



DIÁRIO OFICIAL

Município de Fátima do Sul-MS

Criado pela Lei Municipal nº 1.242, de 08 de Outubro de 2018

ANO IX ■ EDIÇÃO nº 1579 FÁTIMA DO SUL-MS, 11 DE SETEMBRO DE 2026 PÁGINA 1

PREFEITO MUNICIPAL Wagner Roberto Ponsiano	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS Dirceu Deguti Vieira Filho
VICE-PREFEITA Silvana Antunes Vasconcelos	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA Claudio Cesar Ribas de Oliveira
CHEFE DE GABINETE Nilson Prado da Silva	SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE PÚBLICA Regiane Freire Brabo
SECRETÁRIO MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E TURISMO Osvaldo Vieira dos Santos	SECRETÁRIO DISTRITAL Laurindo Santana de Lima
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Maria Rosangela da Cruz	PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO Ana Karoline Nassif Mendes
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS Armstrong Sousa Benedito	CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO Marivaldo Silva de Souza

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDITAL NOTIFICAÇÃO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE INÍCIO DE REURB Nº 01/2026 REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA – REURB

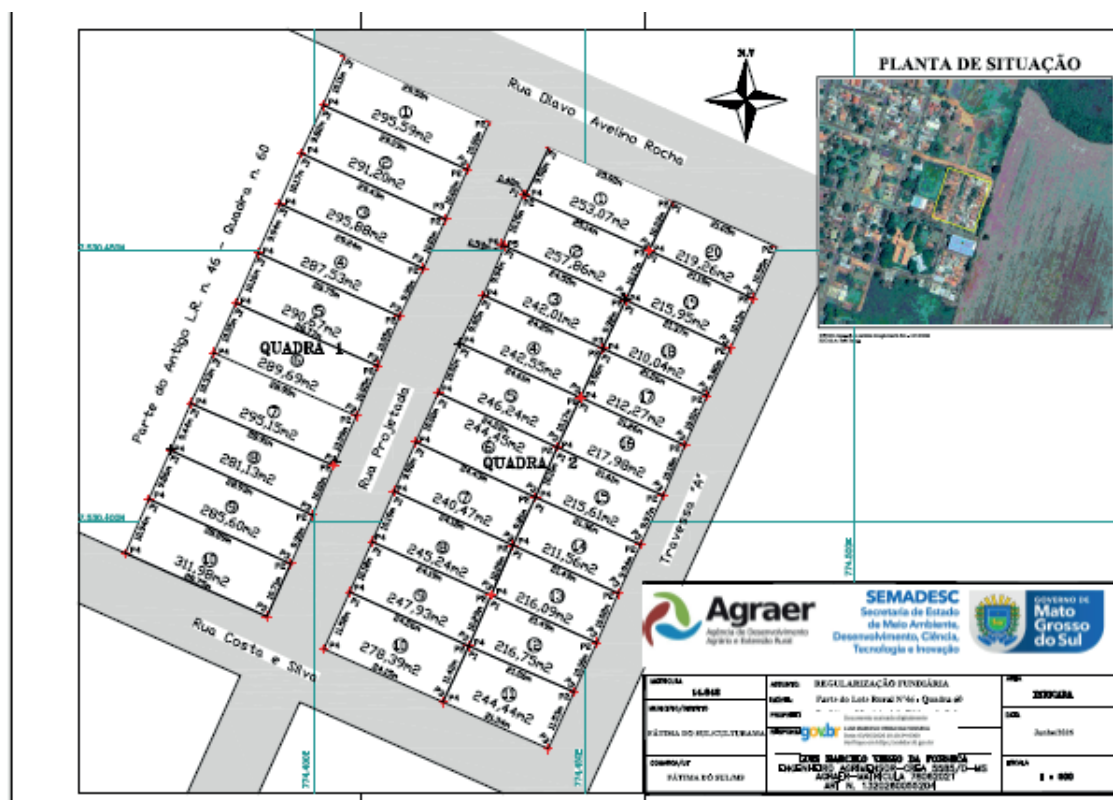
LEI FEDERAL Nº 13.465/2017 E DECRETO FEDERAL Nº 9.310/2018

A Prefeitura de Municipal de Fátima do Sul, por meio de seu setor competente, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no **artigo 31 da Lei Federal nº 13.465/2017** e no **Decreto Federal nº 9.310/2018**, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento de todos os **confrontantes**, titulares de domínio, responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, ocupantes, demais legitimados e terceiros eventualmente interessados, que se encontra em andamento o procedimento de **Regularização Fundiária Urbana – REURB**, relativo à área situada no núcleo urbano informal denominado **Loteamento - Conjunto Habitacional José Rodrigues da Silva**,

localizado no Distrito de Culturama do município de Fátima do Sul-MS.

1. DA CARACTERIZAÇÃO DA ÁREA E LIMITES:

- **Matrícula-Mãe: 14.842**
- **Delimitação Perimétrica / Confrontações Gerais:**



2. DA NOTIFICAÇÃO DOS CONFRONTANTES E INTERESSADOS:

Ficam os **confrontantes** das divisas da referida área, bem como os demais interessados, **NOTIFICADOS** do início do procedimento de regularização fundiária, para que, querendo, apresentem impugnação ou manifestação formal fundamentada, acompanhada dos documentos pertinentes, no prazo improrrogável de **30 (trinta) dias**, contados da data de publicação deste edital.

Local de protocolo: O protocolo da manifestação ou impugnação deverá ser realizado presencialmente no setor competente, situado na rua Marechal Rondon,1261, em dias úteis, das 07:00 as 11:00 das 13:00 as 17:00, fazendo menção expressa ao núcleo urbano correspondente.

3. DA ADVERTÊNCIA LEGAL:

Nos termos do **§ 6º do artigo 31 da Lei Federal nº 13.465/2017**, a ausência de impugnação, o não comparecimento ou a não manifestação formal no prazo legal de 30 (trinta) dias será interpretada como **concordância plena com a REURB**, implicando a perda de eventual direito que o notificado titularize sobre a respectiva área ou imóvel, prosseguindo-se o procedimento regularizatório.

Fátima do Sul - MS, 10 de setembro de 2026.

Wagner Roberto Ponsiano

Prefeito Municipal

EXTRATOS E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 076/2025

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 104/2025

CONTRATANTE: Município de Fátima do Sul/MS.

CONTRATADA: Sancristo Coleta de Resíduos Ltda, inscrita no CNPJ nº 14.147.098/0001-19.

OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 104/2025 por mais 12 (doze) meses, reajustando os valores originalmente pactuados com aplicação do IPCA, para continuidade dos serviços coleta de lixo hospitalar, sem efeitos retroativos.

PRAZO: O contrato terá sua vigência prorrogada por 12 (doze) meses, com início em 18 de setembro de 2026 e término em 18 de setembro de 2027.

VALOR DA COLETA: R\$ 12,53 (doze reais e cinquenta e três centavos) por quilo coletado, para uma estimativa de 6.500 kg.

Valor total do aditivo: R\$ 81.445,00 (oitenta e um mil quatrocentos e quarenta e cinco reais).

REGÊNCIA LEGAL: Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Fátima do Sul/MS, 11 de setembro de 2026.

ASSINANTES:

Contratante: Wagner Roberto Ponsiano – Prefeito Municipal.

Contratada: Marcelo Gonçalves Dias – Representante Legal.

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL**

Rua Ipiranga, 800 - Residencial Jardim Hidalgo - Fátima do Sul
CEP: 79700-000 CNPJ: 03.15.5.7/51/0-00 Telefone: (67) 3467-7500
E-mail: licitacao@fatimadosul.ms.gov.br Site: https://fatimadosul.ms.gov.br

Página: 1 / 6

Processo Nº 61/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 36 / 2026

No dia 26 do mês de Agosto do ano de 2026 compareceram, de um lado a(o) MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 03.155.751/0001-75, com sede administrativa localizada na Rua Ipiranga, 800, bairro Residencial Jardim Hidalgo, CEP nº 79700000, nesta cidade de Fátima do Sul, MS, representado pelo PREFEITO, o Sr(a) WAGNER ROBERTO PONSIANO inscrito no cpf sob o nº 274.423.958-56, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 15/2026, Processo licitatório nº 61/2026 que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COPA E MATERIAIS DE LIMPEZA DESTINADOS AO ABASTECIMENTO CONTÍNUO DE TODAS AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL (EXCETO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL), em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Nome da empresa	Itens
ALEX SANDRO DA SILVA MAIDANA - EIRELI	108, 120, 121, 130, 134, 135, 139, 140, 150, 153, 155, 156, 3, 45, 5, 8

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei 14.133/2021, Art. 28, I e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresa(s)	CNPJ / CPF	Nome do Representante	CPF
ALEX SANDRO DA SILVA MAIDANA - EIRELI	35.449.691/0001-90	ALEX SANDRO DA SILVA MAIDANA	920.882.281-87

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COPA E MATERIAIS DE LIMPEZA DESTINADOS AO ABASTECIMENTO CONTÍNUO DE TODAS AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL (EXCETO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL)

Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo e validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

FORNECEDOR: ALEX SANDRO DA SILVA MAIDANA - EIRELI						
Item	Especificação	Unid	Marca	Qtd	Preço	Valor Total
3	Alcool etílico limpeza de ambientes, tipo gel sanitizante, composição hidro alcoólica, aparência visual gel, aplicação produto limpeza doméstica, concentração 65%, com fragrância, 500ml.	Unidades	AUDAXCO	432	14,29	6.173,28
5	Alcool Gel Antisséptico Gel bactericida antisséptico para higienização das mãos. Composição: carbômero, álcool etílico a 70°, neutralizantes, corantes, água deionizada, Antisséptico, hidratação por compostos umectantes, Aparência e Odor: Gel transparente, odor característico. Embalagem: 500 ml. Pronto para usar	Unidades	AUDAXCO	534	10,99	5.868,66
8	Amaciante de roupa, aspecto físico líquido viscoso concentrado, perfumado, Frasco de 2 litros, Referência de 1ª qualidade.	Unidades	HIPPERLAR	1330	8,74	11.624,20
45	Detergente, composição: ácido Aquil benzeno Sulfônico, linear, alcalinizante, conservante, espessante, agente de	Unidades	HIPPER LAR	2160	2,63	5.680,80

	controle de pH, estabilizante, corante e veículo. Aplicação: remover sujeiras em geral. 500 ml. Qualidade igual ou superior ao detergente Ype.					
108	Sabão em barra - composição básica; carbonato de sódio, dióxido de titânio, glicerina, corante e outras substâncias químicas permitidas; especificações: ph 1% =11,5 máximo, alcalinidade livre; máximo 0,5% p/p; glicerina; embalado em saco plástico; pacotes com 5 unidades.	Pacotes	OESTE	758	15,90	12.052,20
120	SUPORTE COADOR CAFÉ - TAMANHO GRANDE - MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE	Unidade	ERCAPLAST	50	7,00	350,00
121	Tábua para corte, em plástico polipropileno, com aproximadamente 40 cm X 26 cm X 6 mm, na cor branca.	Unidades	SEU LAR	43	22,00	946,00
130	Detergente Líquido Neutro e Sem Fragrância, Com Glicerina, Indicado Para Remoção De Sujeiras E Gorduras De Louças, Panelas, Talheres E Demais Utensílios Domésticos, Frasco Plástico Resistente De 500ml - Caixa Com 24 unidades. O Produto Deverá Ser Biodegradável, Viscoso, Suave Para As Mãos, Ter Bom Rendimento E Não Conter Formol Em Sua Composição. Ph Entre 5,5 E 8,0, Teor De Matéria Ativa Aniônica Entre 6,50 E 7,90%.	Caixas	HIPPERLAR	265	81,00	21.465,00
134	CREME DENTAL; Tipo: Infantil; Apresentação: quantidade mínima de 50gr, Material(is): Sorbitol, Silica Hidratada, Água, Laurilsulfato de sódio, Aroma, Sacarina Sódica, PEG-12, Goma de celulose e Fluoreto de Sódio (1100 ppm de Flúor); Característica(s) Adicional(is): classificação ANVISA CLASSE I.	Unidades	DENTIL	400	10,70	4.280,00
135	Creme para cabelo, uso infantil, tipo condicionador, composição suave e PH balanceado, de qualidade igual ou superior ao condicionador infantil Johnson & Johnson. Embalagem de no mínimo 480 ml.	Unidades	NUTRIEX	500	15,95	7.975,00
139	Escorredor de arroz grande, em alumínio, medindo 35cm de diâmetro.	Unidade	YANGZI	9	33,00	297,00
140	ESCOVA DE CABELO, COM CABO DE MADEIRA E FIOS DE NYLON.	Unidades	ESCOBEL	10	9,90	99,00
150	PENEIRA; USO DOMESTICO; EM PLÁSTICO; COM BORDA DE PLÁSTICO; COM CABO; TAMANHO GRANDE; DIMENSÕES DE 305 X 175 X 78 MM; CORES DIVERSAS.	Unidades	YANGZI	10	12,00	120,00
153	Sabonete infantil em barra, embalagem de 80 gramas, formula suave hipoalérgico, sem álcool ph neutro, testado dermatologicamente.	Unidades	PONPON	80	5,23	418,40
155	Shampoo infantil, frasco com 500ml, com proteína - fórmula suave, hidratação e brilho para todos os tipos de cabelo. Dermatologicamente testado e hipoalérgico, devendo não irritar os olhos, com bico dosador, acondicionado em embalagem plástica de 500 ml. Apresentar registro no ministério da saúde ou ANVISA.	Unidade	NUTRIEX	630	17,55	11.056,50
156	Talco infantil, protegendo-a contra o atrito e umidade que podem causar assaduras e irritações, embalagem: frasco de 200g. Composição talco e fragrância.	Unidades	NUTRIEX	150	24,40	3.660,00

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, conforme permite o artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, nos termos do artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com conseqüente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços SERÁ O ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO A QUAL GEROU ESSA ATA DE REGISTRO DE PREÇO a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021., quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas 'Órgão não-participante ou carona.

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal.

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.3. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo

de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.5. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.6. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.7. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.9. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega dos materiais/serviços será aqueles PREVISTO/ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO QUE GEROU ESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO..

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e

desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, dentro do prazo estabelecido no edital, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 25 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n. 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

10.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

10.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

10.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas falta leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.1.3.1. A penalidade prevista na alínea b do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas a, c e d sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

10.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

10.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

10.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas c e d do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

10.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

10.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

10.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Página: 6 / 6

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Fátima do Sul,MS para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas

Fátima do Sul,26 de Agosto de 2026

ALEX SANDRO DA SILVA MAIDANA - EIRELI
CNPJ: 35.449.691/0001-90

WAGNER ROBERTO PONSIANO
PREFEITO

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL**

Rua Ipiranga, 800 - Residencial Jardim Hidalgo - Fátima do Sul
CEP: 79700-000 CNPJ: 03.15.5.7/51/0-00 Telefone: (67) 3467-7500
E-mail: licitacao@fatimadosul.ms.gov.br Site: https://fatimadosul.ms.gov.br

Página: 1 / 5

Processo Nº 61/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 39 / 2026

No dia 26 do mês de Agosto do ano de 2026 compareceram, de um lado a(o) MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 03.155.751/0001-75, com sede administrativa localizada na Rua Ipiranga, 800, bairro Residencial Jardim Hidalgo, CEP nº 79700000, nesta cidade de Fátima do Sul, MS, representado pelo PREFEITO, o Sr(a) WAGNER ROBERTO PONSANO inscrito no cpf sob o nº 274.423.958-56, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 15/2026, Processo licitatório nº 61/2026 que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COPA E MATERIAIS DE LIMPEZA DESTINADOS AO ABASTECIMENTO CONTÍNUO DE TODAS AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL (EXCETO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL), em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Nome da empresa	Itens
M L VIEIRA LTDA	113, 114

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei 14.133/2021, Art. 28, I e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresa(s)	CNPJ / CPF	Nome do Representante	CPF
M L VIEIRA LTDA	17.962.701/0002-95	FELIPE SOARES RASTELLI	043.903.091-96

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COPA E MATERIAIS DE LIMPEZA DESTINADOS AO ABASTECIMENTO CONTÍNUO DE TODAS AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL (EXCETO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL)

Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo e validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

FORNECEDOR: M L VIEIRA LTDA						
Item	Especificação	Unid	Marca	Qtd	Preço	Valor Total
113	Saco de lixo, na cor preta, com capacidade para 100 Litros, medindo aproximadamente 75cm x 105cm, mínimo de 07 micras de espessura, deverá estar de acordo com as normas da ABNT, pacote com 5 Unidades.	Pacotes	PLAST	4905	1,60	7.848,00
114	Saco de lixo, na cor preta, com capacidade para 15 Litros, medindo aproximadamente 39cm x 58cm, mínimo de 07 micras de espessura, deverá estar de acordo com as normas da ABNT, pacote com 10 Unidades.	Pacotes	PLAST	2462	1,47	3.619,14

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, conforme permite o artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação

deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, nos termos do artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLAUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços SERÁ O ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO A QUAL GEROU ESSA ATA DE REGISTRO DE PREÇO a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021., quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas 'Órgão não-participante ou carona.

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal.

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.3. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.5. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.6. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.7. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.9. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntado-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele,

deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega dos materiais/serviços será aqueles PREVISTO/ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO QUE GEROU ESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO..

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais impréstáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, dentro do prazo estabelecido no edital, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 25 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n. 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

10.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

10.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

10.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas falta leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos

determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.1.3.1. A penalidade prevista na alínea b do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas a c e d sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

10.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

10.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

10.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas c e d do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

10.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

10.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

10.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Fátima do Sul,MS para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas

Fátima do Sul, 26 de Agosto de 2026

M L VIEIRA LTDA
CNPJ: 17.962.701/0002-95

WAGNER ROBERTO PONSIANO
PREFEITO

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL**

Rua Ipiranga, 800 - Residencial Jardim Hidalgo - Fátima do Sul
CEP: 79700-000 CNPJ: 03.155.751/0001-75 Telefone: (67) 3467-7500
E-mail: licitacao@fatimadosul.ms.gov.br Site: https://fatimadosul.ms.gov.br

Página: 1 / 7

Processo Nº 61/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 34 / 2026

No dia 26 do mês de Agosto do ano de 2026 compareceram, de um lado a(o) MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 03.155.751/0001-75, com sede administrativa localizada na Rua Ipiranga, 800, bairro Residencial Jardim Hidalgo, CEP nº 79700000, nesta cidade de Fátima do Sul, MS, representado pelo PREFEITO, o Sr(a) WAGNER ROBERTO PONSIANO inscrito no cpf sob o nº 274.423.958-56, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 15/2026, Processo licitatório nº 61/2026 que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COPA E MATERIAIS DE LIMPEZA DESTINADOS AO ABASTECIMENTO CONTÍNUO DE TODAS AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL (EXCETO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL), em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Nome da empresa	Itens
MERCADO SABOR DE MEL LTDA	10, 102, 106, 11, 116, 117, 12, 126, 128, 14, 145, 15, 16, 17, 18, 19, 2, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 31, 33, 35, 36, 37, 38, 40, 46, 47, 48, 49, 51, 6, 60, 68, 69, 7, 79, 80, 81, 82, 84, 87, 90, 91, 95, 96, 98, 99

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei 14.133/2021, Art. 28, I e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresa(s)	CNPJ / CPF	Nome do Representante	CPF
MERCADO SABOR DE MEL LTDA	18.605.641/0001-35	MARCOS DA SILVA	008.075.391-47

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COPA E MATERIAIS DE LIMPEZA DESTINADOS AO ABASTECIMENTO CONTÍNUO DE TODAS AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL (EXCETO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL)

Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo e validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

FORNECEDOR: MERCADO SABOR DE MEL LTDA

Item	Especificação	Unid	Marca	Qtd	Preço	Valor Total
2	Álcool Etilíco 92% 01 litro - Líquido límpido, incolor, Alcoólico, - Ponto de fusão: - 114°C- Ponto de ebulição: 78,4°C	Unidades	LIMPS	1048	8,06	8.446,88
6	Álcool Tipo etílico hidratado, concentração 46,2 INPM. Aplicação: uso doméstico/geral. Frasco de 1litro, de 1º qualidade.	Unidades	LIMPS	1120	3,61	4.043,20
7	Algodão 100% natural, em formato de bola, pacote com 100gr.	Pacotes	APOLO	33	4,24	139,92
10	ASSADEIRA EM ALUMINO 100% PURO, RETANGULAR, DIMENSÃO DE APROXIMADAMENTE 50X30X7 CM.	Unidades	ALUFORT	12	32,95	395,40
11	BACIA; EM POLIPROPILENO; TIPO CANELADA; COM CAPACIDADE PARA 34 LITROS; MEDINDO 228 X 546 MM, CORES VARIADAS.	Unidades	JAGUAR	12	13,39	160,68
12	Bacia Plástica redonda, capacidade 15 litros. Material resistente.	Unidade	JAGUAR	41	6,29	257,89

Página: 2 / 7

14	Balde Material plástico virgem, capacidade de 10 litros, material alça arame galvanizado. Referência de 1º qualidade.	Unidades	ARQPLAST	130	4,73	614,90
15	Balde Material plástico virgem, capacidade de 15 litros, material alça arame galvanizado. Referência de 1º qualidade.	Unidades	ARQPLAST	135	5,80	783,00
16	Balde Material plástico virgem, capacidade de 20 litros, material alça arame galvanizado. Referência de 1º qualidade.	Unidades	ARQPLAST	135	7,60	1.026,00
17	Balde plástico, (modelo pedreiro) com alça de arame galvanizado e pegador no fundo. Capacidade 12 litros. Cor preta, Referência de 1º qualidade.	Unidades	ARQPLAST	180	7,36	1.324,80
18	BANDEJA DE PALSTICO COM TAMPA DE POLIPROPILENO. MEDIDAS INTERNAS: 36,5 X 26 X 7 CM (LARG X COMP. MEDIDAS EXTERNAS: 41,5 X 29,5 X 7,5 CM (LARG X COMP X ALT)	Unidades	PLASVALE	24	12,59	302,16
19	Bandeja em aço inox, borda elevada, retangular, média (48x32cm)	Unidade	BRINOX	35	21,90	766,50
20	Bandeja para servir alimentos, em plástico (polipropileno), retangular, com alça. Medida aproximada 30 X 45 X 7,5 cm.	Unidades	PLASVALE	50	6,80	340,00
21	Borrifador plástico c/bico 500ml. Frasco borrifador/pulverizador plástico com bico - cor: transparente ou branco - com capacidade para 500ml.	Unidade	PLASVALE	85	3,80	323,00
22	Bota de borracha - Par, branca, impermeável, pvc, cano longo (TAM 36 ao 44)	Unidades	GRANDENE	86	33,50	2.881,00
23	BULE EM ALUMINIO 100% PURO, PEGADOR COM DETALHE EM MADEIRA, COM CAPACIDADE DE APROXIMADAMENTE 1,3 LITROS	Unidades	ALUFORT	12	32,00	384,00
24	BULE EM ALUMINIO POLIDO COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 1,6 LITROS	Unidades	PICOLI	12	32,99	395,88
27	CESTO DE LIXO, CORPO PLÁSTICO, SEM TAMPA, COR CINZA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TELADO. CAPACIDADE: 42 LITROS	Unidades	PLASTISUL	47	27,00	1.269,00
28	Cesto de lixo, corpo plástico, sem tampa, cor cinza, características adicionais telado, capacidade 100 litros.	Unidades	PASVALE	74	54,00	3.996,00
31	Coador de plástico para chá, medindo aproximadamente 11cm de diâmetro.	Unidade	PANOSUL	64	5,69	364,16
33	Colher de plástico, descartável, para sobremesa, resistente, na cor branca ou transparente, virgem, atóxico, pacote com 100 unidades.	Unidade	REGINA	157	2,80	439,60
35	CONCHA DE ALUMINIO - TAMANHO GRANDE	Unidades	ALUFORT	18	10,59	190,62
36	Copo descartável: Capacidade de 180 ml, embalagem com 100 unidades cada, cor branca ou transparente, sem rebarbas, tiras embaladas individualmente em plástico atóxico.	Pacotes	TOTALPLAST	3050	3,40	10.370,00
37	Copo descartavel p/café: Capacidade de 50 ml, embalagem com 100 unidades cada, cor branca ou transparente, sem rebarbas, tiras embaladas individualmente em plástico atóxico.	Pacotes	CRISTAL COPO	2050	1,95	3.997,50
38	COPO DE VIDRO TRADICIONAL, MODELO AMERICANO, TRNSPARENTE, VIDRO CANELADO, CAPACIDADE 200 ML.	Unidades	NADIR	244	1,14	278,16
40	Desentupidor sucção para vaso sanitário. Cabo em madeira e extremidade em borracha possui grande poder de sucção devido ao cabo longo.	Unidades	ADRIANO VASSOURA	59	6,99	412,41
46	Embalagem para cachorro quente, pacote com 100 unidades, no formato aproximado 5,5x18x4,5 cm (fechado)	Pacotes	SEGPLAST	302	3,99	1.204,98
47	Embalagem para freezer, capacidade de 5 litros, fabricação em processo asséptico, sem contato manual, com polietileno virgem e atóxico. Rolo contendo 100 unidades, tamanho aproximado de 20cm x 35cm.	Rolo	GIOPAK	153	5,99	916,47
48	Embalagem para freezer, capacidade de 5 litros, fabricação em processo asséptico, sem contato manual, com polietileno virgem e atóxico. Rolo contendo 100 unidades, tamanho 28cm x 40cm.	Rolo	GIOPAK	208	7,99	1.661,92
49	Embalagem para freezer, capacidade de 7 litros, fabricação em processo asséptico, sem contato manual, com polietileno virgem e atóxico. Rolo contendo 100 unidades, tamanho 33cm x 40cm.	Rolo	GIOPAK	158	10,99	1.736,42
51	Escova para limpeza de vaso sanitário: Com cabo e estrutura em plástico maciço, com cerdas firmes de polipropileno, formato arredondado. Dimensões aproximadas 12x34x12cm.	Unidades	ADRIANO VASSOURA	246	4,19	1.030,74
60	FÓSFORO: Feitos em madeiras, contendo em sua composição: fósforo amorfo, clorato de potássio, aglutinantes. Contenha na embalagem selo do INMETRO, maço com 10 caixas de palitos, contendo 40 palitos em cada caixa.	MAÇO	PINHEIRO	23	2,99	68,77
68	Jarra de Plástico com tampa e bico no corpo, capacidade de 3 litros.	Unidade	PLASTISUL	29	12,49	362,21
69	Jarra, material vidro, capacidade aproximada 1,5 litro, modelo com alça e com tampa, cor transparente incolor, aplicação água/suco	Unidades	NADIR	54	11,99	647,46
79	LUVA DE LÁTEX PARA PROCEDIMENTO, SEM TALCO. CAIXA COM 100 UNIDADES. AÇÃO ANTIDERRAPANTE ISENTA DE PÓ, LÁTEX NATURAL. DEVE CONTER Nº DE C.A.TAMANHO (M). CAIXA COM 100 LUVAS.	Unidades	VABENE	83	21,99	1.825,17

Página: 3 / 7

80	Luva de látex (tipo procedimento), tamanho G, sem pó, cx. com 100 unidades	CAIXA	NOBRE	93	22,99	2.138,07
81	Máscara descartável para uso geral, material: TNT (tecido não tecido). Características adicionais: hipoalergênica, hidro-repelente. Caixa com 50 unidades.	Caixas	VABENE	83	8,90	738,70
82	Pá coletora lixo, material coletor poliestireno, material cabo alumínio, comprimento cabo 80,comprimento 28, largura 28, altura 81, aplicação limpeza, cor diversas.	Unidades	FORTE	140	8,49	1.188,60
84	PANELA DE ALUMINIO BAIXA C/ALCAS C/TAMPA No32	Unidades	ALUFORT	12	73,00	876,00
87	PANELA DE PRESSÃO, MODELO DOMESTICO, EM ALUMINIO ESPECIAL POLIDO, TAMPA COM FECHAMETNO INTERNO, CAPACIDADE 4,5 LITROS, PRODUTO DE PRIMEIRA LINHA, APROVADO PELO INMETRO.	Unidades	PANELUX	11	55,00	605,00
90	PAPEL HIGIÊNICO 30M (FARDO COM 64 ROLOS): folha branca, simples, de ALTA QUALIDADE, com 100% de fibras de celulose virgem, papel não reciclado, com distribuição homogênea das fibras ao longo do papel, sem rebarbas no corte lateral, não poderá esfarelar durante o uso, não poderá apresentar odor desagradável (não característico), corte imperfeito, enrugamento com dobras e deverá apresentar resistência adequada à tração e ausência de falhas. Embalagem: rolos de 10 cm x 30 m acondicionados em fardos de 64 rolos.	FARDO	FOLHA LEV	1920	39,00	74.880,00
91	Papel toalha em rolo, com folha dupla medindo 22,0cm x 20,0cm, embalagem em pacote plástico contendo 2 rolos com no mínimo 50 unidades de folha em cada rolo.	Unidade	GIOPACK	682	3,90	2.659,80
95	Porta copos descartáveis de água de 180 a 200 ml, em acrílico, medindo aprox. 43cm de altura e 6 cm de diâmetro, com botão de pressão, liberação de um copo por vez, com abas p/ fixação na parede, c/ kit de instalação.	Unidades	PLASUTIL	20	39,89	797,80
96	POTE PLÁSTICO, DE MATERIAL RESISTENTE, COM TAMPA. CAPACIDADE APROXIMADA: 2.470 LITROS	Unidades	PLASUTIL	53	7,38	391,14
98	Pote com tampa para armazenagem de alimentos, em material plástico, formato retangular, resistente, atóxico, com capacidade para 5 Litros.	Unidade	PLASTISUL	53	15,80	837,40
99	Prato descartável p/ sobremesa, medindo aproximadamente de 15 a 20cm, de Poliestireno (PS) branco, raso ou fundo, resistente, pacote com 100 unidades.	Pacotes	CRISTALCOPO	359	18,50	6.641,50
102	Rastelo de plástico para jardim nas cores diversas com dentes largos e resistentes que permitem uma limpeza perfeita em jardins. Ideal para recolher folhas e detritos em terrenos ou jardins. Dimensão aproximadas: 40x48 cm	Unidades	ADRIANO VASSOURA	187	9,97	1.864,39
106	Rodo de plástico (90 cm) Para piso, cabo de madeira revestido em plástico, base em plástico, com 02 lâminas em borracha reforçada.	Unidade	ADRIANO VASSOURA	190	32,00	6.080,00
116	Saco Plástico para Lixo - 30 litros - específico para acondicionamento de resíduos comuns, capacidade aproximada de 30 litros, dimensões aproximadas de 59cm de largura e 62cm de altura, com espessura mínima de 05 micras, formando lote sob condições uniformes, apresentando solda contínua e perfeita vedação. Embalagem com 10 unidades. 1ª Qualidade.	Pacotes	FORTE	5380	1,77	9.522,60
117	SACO PLÁSTICO PARA LIXO - 50 LT - PCT/especifico para acondicionamento de resíduos comuns, capacidade aproximada de 50 litros, dimensões aproximadas de 63 cm de largura e 80cm de altura, com espessura mínima de 06 micras, formando lote sob condições uniformes, apresentando solda contínua e perfeita vedação. Embalagens com 10 unidades. 1ª qualidade.	Pacotes	FORTE	6480	1,74	11.275,20
126	Touca Descartável Com Elástico. Caixa com 100 unidades. Referência de qualidade.	CAIXA	VABENE	235	8,97	2.107,95
128	Vassoura multiuso em nylon, para pisos internos e externos. Capa em polipropileno e cepa rosqueável. Medidas aproximadas: 30 cm de comprimento, 20 cm de altura, cerdas com comprimento mínimo (saliente) de 6cm e espessura média de 0,8mm, dispostas em no mínimo 4 carreiras de tufos justapostos homogêneos de modo a preencher toda a base, a fixação das cerdas à base deverá ser firme e resistente, cabo de madeira plastificado medindo 1,50 m, com emborrachado na ponta para rosquear com facilidade na base da vassoura e com gancho na outra ponta do cabo para pendurar. Cerdas com aparação curva que capturam melhor a sujeira. Produto de referência/similar ou de melhor qualidade.	Unidades	ADRIANO VASSOURA	474	7,00	3.318,00
145	PALITO DE BAMBU OU MADEIRA PARA CHURRASCO, DIÂMETRO DE 4 MM X 25 CM. PONTA AFIADA. EMBALADO EM PACOTES COM 50 UNIDADES A GRANEL.	Unidades	NATURAL	100	4,00	400,00

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.
2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser

revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, conforme permite o artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, nos termos do artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com conseqüente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLAUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços SERÁ O ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO A QUAL GEROU ESSA ATA DE REGISTRO DE PREÇO a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021., quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas 'Órgão não-participante ou carona.

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal.

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.3. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.5. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.6. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.7. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.9. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento

convocatório, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega dos materiais/serviços será aqueles PREVISTO/ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO QUE GEROU ESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO..

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, dentro do prazo estabelecido no edital, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 25 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n. 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

10.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

10.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

10.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas falta leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.1.3.1. A penalidade prevista na alínea b do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas a c e d sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

10.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

10.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

10.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas c e d do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

10.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

10.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

10.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Fátima do Sul,MS para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas

Fátima do Sul, 26 de Agosto de 2026

MERCADO SABOR DE MEL LTDA
CNPJ: 18.605.641/0001-35

WAGNER ROBERTO PONSIANO
PREFEITO

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL**

Rua Ipiranga, 800 - Residencial Jardim Hidalgo - Fátima do Sul
CEP: 79700-000 CNPJ: 03.15.57/51/0-00 Telefone: (67) 3467-7500
E-mail: licitacao@fatimadosul.ms.gov.br Site: https://fatimadosul.ms.gov.br

Página: 1 / 6

Processo Nº 61/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 38 / 2026

No dia 26 do mês de Agosto do ano de 2026 compareceram, de um lado a(o) MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 03.155.751/0001-75, com sede administrativa localizada na Rua Ipiranga, 800, bairro Residencial Jardim Hidalgo, CEP nº 79700000, nesta cidade de Fátima do Sul, MS, representado pelo PREFEITO, o Sr(a) WAGNER ROBERTO PONSIANO inscrito no cpf sob o nº 274.423.958-56, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 15/2026, Processo licitatório nº 61/2026 que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COPA E MATERIAIS DE LIMPEZA DESTINADOS AO ABASTECIMENTO CONTÍNUO DE TODAS AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL (EXCETO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL), em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Nome da empresa	Itens
N & N COMERCIO DE PRODUTOS LTDA	109, 110, 118, 119, 131, 4, 41, 54, 72, 73, 75, 77, 78, 88, 9

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei 14.133/2021, Art. 28, I e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresa(s)	CNPJ / CPF	Nome do Representante	CPF
N & N COMERCIO DE PRODUTOS LTDA	42.351.193/0001-75	EDSON BARBOSA VIANA	966.245.401-25

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COPA E MATERIAIS DE LIMPEZA DESTINADOS AO ABASTECIMENTO CONTÍNUO DE TODAS AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL (EXCETO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL)

Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo e validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

FORNECEDOR: N & N COMERCIO DE PRODUTOS LTDA						
Item	Especificação	Unid	Marca	Qtd	Preço	Valor Total
4	Álcool etílico líquido 70 %. Embalagem 1 LT.	Unidades	Barbarex	1242	14,50	18.009,00
9	Aromatizador de Ambiente Aerosol, Spray com Fragrância de Lembranças de Infância, Odorizador de Ambiente, 360ml	Unidades	Baston	606	18,00	10.908,00
41	Desinfetante, aspecto líquido, perfumado, aplicação fungicida e bactericida, embalagem c/2 litros. Válido por 3(três) anos a partir da data de fabricação impressa na embalagem. Validade não inferior a 18 (dezoito) meses do aceite final do produto. Fabricação, validade e lote impressos na embalagem.	Unidades	Barbarex	4350	7,50	32.625,00
54	Esponja (Lã) De Aço Para Limpeza De Panelas, Talheres, Louças, Vidros E Objetos De Alumínio, Composto De Aço Carbono De Primeira Qualidade, Embalagem primária: Pacote Plástico Contendo 8 Unidades, Com Peso Líquido De 60g, No Mínimo, Por Pacote. Embalagem secundária (fardo):	FARDO	Proeza	306	19,40	5.936,40

	embalado em papel pardo contendo 14 pacotes.					
72	Limpa alumínio: Limpador líquido para limpeza, higienização e remoção de manchas em peças, utensílios ou equipamentos de alumínio em cozinhas industriais. Biodegradável. Embalagens contendo 500ml. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação.	Unidade	Bio Kriss	513	7,90	4.052,70
73	LIMPADOR MULTIUSO doméstico, líquido, composto de linear alquibenzeno sulfonato de sódio, tensoativo não iônico alcalinizante, sequestrante, éter glicólico, álcool, perfume e água. Validade de 3 anos, a partir da entrega. Embalado em frasco plástico de 500 ml. acondicionado em caixas contendo 12 unidades.	Unidades	Barbarex	212	66,00	13.992,00
75	Limpa Vidros. Acondicionado em frasco plástico de 500 ml, contendo em sua composição álcool, laurel éter sulfato de sódio, perfume e água, com validade de no mínimo 3 anos e constar na embalagem: químico responsável, data de fabricação e validade.	Unidades	Barbarex	440	6,20	2.728,00
77	Luvas de látex para limpeza - cano longo, composição de borracha de látex natural, na cor amarelo, com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante bordas ajustadas que aumenta a proteção evitando a entrada de água. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393 – um par por embalagem. Interior liso e com talco. Ideal para todas as tarefas domésticas. Tamanho: G. Prazo de validade de no mínimo 18 meses.	Unidade	Medix	430	2,20	946,00
78	Luvas de látex para limpeza - cano longo, composição de borracha de látex natural, na cor amarelo, com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante bordas ajustadas que aumenta a proteção evitando a entrada de água. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393 – um par por embalagem. Interior liso e com talco. Tamanho: M. Prazo de validade de no mínimo 18 meses.	Unidade	Medix	530	2,20	1.166,00
88	Pano de chão atalhado, cor: xadrez, com alta absorção de água, medindo no mínimo 50cm x 70cm, com 80% algodão e 20% poliéster, para limpeza pesada.	Unidade	CL	950	4,30	4.085,00
109	Sabão Em Pó, com Detergente Para Lavar Roupas, Composto De Tensoativo Aniônico, Coadjuvantes, Sinergista, Branqueador Óptico, Tamponantes, Corante, Essência, Carga, Água, Alquil Benzeno Sulfonato De Sódio, Embalagens De no Mínimo 900 Gramas.	Unidade	Vapt	1662	13,00	21.606,00
110	Sabão Gelatinoso (tipo Ki Geleia) - para limpeza de chão detergente gelatinoso, a base de pinho, ação bactericida e germicida, de uso geral, embalagem plástica (galão) com 5 litros (embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e nº de registro).	Unidades	Bio Kriss	942	46,00	43.332,00
118	SAPONACEO CREMOSO Frasco plástico de 300ml. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	Unidades	DS	1092	9,90	10.810,80
119	SAPONACEO EM PÓ, composição detergente, aplicação limpeza pisos, paredes e louças, características adicional biodegradável tipo I	Unidades	DS	119	8,90	1.059,10
131	PEDRA SANITARIA	Unidades	Desoral	200	1,85	370,00

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, conforme permite o artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.
- 2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, nos termos do artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:
- a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;
 - b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:
 - b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;
 - b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.
- 2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.
- 2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLAUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços SERÁ O ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO A QUAL GEROU ESSA ATA DE REGISTRO DE PREÇO a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.
- 3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021., quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;
- 4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.
- 4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.
- 4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.
- 4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.
- 4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 5.1. Compete ao Órgão Gestor:
- 5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal.
- 5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.
- 5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
- 5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;
- 5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.
- 5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;
- 5.1.6. Emitir a autorização de compra;
- 5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;
- 5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:
- 5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;
- 5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;
- 5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.
- 5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.3. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.5. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.6. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.7. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.9. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega dos materiais/serviços será aqueles PREVISTO/ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO QUE GEROU ESTÁ ATA DE REGISTRO DE PREÇO..

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em

conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, dentro do prazo estabelecido no edital, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 25 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n. 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

10.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

10.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

10.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas falta leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.1.3.1. A penalidade prevista na alínea b do subitem 10.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas a c e d sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

10.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

10.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

10.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas c e d do subitem 10.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

10.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

10.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

10.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Fátima do Sul,MS para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas

Fátima do Sul, 26 de Agosto de 2026

N & N COMERCIO DE PRODUTOS LTDA
CNPJ: 42.351.193/0001-75

WAGNER ROBERTO PONSIANO
PREFEITO

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL**

Rua Ipiranga, 800 - Residencial Jardim Hidalgo - Fátima do Sul
CEP: 79700-000 CNPJ: 03.15.5.7/51/0-00 Telefone: (67) 3467-7500
E-mail: licitacao@fatimadosul.ms.gov.br Site: https://fatimadosul.ms.gov.br

Página: 1 / 7

Processo Nº 61/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 37 / 2026

No dia 26 do mês de Agosto do ano de 2026 compareceram, de um lado a(o) MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 03.155.751/0001-75, com sede administrativa localizada na Rua Ipiranga, 800, bairro Residencial Jardim Hidalgo, CEP nº 79700000, nesta cidade de Fátima do Sul, MS, representado pelo PREFEITO, o Sr(a) WAGNER ROBERTO PONSANO inscrito no cpf sob o nº 274.423.958-56, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 15/2026, Processo licitatório nº 61/2026 que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COPA E MATERIAIS DE LIMPEZA DESTINADOS AO ABASTECIMENTO CONTÍNUO DE TODAS AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL (EXCETO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL), em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Nome da empresa	Itens
POTENCIAL COMERCIO E SERVICOS - EIRELI - EPP	1, 100, 103, 104, 105, 107, 111, 112, 115, 127, 129, 132, 137, 138, 141, 142, 143, 154, 158, 159, 25, 26, 29, 30, 42, 43, 44, 50, 55, 56, 59, 61, 62, 65, 66, 67, 74, 76, 85, 92

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei 14.133/2021, Art. 28, I e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresa(s)	CNPJ / CPF	Nome do Representante	CPF
POTENCIAL COMERCIO E SERVICOS - EIRELI - EPP	18.729.614/0001-74	RONEI PEREIRA STROPPIA	816.857.501-68

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COPA E MATERIAIS DE LIMPEZA DESTINADOS AO ABASTECIMENTO CONTÍNUO DE TODAS AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL (EXCETO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL)

Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo e validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

FORNECEDOR: POTENCIAL COMERCIO E SERVICOS - EIRELI - EPP						
Item	Especificação	Unid	Marca	Qtd	Preço	Valor Total
1	AGUA SANITARIA, COMPOSICAO QUIMICA HIPOCLORITO DE SODIO, HIDROXIDO DE SODIO, CLORETO, TEOR CLORO ATIVO VARIA DE 2 A 2,50%, CLASSE CORROSIVO CLASSE 8, NÚMERO RISCO 85, RISCO SAUDE 3, CORROSIVIDADE 1, PESO MOLECULAR CLORO 74,50, DENSIDADE DE 1,20 A 1 G/L, COR AMARELA ESVERDEADA BASTANTE FRACA, APLICACAO LAVAGEM E ALVEJANTE DE ROUPAS, BANHEIRAS, PIAS, TIPO COMUM, FRASCO COM 1000 ML	Caixas	bio kriss	573	57,90	33.176,70
25	CANUDO DESCARTÁVEL E ARTICULÁVEL, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO ATÓXICO, RESISTENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 CM DE COMPRIMENTO POR 0,5 DE DIÂMETRO COM 250 UNIDADES	Pacotes	strawplast	14	7,00	98,00

26	Cera líquida incolor, brilho instantâneo - composição: ceras naturais, tensos ativos não iônicos, polímero acrílico, resina natural alcalinizada, embalagem contendo composição e informações quanto à marca e fabricante. Embalagem frasco com 750 ml.	Unidades	politriz	1822	18,50	33.707,00
29	Cesto de lixo, corpo plástico, sem tampa, cor cinza, características adicionais telado, capacidade 10 litros.	Unidades	arqplast	34	4,98	169,32
30	Coador de café industrial, confeccionado em flanela 100% algodão, próprio para preparo e filtragem de café, resistente e reutilizável. Modelo grande, medindo aproximadamente 15 cm de diâmetro e 22 cm de profundidade, com suporte/cabo em madeira resistente, adequado para uso contínuo. Produto de boa qualidade, acabamento reforçado e costuras resistentes. Unidade acondicionada de forma a garantir integridade durante o transporte e armazenamento.	Unidades	locateli	149	6,50	968,50
42	Eficiente na remoção de sujidades inorgânicas, LM Base oferece uma ação rápida, prática e econômica. É indicado para lavagem profissional de superfícies metálicas em ambientes industriais. Produto próprio para lavagem de painéis.	GALÃO	x brilho	83	56,00	4.648,00
43	Indicado para limpeza pesada de gorduras, óleos minerais ou vegetais, resíduos orgânicos. Proprio para uso em chão de cozinha.	GALÃO	x brilho	303	53,50	16.210,50
44	Utilizado manualmente para a limpeza de superfícies impregnadas com sujidades de gorduras e óleos em ambientes industriais. Indicado especialmente para indústrias alimentícias.	GALÃO	x brilho	253	18,40	4.655,20
50	Escova, com base de madeira Cerdas em nylon, para limpeza, formato oval, dimensões 17x7x5cm, para lavar roupas. Referência de 1º qualidade.	Unidades	locateli	475	2,30	1.092,50
55	Espunja dupla face, material fibra sintética, formato retangular, abrasividade alta, aplicação utensílios domésticos, características adicionais dupla face. Um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Unidades	lema	2220	0,95	2.109,00
56	Essência oleosa para limpeza e aromatização de ambientes. Aplicação: limpeza e aromatização de ambiente. Caixa com 12 unidades, frasco de 140 ml. Referência de 1º qualidade.	Caixas	ylla	132	144,90	19.126,80
59	Flanela para limpeza, 100% algodão, na cor amarela, com acabamento em costura reforçada nas bordas. Aproximadamente 38 cm x 58 cm. Referência de 1º Qualidade.	Unidades	l. itatex	1150	1,50	1.725,00
61	Fósforo, caixa contendo 200 palitos longos.	Caixas	parana	22	3,50	77,00
62	Garfo plástico descartável, com 100 unidades, para sobremesa.	Pacotes	prafesta	258	5,07	1.308,06
65	Guardanapo de Papel, folha dupla, branco, medindo 23,5cm X 24cm, pacote com 50 unidades	Pacotes	quality	830	2,37	1.967,10
66	Inseticida aerossol, contra pernilongo, muriçoca, mosca, barata, etc, fórmula à base de água, Ingredientes: (Imiprotina 0,020%, Permetrina 0,050%, Esbiotrina 0,100%), solvente, antioxidante, emulsificante, veículo e propelentes. Conteúdo: de no mínimo 360 ml	Unidades	proinset	889	19,00	16.891,00
67	Isqueiro c/ acendimento de ate 3000 vezes, chama pré ajustada, padrão ISO 9994, fabricação nacional.	Unidades	bic	231	2,80	646,80
74	LIMPA PEDRAS - Embalagem de 5 litros. Detergente ácido de alta concentração, desenvolvido para a lavagem manual ou automatizada de superfícies, indicado na limpeza e remoção eficaz de sujidades fortemente incrustadas.	Unidades	x brilho	404	36,40	14.705,60
76	LIXEIRA COM PEDAL - MATERIAL: PLÁSTICO. CAPACIDADE APROXIMADA: 10,5 LITROS. TIPO: COM TAMPA E PEDAL. MEDIDAS APROXIMADAS: DIÂMETRO 28, ALTURA 45. COR BRANCA	Unidades	arqplast	15	19,80	297,00
85	PANELA DE ALUMINIO BAIXA C/ALCAS C/TAMPA No50	Unidades	picoli	7	298,00	2.086,00
92	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO, duas dobras, com as seguintes características: Composição do papel e matéria prima: 100% celulose virgem, sem perfume; Cor Branca, alvo gofrado; Dimensões aproximadas: 23x21cm, espessura do papel: 0,10mm; Embalagem: pacote/fardo com 1000 folhas. Qualidade do papel : sem sujidade, homogênea, suave e macio, resistente, com alta absorção, neutro, de primeira qualidade. Isento de materiais estranhos (partículas lenhosas, metálicas, fragmentos de materiais plásticos e outros). Pacote contendo 1000 folhas.	Pacotes	quality	1760	13,45	23.672,00
100	PRENDEDOR DE ROUPA formato retangular, de madeira, medindo 8cm. Pacote com 12 unidades.	Pacotes	4 estaes	289	1,69	488,41
103	Removedor de sujeira, de alto poder de ação, indicado para limpeza de pisos, azulejos, cerâmicas, ardósia, granilite e calçadas em geral. Embalagem de 5 litros.	Unidades	x brilho	158	56,90	8.990,20
104	Rodo com esponja abrasiva, com cabo, para uso em limpeza de pisos e azulejos, com dimensões de aproximadamente	Unidades	locateli	320	11,95	3.824,00

	4,3x30x128 cm.					
105	Rodo de plástico (60 cm) Para piso, cabo de madeira revestido em plástico, base em plástico, com 02 lâminas em borracha reforçada.	Unidades	locateli	375	14,90	5.587,50
107	Rodo para passar Cera, de boa qualidade com espuma de alta densidade, com base de no mínimo 35 cm.	Unidades	locateli	77	10,85	835,45
111	Sabonete, aspecto físico sólido, peso 90g, tipo com perfume, formato ovalado, cor branca, aplicação pele normal, pacote com 12 unidades. Deverá apresentar também data de fabricação impressa na embalagem.	Pacotes	grion	97	62,90	6.101,30
112	Sabonete líquido com antisséptico, bactericida e germicida para mão, aroma de erva doce, com tampa e lacre, galão de 5 litros, na embalagem deverá constar a data de fabricação, validade de produtos e número do lote. Alvará de funcionamento expedido pelo serviço de vigilância sanitária e registro do responsável químico.	Unidades	bio kriss	370	49,90	18.463,00
115	Saco de Lixo, na cor preta, capacidade para 200 Litros, mínimo de 07 micras de espessura, deverá estar de acordo com as normas da ABNT, pacote com 5 unidades, medindo aproximadamente 95cm X 120cm.	Pacotes	cosmos	3210	3,69	11.844,90
127	Vassoura Caipira: Tipo caipira (05fios), amarração em arame com cabo de madeira, de boa qualidade.	Unidades	caipira	218	21,95	4.785,10
129	Vassoura para limpeza de teto: material: cerdas sisal, material cabo de madeira, tipo vasculho, aplicação: limpeza teto, com cabo de madeira medindo 300 cm.	Unidade	locateli	34	27,99	951,66
132	Querosene perfumado, indicado para limpeza pesada e remoção de graxas, gorduras e sujeiras impregnadas, acondicionado em embalagem plástica resistente contendo 500 ml, devidamente vedada, sem vazamentos. Produto com fragrância suave, rótulo contendo identificação do fabricante, lote, data de fabricação, validade, modo de uso e advertências de segurança. Validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega.	Unidades	tupi	60	13,00	780,00
137	Disco limpador 350 mm para enceradeira industrial, cor Verde - à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por adesivo sintético resistente a água, detergentes e outros limpadores normalmente usados na manutenção do piso - Espessura aproximadamente 25mm.	Unidade	e. flora	150	26,95	4.042,50
138	EMBALAGEM PARA PIPOCA, SACO COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 7,5 X 14 CM. EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	Pacotes	plastpel	200	3,69	738,00
141	Escova para lavar mamadeira, cerdas macias e flexíveis em nylon oval, com medidas entre 25cm e 29cm de comprimento.	Unidade	locateli	12	6,00	72,00
142	Espuma de banho - material: espuma, formato retangular; aplicação: banho em geral; características adicionais: textura macia e isenta de sinais de oxidação; medidas aproximadas 14 x 8 x 60 g.	Unidades	e. flora	900	9,40	8.460,00
143	Espuma de Lã de Aço - Peso mínimo 60g acondicionadas em pacotes com o mínimo 8 unidades e peso mínimo de 60g. Composição: aço carbono. Referência de 1º Qualidade.	Pacotes	assolan	350	1,69	591,50
154	Sabonete líquido infantil, galão com 05 litros, glicerinado, Cocoamidoprobilbeteína, glicerina, edta, água Deionizada, sem álcool, PH neutro, hipoalérgico. Para higiene corporal, uso infantil. Galão com 5000 ml.	GALÃO	bio kriss	180	52,00	9.360,00
158	Pulverizador com gatilho. 500 ML.	Unidades	inplast	300	3,99	1.197,00
159	Rodo de plástico (40 cm) Para piso, cabo de madeira revestido em plástico, base em plástico, com 02 lâminas em borracha reforçada.	Unidades	locateli	100	7,99	799,00

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, conforme permite o artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, nos termos do artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLAUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços SERÁ O ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO A QUAL GEROU ESSA ATA DE REGISTRO DE PREÇO a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021., quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas 'Órgão não-participante ou carona.

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal.

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento,

inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.3. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.5. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.6. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.7. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.9. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega dos materiais/serviços será aqueles PREVISTO/ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO QUE GEROU ESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO..

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, dentro do prazo estabelecido no edital, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 25 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n. 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

10.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

10.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

10.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas falta leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.1.3.1. A penalidade prevista na alínea b do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas a c e d sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

10.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

10.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

10.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas c e d do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

10.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias

Página: 7 / 7

úteis, contado da notificação.

10.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

10.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Fátima do Sul,MS para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas

Fátima do Sul, 26 de Agosto de 2026

POTENCIAL COMERCIO E SERVICOS -
CNPJ: 18.729.614/0001-74

WAGNER ROBERTO PONSIANO
PREFEITO

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL**

Rua Ipiranga, 800 - Residencial Jardim Hidalgo - Fátima do Sul
CEP: 79700-000 CNPJ: 03.15.57/51/0-00 Telefone: (67) 3467-7500
E-mail: licitacao@fatimadosul.ms.gov.br Site: https://fatimadosul.ms.gov.br

Página: 1 / 6

Processo Nº 61/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 35 / 2026

No dia 26 do mês de Agosto do ano de 2026 compareceram, de um lado a(o) MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 03.155.751/0001-75, com sede administrativa localizada na Rua Ipiranga, 800, bairro Residencial Jardim Hidalgo, CEP nº 79700000, nesta cidade de Fátima do Sul, MS, representado pelo PREFEITO, o Sr(a) WAGNER ROBERTO PONSANO inscrito no cpf sob o nº 274.423.958-56, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 15/2026, Processo licitatório nº 61/2026 que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COPA E MATERIAIS DE LIMPEZA DESTINADOS AO ABASTECIMENTO CONTÍNUO DE TODAS AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL (EXCETO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL), em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Nome da empresa	Itens
SANAREPRO GESTAO E SERVICOS MEDICOS LTDA	101, 122, 123, 124, 125, 13, 133, 136, 144, 146, 147, 148, 149, 151, 152, 157, 32, 34, 39, 52, 53, 57, 58, 63, 64, 70, 71, 83, 86, 89, 93, 94, 97

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei 14.133/2021, Art. 28, I e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresa(s)	CNPJ / CPF	Nome do Representante	CPF
SANAREPRO GESTAO E SERVICOS MEDICOS LTDA	59.556.520/0001-28	BENJAMIM BARBOSA	209.382.330-68

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COPA E MATERIAIS DE LIMPEZA DESTINADOS AO ABASTECIMENTO CONTÍNUO DE TODAS AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL (EXCETO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL)

Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo e validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

FORNECEDOR: SANAREPRO GESTAO E SERVICOS MEDICOS LTDA						
Item	Especificação	Unid	Marca	Qtd	Preço	Valor Total
13	Bacia Plástica redonda, capacidade 5 litros. Material resistente.	Unidade	ARQPLAST	21	4,91	103,11
32	COLHER DE MESA EM INOX COM CABO BRANCO	Unidades	BARRICHELO	115	2,87	330,05
34	Colher, material do corpo: aço inoxidável, material do cabo: aço inoxidável, tamanho grande, tipo para servir alimentos, características adicionais: medindo 30 cm de diâmetro e 9 cm na parte côncava.	Unidade	YANGZI	24	8,10	194,40
39	Corda para varal: Média (nº07) embalagem com 10 metros. Descrição: super resistente em material virgem 100% Composição: Matéria Sintética e Pigmentos.	Unidades	POLICORDA	20	2,40	48,00
52	ESCUMADEIRA DE ALUMINIO - TAMANHO GRANDE	Unidades	ABC	9	13,60	122,40

53	ESCUMADEIRA DE ALUMINIO, TAMANHO MEDIO	Unidades	ABC	10	10,20	102,00
57	FACA DE INOX PARA MESA	Unidades	YANGZI	25	2,49	62,25
58	FACA PARA CORTE DE CARNE, LAMINA EM AÇO INOX, COM 8", CABO POLIPROPILENO INJETADO NA LAMINA, COM MEDIDAS APROXIMADAMENTE DE 1,9 X 8 X 1,5 CM.	Unidades	SIMONAGGIO	27	12,50	337,50
63	GARRAFA TERMICA - 3 LITROS A JATO	Unidades	TERMOPRO	31	86,50	2.681,50
64	GARRAFA TÉRMICA GLT PRESSÃO - 1,8 LITROS, COM CAPACIDADE PARA 1,8 LITROS, SISTEMA DE ACIONAMENTO DE PRESSÃO, ALÇA RETRÁTIL, AMPOLA DE VIDRO E MATERIAL EXTERNO EM POLIPROPILENO.	Unidades	TEMOLAR	54	60,00	3.240,00
70	jogo de mantimento contendo 5 potes (grande)	Unidades	ERCAPLAST	16	44,00	704,00
71	JOGO DE XICARA E PIRES DE VIDRO PARA CAFÉ, COM 06 UNIDADES.	Unidades	EM CASA TEM	16	54,00	864,00
83	PANELA DE ALUMINIO BAIXA C/ALCAS C/TAMPA No18	Unidades	MSR	12	26,00	312,00
86	Panela pressão, material alumínio polido, capacidade 7 litros, sistema segurança válvula segurança, características adicionais tampa com sistema de fechamento externo.	Unidades	PANELUX	11	98,00	1.078,00
89	Pano de prato, tecido 100% algodão novo e selecionado, branco alvejado [sem estampas] com acabamento em bainha dobrada em toda a volta, tamanho mínimo de 70 X 40cm.	Unidades	ENGOTEX	380	4,39	1.668,20
93	Pilha alcalina AAA, embalagem com 2 unidades	Unidades	ELGIN	338	2,34	790,92
94	Pilha alcalina AA. Embalagem com 2 unidades.	Unidades	ELGIN	208	2,79	580,32
97	POTE PLASTICO, DE MATERIAL RESITENTE COM TAMPA E FORMATO RETANGULAR. CAPACIDADE APROXIMADAMENTE: 10 LITROS.	Unidades	RAINHA	53	19,32	1.023,96
101	Ralador de 4 faces, confeccionado todo em aço inox com cabo branco de plástico duro resistente. Dimensões: ralador 4 faces com emendas e alças reforçadas. Medidas aproximadas: 24cmX11cmX8cm.	Unidade	VIEL	15	11,90	178,50
122	TAPETE ANTIDERRAPANTE-COM SUPERFICIE DE TECIDO E BASE EMBORRACHADA, TIPO ANTIDERRAPANTE, TAMANHO MÍNIMO DE 1 METRO DE COMPRIMENTO; DEVE SER MATERIAL RESISTENTE.	Unidades	SOFT	99	21,90	2.168,10
123	Toalha de banho, composição do tecido felpudo 100% algodão, pesando no mínimo 300g/m2, armação felpa dupla, pré-lavado, pré-encolhido, medindo no mínimo 0,70 x 1,40m, na cor branca, lisa, com bordas embainhadas e laterais com aureolas, resistente a lavagem industrial, etiqueta de acordo com a resolução da CONMETRO n. 02 de 06/05/2008, em embalagem apropriada.	Unidade	ENGOTEX	65	23,90	1.553,50
124	TOALHA DE MESA DE PANO 2 M X 1,10	Unidades	Costura Reforada Ac	32	33,00	1.056,00
125	TOALHA DE ROSTO, 100% ALGODÃO. TAMANHO APROXIMADO: 46 X 70, CORES VARIADAS E LISAS. REFERENCIA: DE 1º QUALIDADE	Unidades	POPLISA	190	7,99	1.518,10
133	Caneca de Plástico para merenda escolar, capacidade para 300ml, feito em plástico polipropileno grosso, de boa qualidade, fundo, na cor azul caneta e que seja resistente à temperatura altas de alimentos.	Unidade	KIT MERENDA	200	2,00	400,00
136	Cumbuca de Plástico para merenda escolar, capacidade para 350ml, feito em plástico polipropileno grosso, de boa qualidade, fundo, na cor azul caneta e que seja resistente às temperaturas altas de alimentos.	Unidade	KIT MERENDA	200	3,20	640,00
144	Espremedor de alho, em alumínio, tipo manual, com aproximadamente 20cm.	Unidade	PHAEL	10	6,99	69,90
146	PALITOS DE PICOLÉ, CAIXA COM 50 UNIDADES. MEDIDAS: 11,5 CM DE COMPRIMENTO E 7,87 MM DE LARGURA. PODE SER USADO PARA FAZER PICOLÉS, SORVETES, ARTESANATO, ETC	CAIXA	INOVEM	100	3,50	350,00
147	Papel alumínio, 45 cm de largura, rolo com 7,5m	Unidades	MELLO	160	7,40	1.184,00
148	Papel filme PVC, em rolo medindo 28cmx30m	Unidades	SUPERALPFILM	150	4,70	705,00
149	Pegador para salada, em aço inox, formato de pinça, medindo no mínimo 30 cm.	Unidade	MIMO	12	8,90	106,80
151	PENEIRA, PLASTICA, RESISTENTE, COM CABO, COM DIMENSÕES DE APROXIMADAMENTE 8,5 CM DE ALTURA, 37 CM DE LARGURA, 19 CM DE COMPRIMENTO.	Unidades	PLASVALE	10	9,90	99,00
152	Prato para merenda escolar, em polipropileno, na cor azul, capacidade de 600ml, medindo 3,6cm de altura, 20cm de comprimento e espessura de 2mm, atóxico.	Unidades	KIT MERENDA	200	2,00	400,00
157	Pano de Prato, 100% algodão, com estampas variadas. Medida aproximadamente: 46 x 65 cm. Margem de variação 10%. Referência de 1º qualidade.	Unidades	ENGOTEX	50	3,99	199,50

- 2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.
- 2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, conforme permite o artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.
- 2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
- 2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.
- 2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.
- 2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.
- 2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.
- 2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:
- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
 - b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
 - c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.
- 2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, nos termos do artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:
- a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;
 - b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:
 - b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;
 - b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.
- 2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.
- 2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLAUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços SERÁ O ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO A QUAL GEROU ESSA ATA DE REGISTRO DE PREÇO a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.
- 3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021., quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;
- 4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.
- 4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.
- 4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.
- 4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.
- 4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou coroneia".

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 5.1. Compete ao Órgão Gestor:
- 5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal.

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.3. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.5. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.6. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.7. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.9. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecendo as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecendo a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega dos materiais/serviços será aqueles PREVISTO/ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO QUE GEROU ESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO..

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, dentro do prazo estabelecido no edital, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 25 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n. 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

10.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

10.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

10.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas falta leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.1.3.1. A penalidade prevista na alínea b do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas a c e d sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

10.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

10.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

10.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas c e d do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

10.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

10.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

10.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Fátima do Sul,MS para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas

Fátima do Sul, 26 de Agosto de 2026

SANAREPRO GESTAO E SERVICOS
CNPJ: 59.556.520/0001-28

WAGNER ROBERTO PONSIANO
PREFEITO

IPREFSUL

**RESOLUÇÃO 001/2026 DA DIRETORIA EXECUTIVA
RESOLUÇÃO 001/2026 DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**“Institui o Regimento Interno do Controle
Interno no âmbito do IPREFSUL e dá outras providências”**

**REGIMENTO INTERNO DO CONTROLE INTERNO DO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE FÁTIMA DO SUL – IPREFSUL****CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina a organização, as atribuições, as competências, os procedimentos e o funcionamento do Controle Interno no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Fátima do Sul – IPREFSUL, observadas as disposições da Lei Municipal nº 1.142, de 04 de junho de 2014, da legislação aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS e das normas do Sistema de Controle Interno do Município de Fátima do Sul/MS.

Art. 2º O Controle Interno do IPREFSUL constitui **serviço seccional integrante do Sistema de Controle Interno do Município de Fátima do Sul**, nos termos da Lei Municipal nº 1.142/2014, não constituindo sistema autônomo ou paralelo de controle.

§ 1º O Controle Interno do IPREFSUL sujeita-se à coordenação, orientação normativa, supervisão, fiscalização e auditoria da **Controladoria Interna do Município de Fátima do Sul**, na condição de unidade responsável pela avaliação do Sistema de Controle Interno Municipal.

§ 2º A atuação do Controle Interno do IPREFSUL não afasta, restringe ou substitui as competências da Controladoria Interna do Município, que poderá realizar, a qualquer tempo, auditorias, inspeções, avaliações, emitir instruções, orientações e recomendações no âmbito do Instituto.

§ 3º O responsável pelo Controle Interno do IPREFSUL manterá relação funcional e técnica com a

Controladoria Interna do Município para fins de orientação, padronização de procedimentos, intercâmbio de informações, encaminhamento de relatórios e atendimento às ações de fiscalização e auditoria.

Art. 3º A atividade de Controle Interno do IPREFSUL será exercida de forma prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade, transparência, segurança, segregação de funções, gestão de riscos e proteção do patrimônio previdenciário.

CAPÍTULO II DA FINALIDADE

Art. 4º O Controle Interno do IPREFSUL tem por finalidade auxiliar a Administração na prevenção e identificação de riscos, erros, irregularidades, desperdícios e desconformidades, bem como avaliar a legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia, economicidade e regularidade dos atos de gestão do RPPS.

Art. 5º Constituem finalidades do Controle Interno do IPREFSUL:

I – promover o cumprimento das normas constitucionais, legais, regulamentares e administrativas aplicáveis ao RPPS;

II – verificar a conformidade dos atos administrativos, financeiros, contábeis, orçamentários, previdenciários, patrimoniais e de investimentos;

III – avaliar a adequação dos procedimentos internos às normas e aos manuais instituídos pelo IPREFSUL;

IV – contribuir para a proteção dos recursos garantidores dos benefícios previdenciários;

V – prevenir erros, fraudes, irregularidades, conflitos de interesses, desperdícios e práticas que possam causar prejuízo ao patrimônio do RPPS;

VI – acompanhar o cumprimento das determinações, recomendações e orientações dos órgãos de controle;

VII – apoiar a Controladoria Interna do Município no exercício de suas competências;

VIII – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, especialmente quando solicitado pela Controladoria Interna do Município ou pelos órgãos competentes;

IX – contribuir para o aprimoramento da governança, gestão de riscos, transparência e integridade do Instituto;

X – acompanhar os requisitos de controles internos estabelecidos pelo Programa de Certificação

Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS – Pró-Gestão RPPS.

CAPÍTULO III

DA VINCULAÇÃO AO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

Art. 6º O Controle Interno do IPREFSUL integra o Sistema de Controle Interno do Município de Fátima do Sul, na condição de **serviço seccional da Administração Indireta**, nos termos da Lei Municipal nº 1.142/2014.

Art. 7º A instituição de responsável pelo Controle Interno no âmbito do IPREFSUL não implica criação de sistema de controle independente do Município, permanecendo o Instituto e o servidor designado sujeitos às normas, instruções e procedimentos estabelecidos pela Controladoria Interna Municipal.

Art. 8º Compete à Controladoria Interna do Município, relativamente ao IPREFSUL, sem prejuízo das demais competências previstas na legislação municipal:

- I – coordenar e orientar tecnicamente as atividades de controle interno;
- II – expedir instruções normativas e orientações de observância pelo Instituto, nos limites da legislação municipal;
- III – realizar auditorias, inspeções, fiscalizações e avaliações no IPREFSUL;
- IV – avaliar a eficácia e a eficiência dos controles adotados pelo Instituto;
- V – solicitar documentos, processos, informações, relatórios, demonstrativos e esclarecimentos;
- VI – recomendar a adoção de providências para correção das inconformidades identificadas;
- VII – acompanhar o cumprimento das recomendações expedidas;
- VIII – orientar o responsável pelo Controle Interno do IPREFSUL quanto à padronização de procedimentos e elaboração dos relatórios;
- IX – exercer as demais competências previstas na Lei Municipal nº 1.142/2014 e demais normas municipais.

Art. 9º Os relatórios elaborados pelo Controle Interno do IPREFSUL serão disponibilizados à Controladoria Interna do Município, sempre que solicitados, sem prejuízo do encaminhamento periódico previsto neste Regimento.

CAPÍTULO IV

DO RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO DO IPREFSUL

Art. 10. As atividades de Controle Interno no âmbito do IPREFSUL serão exercidas por **servidor do próprio Instituto**, formalmente designado por ato da autoridade competente, observados os requisitos estabelecidos na legislação municipal.

§ 1º A designação deverá indicar expressamente o servidor responsável pela execução e acompanhamento das atividades de Controle Interno do IPREFSUL.

§ 2º A designação prevista neste artigo não confere ao servidor a condição de Controlador Interno do Município nem importa criação de órgão autônomo de controle.

§ 3º Para fins do Sistema de Controle Interno Municipal, o servidor designado atuará como responsável pelo serviço seccional de Controle Interno do IPREFSUL, subordinando-se às orientações técnicas e normativas da Controladoria Interna do Município.

Art. 11. A designação deverá observar, sempre que possível:

- I – formação ou conhecimento compatível com as atividades de controle interno;
- II – conhecimento da legislação aplicável à Administração Pública e aos RPPS;
- III – conhecimento das normas de controle, auditoria, contabilidade pública, gestão previdenciária e governança;
- IV – ausência de circunstância que possa comprometer a independência, imparcialidade ou objetividade necessária ao desempenho das atribuições;
- V – observância das vedações estabelecidas pela Lei Municipal nº 1.142/2014.

Art. 12. Deverá ser assegurado ao servidor responsável pelo Controle Interno acesso aos processos, documentos, sistemas, registros, informações e bancos de dados necessários ao desempenho de suas atribuições, observadas as regras de segurança da informação, proteção de dados e sigilo legal.

CAPÍTULO V

DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES E DA INDEPENDÊNCIA FUNCIONAL

Art. 13. A atividade de Controle Interno deverá observar o princípio da segregação de funções, evitando-se, sempre que possível, que o servidor responsável pelo controle:

- I – fiscalize ato administrativo cuja execução material tenha sido de sua responsabilidade;
- II – realize simultaneamente atividades de autorização, execução e controle de uma mesma operação;
- III – participe da execução operacional de investimentos e posteriormente realize, isoladamente, o controle de conformidade da mesma operação;
- IV – pratique ato de gestão cuja regularidade posteriormente lhe caiba avaliar;
- V – exerça atribuições que possam caracterizar conflito de interesses.

Parágrafo único. Quando circunstâncias relacionadas à estrutura administrativa reduzida do IPREFSUL impossibilitarem integral segregação de funções, a situação deverá ser registrada e comunicada à Diretoria Executiva e à Controladoria Interna do Município para avaliação e adoção de controles compensatórios.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS DO CONTROLE INTERNO DO IPREFSUL

Art. 14. Compete ao Controle Interno do IPREFSUL:

- I – acompanhar e avaliar os procedimentos administrativos do Instituto;
- II – verificar a conformidade dos atos de gestão com a legislação e os regulamentos internos;
- III – acompanhar a execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;
- IV – verificar os procedimentos relativos à arrecadação das contribuições previdenciárias e demais receitas;
- V – acompanhar a regularidade dos repasses das contribuições patronais e dos segurados;
- VI – acompanhar os parcelamentos e demais créditos previdenciários, quando existentes;
- VII – verificar os procedimentos relacionados à concessão, revisão, manutenção e pagamento de aposentadorias e pensões;
- VIII – acompanhar os procedimentos relacionados à folha de pagamento dos benefícios previdenciários;
- IX – acompanhar os procedimentos de Compensação Previdenciária – COMPREV;
- X – acompanhar a gestão dos investimentos e verificar a conformidade dos procedimentos com a Política de Investimentos, legislação vigente e normas internas;
- XI – verificar a existência e regularidade dos processos de credenciamento das instituições e fun-

dos de investimentos;

XII – verificar a documentação relacionada às deliberações do Comitê de Investimentos;

XIII – verificar a observância dos limites, requisitos, vedações e condições aplicáveis aos investimentos dos recursos do RPPS;

XIV – acompanhar a gestão atuarial e as providências decorrentes das avaliações atuariais;

XV – acompanhar os processos de contratação, licitação, dispensa e inexigibilidade, observada a legislação aplicável;

XVI – acompanhar a gestão de contratos administrativos;

XVII – verificar os controles patrimoniais e inventários;

XVIII – acompanhar os procedimentos de gestão de pessoal do Instituto;

XIX – verificar o cumprimento das obrigações de transparência e acesso à informação;

XX – acompanhar o envio das informações obrigatórias aos sistemas do Ministério da Previdência Social e demais órgãos competentes;

XXI – acompanhar, no âmbito de sua competência, a regularidade dos critérios necessários à manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP;

XXII – acompanhar as providências adotadas em decorrência de apontamentos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE-MS e demais órgãos de controle;

XXIII – acompanhar o cumprimento das recomendações expedidas pela Controladoria Interna do Município;

XXIV – acompanhar o cumprimento das ações e requisitos relacionados ao Pró-Gestão RPPS;

XXV – verificar a aderência dos processos às atividades mapeadas e aos manuais de procedimentos instituídos pelo IPREFSUL;

XXVI – emitir relatórios, recomendações, notas de controle e demais documentos necessários ao exercício de suas atribuições;

XXVII – comunicar à autoridade competente as irregularidades identificadas no exercício das atividades de controle.

CAPÍTULO VII DO PRÓ-GESTÃO RPPS

Art. 15. O Controle Interno do IPREFSUL atuará de forma integrada às ações necessárias à manutenção e evolução da certificação institucional no âmbito do Pró-Gestão RPPS.

Art. 16. Para atendimento aos requisitos correspondentes ao **Nível II do Pró-Gestão RPPS**, deve-

rá ser emitido **Relatório Semestral de Controle Interno**, destinado a:

- I – atestar a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas;
- II – verificar a conformidade das ações atendidas na auditoria de certificação;
- III – identificar eventuais não conformidades;
- IV – acompanhar as providências adotadas pelo IPREFSUL para implementação ou correção das ações não atendidas;
- V – registrar recomendações e oportunidades de melhoria;
- VI – acompanhar a implementação das recomendações emitidas anteriormente.

Art. 17. O IPREFSUL deverá assegurar a capacitação em Controle Interno da quantidade mínima de servidores exigida para o nível de certificação pretendido, observando permanentemente a versão vigente do Manual do Pró-Gestão RPPS.

Art. 18. A Diretoria Executiva, os Conselhos, o Comitê de Investimentos e os demais setores do IPREFSUL deverão fornecer as informações necessárias ao acompanhamento das ações do Pró-Gestão.

CAPÍTULO VIII DOS RELATÓRIOS DE CONTROLE INTERNO

Art. 19. O responsável pelo Controle Interno elaborará, no mínimo, **Relatório Semestral de Controle Interno**, sem prejuízo da emissão de relatórios extraordinários sempre que a relevância ou urgência da matéria assim exigir.

Art. 20. O Relatório Semestral deverá conter, no mínimo:

- I – identificação do período analisado;
- II – áreas e processos examinados;
- III – metodologia e procedimentos utilizados;
- IV – avaliação dos controles internos;
- V – conformidades verificadas;
- VI – não conformidades e fragilidades identificadas;
- VII – riscos identificados;
- VIII – recomendações expedidas;

- IX – manifestação dos setores responsáveis, quando cabível;
- X – providências adotadas para correção das inconformidades;
- XI – acompanhamento das recomendações anteriores;
- XII – situação das áreas mapeadas e manualizadas;
- XIII – situação das ações relacionadas ao Pró-Gestão RPPS;
- XIV – conclusão do responsável pelo Controle Interno.

Art. 21. Os relatórios serão encaminhados:

- I – ao Diretor-Presidente do IPREFSUL;
- II – ao Conselho de Administração ou órgão deliberativo equivalente;
- III – ao Conselho Fiscal, para conhecimento e exercício de suas competências;
- IV – à Controladoria Interna do Município de Fátima do Sul, para conhecimento, acompanhamento e exercício das competências previstas na Lei Municipal nº 1.142/2014.

Parágrafo único. O encaminhamento dos relatórios aos órgãos internos do IPREFSUL não exclui nem limita a competência da Controladoria Interna Municipal para solicitar informações adicionais, determinar verificações ou realizar auditorias próprias.

CAPÍTULO IX

DAS NÃO CONFORMIDADES E RECOMENDAÇÕES

Art. 22. Constatada irregularidade, impropriedade, falha ou não conformidade, o responsável pelo Controle Interno deverá registrar a ocorrência e recomendar ao setor competente a adoção das providências necessárias.

Art. 23. As recomendações deverão, sempre que possível, indicar:

- I – a situação encontrada;
- II – o critério legal, normativo ou procedimental aplicável;
- III – o risco ou consequência da situação;
- IV – a providência recomendada;
- V – o setor responsável;
- VI – o prazo para adoção das providências, quando cabível.

Art. 24. As recomendações emitidas serão objeto de acompanhamento até sua implementação, justificativa de não implementação ou superação da situação que lhes deu origem.

Art. 25. Quando o responsável pelo Controle Interno tomar conhecimento de ato irregular, deverá observar o procedimento estabelecido pela Lei Municipal nº 1.142/2014, inclusive quanto à comunicação ao superior competente.

Art. 26. As irregularidades relevantes ou não sanadas deverão ser comunicadas à Controladoria Interna do Município, sem prejuízo das demais providências previstas na legislação.

CAPÍTULO X

DO RELACIONAMENTO COM OS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA

Art. 27. O Controle Interno manterá relacionamento institucional com:

I – Diretoria Executiva;

II – Conselho de Administração;

III – Conselho Fiscal;

IV – Comitê de Investimentos;

V – Controladoria Interna do Município;

VI – Contabilidade;

VII – demais unidades administrativas relacionadas aos processos examinados.

Art. 28. A atuação do Controle Interno não substitui as atribuições de fiscalização do Conselho Fiscal, as competências deliberativas do Conselho de Administração, as competências técnicas do Comitê de Investimentos nem as responsabilidades próprias da Diretoria Executiva.

Parágrafo único. Cada órgão permanecerá responsável pelas decisões e atos praticados no âmbito de suas competências.

CAPÍTULO XI

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 29. O responsável pelo Controle Interno deverá desempenhar suas funções com independên-

cia técnica, imparcialidade, objetividade, zelo, discrição e responsabilidade.

Art. 30. O servidor deverá guardar sigilo sobre dados e informações protegidos por lei a que tiver acesso em razão de suas atribuições, utilizando-os exclusivamente para o exercício das atividades institucionais.

Art. 31. Nenhum agente público poderá impedir ou dificultar o acesso do responsável pelo Controle Interno aos documentos e informações necessários ao desempenho de suas atribuições, ressalvadas as hipóteses legais de restrição de acesso.

Art. 32. A atuação do Controle Interno possui natureza preventiva, orientadora, fiscalizatória e avaliativa e não transfere ao responsável pelo controle a responsabilidade pelos atos de gestão praticados pelos respectivos agentes públicos.

CAPÍTULO XII DO PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES

Art. 33. O Controle Interno poderá elaborar Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI, contemplando as ações prioritárias a serem desenvolvidas no exercício seguinte.

Art. 34. O planejamento deverá considerar, entre outros critérios:

- I – materialidade;
- II – relevância;
- III – criticidade;
- IV – risco;
- V – histórico de irregularidades;
- VI – recomendações dos órgãos de controle;
- VII – requisitos do Pró-Gestão RPPS;
- VIII – relevância dos processos para a sustentabilidade e segurança previdenciária.

Art. 35. O planejamento não impedirá a realização de verificações extraordinárias determinadas pela Controladoria Interna Municipal, pela Administração do Instituto ou decorrentes da identificação de risco relevante.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. O Controle Interno do IPREFSUL deverá observar as instruções normativas e orientações expedidas pela Controladoria Interna do Município de Fátima do Sul, bem como as normas aplicáveis aos RPPS.

Art. 37. As dúvidas decorrentes da aplicação deste Regimento, quando relacionadas ao Sistema de Controle Interno Municipal, serão submetidas à orientação da Controladoria Interna do Município.

Art. 38. Os casos omissos serão resolvidos observando-se a Lei Municipal nº 1.142/2014, as normas do Sistema de Controle Interno Municipal, a legislação aplicável aos RPPS e as orientações dos órgãos de controle competentes.

Art. 39. Este Regimento deverá ser revisto sempre que houver alteração relevante na legislação municipal, nas normas aplicáveis aos RPPS ou nos requisitos do Pró-Gestão RPPS.

Art. 40. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições internas em contrário.

Fátima do Sul/MS, 11 de setembro de 2026.

Claudete Rodrigues dos Santos
Diretora-Presidente do IPREFSUL

Cidney Grabowski
Presidente do Conselho de Administração

RESOLUÇÃO Nº002/2026 DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

**“Atualiza o Regimento Interno do Conselho de
Administração no âmbito do IPREFSUL e dá outras providências”**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE FÁTIMA DO SUL – IPREFSUL

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO MINUTA REVISADA – 2026

Documento revisado pelo colegiado do IPREFSUL, com adequações de técnica normativa, governança, competências, reuniões, atas, certificação profissional, transparência e separação de responsabilidades, tendo como referência a Portaria MTP nº 1.467/2022 em sua redação atualizada e a legislação municipal indicada na minuta.

CAPÍTULO I – DA NATUREZA, FINALIDADE E PRINCÍPIOS

Art. 1º – O Conselho de Administração do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Fátima do Sul – IPREFSUL, doravante denominado Conselho, é órgão colegiado integrante da estrutura de governança do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Fátima do Sul, observado o disposto na legislação municipal, na Lei Federal nº 9.717/1998, na Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais normas aplicáveis.

Art. 2º – O Conselho exercerá suas atribuições com autonomia colegiada, observados os limites estabelecidos pela legislação, pelo ato que disciplina a estrutura do IPREFSUL e por este Regimento Interno.

§ 1º – O Conselho não substitui a Diretoria Executiva, o Conselho Fiscal, o Comitê de Investimentos ou os demais órgãos e agentes responsáveis pela gestão e execução das atividades do RPPS.

§ 2º – As competências do Conselho serão exercidas de acordo com a natureza da manifestação exigida pela legislação, distinguindo-se, conforme o caso, aprovação, deliberação, apreciação, ciência e acompanhamento.

Art. 3º – São princípios que orientarão a atuação do Conselho: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, responsabilidade, segregação de funções, equilíbrio

financeiro e atuarial, governança, gestão democrática, diligência e proteção do interesse previdenciário dos segurados e beneficiários.

CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO, NOMEAÇÃO, POSSE E MANDATO

Art. 4º – A composição do Conselho observará integralmente o disposto na legislação municipal vigente, especialmente quanto ao número de membros titulares e suplentes, forma de indicação ou escolha, representação e duração dos mandatos.

§ 1º – A minuta atualmente prevê sete membros titulares e igual número de suplentes, conforme a legislação indicada no documento original, devendo essa composição ser confirmada com o texto consolidado da Lei Municipal nº 970/2005 antes da aprovação.

§ 2º – Os membros serão nomeados e empossados na forma prevista na legislação municipal.

Art. 5º – Os membros do Conselho deverão atender aos requisitos legais aplicáveis aos membros dos conselhos dos RPPS, inclusive os requisitos previstos no art. 76 da Portaria MTP nº 1.467/2022 e nas demais normas que disciplinem habilitação, certificação, antecedentes e condições para o exercício da função.

Art. 6º – A posse dos membros será formalizada mediante instrumento próprio, devendo a unidade gestora manter documentação comprobatória dos requisitos legais e regulamentares exigidos.

Art. 7º – O mandato dos conselheiros, a possibilidade de recondução, a substituição, a vacância e as hipóteses de perda do mandato observarão a legislação municipal, sendo vedada a criação, por este Regimento, de hipótese de perda de mandato não autorizada pela lei.

CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO

Art. 8º – Na primeira reunião após a posse, os membros titulares escolherão, dentre seus pares e na forma da legislação municipal, o Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário do Conselho, quando esses cargos estiverem previstos na legislação aplicável.

§ 1º – A escolha será registrada em ata, com indicação do resultado da votação.

§ 2º – Na ausência do Presidente, suas atribuições serão exercidas pelo Vice-Presidente e, na ausência de ambos, por membro escolhido pelos presentes, observada a legislação municipal.

Art. 9º – Compete ao Presidente: I – convocar e presidir as reuniões; II – assegurar a observância deste Regimento; III – organizar, com a Secretaria do Conselho, a pauta; IV – conduzir as discussões e votações; V – assegurar o registro das manifestações dos membros; VI – representar o

Conselho nos atos de sua competência; VII – solicitar informações necessárias ao exercício das atribuições do colegiado; VIII – exercer outras atribuições previstas em lei ou neste Regimento.

Art. 10º – Compete ao Secretário: I – organizar os expedientes do Conselho; II – elaborar ou coordenar a elaboração das atas; III – manter arquivo das atas, documentos e deliberações; IV – providenciar as comunicações e convocações determinadas pelo Presidente; V – acompanhar os encaminhamentos deliberados; VI – exercer outras atribuições compatíveis com a função.

Art. 11º – A Diretoria Executiva e os demais órgãos do IPREFSUL deverão fornecer ao Conselho, mediante solicitação fundamentada, os documentos e informações necessários ao exercício de suas competências, observados os limites legais de sigilo e proteção de dados.

CAPÍTULO IV – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 12º – Compete ao Conselho exercer as atribuições deliberativas, de apreciação e de acompanhamento que lhe sejam conferidas pela legislação municipal e pelas normas gerais dos RPPS, especialmente:

I – aprovar, quando a legislação assim determinar, a Política de Investimentos do RPPS, observadas as normas do Conselho Monetário Nacional e demais normas aplicáveis;

II – apreciar a avaliação atuarial e as propostas de alteração do plano de custeio, observadas as competências do ente federativo e os limites estabelecidos pela legislação;

III – acompanhar a execução do plano de custeio e a regularidade dos repasses das contribuições ao RPPS;

IV – acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial do RPPS, nos limites de sua competência;

V – apreciar as demonstrações, relatórios e informações de natureza financeira, atuarial, contábil e previdenciária que lhe sejam submetidos;

VI – acompanhar a situação de regularidade previdenciária do RPPS e as medidas destinadas à manutenção ou recuperação da regularidade;

VII – acompanhar a utilização dos recursos da taxa de administração, observada a legislação aplicável;

VIII – acompanhar a implementação das medidas relacionadas ao equilíbrio financeiro e atuarial;

IX – apreciar, quando submetidos à sua competência legal, atos e instrumentos relevantes para a gestão do RPPS;

X – acompanhar a execução da Política de Investimentos, observadas as competências do Comitê de Investimentos, do responsável pela gestão das aplicações e da Diretoria Executiva;

- XI** – solicitar informações e documentos necessários ao desempenho das atribuições do colegiado;
- XII** – determinar, quando estiver dentro de sua competência legal, a adoção de providências destinadas à correção de irregularidades constatadas;
- XIII** – acompanhar as ações de capacitação e profissionalização dos agentes de governança do RPPS;
- XIV** – acompanhar, no âmbito de suas competências, a adoção de medidas de governança, transparência, integridade e proteção de dados pessoais;
- XV** – acompanhar, quando aplicável, as ações relacionadas ao Pró-Gestão RPPS;
- XVI** – exercer as demais competências atribuídas pela legislação municipal e federal aplicável.

Art. 13º – É vedado ao Conselho exercer atos de gestão ou execução administrativa que sejam de competência da Diretoria Executiva ou de outros agentes responsáveis, salvo quando a legislação expressamente lhe atribuir competência.

Art. 14º – As manifestações do Conselho deverão observar a natureza determinada pela legislação. Quando a norma exigir aprovação, a manifestação terá caráter deliberativo; quando exigir apreciação, ciência ou acompanhamento, o Conselho não ampliará, por ato regimental, o alcance de sua competência.

CAPÍTULO V – DOS CONSELHEIROS

Art. 15º – São direitos dos conselheiros: I – participar das reuniões; II – examinar documentos submetidos ao colegiado; III – solicitar informações necessárias ao exercício da função; IV – apresentar propostas e requerimentos; V – manifestar-se e votar quando possuir direito de voto; VI – registrar voto divergente ou ressalva; VII – participar de ações de capacitação pertinentes às atribuições do Conselho, observadas a disponibilidade orçamentária, a legislação e os critérios de economicidade.

Art. 16º – São deveres dos conselheiros: I – exercer a função com diligência, independência e imparcialidade; II – comparecer às reuniões; III – estudar previamente as matérias pautadas; IV – preservar o interesse previdenciário; V – declarar eventual impedimento ou conflito de interesses; VI – observar as normas legais, regulamentares e regimentais; VII – manter sigilo sobre informações protegidas por lei; VIII – participar das capacitações necessárias ao exercício da função.

Art. 17º – O conselheiro que possuir interesse pessoal, direto ou indireto, em matéria submetida ao Conselho deverá comunicar o fato e abster-se de participar da discussão e votação, devendo o impedimento ser registrado em ata.

Art. 18º – A presença de suplente será admitida nas reuniões, observadas as disposições da legislação municipal.

§ 1º – Quando o titular e o suplente estiverem presentes, o direito de voto caberá ao titular, salvo se o suplente estiver formalmente no exercício da titularidade.

§ 2º – Quando o suplente estiver substituindo o titular, exercerá os direitos e deveres correspondentes à função durante a reunião ou período de substituição.

Art. 19º – As ausências dos conselheiros deverão ser justificadas e registradas em ata. As consequências de faltas reiteradas e eventual perda de mandato observarão exclusivamente as hipóteses e o procedimento previstos na legislação municipal.

CAPÍTULO VI – DAS REUNIÕES

Art. 20º – O Conselho realizará reuniões ordinárias com a periodicidade estabelecida neste Regimento e na legislação municipal, preferencialmente conforme calendário anual aprovado na primeira reunião de cada exercício.

§ 1º – O calendário deverá ser divulgado no sítio eletrônico do IPREFSUL, observadas as regras de transparência e publicidade.

§ 2º – A alteração de reunião ordinária deverá ser devidamente justificada e comunicada aos membros com antecedência razoável, sempre que possível.

Art. 21º – As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente, por requerimento de conselheiro ou quando solicitadas pela Diretoria Executiva para matéria urgente de competência do Conselho, observada a legislação municipal.

Art. 22º – A convocação deverá indicar data, horário, local ou meio de realização, pauta e, sempre que possível, disponibilizar previamente os documentos necessários à análise das matérias.

Art. 23º – As reuniões serão instaladas mediante o quórum previsto na legislação municipal ou, na ausência de regra específica, pelo quórum estabelecido neste Regimento, que deverá ser compatível com a composição legal do Conselho.

Art. 24º – As deliberações serão tomadas pelo quórum previsto na legislação municipal. Na ausência de disposição específica, as matérias serão aprovadas por maioria dos votos dos membros com direito a voto presentes, ressalvadas as hipóteses de quórum qualificado previstas em lei.

Art. 25º – As reuniões observarão, preferencialmente, a seguinte ordem: I – verificação de presença e quórum; II – leitura e aprovação da ata anterior; III – leitura e aprovação da pauta; IV – apresentação e discussão das matérias; V – votação e registro das deliberações; VI – assuntos gerais, quando cabíveis; VII – encaminhamentos; VIII – encerramento.

Art. 26º – É assegurado ao conselheiro o direito de apresentar declaração de voto, ressalva ou voto divergente, que deverá ser registrado em ata ou anexado ao respectivo documento.

CAPÍTULO VII – DA PAUTA

Art. 27º – A pauta será elaborada sob coordenação do Presidente e da Secretaria do Conselho, podendo receber proposições dos conselheiros, da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal, do Comitê de Investimentos e dos demais órgãos do IPREFSUL, dentro de suas competências.

§ 1º – Sempre que possível, a pauta e os documentos pertinentes serão disponibilizados aos membros com antecedência mínima de 48 horas.

§ 2º – A inclusão de matéria não prevista na pauta dependerá da concordância do colegiado e somente poderá ocorrer quando não houver prejuízo ao exame adequado da matéria.

Art. 28º – As matérias poderão ser agrupadas, conforme a natureza, em assuntos de investimentos, finanças, legislação previdenciária, contratos, benefícios, orçamento, avaliação atuarial, governança, capacitação, transparência e demais temas de competência do Conselho.

CAPÍTULO VIII – DAS ATAS, PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

Art. 29º – A ata é o documento oficial destinado a registrar os fatos relevantes, as manifestações, as discussões, as votações, as decisões e os encaminhamentos ocorridos nas reuniões.

Art. 30º – A ata deverá conter, no mínimo: I – número e natureza da reunião; II – data, horário e local ou meio de realização; III – relação dos presentes e ausentes; IV – indicação do quórum; V – pauta; VI – síntese das discussões relevantes; VII – matérias deliberadas; VIII – resultado das votações; IX – impedimentos e abstenções, quando houver; X – votos divergentes e ressalvas; XI – encaminhamentos e responsáveis, quando definidos; XII – encerramento; XIII – assinaturas dos participantes, na forma admitida pela legislação.

Art. 31º – A ata será submetida à aprovação do colegiado na reunião subsequente, salvo procedimento diverso aprovado pelo Conselho e compatível com a legislação.

Art. 32º – O membro que discordar do teor da ata poderá solicitar correção, apresentar ressalva ou declaração de voto, que será apreciada pelo colegiado e, se pertinente, anexada ao documento.

Art. 33º – Após sua aprovação e formalização, as atas deverão ser disponibilizadas no sítio eletrônico do IPREFSUL, observadas as hipóteses legais de sigilo, proteção de dados pessoais e restrição de acesso.

Art. 34º – As atas e documentos do Conselho serão assinadas por meio eletrônico admitido pela legislação, devendo ser asseguradas autenticidade, integridade e rastreabilidade.

CAPÍTULO IX – DA CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL E CAPACITAÇÃO

Art. 35º – Os membros titulares do Conselho deverão atender aos requisitos de certificação profissional e demais requisitos de habilitação previstos na Lei Federal nº 9.717/1998, na Portaria MTP nº 1.467/2022 e nas normas complementares vigentes.

Art. 36º – A certificação profissional dos membros dos conselhos deverá observar os prazos, modalidades, níveis, regras de substituição, validade e renovação estabelecidos na legislação federal vigente e no Manual de Certificação dos Profissionais dos RPPS.

Art. 37º – A gestão do RPPS deverá manter controle atualizado da situação de certificação dos membros do Conselho e adotar providências para que os requisitos legais sejam cumpridos dentro dos prazos aplicáveis.

Art. 38º – A substituição de membro titular deverá observar as regras de certificação aplicáveis ao sucessor, de modo a preservar a regularidade do RPPS, não sendo admitida, por este Regimento, regra autônoma que contrarie os prazos ou condições estabelecidos pela legislação federal.

Art. 39º – A participação em cursos, provas, eventos e capacitações relacionados às atribuições do Conselho será incentivada e deverá observar a pertinência temática, a disponibilidade orçamentária e financeira, a economicidade, a legislação de diárias e a disciplina aplicável à utilização da taxa de administração.

Art. 40º – O IPREFSUL poderá disponibilizar aos conselheiros materiais de estudo, orientações e ações de capacitação compatíveis com suas atribuições, observadas as disponibilidades e as normas aplicáveis.

CAPÍTULO X – DOS INVESTIMENTOS E DA SEGREGAÇÃO DE RESPONSABILIDADES

Art. 41º – Nas matérias relacionadas à gestão dos recursos previdenciários, o Conselho observará a Política de Investimentos, as normas do Conselho Monetário Nacional, a Portaria MTP nº 1.467/2022 e as atribuições legalmente conferidas à Diretoria Executiva, ao responsável pela gestão das aplicações e ao Comitê de Investimentos.

Art. 42º – Compete ao Conselho, nos limites definidos pela legislação, aprovar ou apreciar as matérias de investimentos que lhe sejam submetidas, bem como acompanhar o cumprimento da Política de Investimentos e os resultados da gestão.

Art. 43º – O Conselho não executará operações de investimento, não escolherá operacionalmente ativos ou instituições financeiras e não praticará atos de gestão que sejam atribuídos a outros agentes, salvo quando houver competência legal expressa.

Art. 44º – As manifestações do Comitê de Investimentos, da Diretoria Executiva e do responsável pela gestão das aplicações deverão ser formalmente registradas nos processos submetidos ao Conselho quando integrarem a instrução da matéria.

Art. 45º – As decisões relativas a investimentos deverão ser fundamentadas, documentadas e registradas, permitindo a identificação das responsabilidades de cada agente participante do processo decisório.

CAPÍTULO XI – DA GOVERNANÇA, CONTROLE, ÉTICA E PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 46º – O Conselho deverá atuar de forma independente em relação à execução administrativa, observando a segregação de funções e evitando concentração indevida de competências.

Art. 47º – Os conselheiros deverão comunicar à Presidência situações que possam comprometer sua independência, imparcialidade ou integridade na análise de determinada matéria.

Art. 48º – Informações pessoais, documentos sujeitos a sigilo e dados protegidos pela legislação não serão divulgados de forma indiscriminada, devendo o Conselho observar a Lei Federal nº 13.709/2018 e as demais normas de acesso à informação e proteção de dados.

Art. 49º – O Conselho poderá solicitar esclarecimentos e documentos aos órgãos da unidade gestora sempre que necessários ao desempenho de suas atribuições, devendo os pedidos ser

registrados e encaminhados pelos canais institucionais.

Art. 50º – Constatada irregularidade relevante, o Conselho deverá adotar as providências cabíveis dentro de sua competência, inclusive solicitar correção, encaminhar a matéria à autoridade competente ou comunicar aos órgãos de controle quando houver fundamento legal para tanto.

CAPÍTULO XII – DA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS, DESLOCAMENTOS E DIÁRIAS

Art. 51º – A participação de conselheiros em congressos, seminários, cursos, palestras, reuniões técnicas e outros eventos deverá guardar pertinência com as atribuições do Conselho e observar critérios objetivos de interesse público, economicidade, disponibilidade orçamentária e isonomia.

Art. 52º – A concessão de diárias, passagens, transporte, hospedagem ou outros ressarcimentos dependerá de previsão legal e orçamentária e observará a legislação municipal específica, os atos internos do IPREFSUL e as regras aplicáveis à taxa de administração.

Art. 53º – A escolha de participantes deverá, sempre que houver limitação de vagas, observar critérios previamente definidos, transparentes e impessoais, podendo considerar rodízio, pertinência temática e necessidade de capacitação.

Art. 54º – Quando solicitado, o conselheiro que participar de evento deverá apresentar relatório ou devolutiva sobre o conteúdo e sua aplicação às atividades do RPPS.

CAPÍTULO XIII – DA VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO

Art. 55º – Ocorrendo vacância de cargo de conselheiro, a substituição observará a legislação municipal, a origem da indicação ou escolha do membro e os procedimentos de nomeação nela estabelecidos.

Art. 56º – A renúncia será formalizada por escrito e encaminhada à autoridade ou órgão competente, devendo ser registrada em ata.

Art. 57º – A substituição por suplente e a nomeação de novo suplente observarão a legislação municipal e deverão ser formalizadas pelo instrumento administrativo competente.

Art. 58º – Nenhuma disposição deste Regimento poderá ser interpretada como autorização para destituição, perda de mandato ou substituição de conselheiro em desconformidade com a lei.

CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 59º – Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho, no âmbito de sua competência, mediante aplicação da legislação municipal, da Lei Federal nº 9.717/1998, da Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais normas aplicáveis, sem prejuízo da competência do ente federativo e dos demais órgãos do RPPS.

Art. 60º – Este Regimento poderá ser alterado mediante deliberação do Conselho, observadas as competências legais e a aprovação ou homologação pela autoridade competente quando exigida pela legislação municipal.

Art. 61º – O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação, observadas as formalidades legais, ficando revogadas as disposições internas que lhe forem contrárias.

Fátima do Sul/MS, 11 de setembro de 2026.

Cidney Grabowski

Presidente do Conselho de Administração

Osvaldo Vieira dos Santos

Vice- Presidente do Conselho de Administração

Claudia Regina Silva dos Santos Araujo

Membro do Conselho de Administração

Maria Aparecida de Oliveira Lima

Membro do Conselho de Administração

Maicon Jonas Divieso de Oliveira

Membro do Conselho de Administração

Jucelina Maria Rodrigues da Silva

Membro do Conselho de Administração

RESOLUÇÃO Nº001/2026 DO CONSELHO FISCAL

**“Atualiza o Regimento Interno do Conselho
Fiscal no âmbito do IPREFSUL e dá outras providências”**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE FÁTIMA DO SUL – IPREFSUL**

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL
MINUTA REVISADA – 2026**

Versão revisada do Regimento do Conselho Fiscal, com adequações de governança, fiscalização, reuniões, atas, independência funcional, certificação profissional, investimentos, transparência, capacitação e técnica normativa.

CAPÍTULO I – DA NATUREZA, FINALIDADE E PRINCÍPIOS

Art. 1º – O Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Fátima do Sul – IPREFSUL é órgão colegiado de fiscalização e controle do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, nos termos da legislação municipal, da Lei Federal nº 9.717/1998, da Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais normas aplicáveis.

Art. 2º – O Conselho Fiscal exercerá suas atribuições com independência funcional, observados os limites estabelecidos pela legislação, sem prejuízo das competências do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva, do Comitê de Investimentos, do Controle Interno e dos órgãos de controle externo.

Art. 3º – São princípios orientadores: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, independência, segregação de funções, diligência, prevenção de conflitos de interesses e proteção do patrimônio previdenciário.

Art. 4º – A fiscalização do Conselho terá natureza preventiva, concomitante e posterior, conforme a matéria, não substituindo os controles internos, a auditoria, a contabilidade, a assessoria jurídica ou o controle externo.

CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO, POSSE E MANDATO

Art. 5º – A composição observará a legislação municipal vigente, sendo cinco titulares e igual número de suplentes, devendo essa quantidade, a forma de representação e os requisitos de escolha estarem consolidados na Lei Municipal vigente.

Art. 6º – Os membros serão nomeados e empossados na forma prevista na legislação municipal, mediante ato formal da autoridade competente.

Art. 7º – Na primeira reunião após a posse, os titulares escolherão, dentre seus pares, o Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário, quando admitidos pela legislação municipal.

Art. 8º – O mandato, a recondução, a substituição, a vacância e a perda do mandato observarão a lei municipal. Este Regimento não criará hipótese autônoma de destituição ou perda de mandato sem fundamento legal.

Art. 9º – Os membros deverão atender aos requisitos legais de habilitação, idoneidade, ausência de impedimentos e certificação profissional aplicáveis aos conselheiros dos RPPS.

CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO

Art. 10º – Compete ao Presidente convocar e presidir reuniões, coordenar a pauta, conduzir discussões e votações, requisitar informações, assegurar o registro das manifestações e encaminhar pareceres e recomendações aprovados.

Art. 11º – Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos e exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 12º – Compete ao Secretário organizar expedientes, auxiliar na pauta, lavrar ou coordenar atas, manter o arquivo e acompanhar os encaminhamentos.

CAPÍTULO IV – DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO FISCAL

Art. 13º – Compete ao Conselho Fiscal, observadas as competências legais:

I – examinar contas, livros, registros, balancetes, demonstrações contábeis e documentos financeiros e patrimoniais;

II – acompanhar execução orçamentária, financeira e patrimonial, verificando receitas, despesas,

pagamentos e movimentações;

III – analisar relatórios e prestações de contas da unidade gestora;

IV – acompanhar arrecadação e repasse das contribuições e demais recursos devidos ao RPPS;

V – acompanhar o plano de custeio e as medidas relacionadas ao equilíbrio financeiro e atuarial;

VI – examinar a regularidade da aplicação dos recursos previdenciários, observada a Política de Investimentos e as normas do CMN;

VII – acompanhar relatórios de investimentos e execução da Política de Investimentos, sem substituir competências operacionais;

VIII – examinar a situação patrimonial, bens, direitos e obrigações;

IX – verificar atos de gestão com repercussão financeira, contábil, patrimonial ou previdenciária;

X – emitir parecer sobre contas anuais e outras matérias quando previsto na legislação municipal;

XI – apreciar os relatórios de acompanhamento da execução da Política de Investimentos apresentados ao Conselho;

XII – examinar contratos, convênios, licitações e instrumentos com impacto financeiro ou patrimonial, quando abrangidos por sua competência legal;

XIII – solicitar esclarecimentos e documentos necessários à fiscalização;

XIV – registrar e comunicar irregularidades relevantes aos órgãos responsáveis e, quando cabível, aos órgãos competentes;

XV – acompanhar o cumprimento das normas previdenciárias aplicáveis;

XVI – examinar providências para atendimento de recomendações de auditorias, controle interno e órgãos de controle externo;

XVII – acompanhar transparência e divulgação das informações do RPPS;

XVIII – exercer demais atribuições previstas na legislação.

Art. 14º – O Conselho poderá emitir recomendações e solicitar providências corretivas, fundamentando-as e registrando os encaminhamentos.

Art. 15º – O Conselho não praticará atos de gestão, não ordenará despesas e não executará operações financeiras ou de investimento, salvo competência legal expressa.

CAPÍTULO V – DAS REUNIÕES

Art. 16º – O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, salvo periodicidade diversa estabelecida pela legislação municipal.

Art. 17º – O calendário anual será aprovado na primeira reunião de cada exercício e divulgado no sítio eletrônico do IPREFSUL.

Art. 18º – Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente, pela maioria dos membros ou por solicitação fundamentada da unidade gestora quando houver matéria urgente.

Art. 19º – A convocação indicará data, horário, local ou meio de realização, pauta e, sempre que possível, disponibilizará previamente os documentos.

Art. 20º – As reuniões serão instaladas pelo quórum previsto na legislação municipal; na ausência de regra específica, observar-se-á a maioria absoluta dos membros com direito a voto.

Art. 21º – As deliberações e pareceres observarão o quórum legal; na ausência de regra específica, serão aprovados pela maioria dos votos dos presentes com direito a voto, registrando-se votos favoráveis, contrários e abstenções.

Art. 22º – A reunião observará: verificação de presença e quórum; aprovação da ata anterior; pauta; análise documental; discussão; pareceres e encaminhamentos; registro de votos; encerramento.

Art. 23º – O suplente poderá participar e acompanhar os trabalhos; não terá voto quando o titular estiver no exercício da titularidade, salvo disposição legal diversa.

Art. 24º – Na ausência do titular, o suplente convocado exercerá o direito de voto durante a reunião ou período de substituição.

CAPÍTULO VI – DA PAUTA E DOS DOCUMENTOS

Art. 25º – A pauta será elaborada sob coordenação do Presidente e do Secretário, podendo receber proposições dos conselheiros e matérias encaminhadas pelos órgãos do RPPS.

Art. 26º – Pauta e documentos deverão ser disponibilizados, preferencialmente, com antecedência mínima de 48 horas, ressalvadas situações urgentes justificadas.

Art. 27º – A pauta poderá conter contas e contabilidade; orçamento; investimentos; custeio e equilíbrio atuarial; patrimônio; contratos e licitações; controles; transparência; e demais matérias

de competência fiscalizatória.

Art. 28º – Nenhum órgão poderá impedir injustificadamente a inclusão de matéria da competência do Conselho. Questões urgentes poderão ser incluídas se houver condições de exame adequado.

CAPÍTULO VII – DAS ATAS, PARECERES E MANIFESTAÇÕES

Art. 29º – A ata registrará a reunião, discussões relevantes, análises, manifestações, votações, pareceres, recomendações e encaminhamentos.

Art. 30º – A ata conterá, no mínimo: número e natureza; data, horário e local; presentes e ausentes; quórum; pauta; documentos examinados; síntese das discussões; resultado das votações; impedimentos e abstenções; pareceres e recomendações; votos divergentes; encaminhamentos; encerramento; assinaturas.

Art. 31º – A ata será submetida à aprovação na reunião subsequente, salvo procedimento eletrônico ou outro meio formal admitido.

Art. 32º – O conselheiro que discordar poderá apresentar ressalva, declaração ou voto divergente, que será registrado ou anexado.

Art. 33º – A recusa de assinatura não será, por si só, considerada infração disciplinar; deverá ser assegurado o registro formal da divergência.

Art. 34º – Os pareceres indicarão, quando aplicável, matéria, documentos, fundamentos, conclusão, recomendações e votos.

Art. 35º – Atas, pareceres e documentos de interesse público serão publicados no sítio eletrônico, observados sigilo e proteção de dados.

CAPÍTULO VIII – DOS CONSELHEIROS

Art. 36º – São direitos: acesso a informações; solicitação de esclarecimentos; exame de contas; apresentação de requerimentos; registro de voto e ressalva; comunicação formal de irregularidades; recebimento prévio de pautas; capacitação; e exercício independente da função.

Art. 37º – São deveres: comparecer; analisar documentos; atuar com diligência e imparcialidade; preservar o patrimônio previdenciário; declarar impedimentos; observar normas; preservar sigilo legal; e manter urbanidade.

Art. 38º – O conselheiro com interesse pessoal, direto ou indireto, deverá declarar impedimento e abster-se da discussão e votação, com registro em ata.

Art. 39º – O exercício da fiscalização não poderá sofrer interferência indevida. Pedidos de informação deverão ser formalizados e, quando não atendidos, registrados em ata.

Art. 40º – Os conselheiros poderão solicitar documentos e informações relacionados às competências do Conselho, respeitados sigilo e proteção de dados.

CAPÍTULO IX – DA CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 41º – Os membros do Conselho Fiscal deverão atender aos requisitos de certificação profissional e habilitação previstos na Lei nº 9.717/1998, na Portaria MTP nº 1.467/2022 e nas normas complementares vigentes.

Art. 42º – A certificação observará modalidades, níveis, prazos, validade e renovação estabelecidos na legislação federal e no Manual de Certificação Profissional dos RPPS.

Art. 43º – A unidade gestora manterá controle atualizado da certificação e poderá apoiar capacitações e procedimentos necessários, conforme disponibilidade e normas aplicáveis.

Art. 44º – Este Regimento não fixará prazos, número de tentativas, custeio ou substituição que contrariem a legislação federal vigente.

Art. 45º – A situação de certificação dos suplentes observará as exigências legais específicas aplicáveis à condição de suplente ou titular.

CAPÍTULO X – DA FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 46º – O Conselho examinará periodicamente balancetes, demonstrações contábeis, relatórios financeiros e documentos da unidade gestora.

Art. 47º – A análise poderá considerar receitas e despesas; orçamento; disponibilidade financeira; obrigações; patrimônio; contribuições; taxa de administração; investimentos; e normas contábeis e previdenciárias.

Art. 48º – Identificada inconsistência, o Conselho poderá solicitar esclarecimentos e documentos complementares, registrando o pedido e a resposta.

Art. 49º – As conclusões deverão ser fundamentadas em documentos e informações constantes dos processos examinados.

CAPÍTULO XI – DOS INVESTIMENTOS

Art. 50º – O Conselho acompanhará a gestão dos investimentos no âmbito fiscalizatório, examinando relatórios, resultados, aderência à Política de Investimentos e informações pertinentes.

Art. 51º – No início de cada exercício, deverá ser apresentado aos Conselhos o relatório de acompanhamento da execução da Política de Investimentos relativo ao exercício anterior, conforme a legislação aplicável.

Art. 52º – A fiscalização não confere ao Conselho competência para executar aplicações, resgates, movimentações ou substituir o Comitê de Investimentos e os responsáveis pela gestão.

Art. 53º – Divergências ou irregularidades deverão ser formalmente registradas e encaminhadas para providências.

CAPÍTULO XII – DO EQUILÍBRIO FINANCEIRO E ATUARIAL

Art. 54º – O Conselho acompanhará o cumprimento do plano de custeio, repasses, aportes e medidas relacionadas ao equilíbrio financeiro e atuarial.

Art. 55º – Poderá solicitar informações sobre a avaliação atuarial anual, sem substituir o atuário responsável ou as competências dos demais órgãos.

Art. 56º – Conclusões atuariais deverão ser fundamentadas nos documentos técnicos oficiais apresentados ao RPPS.

CAPÍTULO XIII – DA TRANSPARÊNCIA E PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 57º – O Conselho observará publicidade e transparência, sem prejuízo do sigilo legal e da proteção de dados pessoais.

Art. 58º – Acompanhará, no âmbito de sua competência, a divulgação de atas, pareceres, relatórios financeiros, investimentos e demais informações exigidas.

Art. 59º – Dados pessoais e informações sigilosas não serão divulgados além do necessário ao exercício da fiscalização.

Art. 60º – Irregularidades relevantes poderão ser encaminhadas aos órgãos competentes, com fundamentação documental.

CAPÍTULO XIV – DA CAPACITAÇÃO, EVENTOS E DIÁRIAS

Art. 61º – A participação em cursos e eventos deverá guardar pertinência com as atribuições do Conselho e observar interesse público, economicidade e disponibilidade orçamentária.

Art. 62º – A distribuição de oportunidades buscará isonomia, podendo considerar pertinência temática, rodízio, necessidade de atualização e disponibilidade de vagas.

Art. 63º – Diárias, passagens, hospedagem e transportes dependerão de previsão legal e orçamentária e observarão a legislação municipal específica e as normas aplicáveis.

Art. 64º – Quando solicitado, o participante apresentará relatório ou devolutiva sobre o evento.

CAPÍTULO XV – DA VACÂNCIA E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 65º – A renúncia será formalizada por escrito e registrada em ata.

Art. 66º – A vacância e substituição observarão a legislação municipal e a origem da indicação.

Art. 67º – Casos omissos serão resolvidos dentro da competência do Conselho, mediante aplicação da legislação municipal, da Lei nº 9.717/1998, da Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais normas.

Art. 68º – A alteração deste Regimento dependerá de deliberação do Conselho e observará a competência do Conselho de Administração e eventual aprovação ou homologação exigida pela legislação municipal.

Art. 69º – Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação, observadas as formalidades legais.

Fátima do Sul/MS, 11 de setembro de 2026.

Sandro Lucio Gomes Moreira

Presidente do Conselho Fiscal

Fabio Franco Aiala

Vice-Presidente do Conselho Fiscal

Leopoldina Maria Tomaz de Souza

Secretária do Conselho Fiscal

Rita de Cássia Guimarães Leonel

Membro do Conselho Fiscal

Zilda Dias Brito dos Santos

Membro do Conselho Fiscal

Resolução Nº 001/2026 do Comitê de Investimentos

“Atualiza o Regimento Interno do Comitê de Investimentos no âmbito do IPREFSUL e dá outras providências”

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE FÁTIMA DO SUL – IPREFSUL**

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Versão revisada – setembro de 2026

NOTA TÉCNICA DE REVISÃO

Esta versão foi elaborada pelo Comitê de Investimentos do IPREFSUL com base no Decreto Municipal nº 060/GP/20, de 28 de maio de 2020, preservando a estrutura local sempre que compatível com a legislação federal superveniente.

A referência indicada para aplicações dos recursos dos RPPS, a norma vigente é a Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025, em vigor desde 2 de fevereiro de 2026, que revogou a Resolução CMN nº 4.963/2021. Esta minuta utiliza, portanto, a Resolução CMN nº 5.272/2025.

Foram considerados, entre outros, a Lei nº 9.717/1998, a Emenda Constitucional nº 103/2019, a Portaria MTP nº 1.467/2022 atualizada, a Portaria SRPC/MPS nº 607/2026 e o Manual de Certificação dos Profissionais dos RPPS, além das regras e boas práticas do Pró-Gestão RPPS e de regimentos de comitês de investimentos de outros RPPS.

Ponto jurídico relevante: o Decreto nº 060/GP/20 fixa o Comitê com 3 (três) membros, todos servidores efetivos, e estabelece que, dentre eles, será escolhido o Presidente do Comitê e gestor de investimentos.

Outro ponto relevante: o Decreto nº 060/GP/20 ainda contém referências à Portaria MPS nº 519/2011 e ao antigo padrão de certificação CPA-10/CGRPPS. Desde 2026, a totalidade dos membros titulares do Comitê deve comprovar a certificação exigida pela regulamentação vigente. Recomen-

da-se, em paralelo à aprovação deste Regimento, a atualização formal do Decreto nº 060/GP/20 para eliminar referências superadas e harmonizar a norma municipal com a legislação federal atual.

A redação adota segregação de funções, motivação técnica, registro documental, gestão de riscos, conflito de interesses, credenciamento, Política de Investimentos, transparência e rastreabilidade do processo decisório.

MINUTA CONSOLIDADA

CAPÍTULO I – DA NATUREZA, FINALIDADE E PRINCÍPIOS

Art. 1º – O Comitê de Investimentos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Fátima do Sul – IPREFSUL é órgão colegiado técnico, consultivo, participativo e de assessoramento no processo de gestão das aplicações dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, instituído pelo Decreto Municipal nº 060/GP/20, de 28 de maio de 2020.

§ 1º O Comitê atuará como instância de apoio técnico à formulação, acompanhamento e execução da Política Anual de Investimentos, sem substituir as competências legais do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e das demais instâncias de governança.

§ 2º A participação do Comitê no processo decisório deverá respeitar as alçadas e responsabilidades definidas na legislação municipal, na Política de Investimentos e nos atos internos do IPREFSUL.

Art. 2º – A atuação do Comitê observará, especialmente, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza das obrigações previdenciárias, transparência, prudência, diversificação, equilíbrio financeiro e atuarial, segregação de funções e prevenção de conflitos de interesses.

Art. 3º – O Comitê observará a Lei nº 9.717/1998, a Emenda Constitucional nº 103/2019, a Portaria MTP nº 1.467/2022 e suas alterações, a Resolução CMN nº 5.272/2025 e normas supervenientes, a legislação municipal do RPPS, a Política de Investimentos, o Código de Ética e os padrões de conduta adotados pelo IPREFSUL.

CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO, NOMEAÇÃO, MANDATO E REQUISITOS

Art. 4º – O Comitê de Investimentos será composto por 3 (três) membros, necessariamente servidores titulares de cargo efetivo e segurados do IPREFSUL, na forma do Decreto Municipal nº 060/GP/20.

I – 1 (um) membro indicado pelo Presidente do IPREFSUL;

II – 2 (dois) membros indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Os membros serão formalmente nomeados pela autoridade competente, observado o mandato de 2 (dois) anos e a possibilidade de recondução estabelecidos no Decreto Municipal nº 060/GP/20.

§ 2º Este Regimento não cria membros suplentes nem altera a composição prevista no Decreto Municipal nº 060/GP/20.

Art. 5º – Dentre os membros será escolhido o Presidente do Comitê, observado o Decreto Municipal nº 060/GP/20 e o ato de nomeação correspondente.

§ 1º Enquanto vigente a regra do § 1º do art. 3º do Decreto Municipal nº 060/GP/20, o Presidente do Comitê será também o responsável pela gestão das aplicações dos recursos do RPPS quando assim formalmente designado pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º Caso o Presidente do Conselho Diretor seja membro do Comitê, não poderá exercer a Presidência do Comitê, na forma do § 2º do art. 3º do Decreto Municipal nº 060/GP/20.

Art. 6º – Para a nomeação e permanência como membro do Comitê deverão ser comprovados os requisitos previstos no art. 8º-B da Lei nº 9.717/1998 e nos arts. 76 a 79 e 92 da Portaria MTP nº 1.467/2022, sem prejuízo de requisitos adicionais previstos na legislação municipal.

I – não ter sofrido condenação criminal nem incidido em hipótese de inelegibilidade aplicável, na forma da legislação vigente;

II – possuir certificação profissional válida e compatível com a função de membro de Comitê de Investimentos, emitida em processo reconhecido pelo Ministério da Previdência Social;

III – quando o membro também for o responsável pela gestão das aplicações dos recursos do RPPS, possuir os requisitos adicionais de experiência profissional e formação acadêmica exigidos pela regulamentação federal.

§ 1º A partir de 1º de janeiro de 2026, deverá ser observada a exigência de certificação da totalidade dos membros titulares do Comitê, conforme regulamentação federal e verificação pelo Cadprev.

§ 2º A unidade gestora deverá manter controle da validade das certificações e adotar tempestivamente as providências necessárias à renovação ou substituição do profissional, quando cabível.

Art. 7º – Os membros deverão participar de capacitação continuada compatível com suas atribuições, especialmente em investimentos, riscos, mercado financeiro e de capitais, governança, controles internos, integridade e legislação aplicável aos RPPS.

CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS DO COMITÊ

Art. 8º – Compete ao Comitê de Investimentos, observadas as competências legais das demais instâncias do IPREFSUL:

I – analisar a conjuntura econômica, os cenários e as perspectivas dos mercados financeiro e de capitais;

II – participar tecnicamente da elaboração e das revisões da Política Anual de Investimentos, propondo estratégias, limites internos, objetivos e critérios compatíveis com o passivo atuarial e com a legislação vigente;

III – acompanhar a execução da Política de Investimentos e a aderência da carteira às estratégias, limites e condições nela estabelecidos;

IV – avaliar o desempenho da carteira de investimentos em relação à meta de rentabilidade, aos índices de referência e aos objetivos do RPPS;

V – acompanhar os riscos da carteira, inclusive riscos de mercado, crédito, liquidez, concentração, contraparte, operacional, legal e demais riscos relevantes;

VI – avaliar alternativas de investimento e desinvestimento, mediante informações suficientes, análises técnicas e adequada identificação dos riscos;

VII – propor, quando cabível, ajustes, realocações ou reavaliação de estratégias em razão de alterações de cenário, liquidez, risco, enquadramento ou necessidade atuarial e financeira;

VIII – acompanhar o processo de credenciamento e monitoramento das instituições e dos produtos de investimento, nos limites da competência fixada pela Política de Investimentos e pelos procedimentos internos;

IX – verificar, nas matérias submetidas à sua apreciação, a conformidade dos investimentos com a Resolução CMN nº 5.272/2025, a Portaria MTP nº 1.467/2022, a Política de Investimentos e demais normas aplicáveis;

X – analisar relatórios de investimentos, extratos, demonstrativos, relatórios de risco, enquadramento, rentabilidade e liquidez que lhe forem disponibilizados;

XI – emitir recomendações e pareceres técnicos sobre matérias de investimentos submetidas ao colegiado, com motivação suficiente e registro em ata;

XII – participar de reuniões técnicas com instituições financeiras, gestores, administradores, distribuidores, consultorias e demais prestadores, sem que a participação implique aprovação automática de produto ou instituição;

XIII – acompanhar situações de desenquadramento, planos de regularização ou contingência e medidas de mitigação de riscos, quando existentes;

XIV – acompanhar a compatibilidade entre a estratégia de investimentos e as necessidades de liquidez para pagamento de benefícios e demais obrigações do RPPS;

XV – acompanhar as informações relativas ao DPIN, DAIR, APR e demais documentos da gestão de investimentos, sem substituir a responsabilidade de quem legalmente deva elaborá-los, as-

siná-los ou transmiti-los;

XVI – solicitar, por intermédio da Presidência do Comitê, informações e documentos necessários ao desempenho de suas atribuições;

XVII – apresentar, quando solicitado ou previsto em norma interna, relatório ou manifestação consolidada ao Conselho Curador, ao Conselho Fiscal e à Diretoria Executiva;

XVIII – exercer outras atribuições relacionadas à gestão de investimentos que lhe sejam conferidas por lei, decreto, Política de Investimentos ou ato normativo válido, desde que compatíveis com a natureza do Comitê.

Parágrafo único. O credenciamento constitui etapa de habilitação e diligência e não representa, isoladamente, autorização para aplicação de recursos em qualquer produto ou instituição.

CAPÍTULO IV – DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES, ALÇADAS E CONFLITOS DE INTERESSES

Art. 9º – O processo de investimentos deverá observar segregação de funções e definição de alçadas entre Comitê de Investimentos, responsável pela gestão das aplicações, Diretoria Executiva, Conselho de Administração, Conselho Fiscal, controle interno e prestadores de serviços.

§ 1º A análise ou recomendação do Comitê não afasta nem transfere a responsabilidade individual do agente a quem a legislação atribua a decisão, autorização, execução, registro, controle ou fiscalização da operação.

§ 2º Sempre que a mesma pessoa acumular funções admitidas pela legislação local, deverão ser adotados controles compensatórios e registros capazes de evidenciar a participação e responsabilidade de cada instância no processo decisório.

Art. 10º – O membro que possuir interesse pessoal, profissional, familiar, econômico ou qualquer outro potencial conflito de interesses em matéria submetida ao Comitê deverá declarar a situação antes da discussão e abster-se de participar da deliberação correspondente.

§ 1º A declaração de impedimento, a abstenção e a saída temporária do membro, quando cabível, deverão ser registradas em ata.

§ 2º Os participantes dos processos decisórios deverão formalizar potenciais conflitos de interesse relacionados à seleção, contratação e acompanhamento de prestadores de serviços, conforme a regulamentação vigente.

Art. 11º – É vedado aos membros utilizar informação obtida em razão da função para obtenção de vantagem pessoal ou de terceiros, recomendar investimento com fundamento em interesse estranho ao RPPS ou aceitar benefício capaz de comprometer sua independência e imparcialidade.

CAPÍTULO V – DAS REUNIÕES, CONVOCAÇÕES E QUÓRUM

Art. 12º – O Comitê realizará, no mínimo, 1 (uma) reunião ordinária mensal, observado calendário anual aprovado pelo próprio Comitê e divulgado no sítio eletrônico do IPREFSUL.

Art. 13º – As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente do Comitê ou pelo Presidente do RPPS, sempre que necessário, com pauta previamente definida e antecedência mínima de 2 (dois) dias, conforme o Decreto Municipal nº 060/GP/20.

Parágrafo único. Em situação excepcional devidamente justificada, a urgência poderá ser registrada na convocação e na ata, sem prejuízo do cumprimento da legislação municipal aplicável.

Art. 14º – A convocação deverá informar data, horário, local ou meio eletrônico de realização e pauta, acompanhada, sempre que possível, dos documentos necessários à análise das matérias.

Parágrafo único. Os membros deverão ter acesso tempestivo e suficiente às informações relacionadas aos processos decisórios dos investimentos, nos termos do art. 91 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

Art. 15º – As reuniões poderão ser presenciais, virtuais ou híbridas, desde que seja possível identificar os participantes, garantir manifestação e voto, preservar a integridade dos registros e lavrar a respectiva ata.

Art. 16º – Para instalação da reunião é necessária a presença de, no mínimo, 2 (dois) membros, conforme o Decreto Municipal nº 060/GP/20.

Art. 17º – As deliberações ocorrerão por maioria simples dos membros presentes, ressalvadas as regras específicas previstas na legislação municipal.

§ 1º Persistindo empate, observar-se-á o voto de qualidade previsto no § 2º do art. 2º do Decreto Municipal nº 060/GP/20, enquanto vigente essa disposição.

§ 2º Recomenda-se que eventual exercício de voto de qualidade por agente que não integre formalmente o Comitê seja objeto de prévia revisão jurídica quando da atualização do Decreto nº 060/GP/20, para melhor compatibilização com as atuais regras de governança e participação no processo decisório.

Art. 18º – As decisões deverão ser fundamentadas em justificativas e, quando pertinentes, em aná-

lises técnicas, econômicas, financeiras, atuariais, de risco e de conjuntura, em consonância com a Política de Investimentos.

CAPÍTULO VI – DA PAUTA E DA CONDUÇÃO DOS TRABALHOS

Art. 19º – Compete ao Presidente do Comitê preparar ou coordenar a elaboração da pauta, admitida a inclusão de matérias propostas pelos demais membros.

§ 1º A Diretoria Executiva e as áreas técnicas do IPREFSUL poderão encaminhar matérias e documentos para inclusão em pauta.

§ 2º Matéria extra pauta somente deverá ser apreciada quando a urgência estiver justificada e houver informações suficientes para deliberação responsável; caso contrário, deverá ser remetida a reunião posterior.

Art. 20º – A reunião observará, preferencialmente, a seguinte ordem:

- I** – verificação de presença e quórum;
- II** – aprovação da ata da reunião anterior, quando aplicável;
- III** – apresentação e aprovação da pauta;
- IV** – análise do cenário econômico e da carteira de investimentos;
- V** – discussão das matérias específicas;
- VI** – deliberações, recomendações e registro de votos;
- VII** – assuntos gerais diretamente relacionados às atribuições do Comitê;
- VIII** – encerramento.

CAPÍTULO VII – DAS ATAS, PARECERES E DOCUMENTAÇÃO

Art. 21º – Todas as reuniões e deliberações do Comitê serão registradas em ata, em meio físico ou eletrônico, com numeração sequencial e identificação do exercício.

Art. 22º – A ata deverá conter, no mínimo:

- I** – data, horário, local ou meio de realização;
- II** – nomes dos presentes e registro de ausências;
- III** – verificação do quórum;
- IV** – pauta apreciada;
- V** – síntese suficiente das análises e fundamentos relevantes;

VI – deliberações e recomendações;

VII – resultado das votações, com votos contrários e abstenções, quando houver;

VIII – declarações de conflito de interesse e impedimentos;

IX – documentos ou pareceres que subsidiaram a decisão, quando aplicável;

X – assinatura dos membros participantes, admitida assinatura eletrônica válida.

Art. 23º – A manifestação divergente de qualquer membro deverá ser registrada em ata sempre que solicitada, podendo ser acompanhada de justificativa ou documento escrito a ser anexado ao processo correspondente.

Art. 24º – As atas, pareceres, análises e documentos que subsidiem as recomendações ou decisões deverão ser arquivados de forma organizada, íntegra e rastreável, preferencialmente em meio eletrônico.

Art. 25º – As atas serão divulgadas no sítio eletrônico do IPREFSUL, observadas as restrições legais relativas a dados pessoais, sigilo legal, informações estratégicas cuja divulgação prematura possa causar prejuízo e demais hipóteses legalmente protegidas.

CAPÍTULO VIII – DO ACOMPANHAMENTO DA CARTEIRA E DA GESTÃO DE RISCOS

Art. 26º – O Comitê acompanhará mensalmente a carteira de investimentos, considerando, no mínimo, rentabilidade, riscos, liquidez, aderência à Política de Investimentos, enquadramento aos limites legais e concentração por segmento, instituição, emissor, gestor e produto, quando aplicável.

Art. 27º – A análise de risco deverá considerar as características de cada investimento e os riscos relevantes à carteira, inclusive mercado, crédito, liquidez, concentração, contraparte, operacional e legal.

Art. 28º – Na identificação de risco relevante, desenquadramento, deterioração de crédito, redução de liquidez, alteração material de cenário ou fato que possa comprometer a segurança dos recursos, o Comitê deverá registrar a ocorrência e recomendar as medidas cabíveis à instância competente.

Art. 29º – As recomendações do Comitê deverão buscar compatibilidade entre retorno esperado, capacidade de assunção de riscos, horizonte de investimento e obrigações presentes e futuras do RPPS.

CAPÍTULO IX – DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS E DO PROCESSO DECISÓRIO

Art. 30º – O Comitê participará tecnicamente da formulação e execução da Política Anual de Investimentos, observando que sua aprovação compete ao Conselho de Administração, na qualidade de conselho deliberativo, conforme a legislação aplicável.

§ 1º A Política de Investimentos deverá constituir mandato a ser observado pelo responsável pela gestão das aplicações e pelos demais participantes do processo decisório.

§ 2º Alterações da Política durante sua execução dependerão da aprovação do Conselho de Administração, sem prejuízo da análise técnica prévia do Comitê quando cabível.

Art. 31º – Na análise de propostas de investimento ou desinvestimento, o Comitê deverá considerar, conforme a natureza da operação:

- I** – aderência à Política de Investimentos e aos limites da Resolução CMN nº 5.272/2025;
- II** – credenciamento e regularidade das instituições e prestadores envolvidos;
- III** – características, riscos, prazo, liquidez, custos e condições de saída do investimento;
- IV** – histórico, estratégia e consistência do produto e de seus prestadores, quando aplicável;
- V** – impacto na diversificação, concentração e liquidez da carteira;
- VI** – compatibilidade com os fluxos financeiros e atuariais do RPPS;
- VII** – existência de conflito de interesses;
- VIII** – demais diligências exigidas pela legislação e procedimentos internos.

Art. 32º – Nenhuma recomendação do Comitê substitui a formalização da Autorização de Aplicação e Resgate – APR ou de outro documento exigido pela regulamentação, nem dispensa o cumprimento das responsabilidades atribuídas aos respectivos signatários.

CAPÍTULO X – DO CREDENCIAMENTO E DO RELACIONAMENTO COM INSTITUIÇÕES

Art. 33º – O Comitê participará do credenciamento, recredenciamento e monitoramento das instituições e produtos na medida definida pela Política de Investimentos e pelos procedimentos internos do IPREFSUL, observadas a Portaria MTP nº 1.467/2022 e a Resolução CMN nº 5.272/2025.

§ 1º O credenciamento deverá ser fundamentado em critérios técnicos, objetivos, isonômicos, transparentes e previamente definidos.

§ 2º O credenciamento não gera direito à instituição credenciada de receber recursos e não obriga o RPPS a efetuar aplicação.

Art. 34º – Reuniões com representantes de instituições financeiras ou prestadores deverão ter

caráter técnico, podendo seus materiais ser arquivados e suas conclusões registradas quando influírem no processo decisório.

Parágrafo único. Sempre que possível, deverão participar dessas reuniões pelo menos 2 (dois) representantes do IPREFSUL ou do Comitê, como boa prática de governança e rastreabilidade.

CAPÍTULO XI – DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE E DOS MEMBROS

Art. 35º – Compete ao Presidente do Comitê:

- I** – convocar e presidir as reuniões;
- II** – organizar a pauta e assegurar o acesso dos membros aos documentos necessários;
- III** – conduzir os trabalhos com ordem, imparcialidade e observância deste Regimento;
- IV** – assegurar o registro das deliberações e manifestações divergentes;
- V** – encaminhar as recomendações e solicitações do Comitê às instâncias competentes;
- VI** – zelar pela guarda e organização das atas e documentos, diretamente ou por apoio administrativo designado;
- VII** – exercer outras atribuições previstas no Decreto Municipal nº 060/GP/20 e na legislação aplicável.

Art. 36º – Compete aos membros do Comitê:

- I** – comparecer e participar das reuniões;
- II** – examinar previamente os documentos disponibilizados;
- III** – manifestar-se e votar com independência, diligência e fundamentação;
- IV** – solicitar esclarecimentos e documentos necessários;
- V** – propor matérias para pauta;
- VI** – declarar conflitos de interesse e impedimentos;
- VII** – manter sua certificação e capacitação compatíveis com a função;
- VIII** – observar o Código de Ética e as normas de conduta do IPREFSUL;
- IX** – preservar informações legalmente protegidas;
- X** – zelar pelo interesse previdenciário dos segurados e beneficiários.

CAPÍTULO XII – DAS AUSÊNCIAS, VACÂNCIA E DESTITUIÇÃO

Art. 37º – As ausências deverão ser justificadas ao Presidente do Comitê tão logo seja possível e

registradas em ata.

Art. 38º – A destituição ou perda da função de membro observará as hipóteses e procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 060/GP/20, na legislação municipal e nas garantias do contraditório e da ampla defesa quando cabíveis.

Parágrafo único. Constituem hipóteses previstas no Decreto nº 060/GP/20, sem prejuízo da legislação superveniente: renúncia; 3 (três) faltas injustificadas, consecutivas ou intercaladas; conduta incompatível com a ética e o profissionalismo; prática comprovada de atos lesivos aos interesses do RPPS; e condenação por falta grave ou infração punível com demissão, apurada na forma legal.

Art. 39º – A vacância será comunicada à autoridade competente para adoção das providências de indicação e nomeação de novo membro, respeitada a origem da indicação prevista no Decreto Municipal nº 060/GP/20.

CAPÍTULO XIII – DA CAPACITAÇÃO, EVENTOS, DIÁRIAS E DESLOCAMENTOS

Art. 40º – A participação dos membros em cursos, congressos, seminários, reuniões técnicas e outros eventos relacionados às atribuições do Comitê deverá observar critérios de pertinência temática, necessidade de capacitação, disponibilidade orçamentária, economicidade, isonomia e interesse institucional.

Parágrafo único. A seleção de participantes, quando houver limitação de vagas, deverá utilizar critérios objetivos e transparentes, evitando-se regras automáticas de rodízio que impeçam a escolha técnica mais adequada às necessidades de capacitação do RPPS.

Art. 41º – A concessão de diárias, passagens, transporte, hospedagem e demais despesas de deslocamento observará exclusivamente a legislação municipal específica e os atos internos válidos do IPREFSUL, não podendo este Regimento criar valores, vantagens ou direitos sem fundamento legal.

CAPÍTULO XIV – DA TRANSPARÊNCIA, INTEGRIDADE E CONTROLE

Art. 42º – O IPREFSUL assegurará transparência às informações de investimentos, observando a legislação de acesso à informação, proteção de dados pessoais e as exigências específicas aplicáveis aos RPPS.

Art. 43º – O Comitê deverá colaborar com o Conselho de Administração, Conselho Fiscal, controle interno, auditoria e órgãos de controle, fornecendo as informações e documentos pertinentes às suas atribuições.

Art. 44º – Os membros responderão por seus atos na medida de suas atribuições, conduta e participação no processo decisório, não havendo responsabilidade automática por ato praticado por outra instância sem sua participação ou anuência.

CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45º – Os casos omissos serão apreciados pelo Comitê, no âmbito de sua competência, e, quando ultrapassarem sua alçada ou envolverem interpretação jurídica relevante, serão encaminhados à Diretoria Executiva, ao Conselho de Administração ou à assessoria jurídica competente.

Art. 46º – As disposições deste Regimento serão interpretadas em conformidade com a legislação hierarquicamente superior, prevalecendo a norma superveniente em caso de incompatibilidade.

Art. 47º – Este Regimento poderá ser alterado por proposta do Comitê ou da unidade gestora, observadas a competência para aprovação e eventual homologação prevista na legislação municipal.

Art. 48º – A aprovação deste Regimento não altera a composição, mandato, forma de nomeação ou demais regras definidas diretamente pelo Decreto Municipal nº 060/GP/20, matérias que somente poderão ser modificadas por ato normativo de igual ou superior hierarquia.

Art. 49º – Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação e publicação, revogadas as disposições internas em contrário.

Fátima do Sul/MS, 11 de setembro de 2026.

Sandro Lucio Gomes Moreira

Presidente do Comitê de Investimentos

Claudia Regina Silva dos Santos Araujo

Membro do Comitê de Investimentos

Cidney Grabowski

Membro do Comitê de Investimentos

REFERÊNCIAS NORMATIVAS E COMPARATIVAS CONSIDERADAS

- Constituição Federal, especialmente art. 40 e art. 9º da Emenda Constitucional nº 103/2019.
- Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, especialmente arts. 6º e 8º-B.
- Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, no que couber à gestão responsável dos recursos públicos.
- Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, atualizada, especialmente arts. 76 a 79 e 86 a 106.
- Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025, vigente desde 2 de fevereiro de 2026.
- Portaria SRPC/MPS nº 607, de 9 de abril de 2026, e Manual de Certificação dos Profissionais dos RPPS – versão 2.0.
- Portaria SRPC/MPS nº 236/2026, com alterações posteriores, e Manual do Pró-Gestão RPPS, como referência de boas práticas de governança.
- Decreto Municipal nº 060/GP/20, de 28 de maio de 2020 – Fátima do Sul/MS.
- Lei Municipal nº 970/2005 e alterações, conforme aplicáveis ao IPREFSUL.
- Como referências comparativas de boas práticas: regimentos e páginas institucionais de comitês de investimentos de RPPS, inclusive PREVIQUAM (São José dos Quatro Marcos/MT), PREVM-MAR (Maracaju/MS), PREVIMPA (Porto Alegre/RS), GOIANIAPREV (Goiânia/GO), CAPIVAR-IPREV (Capivari/SP), entre outros.

PORTARIA Nº 019/2026

“Designa servidor para exercer as atribuições de Responsável pelo Serviço Seccional de Controle Interno do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Fátima do Sul – IPREFSUL, e dá outras providências.”

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE FÁTIMA DO SUL – IPREFSUL, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais e regulamentares que lhe são conferidas;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, que estabelecem normas relativas à fiscalização e aos sistemas de controle interno da Administração Pública;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.142, de 04 de junho de 2014, que institui o Sistema de Controle Interno Municipal de Fátima do Sul/MS e estabelece que todos os órgãos e agentes da Administração Direta e Indireta integram o Sistema de Controle Interno Municipal;

CONSIDERANDO que, nos termos da Lei Municipal nº 1.142/2014, o Controle Interno instituído nas entidades da Administração Indireta, com indicação do respectivo responsável, constitui **serviço seccional da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno**, exercida pela Controladoria Interna do Município;

CONSIDERANDO que as unidades da Administração Indireta se relacionam com a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno quanto às instruções e orientações normativas de caráter técnico-administrativo, ficando sujeitas às auditorias e demais formas de controle administrativo instituídas pela Controladoria Interna do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer mecanismos permanentes de acompanhamento, avaliação e controle dos atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e previdenciária praticados no âmbito do IPREFSUL;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas pelo Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, especialmente quanto à estrutura de Controle Interno;

CONSIDERANDO o disposto no Regimento Interno do Controle Interno do IPREFSUL;

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** o(a) servidor(a) ANDRÉ LUCAS DE LIMA BRAGA, matrícula nº 2025-01, ocupante do cargo de Assessor Técnico Previdenciário, pertencente ao quadro do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Fátima do Sul – IPREFSUL, para exercer as atribuições de **Responsável pelo Serviço Seccional de Controle Interno do IPREFSUL**.

Art. 2º - O Serviço Seccional de Controle Interno do IPREFSUL **integra o Sistema de Controle Interno do Município de Fátima do Sul/MS**, nos termos da Lei Municipal nº 1.142/2014, não constituindo órgão ou sistema de controle autônomo ou paralelo à Controladoria Interna do Município.

§ 1º O responsável designado por esta Portaria exercerá suas atribuições no âmbito do IPREFSUL, observando as normas, instruções e orientações expedidas pela Controladoria Interna do Município.

§ 2º O Serviço Seccional de Controle Interno do IPREFSUL permanece sujeito à **coordenação, orientação normativa, supervisão, fiscalização, auditoria e demais formas de controle administrativo exercidas pela Controladoria Interna do Município de Fátima do Sul**, na forma da legislação municipal.

§ 3º A designação prevista nesta Portaria não confere ao servidor a condição de Controlador Interno do Município e não implica criação de unidade autônoma de Controladoria no âmbito do IPREFSUL.

Art. 3º - Compete ao servidor designado, sem prejuízo das atribuições estabelecidas no Regimento Interno do Controle Interno do IPREFSUL e das competências da Controladoria Interna Municipal:

I – acompanhar e avaliar a regularidade dos atos administrativos, orçamentários, financeiros, contábeis, patrimoniais e previdenciários praticados no âmbito do IPREFSUL;

II – verificar a conformidade dos procedimentos internos com a legislação vigente, normas regulamentares, instruções normativas, regimentos, manuais e demais atos aplicáveis ao RPPS;

III – acompanhar a adequação dos processos às normas e procedimentos estabelecidos pela gestão;

IV – acompanhar a implementação e o cumprimento das ações e requisitos relacionados ao Pró-Gestão RPPS;

V – verificar a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas do Instituto;

VI – acompanhar as providências adotadas para correção das não conformidades e implementação das recomendações dos órgãos de controle;

VII – emitir relatórios, recomendações, notas de controle e demais manifestações inerentes às atividades de Controle Interno;

VIII – elaborar o **Relatório Semestral de Controle Interno**, observados os requisitos estabelecidos no Regimento Interno, no Manual do Pró-Gestão RPPS e nas orientações da Controladoria Interna do Município;

IX – encaminhar os relatórios de Controle Interno à Diretoria Executiva e aos órgãos colegiados competentes do IPREFSUL, na forma estabelecida no Regimento Interno;

X – encaminhar ou disponibilizar à Controladoria Interna do Município os relatórios, documentos e informações relativos às atividades de Controle Interno, quando solicitado ou nos períodos estabelecidos pelas normas municipais;

XI – comunicar à autoridade competente e, quando cabível, à Controladoria Interna do Município, as irregularidades ou não conformidades relevantes identificadas no exercício de suas atribuições;

XII – prestar informações e fornecer documentos à Controladoria Interna do Município para realização de auditorias, inspeções, fiscalizações e demais atividades de controle;

XIII – acompanhar o cumprimento das recomendações e determinações emanadas da Controladoria Interna do Município, do Tribunal de Contas e dos demais órgãos de controle;

XIV – desempenhar outras atribuições de Controle Interno previstas na legislação, no Regimento Interno ou determinadas pela Controladoria Interna do Município, dentro de sua competência.

Art. 4º - Para o exercício de suas atribuições, será assegurado ao servidor designado acesso aos processos, documentos, registros, sistemas, bancos de dados e demais informações necessárias ao desempenho das atividades de Controle Interno, observadas as disposições legais relativas ao sigilo, à segurança da informação e à proteção de dados pessoais.

Art. 5º - O servidor designado deverá exercer suas atribuições com independência técnica, imparcialidade, objetividade, zelo e observância ao princípio da segregação de funções.

§ 1º Sempre que possível, o servidor responsável pelo Controle Interno não deverá realizar o controle de ato administrativo cuja execução material tenha sido de sua própria responsabilidade.

§ 2º Identificada situação que possa caracterizar conflito de interesses ou comprometimento da segregação de funções, o fato deverá ser comunicado ao Diretor-Presidente e à Controladoria Interna do Município para orientação quanto às providências e controles compensatórios cabíveis.

Art. 6º - A atuação do responsável pelo Serviço Seccional de Controle Interno possui natureza preventiva, orientadora, fiscalizatória e avaliativa e **não substitui nem limita**:

I – as competências da Controladoria Interna do Município;

II – as atribuições fiscalizatórias do Conselho Fiscal;

III – as competências deliberativas do Conselho de Administração;

IV – as competências técnicas do Comitê de Investimentos;

V – as atribuições e responsabilidades próprias da Diretoria Executiva e dos demais agentes responsáveis pelos atos de gestão.

Art. 7º - Controladoria Interna do Município poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos e informações, realizar auditorias e inspeções, expedir orientações e recomendações e avaliar as atividades desenvolvidas pelo Serviço Seccional de Controle Interno do IPREFSUL, na forma da Lei Municipal nº 1.142/2014.

Art. 8º - O servidor designado deverá guardar sigilo sobre dados e informações protegidos por lei a que tiver acesso em razão do exercício de suas atribuições, utilizando-os exclusivamente para fins institucionais, sob pena das responsabilidades cabíveis.

Art. 9º - O exercício das atribuições previstas nesta Portaria deverá observar o disposto na Lei Municipal nº 1.142/2014, no Regimento Interno do Controle Interno do IPREFSUL, nas normas expedidas pela Controladoria Interna do Município e na legislação aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social.

Art. 10º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fátima do Sul/MS, 11 de setembro de 2026.

Claudete Rodrigues dos Santos
Diretora-Presidente do IPREFSUL

PORTARIA Nº 020/2026

“Designa servidor para exercer a função de Ouvidor do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Fátima do Sul – IPREFSUL e dá outras providências.”

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE FÁTIMA DO SUL – IPREFSUL, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais e regulamentares que lhe são conferidas;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos da Administração Pública;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação, no que couber;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, especialmente quanto à proteção dos dados pessoais e informações tratados no exercício das atividades de Ouvidoria;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.142, de 04 de junho de 2014, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal de Fátima do Sul/MS;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar aos segurados, beneficiários, servidores e demais cidadãos canal adequado de comunicação com o IPREFSUL para apresentação de manifestações, reclamações, denúncias, sugestões, elogios, solicitações e demais demandas relacionadas aos serviços prestados pelo Instituto;

CONSIDERANDO as diretrizes do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – **Pró-Gestão RPPS**, especialmente quanto às ações de governança corporativa, transparência, relacionamento com segurados e funcionamento da Ouvidoria;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer mecanismos de segregação de funções, prevenção de conflitos de interesses e impedimento quando o servidor designado para a Ouvidoria exercer concomitantemente outras atribuições no âmbito do IPREFSUL;

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** o(a) servidor(a) ANDRÉ LUCAS DE LIMA BRAGA, matrícula nº 2025-01, ocupante do cargo de Assessor Técnico Previdenciário, pertencente ao quadro do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Fátima do Sul – IPREFSUL, para exercer a função de **OUVIDOR DO IPREFSUL**.

Parágrafo único. A designação prevista neste artigo não implica criação de cargo ou alteração das atribuições e competências dos demais órgãos integrantes da estrutura administrativa do Instituto.

Art. 2º - A Ouvidoria do IPREFSUL constitui instrumento de participação, controle social, transparência e aprimoramento da gestão previdenciária, tendo por finalidade estabelecer canal de comunicação entre o Instituto e seus segurados, beneficiários, servidores, prestadores de serviços e demais cidadãos.

Art. 3º - Compete ao Ouvidor do IPREFSUL:

- I** – receber, registrar, analisar, classificar, encaminhar e acompanhar as manifestações dirigidas ao Instituto;
- II** – receber reclamações, denúncias, sugestões, elogios, solicitações e demais manifestações relacionadas às atividades e aos serviços prestados pelo IPREFSUL;
- III** – encaminhar as manifestações aos setores competentes para análise e adoção das providências cabíveis;
- IV** – acompanhar o tratamento e a conclusão das manifestações recebidas;
- V** – assegurar ao usuário resposta conclusiva acerca das providências adotadas, observados os prazos previstos na legislação aplicável;
- VI** – preservar, quando cabível, a identidade e os dados pessoais do manifestante, observadas as disposições legais aplicáveis;
- VII** – manter registro organizado das manifestações recebidas e das providências adotadas;
- VIII** – identificar manifestações recorrentes e situações que indiquem necessidade de aperfeiçoamento dos procedimentos e serviços prestados pelo Instituto;
- IX** – elaborar relatórios periódicos acerca das atividades da Ouvidoria, contendo, quando cabível,

informações quantitativas e qualitativas das manifestações recebidas;

X – propor medidas destinadas ao aprimoramento dos serviços prestados pelo IPREFSUL;

XI – promover a adequada divulgação dos canais de acesso à Ouvidoria;

XII – observar as disposições da Lei Federal nº 13.460/2017 e demais normas aplicáveis às Ouvidorias Públicas;

XIII – observar as normas de proteção de dados pessoais, segurança da informação e sigilo aplicáveis às manifestações recebidas;

XIV – desempenhar as demais atribuições inerentes à função de Ouvidor previstas na legislação e nas normas aplicáveis ao Pró-Gestão RPPS.

Art. 4º - As manifestações poderão ser apresentadas pelos canais oficiais disponibilizados pelo IPREFSUL ou pelo Município de Fátima do Sul, inclusive por meio eletrônico, presencialmente ou por outros meios legalmente admitidos.

§ 1º Os canais de atendimento da Ouvidoria deverão ser divulgados de forma clara e acessível no sítio eletrônico e demais meios institucionais do IPREFSUL.

§ 2º O recebimento e tratamento das manifestações deverão observar os princípios da acessibilidade, transparência, eficiência, proteção da identidade do manifestante, quando cabível, e respeito aos prazos estabelecidos na legislação.

Art. 5º - O Ouvidor deverá atuar com imparcialidade, independência funcional, ética, discrição, urbanidade e respeito aos direitos dos usuários dos serviços públicos.

§ 1º As informações obtidas no exercício da função deverão ser utilizadas exclusivamente para fins institucionais.

§ 2º O Ouvidor deverá preservar as informações protegidas por sigilo e os dados pessoais a que tiver acesso em razão de suas atribuições, observada a legislação aplicável.

Art. 6º - O exercício da função de Ouvidor poderá ser acumulado com a condição de **Responsável pelo Serviço Seccional de Controle Interno do IPREFSUL**, desde que observados os princípios da segregação de funções, imparcialidade, independência técnica e prevenção de conflitos de interesses.

§ 1º A acumulação prevista no caput não implica fusão das funções de Ouvidoria e Controle Interno, que permanecerão distintas quanto às suas finalidades, competências, procedimentos, registros e documentos.

§ 2º Os relatórios, registros, expedientes e demais documentos da Ouvidoria deverão ser individualizados em relação aos documentos produzidos no exercício das atividades de Controle Interno.

§ 3º O exercício cumulativo das funções não altera a condição do Controle Interno do IPREFSUL como **serviço seccional integrante do Sistema de Controle Interno do Município de Fátima do Sul**, permanecendo sujeito à coordenação, orientação normativa, fiscalização, auditoria e demais formas de controle exercidas pela Controladoria Interna Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 1.142/2014.

Art. 7º - O servidor designado deverá declarar-se **impedido de atuar diretamente no tratamento de manifestação**:

- I – que tenha por objeto ato ou conduta praticada pelo próprio servidor;
- II – relacionada a procedimento ou decisão de sua responsabilidade direta;
- III – que envolva avaliação de atividade de Controle Interno por ele próprio executada;
- IV – em que possua interesse pessoal, direto ou indireto;
- V – quando presente qualquer outra circunstância capaz de comprometer sua imparcialidade ou caracterizar conflito de interesses.

§ 1º Nas hipóteses previstas neste artigo, o Ouvidor deverá registrar formalmente seu impedimento, preservado o sigilo da manifestação quando aplicável.

§ 2º A manifestação será encaminhada à autoridade competente para definição de responsável diverso pelo seu tratamento ou, quando cabível, ao canal de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal, observada a legislação e a estrutura administrativa existente.

§ 3º Quando a manifestação envolver especificamente atos relacionados ao exercício das atribuições de Controle Interno do IPREFSUL, poderá ser encaminhada à **Controladoria Interna do Município de Fátima do Sul**, respeitadas suas competências legais.

Art. 8º - O exercício da função de Ouvidor não confere ao servidor competência para substituir os gestores ou órgãos responsáveis pela decisão administrativa objeto da manifestação.

§ 1º Compete à Ouvidoria receber, analisar, encaminhar e acompanhar as manifestações, cabendo aos setores e autoridades competentes adotar as providências administrativas correspondentes.

§ 2º O encaminhamento de manifestação pela Ouvidoria não implica antecipação de juízo quanto à procedência ou improcedência dos fatos relatados.

Art. 9º - Os dirigentes, servidores, membros dos órgãos colegiados e demais setores do IPREFSUL deverão colaborar com as atividades da Ouvidoria, prestando as informações e esclarecimentos necessários ao adequado tratamento das manifestações, observadas as restrições legais de acesso.

Art. 10. - Quando a manifestação recebida apresentar indícios de irregularidade administrativa, dano ao patrimônio previdenciário ou outra situação que demande apuração específica, o Ouvidor

deverá encaminhá-la à autoridade competente, preservando-se a identidade do manifestante quando exigido pela legislação.

Parágrafo único. O encaminhamento previsto no caput não atribui à Ouvidoria competência investigativa própria, salvo quando expressamente prevista em lei ou regulamento.

Art. 11. - A Ouvidoria deverá produzir, periodicamente, relatório de suas atividades, contemplando, no mínimo:

- I – quantidade de manifestações recebidas;
- II – classificação das manifestações por natureza;
- III – setores ou matérias mais demandados;
- IV – situação das manifestações quanto ao atendimento;
- V – prazos médios de resposta, quando disponíveis;
- VI – identificação de demandas recorrentes;
- VII – recomendações ou propostas de melhoria dos serviços, quando cabíveis.

§ 1º Os relatórios deverão preservar os dados pessoais e informações protegidas por sigilo.

§ 2º As informações consolidadas da Ouvidoria poderão subsidiar as ações de governança, gestão de riscos, Controle Interno e melhoria contínua do IPREFSUL, sem prejuízo da separação funcional entre as respectivas atividades.

Art. 12. - O Ouvidor deverá observar os requisitos, procedimentos e padrões aplicáveis à Ouvidoria previstos na versão vigente do **Manual do Pró-Gestão RPPS**, especialmente aqueles correspondentes ao nível de certificação adotado pelo IPREFSUL.

Art. 13. - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva do IPREFSUL, observadas as competências dos órgãos municipais, a legislação vigente e as diretrizes aplicáveis às Ouvidorias Públicas e ao Pró-Gestão RPPS.

Art. 14. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fátima do Sul/MS, 11 de setembro de 2026.

Claudete Rodrigues dos Santos
Diretor-Presidente do IPREFSUL