



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS - ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANO VIII

Edição nº 2.126

Alcinópolis, quinta-feira, 18 de junho de 2026

Diário Oficial do Município de Alcinópolis-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(interino)	João Abadio de Oliveira Neto
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 - Alcinópolis - 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 - Alcinópolis - 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 - Alcinópolis - 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 - Alcinópolis - 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 - Alcinópolis - 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 - Alcinópolis - 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 Alcinópolis

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

79530-000 - Alcinópolis - 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 13 páginas	
Poder Executivo.....	03
Decreto.....	03
Decreto nº 094/2026.....	03
Atos de Licitação.....	04
Ata de Registro de Preços nº 01/2026.....	04
Aviso de Anulação - Dispensa nº 07/2026.....	12
Publicações a Pedido.....	12
Resolução nº 050/2026 - Conselho Municipal de Saúde.....	12
Resolução nº 051/2026 - Conselho Municipal de Saúde.....	13

PODER EXECUTIVO

DECRETO

DECRETO Nº 094/2026, DE 17 DE JUNHO DE 2026.***"Dispõe sobre a substituição de fiscal de contratos administrativos no âmbito do Poder Executivo Municipal. "*****O PREFEITO MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso de suas atribuições legais, e**CONSIDERANDO** a necessidade de substituir o(s) fiscal(is) dos contratos do Poder Executivo Municipal, nomeado(s) através do **Decreto nº 157/2025, de 14 de julho de 2025**,**DECRETA:****Art. 1º** Fica(m) substituído(s) o(s) fiscal(is) dos contratos do Poder Executivo Municipal, conforme abaixo:**Gabinete do Prefeito.**Substitui-se o(a) **Sr(a) Willian Simões de Souza**, pelo(a) **Sr(a) Clebiane Pereira Narcizo**.**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, do **Decreto nº 157/2025, de 14 de julho de 2025**.

Alcinópolis-MS, 17 de junho de 2026.

WELITON DA SILVA GUIMARÃES

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO**DECRETO Nº 094/2026, DE 17 DE JUNHO DE 2026.**

(Composição Atual dos Fiscais dos Contratos Administrativos no âmbito do Poder Executivo Municipal)

Gabinete do Prefeito.

Clebiane Pereira Narcizo

Joelma Gomes Pereira

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

Adriana Rodrigues de Moraes

Gabrielly Azevedo Machado

Secretaria Municipal de Assistência Social.

Fairuze Barcelo Mendonça Salles Freitas

Shirley Aparecida Pimenta Carlis

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.

Fabiane Gomes Soares

Marcia Izabel de Souza

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Deborah Socorro de Souza

Eliana Aparecida de Souza Barcelos

Gislaine Pereira Camargo

Keila Severino Coelho

Secretaria Municipal de Saúde Pública.

Anair Pereira Fontoura

Pabianny Benevides Domingues

Roger de Aguiar Gemelli

Mirian Ribeiro Nunes

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Wilson Afonso de Oliveira

Ivone Rodrigues de Moraes

ATOS DE LICITAÇÃO**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º 001/2026**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, com sede na rua Maria Barbosa Carneiro, 633, na cidade de Alcinópolis, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 37.226.651/0001-04, neste ato representado pelo **Senhor Prefeito Weliton da Silva Guimarães**, e o **FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE ALCINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, com sede na Avenida Pio Martins de Oliveira, 1048, na cidade de Alcinópolis, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 62.9500.199/0001-76, neste ato representado pela senhora Secretária e Gestora do Fundo Rosangela Garcia de Campos considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 001/2026, Processo Administrativo nº 0036/2026, RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, 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 empresa para Aquisição de materiais de limpeza e manutenção de piscina, especificados no Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 022/2026, 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: MIX CLEAN PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA

REPRESENTADO PELO SR.: AUGUSTO CESAR MALDONADO

CNPJ: 07.837.083/0001-17

ENDEREÇO: RUA ITÁLI, 286, JARDIM JACY

CEP: 79006-370 CAMPO GRANDE-MS

TELEFONE: (67) 3378-7878

EMAIL: mixclean@mixclean.com.br

VALOR: R\$ 226,00 (duzentos e vinte e seis reais)

EMPRESA REGISTRADA: NOVAC INDÚSTRIA QUÍMICA LTDA

REPRESENTADO PELO SR.: RODRIGO BORGES DIAS

CNPJ: 11.015.846/0001-11

ENDEREÇO: TRAVESSA ESPERANÇA, 45, DISTRITO INDUSTRIAL

CEP: 37.980-000 CÁSSIA-MG

TELEFONE: (35) 9 9873-5101

EMAIL: licita@novacindustriaquimica.com.br

VALOR: R\$ 2.286,66 (dois mil e duzentos e oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos)

EMPRESA REGISTRADA: STP COMERCIAL LTDA

REPRESENTADO PELO SR.: DANIEL JAROSZ STRESSER

CNPJ: 53.710.803/0001-04

ENDEREÇO: AVENIDA OITOCENTOS, 55, BOX 07 GALPÃO G20 - MODULO 01, TERMINAL INTERMODAL DA SERRA

CEP: 29161-389 SERRA-ES

TELEFONE: (41) 99848-0344

EMAIL: licitacao.sanitop@gmail.com

VALOR: R\$ 9.564,00 (nove mil e quinhentos e sessenta e quatro reais)

Empresas vencedoras valor total: **R\$ 12.076,66 (doze mil e setenta e seis reais e sessenta e seis centavos).**

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Alcinópolis através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e o Fundo Municipal de Direitos da Pessoa Idosa de Alcinópolis.

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 ou no aviso de contratação direta* 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.

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

5.9 O registro a que se refere o item 5.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.10 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.

5.11 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

5.11.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

5.12 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.

5.13 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.

5.14 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.

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

5.16 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, 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.

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

5.17.1 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

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

5.18 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:

6.1.1. 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;

6.1.2. 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;

6.1.3. 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;

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

6.2. 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, 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.

7.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, 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, 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:

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

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

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no §2º artigo 25, do Decreto Municipal nº 009/2024; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. 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.

8.3. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.4. 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.

8.5. 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:

8.5.1. Por razão de interesse público;

8.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26 e 27, Decreto Municipal nº 009/2024.

9. LOCAL DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

9.1. A solicitação dos produtos será através de ordem de compra, expedida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e pela Secretaria Municipal de Ação Social.

9.2. Os produtos serão entregues de forma parcelada, conforme a demanda de cada secretaria. O prazo para entrega será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra.

9.3. 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.

9.4. Os objetos deverão ser entregues nos endereços apresentados abaixo:

Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, na Avenida Pio Martins de Almeida, nº 1040, Centro.

Horário: As entregas deverão ser realizadas nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, do horário das 7h às 11h e das 13h às 17h.

Telefone para Contato: (67) 984638547 – Adailton Vicente Gomes

Secretaria Municipal de Assistência Social, na Avenida Pio Martins de Almeida, nº 1048, centro.

Horário: As entregas deverão ser realizadas nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, do horário das 7h às 11h e das 13h às 17h.

Telefone para Contato: (67) 984544723

NOME DO RESPONSÁVEL. Edneuz Furtado dos Santos.

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).

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.6. 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;
- 9.10.1. 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;
- 9.10.2. 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;
- 9.10.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 9.10.4. 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;
- 9.10.5. 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.
- 9.11. 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.
- 9.12. 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.
- 9.13. 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:
- 9.13.1. **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;
- 9.13.2. **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.
- 9.14. 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.
- 9.15. 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.
- 9.16. 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.
- 9.17. 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. 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.
- 9.19. Os bens/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 no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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;

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

10.4. 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 x N x 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:

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Fornecer 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;

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

11.4.2. 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;

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

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

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

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

- 11.7. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 11.8. 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.
- 11.9. 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.

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.
- 12.2. Efetuar a entrega em perfeitas condições, utilizando apenas equipamentos e materiais de primeiro uso, originais de fábrica, não se admitindo equipamentos reconicionados, remanufaturados, reembalados.
- 12.3. Substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o produto com avarias, defeitos ou que não atenda às especificações da Descrição.
- 12.4. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.
- 12.5. As especificações dos equipamentos/materiais a serem adquiridos e suas respectivas quantidades encontram-se descritas no presente documento.
- 12.6. Sempre que aplicável, os equipamentos/materiais deverão ser fornecidos em embalagem lacrada e adequada à sua conservação, contendo a identificação do conteúdo, da quantidade, do lote de fabricação e da garantia, bem como demais informações e condições de comercialização e armazenamento exigidas na legislação em vigor.
- 12.7. Os equipamentos e materiais deverão conter todas as informações exigidas pelo Código de Defesa do Consumidor e demais exigências impostas por órgãos oficiais competentes e deverão estar de acordo com a legislação vigente.
- 12.8. Indicar endereço eletrônico (e-mail) para o recebimento de expedientes/notificações enviadas pela Administração.
- 12.9. Aceitar como válidos todos os expedientes enviados por e-mail ao endereço eletrônico indicado.
- 12.10. 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.
- 12.11. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
- 12.12. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 12.13. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 12.14. 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.
- 12.15. 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.
- 12.16. 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.
- 12.17. Não permitir a contratação ou utilização de mão de obra de menores de dezesesseis 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.
- 12.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 12.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 12.21. 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).

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 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 condições 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 quaisquer ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento de 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 condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 14.2. É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preço para o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;
- 14.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Alcinópolis/MS, 11 de junho de 2026.

WELITON DA SILVA GUIMARÃES
PREFEITO MUNICIPAL

ROSANGELA GARCIA DE CAMPOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL E GESTORA DO FUNDO DO IDO

MIX CLEAN PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA
CNPJ: 07.837.083/0001-17

NOVAC INDÚSTRIA QUÍMICA LTDA
CNPJ: 11.015.846/0001-11

STP COMERCIAL LTDA
CNPJ: 53.710.803/0001-04

ANEXO A

FORNECEDOR: MIX CLEAN PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	
05	ESCOVA RETA COM CERDAS EM NYLON PARA PISCINA	UN	02	R\$ 55,00	1
07	PENEIRA PARA LIMPEZA DE PISCINA SEM CABO, COMPRIMENTO 39 CM LARGURA 28 CM	UN	02	R\$ 58,00	1
VALOR TOTAL:				R\$ 226,00	

FORNECEDOR: NOVAC INDÚSTRIA QUÍMICA LTDA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITARIO	
01	ALGECIDA CHOQUE 5 LITROS	BALDE	23	R\$ 99,42	R
VALOR TOTAL:				R\$ 2.286,66	

FORNECEDOR: STP COMERCIAL LTDA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITARIO	
02	ASPIRADOR PARA PISCINA ESCOVA 50 CM	UN	03	R\$ 150,00	I
03	CLARIFICANTE EMBALAGEM DE 5 LT	UN	23	R\$ 58,00	R
04	COLORADO GRANULADO CONCENTRADO TRADICIONAL PARA PISCINA BALDE DE 10KG.	UN	68	R\$ 110,00	R
06	MANGUEIRA PARA LIMPEZA DE PISCINA 38 MM	UN	30	R\$ 10,00	I
VALOR TOTAL:				R\$ 9.564,00	

ANEXO B

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram proposta original:

Considerando o Procedimento licitatório realizado na modalidade Pregão Eletrônico nº 036/ destinado à formação da fase de Lances e Negociações, **nenhum fornecedor optou por sua proposta original** registrada na fase de Lances.

PAULA EVELIM DOS SANTOS
PREGOEIRA

**AVISO DE ANULAÇÃO
CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA Nº 007/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2026**

O Município de Alcinópolis/MS, por intermédio da autoridade competente, torna público para conhecimento dos interessados a ANULAÇÃO da Dispensa Presencial nº 007/2026, Processo Administrativo nº 049/2026, para Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de preparação, impressão e organização dos boletos de IPTU 2026, encerrada no dia 17/06/2026, em razão da constatação de divergências formais e técnicas na instrução do procedimento que podem comprometer a isonomia entre os participantes e a adequada interpretação dos instrumentos convocatórios.

A medida é adotada com fundamento no art. 71, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, visando resguardar os princípios da legalidade, publicidade, transparência e igualdade entre os licitantes.

Após a revisão dos documentos que compõem o procedimento, será promovida a ação necessária para resolução da situação em epígrafe.

Alcinópolis-MS, 18 de junho de 2026.

Weliton da Silva Guimarães
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÕES A PEDIDO

Resolução nº050, 18 de Junho de 2026.

**Aprova o PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS
CUSTEIO DE PESSOAL DA SAÚDE**

NÚMERO DA PROPOSTA: 36000811784202600

Fundo Municipal de Saúde de Alcinópolis – MS

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Alcinópolis, em sua 228ª Reunião Extraordinária, realizada em 18 de Junho de 2026, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 05/93 de 25 de março de 1993 e suas alterações posteriores; e

Considerando que o artigo 196 da Constituição Federal, a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

Resolve:

Art. 1º Aprovar o **PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS CUSTEIO DE PESSOAL DA SAÚDE**

NÚMERO DA PROPOSTA: 36000811784202600

Fundo Municipal de Saúde de Alcinópolis – MS, sem ressalvas.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Alcinópolis, 18 de Junho de 2026.

Cristiane Batista de Paula

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Alcinópolis

Homologo a Resolução nº 050/2026 – CMS – nos termos do Art. 1º, § 2º da Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990

João Abadio de Oliveira Neto

Secretário Municipal de Saúde e Higiene Pública

Resolução nº051, 18 de Junho de 2026.

Aprova o PLANO DE APLICAÇÃO

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES E TRANSPORTE ELETIVO ATENÇÃO

PRIMÁRIA À SAÚDE.

NÚMERO DA PROPOSTA: 11955273000126003

Fundo Municipal de Saúde de Alcinópolis – MS

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Alcinópolis, em sua em sua 228ª Reunião Extraordinária, realizada em 18 de Junho de 2026, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 05/93 de 25 de março de 1993 e suas alterações posteriores; e Considerando que o artigo 196 da Constituição Federal, a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

Resolve:

Art. 1º PLANO DE APLICAÇÃO AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES E TRANSPORTE ELETIVO ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE.

Fundo Municipal de Saúde de Alcinópolis – MS, sem ressalvas.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Alcinópolis, 18 de Junho de 2026.

Cristiane Batista de Paula

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Alcinópolis

Homologo a Resolução nº 051/2026 – CMS – nos termos do Art. 1º, § 2º da Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990

João Abadio de Oliveira Neto

Secretário Municipal de Saúde e Higiene Pública