORMA OU DIGITADO)

NOME (NÃO ABREVIAR):	
DATA NASC:	SEXO: ☐ FEMININO ☐ MASCULINO ☐ Prefiro não informar
Portador de deficiência: ☐ sim ☐ não Se sim, anexar comprovante	
RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:	
CPF:	
ESTADO CIVIL:	
TELEFONES:	
ENDEREÇO COMPLETO (Rua/avenida, nº, bairro, município, CEP):	
E-MAIL:	
Escolaridade/Habilitação:	

DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS E QUE PRODUZA OS EFEITOS LEGAIS, QUE AS INFORMAÇÕES AQUI PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS E QUE CONHEÇO E ACEITO COMO VÁLIDAS AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 31/2025 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS/MS.

POR SER VERDADE FIRMO A PRESENTE.

Alcínópolis, ____ de novembro de 2025

Assinatura do/a Candidato/a

ANEXO VI DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Eu, _____, brasileiro(a), inscrito/a para o cargo de _____ do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Alcínópolis/MS, **DECLARO**, sob as penas da e, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais, que as cópias dos documentos apresentados para a avaliação de títulos, de que trata o Edital nº 31/2025, são autênticos e condizem com o documento original. Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do/a Candidato/a

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO NADA CONSTA

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins que, a partir das análises no livro ponto, de registros de ocorrências/advertência até a presente data, constam referente ao/a profissional **XXXXXXXXXXXXXX**, lotada nesta unidade escolar como (*citar a função*), no ano letivo 2025, a situação abaixo:

- 1) Falta/s sem justificativa/s: () sim () não
- 2) Ocorrência/advertência: () sim () não
- 3) Processo Administrativo/sindicância: () sim () não
- 4) Participação acima de 75% em todos os cursos ofertados pela Secretaria Municipal/Estadual de Educação e escola: () sim () não

Por ser verdade, afirmo as informações, estando ciente de que a qualquer momento deverei atender solicitação de vistas e apresentação de documentos que comprovem os itens declarados.

NOME DO MUNICÍPIO, XX de XX de 202X

CARIMBO E ASSINATURA DA DIREÇÃO

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO
(EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)

Declaro para os devidos fins que _____ (**NOME DO CANDIDATO**), RG _____ (**NÚMERO DO RG**), está atualmente trabalhando ou trabalhou como professor ou monitor (ÁREA DE ATUAÇÃO) _____ na Unidade (**ESCOLA**), localizada no município de _____ (**MUNICÍPIO/UF**).

Componente curricular	Data de início	Data de término

_____, ____ de _____ de 2025.

(Carimbo e Assinatura do Diretor de Escola)

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROJETOS

Declaro, para os devidos fins que, xxxx professora do componente

escolar/profissional xxxxx, lotada nesta unidade escolar, no ano letivo 2025, desenvolveu o/os seguintes projetos escolares na condição de autor/executor:

Curto Prazo (até 1 bimestre): *(citar o título do projeto, turma/grupo e período de duração)*

Médio Prazo (2 a 3 bimestres): *(citar o título do projeto, turma/grupo e período de duração)*

Longo Prazo (a partir de 3 bimestres): *(citar o título do projeto, turma/grupo e período de duração)*

Por ser verdade, afirmo as informações, estando ciente de que a qualquer momento deverei atender solicitação de vistas e apresentação de documentos que comprovem os itens declarados.

_____, ____ de _____ de 2025.

(Carimbo e Assinatura do Diretor de Escola)

ANEXO X CRONOGRAMA

ITEM	Processo Seletivo Simplificado nº 31/2025	DATA
1	Publicação do Edital de Abertura	13/11/2025
2	Período de Inscrição e Recebimento	17/11 a 19/11/2025
3	Conferência dos documentos para a prova de títulos	24 a 26/11/2025
4	Prova Objetiva (Monitor e Assistente Educacional)	07/12/2025
5	Publicação do Gabarito	08/12/2025
6	Entrega do Boletim de Resultados da Prova Nacional Docente	10 a 15/12/2025
7	Publicação dos Resultados Preliminares (etapas: Prova de Títulos/Prova Objetiva/PND)	16/12/2025
8	Apresentação de Recursos, se houver	17/12/2025
9	Publicação dos Resultados de recursos, com Resultado/Classificação Final (etapas: Prova de Títulos/Prova Objetiva/PND)	18/12/2025
10	Homologação do Resultado Final	18/12/2025

ATOS DE LICITAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2913/2025 PREGÃO ELETRÔNICO 028/2025

Pelo presente instrumento, com base na Lei nº 14.133/2021, adjudico o objeto do Pregão Eletrônico nº 028/2025, Processo Administrativo nº 2913/2025, cujo objeto é a: Aquisição de materiais elétricos e materiais de decoração natalina. Em favor das empresas vencedoras com o valor total: R\$ 45.567,60 (quarenta e cinco mil e quinhentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos): **ATACADO BRASIL COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA, inscrita no CNPJ nº44.042.526/0001-00**, com o lote: 2 no valor total de R\$ 8.199,60 (oito mil e cento e noventa e nove reais e sessenta centavos). **58.508.063 MARCIA MARIA DA SILVA, inscrita no CNPJ nº58.508.063/0001-33**, com o lote: 1 no valor total de R\$ 37.368,00 (trinta e sete mil e trezentos e sessenta e oito reais).

A homologação do presente Pregão Eletrônico é feita nos termos do artigo 71, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a manifestação da Comissão de Contratação que, em análise aos documentos apresentados pelas empresas vencedoras, constatou o atendimento de todas as condições previstas no edital. A empresa vencedora fica obrigada a cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato que será celebrado entre as partes, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como a executar o objeto adjudicado nos termos e prazos estipulados.

Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Adjudicação e Homologação para Pregão Eletrônico no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 da Lei nº 14.133/2021.

Alcínópolis-MS, 13 de novembro de 2025.

THIERRY FRANÇA PORATO
Secretário de Educação, Cultura e Esportes
E Gestor do Fundo de Cultura

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º 001/2025.

O **MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, com sede na Rua Maria Barbosa Carneiro nº 633, na cidade de Alcinópolis/MS, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 37.226.651/0001-04, neste ato representado(a) pelo(a) **Senhor Prefeito Weliton da Silva Guimarães**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **Pregão, na forma Eletrônica nº 020/2025**, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 001/2025, Processo Administrativo nº 2671/2025**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no **Edital de Licitação nº 035/2025**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **Serviços de Locação de Tendas e Banheiros Químicos**, especificado(s) no(s) item(s) 1.1 do Termo de Referência, anexo I do **Edital de Licitação nº 035/2025**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem no Anexo A.

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo B a esta Ata.

2.3. A presente ata de registro de preços poderá ser usada por todos outros órgãos não previstos na presente licitação, desde que autorizados pela Secretaria Municipal.

A(s) Empresas registradas:

EMPRESA REGISTRADA: C.S MARKETING E LOCACOES LTDA

REPRESENTADO PELO SR.: CÍCERO DE SOUZA

CNPJ Nº: 10.893.314/0001-14

ENDEREÇO: AV. VIRGILIO JOSÉ CARNEIRO Nº 838, CENTRO

CEP: 79530.000 ALCINÓPOLIS/MS

TELEFONE/FAX: (67) 98481-0181

EMAIL: cicerosouzafm@hotmail.com

VALOR: R\$298.469,00.

O valor Total desta Ata é de **R\$ 298.469,00** (duzentos noventa e oito mil quatrocentos sessenta e nove reais).

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será o Município de Alcinópolis/MS.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado da data de sua confecção e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso. A eficácia da Ata de Registro de Preços terá efeito a partir da assinatura de todas as partes.

5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

5.7.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.7.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.7.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.7.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.8. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.9. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.10.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

5.10.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 0.

5.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.12. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.12.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.13. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.14. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.10, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.15. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

5.15.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.15.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.16. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.1, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.3. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.4. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.7. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.8. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.9. Por razão de interesse público;

8.10. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9. LOCAL DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

9.1. O prazo para a entrega será de até 24 (vinte quatro) horas, contados do recebimento da Ordem de serviço.

9.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.3. Os serviços deverão ser entregues no seguinte endereço: Os serviços serão executados em local definido pelas Secretarias requisitantes, em data e horário previamente estabelecidos pela Secretaria solicitante. A execução poderá ocorrer em dias úteis, de segunda a sexta-feira, bem como em finais de semana e feriados, conforme a necessidade da Administração.

9.4. O prazo de entrega deverá ser de até 24 horas, antecedendo o evento a ser realizado, com todos os equipamentos e estruturas em perfeito funcionamento. Após a conclusão de cada evento, a contratada terá o prazo máximo de 24h para que o local esteja totalmente livre e desimpedido dos materiais, equipamentos, estruturas, etc.

Garantia, manutenção e assistência técnica

9.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9.6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.7. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, deverá ser tomadas as providências de acordo com a OT de fiscalização ou Decreto vigente.

9.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

9.11. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

9.12. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para regularização das faltas ou dos defeitos observados;

9.13. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

9.14. Os fiscais e os gestores de contrato serão designados pela autoridade máxima da CONTRATANTE, dentre os servidores efetivos ou empregados públicos, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução contratual, observados os demais requisitos no art. 7º da Lei 14.133/2021;

9.15. A designação da equipe de fiscalização do contrato será realizada por ato formal da CONTRATANTE e integrará o processo da contratação, devendo ser devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

9.16. O fiscal do Contrato informará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do Contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do Contrato.

9.17. O fiscal do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.18 DO RECEBIMENTO DO OBJETO: Observado o disposto no artigo 140 da Lei 14.133/2021, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

9.18.1. Provisoriamente, mediante termo circunstanciado/recibo, assinado pelas partes em até 3 (três) dias úteis, da comunicação escrita à CONTRATADA, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

9.18.2. Definitivamente, até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

9.18.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.18.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.18.5. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.18.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do material nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução ao Contrato.

9.18.7. Quando o objeto for de pronto pagamento, de baixa complexidade e de baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, devidamente atestado no Termo de Recebimento, o recebimento provisório se dará também de forma definitiva.

9.18.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, podendo ser prorrogado de acordo com a conveniência e critério da Administração, devidamente justificado.

10. DO PAGAMENTO

Prazo de Pagamento

10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o pagamento ocorrerá no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, para fins de liquidação.

10.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

10.5. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

10.6. A escolha por um dos critérios utilizado para fins de cumprimento do item 7.5, deverá representar o interesse público envolvido.

Forma de pagamento

10.7. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

10.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Fornece todas as informações, documentos e autorizações necessárias para a execução adequada do objeto do contrato.

11.2. Garantir o acesso da Contratada aos locais e às condições necessárias para a realização dos serviços ou entrega dos bens contratados, conforme estipulado no contrato.

11.3. Nomear um gestor ou fiscal do contrato para acompanhar e supervisionar a execução, facilitando a comunicação entre as partes e a solução de eventuais problemas.

11.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.6. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

11.8. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

11.9. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

11.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

11.11. Adotar as medidas administrativas necessárias para resolver qualquer impedimento ou situação que comprometa a execução do contrato.

11.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.13. A Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.14. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis.

11.15. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.16. Comunicar a Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pela Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.17. Responder por eventuais atrasos ou falhas que sejam de sua responsabilidade e que impactem diretamente na execução contratual, assegurando a resolução imediata de tais situações.

11.18. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.19. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Promover a entrega do objeto, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, observados, especialmente, o endereço, dias e horários fixados neste documento e no Termo de Referência.

12.3. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.

12.4. Indicar endereço eletrônico (e-mail) para o recebimento de expedientes/notificações enviadas pela Administração.

12.5. Aceitar como válidos todos os expedientes enviados por e-mail ao endereço eletrônico indicado.

12.6. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, inclusive, taxas e tributos (DIFERENCIAL DE ALÍQUOTA DE ICMS), frete (custos e logística de transporte) entre outras, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Administração.

12.7. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

12.8. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da presente aquisição, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento

da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.11. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/ 2021;

12.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte da solicitação, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na entrega do objeto.

12.15. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.16. Não permitir a contratação ou utilização de mão de obra de menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para aqueles com idade superior a quatorze anos, bem como vedar a utilização de menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres;

12.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

12.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

12.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante

12.22. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

12.23. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

12.24. Responder por danos materiais ou físicos causados por seus empregados, diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, provenientes de culpa ou dolo na execução do contrato.

12.25. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao fornecimento, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor a contratação de funcionários necessários à perfeita execução do fornecimento.

12.26. A locomoção, alimentação e hospedagem, da equipe ou equipamentos, sendo os mesmos de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

12.27. A empresa ficará responsável pelo deslocamento e, montagem e desmontagem das estruturas, devendo tais custos, estarem embutidos no preço da locação.

12.28. A distribuição, organização, montagem e retirada dos itens no local do evento será definido com a comissão organizadora do mesmo juntamente com a Contratada.

12.29. Todo o material necessário à instalação, incluindo fixação completa, assim como a aplicação de qualquer material complementar necessário aos trabalhos, tais como: ferramentas, instrumentos de medição, parafusos, pregos, cordas, amarras, pesos, contrapesos, produtos de limpeza, entre outros deverá ser fornecido pela Contratada sendo de sua exclusiva responsabilidade.

12.30. Os banheiros deverão ser instalados limpos e em condições de uso imediato.

12.31. Em todos os trabalhos realizados caberá a empresa contratada o fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC) necessários.

12.32. Após a realização do serviço (montagem e/ou desmontagem, instalação e/ou fixação das estruturas e banheiros químicos), o local deverá ser devidamente limpo, com a remoção de sobras de material.

12.33. Abastecer com papel higiênico os sanitários, quando necessário e mantê-los devidamente limpos;

12.34. As especificações dos equipamentos/materiais a serem adquiridos e suas respectivas quantidades encontram-se descritas no presente documento.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

13.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

13.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

13.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

14.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em duas (02) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia.

Alcínópolis/MS, 12 de novembro de 2025.

WELITON DA SILVA GUIMARÃES
PREFEITO MUNICIPAL

C S MARKETING E LOCACOES LTDA
CNPJ: 10.893.314/0001-14
CÍCERO DE SOUZA

ANEXO A

C S MARKETING E LOCACOES LTDA – CNPJ: 10893.314/0001-14					
Item	Descrição	Unidade	QTD	V.UN	V.TOTAL
1	LOCAÇÃO DE TENDA 5M X 5M	DIÁRIA	75	R\$598,00	R\$44.850,00
2	FECHAMENTO LATERAL PARA TENDA	DIÁRIA	45	R\$198,00	R\$8.910,00
3	LOCAÇÃO DE TENDA 6M X 6M	DIÁRIA	71	R\$748,00	R\$53.108,00
4	FECHAMENTO LATERAL DE TENDA	DIÁRIA	45	R\$228,00	R\$10.260,00
5	LOCAÇÃO DE TENDAS 10M X 10M	DIÁRIA	81	R\$1.749,00	R\$141.669,00
6	FECHAMENTO LATERAL PARA TENDA CADA	DIÁRIA	54	R\$348,00	R\$18.792,00
7	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS (FEM./MASC.)	DIÁRIA	60	R\$348,00	R\$20.880,00
TOTAL					R\$298.469,00

ANEXO B

Considerando o Procedimento **Licitatório nº 2671/2025** realizado na Modalidade **Pregão de forma Eletrônica de nº 020/2025** destinado à formação de Ata de Registro de Preços nº 001/2025, informa-se que após a finalização da Fase de Lances e Negociações nenhum Fornecedor optou por manter sua proposta original registrada na fase de Lances.

ANA CARLA DA MOTTA BRITO
PREGOEIRA

I ADENDO AO EDITAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2914/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 036/2025
CREDENCIAMENTO Nº 004/2025

OBJETO: Prestação contínua dos serviços médicos de clínico geral, abrangendo atendimentos ambulatoriais e hospitalares, realização de tratamentos, solicitação de exames laboratoriais e de diagnóstico por imagem, procedimentos complementares, internações e demais serviços auxiliares de diagnóstico e terapia, tanto em caráter eletivo quanto em situações de urgência e emergência, a ser prestada na Unidade Básica de Saúde João Ferreira de Andrade e na Unidade Básica de Saúde 24 Horas – Hospital Municipal Averaldo Fernandes Barbosa, ambas localizadas no município de Alcínópolis – MS.

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALCINÓPOLIS-MS**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na **Lei nº 14.133/2021**, bem como nos princípios da legalidade, competitividade, proporcionalidade e isonomia, torna público o presente ADENDO AO EDITAL, com a seguinte alteração:

1. DA ALTERAÇÃO

Ficam **excluídos** da fase de Habilitação Técnica do Edital os seguintes dispositivos:

PESSOA JURIDICA:

VII) Certidão negativa do Conselho de Classe, no tocante à anuidade e à existência de penalidades do exercício da profissão;

PESSOA FÍSICA:

g) Certidão negativa do Conselho de Classe, no tocante à anuidade e à existência de penalidades do exercício da profissão.

h) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica na entidade profissional competente (Conselho Regional de Medicina), da Empresa Licitante.

Assim, **tais documentos não serão mais exigidos para fins de habilitação técnica.**

2. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

As demais cláusulas e condições do Edital permanecem inalteradas, mantendo-se válidas em todos os seus termos.

Alcínópolis-MS, 11 de novembro de 2025

Eucione Batista Messias Carrijo

Agente de Contratação

Port. 155/2025

EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 247/2025

Processo Administrativo nº 2910/2025 - Inexigibilidade nº 034/2025

CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALCINÓPOLIS-MS**
CONTRATADA: **ARGEMON SERVICOS MANUTENCAO E REPARACAO DE APARELHOS HOSPITALARES LTDA - ME**

Objeto: **"1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa para prestação de serviço de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, partes e peças dos equipamentos, marca Lotus para o aparelho de Raio-X, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.**

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição / Especificação	Unidade de medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Manutenção de aparelho raio XDR, marca Lotus, Modelo: HF800M contrato de manutenção preventiva e corretiva – não incluindo o fornecimento de peças ou componentes do equipamento.	Serviços	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados;

1.3.5. Autorização da contratação."

Prazo de Vigência: **11/11/2025 a 11/11/2026**

Valor estimado: O valor mensal da contratação é de **R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)**, perfazendo o valor total de **R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)**.

Dotação Orçamentária:

02 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ALCINOPOLIS-MS

14 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

2080 MANUT. HOSPITAL MUN. DA MEDIA E ALTA COMPLEX. AMB E

HOSPITALAR
33.90.39.00 1.600
FICHA :345
FORO:
Data da assinatura:
Assinam:

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS –PESSOA JURIDICA
Comarca de Coxim-MS.
11.11.2025.
MATHEUS CORREA MORETTO e ARGEMON SERVICOS MANUTENCAO E REPARACAO DE APARELHOS HOSPITALARES LTDA - ME.

Alcinópolis-MS, 11 de novembro de 2025.

MATHEUS CORREA MORETTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA
GESTOR DO FUNDO