



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS

Av Francisco Alves da Silva, 443 - Centro - Deodápolis

nullnullnull

E-mail: gabinete@deodapolis.ms.gov.br Site: http://deodapolis.ms.gov.br/

Documento de Formalização da Demanda Nº 246/2026

Solicitante:	Jaqueline Fachiano Lacerda	Data da Solicitação: 28/05/2026
Organograma:	1500100001 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
Local de Entrega:	A COMBINAR	
Objeto:	ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ITENS DE COPA E COZINHA PARA ATENDER A SEMED	
Justificativa:	<p>A presente justificativa tem por objetivo fundamentar a realização de procedimento licitatório visando à formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de copa e cozinha destinados ao atendimento da nova unidade de Educação Infantil (Creche Municipal), cuja inauguração encontra-se prevista para os próximos meses.</p> <p>A implantação da nova creche demanda a estruturação completa dos espaços destinados ao preparo, manipulação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar, sendo indispensável a disponibilização de utensílios e materiais de copa e cozinha adequados para garantir o funcionamento regular das atividades, observando-se as normas sanitárias vigentes e as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Atualmente, temos um processo vigente de itens de copa e cozinha, porém quando o mesmo foi feito, não havia a previsão de inauguração da Creche Arthur Dutra, e agora há a previsão para inaugurar em maio do corrente ano, por esse motivo estamos realizando tais aquisições, pois sem esses referidos itens, não há condições de funcionamento adequado da cozinha e preparo da merenda escolar para ofertar aos alunos.</p> <p>A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de aquisições parceladas, conforme a demanda real da unidade escolar após o início das atividades, considerando que o consumo desses materiais ocorre de forma contínua e variável, não sendo possível estimar com precisão as quantidades exatas a serem utilizadas ao longo do período letivo.</p> <p>Além disso, a Ata de Registro de Preços proporciona maior eficiência administrativa, economicidade e planejamento das contratações públicas, permitindo reposições futuras de forma ágil, sem a necessidade de realização de novos procedimentos licitatórios a cada necessidade, garantindo a continuidade dos serviços públicos prestados.</p> <p>Destaca-se ainda que a medida assegura melhores condições de gestão dos recursos públicos, maior competitividade entre fornecedores e padronização dos materiais utilizados na unidade escolar, contribuindo para a organização e qualidade dos serviços ofertados às crianças atendidas.</p> <p>Dessa forma, a realização da Ata de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, garantindo o adequado funcionamento da nova creche desde sua inauguração e durante todo o período de vigência da ata.</p>	
Observações:	<p>Equipe de planejamento: Amanda Tognon da Costa Victor e Anna Julya Biló Fiscais de contrato : Amanda Tognon da Costa Victor e Anna Julya Biló Vigência: 12 meses forma de pagamento: em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal prazo de entrega: em até 15 dias após emissão da SF local da entrega: no almoxarifado da secretaria de educação</p>	
Desdobramento:	(Despesa 78) 0000000000, (Despesa 78) 0000000000, (Despesa 78) 0000000000, (Despesa 78) 0000000000, (Despesa 78) 0000000000, (Despesa 78) 0000000000, (Despesa 78) 0000000000, (Despesa 78) 0000000000, (Despesa 78) 0000000000, (Despesa 78) 0000000000	
Fundamento Legal:		
Justificativa Valores:		
Prazo Execução:		
Modalidade:		

Itens solicitados:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS

Av Francisco Alves da Silva, 443 - Centro - Deodápolis

CEP: 79790-000 CNPJ: 03.903.176/0001-41 Telefone: (67) 0344-8192

E-mail: gabinete@deodapolis.ms.gov.br Site: http://deodapolis.ms.gov.br/

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	5215010-1	5,00	UN	Caçarola Alumínio Batido de uso profissional Nr 55 48l	0,0000	0,00
2	15293-1	3,00	UN	PANELA DE PRESSÃO - FECHAMENTO EXTERNO, CAPACIDADE DE 10 L, MATERIAL ALUMÍNIO POLIDO.	0,0000	0,00
3	1579-1	100,00	UN	Copo com bico e alças - para uso infantil ideal, contendo duas alças e válvula antivazamento de silicone para impedir que o líquido saia sem que o bebê sugue; copo á prova de vazamentos, mesmo se for sacudido ou derrubado; com alças projetadas para serem confortavelmente seguradas por mãos pequenas, bico macio e flexível, capacidade de 200 ml	0,0000	0,00
4	5215012-1	2,00	UN	Processador de Alimentos TAMANHO PEQUENO, com Função Pulsar Abertura na Tampa e Trava de Segurança Potência 120W	0,0000	0,00
5	13089-1	5,00	UN	CONJUNTO PORTA MANTIMENTOS EM PLASTICO COM 5 POTES. TAMPA DE ROSQUEAR.	0,0000	0,00
6	5215302-1	2,00	UN	PANELA DE PRESSÃO DE USO PROFISSIONAL CAPACIDADE 25 LITROS COM ALÇA E FECHAMENTO COM TAMPA DE BLOQUEIO	0,0000	0,00
7	5215304-1	4,00	UN	Bacia De Plástico Grande E Reforçada Multi uso com capacidade de 70 a 80 litros	0,0000	0,00
8	5215319-1	10,00	UN	FAÇA PARA PÃO , TAMANHO 7, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, CABO REVESTIDO COM PLASTICO	0,0000	0,00
9	5215321-1	4,00	UN	Picador Legumes manual - grande, com pés, Estrutura reforçada: colunas em aço maciço que garantem maior durabilidade e estabilidade no uso diário. Corte preciso: lâminas em aço inox 10 mm que entregam cortes uniformes para legumes e frutas. Alta performance: sistema afiado que agiliza o preparo e mantém padronização em cada porção. Uso versátil: ideal para cozinhas domésticas e pequenos comércios, atendendo múltiplas rotinas. Tamanho prático: medidas de 40x19,05x27,5 cm e peso de 0,965 kg, fácil de manusear e transportar.	0,0000	0,00

Preço Total: 0,00

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:
78 - 15..00.1..12..361..0002...4.10.0..3.	Manter as atividades do Ensino Fundamental	1.500.1001.000000	9.348,55

Deodápolis, 28 de Maio de 2026.

Assinatura do Responsável