



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Objeto

Análise da viabilidade em realizar o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de utensílios de cozinha e eletrodomésticos para o CAPS, Secretaria de Saúde e Hospital Municipal, em atendimento ao Fundo Municipal de Saúde.

2. Legislação

Devem ser aplicadas a este processo as seguintes Leis:

Lei Federal nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos

Decreto Municipal nº 3.786/2023 – Licitações e Contratos Administrativos

Decreto 10.024 de 20/09/2019 - Pregão Eletrônico

Decreto Municipal nº 3.260, 01 de abril de 2020 – Regulamenta Pregão Eletrônico

Decreto Municipal nº 3.787/2023 – Enquadramento de bens

Decreto Municipal nº 3.791/2023 – Contratos e Atas Gestos e Fiscais

Decreto Federal nº 11.462/2023 – SRP

Decreto Municipal nº 3.788/2023 – SRP

Decreto Municipal nº 3.901/2024 – Contratações Diretas

Lei nº 1.294/2021 - PPA

Lei nº 1.388/2023 – LOA

Lei nº 1.366/2023 – LDO

Lei Municipal nº 605/2007 – Criação Imprensa Oficial

Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022, Procedimentos apresentação de Notas Fiscais/Faturas.

Decreto Municipal nº 3.219/2020 – Tramitação de documentos digitais.

Portaria nº 196/2023 – Nomeação Agente de Contratação e Pregoeiro

3. Justificativa Da Necessidade Da Contratação

A aquisição pretendida visa garantir o abastecimento de materiais de consumo, como utensílios de copa e cozinha e eletrodomésticos, os quais irão suprir as necessidades da cozinha do Hospital Municipal, assim como o CAPS e Secretaria de Saúde, a fim de manter a continuidade das atividades desenvolvidas e oferta dos serviços.

A aquisição visa ainda o cumprimento da Emenda Impositiva nº 10/2023- (Projeto de Lei nº 131/2023) Lei nº 1.388, 18/12/2023 – (LOA) – itens destinados ao Hospital Municipal.

4. Referência A Outros Instrumentos de Planejamento

A presente contratação está alinhada com as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023, disposto através da Lei nº 1.366/2023, onde estão definidas as diretrizes orçamentárias, que visam o Fortalecimento da Gestão da Saúde.



5. Requisitos da Contratação

Os pedidos serão realizados de forma futura e parcelada, conforme necessidade da Secretaria.

A entrega deverá ser realizada no Almoxarifado Central da Prefeitura de Chapadão do Sul, situado na Avenida Quatro nº 540, bairro Centro, no horário de 07:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00h, em dias úteis. O prazo de entrega deverá ser de 10 (dez) dias úteis, a contar do envio da autorização de fornecimento, salvo, se por motivo justo, a CONTRATADA solicitar prorrogação de prazo, e este ser aceito pela CONTRATANTE.

A carga, transporte e descarga dos itens adquiridos serão de total responsabilidade da licitante vencedora.

A empresa deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade dos produtos solicitados no pedido, não sendo admitido o parcelamento, sob pena das sanções legais cabíveis.

5.1. A entrega dos produtos adquiridos deverá obedecer aos seguintes critérios:

5.1.1 Os materiais/produtos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local indicado da entrega.

5.1.2 Todos os materiais/produtos devem apresentar identificação completa da descrição do produto, data de fabricação, data de validade, número do lote e fabricante.

5.1.3 Não serão aceitos materiais que não atendam as especificações, caso ocorra, os que não estiverem dentro da conformidade, serão devolvidos.

O licitante vencedor sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, encarregada de acompanhar a entrega dos produtos, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

Caberá aos fornecedores a troca ou reposição, dentro de 05 (cinco) dias úteis, dos produtos que vierem a ser recusados por não se enquadrarem nas especificações estipuladas na proposta, apresentarem defeitos ou baixa qualidade, identificado no ato da entrega ou no período de verificação.

O simples recebimento de volumes lacrados, não caracteriza a entrega dos produtos, sendo os mesmos submetidos à verificação por servidor competente, devidamente designado.

5.1 Apresentação de Catálogo

Deverá ser apresentado juntamente com a proposta, prospecto dos seguintes itens: **21, 22, 23, 24, 25, 26 e 27.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

Entende-se por prospecto, catálogos que contenham as descrições e informações do objeto cotado, tais como: fotos, especificações técnicas, marca e modelo do produto ou equipamento, as características que comprovarão que efetivamente o mesmo existe no mercado e apresenta as especificações técnicas mínimas exigidas pelo edital.

O idioma do prospecto deve ser o Português (Brasil), ou quando em língua estrangeira, deverá ter anexo a tradução para o Português (Brasil), que será apensada à proposta.

Os prospectos deverão ser apresentados mencionando o catálogo, impressão ou site acessado, devendo ser impressa a página do site, ou menção do site, data e horário de acesso, de forma a permitir a conferência dos mesmos diretamente na fonte pesquisada.

5.2 Do Recebimento

Nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, haja vista se tratar de compras haverá o recebimento:

5.2.1 provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

5.2.2 definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O objeto contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências editalícias, além de resguardadas as prerrogativas insertas na Lei nº 8.078/90.

5.3 Qualificação Técnica

5.3.1 Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, declarando que a empresa já promoveu o fornecimento da mesma natureza do objeto, comprovando aptidão para o fornecimento do objeto pertinente de maneira compatível com as especificações, obedecendo as normas do INMETRO, conforme Portaria Inmetro nº 148/2022, de 28 de março de 2022, para eletrodomésticos e similares.

5.3.2 Os **itens 21, 22, 23 e 26** deverão apresentar selo ruído indicativo do nível 1 de potência sonora, nos termos do guia nacional de contratações sustentáveis (5ª edição – Agosto/2022), Portaria INMETRO n. 6, de 05 de janeiro de 2022 e Resolução CONAMA n. 20 de 07/12/94.

5.4 Garantia e Manual de Instruções



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

O período de garantia dos itens, será de no mínimo 01 (um) ano, contado a partir da data do recebimento do respectivo pedido.

Os materiais de consumo deverão ter prazo de validade de no mínimo 80%;

A contratada fica obrigada a manter a garantia de fábrica, de no mínimo 12 meses, especialmente para os **itens nº 21, 22, 23, 24, 25, 26** e oferecer assistência técnica, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigado a reparar os prejuízos que causar à Secretaria de Saúde ou a terceiros decorrentes destes eventos (garantia). Durante o período de garantia dos produtos, a CONTRATADA deverá arcar com os custos concernentes às substituições em decorrência de defeitos de fabricação, transporte, avarias, embalagem ou armazenamento e outros, e sempre que necessário prestar assistência, seja remota ou presencial.

Quanto aos itens nº 21, 22, 23, 25, 26, deverão vir acompanhados de manual de instruções em português.

5.5 Da Garantia da Execução

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5.6 Da Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.7 Do Pagamento:

5.7.1. O valor total registrado em da ATA é de R\$ 00,00 (valor por extenso).

5.7.2. O fornecimento deverá ser realizado devidamente acompanhado da Nota Fiscal contendo a descrição completa dos itens (*idêntica à contida no contrato/Ata*). Deverá, ainda, constar nos dados adicionais: o número do Processo, Contrato e/ou Ata de Registro de Preços e o número do Empenho, Autorização de Fornecimento e/ou Pedido.

5.7.3. A empresa contratada emitirá nota fiscal correspondente aos produtos/serviços, devendo protocolá-la juntamente com o pedido e os documentos de Regularidade Fiscal, de forma eletrônica (arquivo PDF ou XML), através do Portal de Protocolo online - 1DOC – Chapadão do Sul, disponível no endereço <https://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento>, ou pessoalmente no Almoxarifado Central, sito a Avenida Quatro, n. 540 – fundos, Centro, CEP 79.560-000.

5.7.3.1. A não realização do protocolo eletrônico na plataforma (1.Doc) da Nota Fiscal pela contratada/detentora da ata, em até 03 (três) dias, contabilizados a partir da emissão da “NF”. Transcorrendo o prazo indicado, o fornecedor deverá proceder o cancelamento do documento e emissão de nova Nota Fiscal.

5.7.3.2. Compete ao licitante/fornecedor, após a ratificação do instrumento contratual ou ata de registro de preço, encaminhar ao Dep. de Contratos eventual alteração referente a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

razão social da pessoa jurídica, sob pena de não processamento e devolução da Nota Fiscal até que haja a devida correção.

5.7.4. Recebida a Nota Fiscal, será realizada conferência preliminar dos produtos/serviços para que seja encaminhada ao Fiscal do Contrato.

5.7.5. O Fiscal, após a conferência definitiva, atesta a Nota Fiscal de forma conjunta com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal) e realizada seu encaminhamento aos Setores competentes para liquidação e pagamento, o qual ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do protocolo.

5.7.6. Deverão ser seguidas todas as determinações contidas na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 – 06/10/2022, publicada no Diário Oficial nº 2.871 do dia 06 de outubro de 2022, no sítio do Município de Chapadão do Sul: <http://www.chapadaodosul.ms.gov.br/diariooficial>. Alicerçadas ainda a prerrogativa inserta no art. 92, XVI quanto ao ônus da contratada em manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

5.7.7. O preço registrado é considerado completo e abrange todas as despesas relacionadas à cadeia produtiva como: custo, transporte, entrega, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos, observada ainda a prerrogativa inserta no art. 121 da Lei de Licitações (14.133/2021).

5.7.8. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus decorrente do atraso na regularização para o ente contratante.

5.7.9. Em caso de erro, a nota fiscal será devolvida à contratada e o prazo retornará à contagem inicial.

Parágrafo único – O pagamento será realizado obrigatoriamente na conta corrente e no CNPJ da pessoa jurídica Contratada, haja vista a instituição financeira rejeitar o pagamento se houver divergência no CNPJ e Conta – ambos devem estar atrelados exclusivamente à Contratada, seja ela matriz ou filial.

5.7.10. Em atenção e obediência ao Princípio da Legalidade, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, o Ente Público Municipal realizará retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a



peças jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, incluindo obras da construção civil.

5.7.10.1. No que concerne às peças jurídicas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do imposto sobre a renda, deverão informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal. A ausência da informação acarretará na retenção do imposto nos moldes dos artigos 2º-A, 3º-A, art. 5º e art. 7ºA, da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.

5.8 Do Reajuste e do Reequilíbrio Econômico Financeiro

No que concerne ao reajuste, será observada a redação do art. 92, § 3º da Lei 14.133/2021. O valor avençado para o contrato/ata será irremediável pelo período de 12 (doze) meses, contando da data do orçamento estimado. Caso o contrato/ata venha a ser prorrogado, serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que o venha a substituir. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato/ata (recomposição de preços), proveniente de entendimento constitucional, art. 37, XXI da Constituição Federal, disposto no art. 124, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021.

6. Estimativa Das Quantidades E Análise Das Contratações Anteriores

As quantidades foram estimadas conforme solicitações realizadas pelos respectivos setores, CAPS, Secretaria de Saúde e Hospital Municipal, considerando o aumento da demandas nesses setores.

A maior parte dos itens não foram adquiridos nos últimos três (03) anos, logo, o histórico de quantitativos não foram considerados como parâmetro para o processo de aquisição em tela. Para o atendimento da demanda hospitalar, foram ainda, destinados itens que se encontram definidos na Emenda Impositiva nº 10/2023- (Projeto de Lei nº 131/2023) Lei nº 1.388, 18/12/2023.

Itens como garrafas térmicas, pratos, e talheres são adquiridas de forma mais constante, visto tratem-se de itens com uso constante e passíveis de grande desgaste, perdas e quebras.

- Detalhamento consta no Anexo I

7. Levantamento de Mercado e Justificativa da escolha do tipo e solução a contratar

Consideradas as condições de fornecimento necessárias, efetivou-se pesquisa mercadológica, visando verificar e identificar empresas aptas a realizar o fornecimento e os valores praticados no mercado.

Como trata-se de consumo e uso de itens, a “aquisição” torna-se a melhor alternativa possível, visto que a equipe técnica de responsável pelo Hospital Municipal e demais unidades poderão solicitar os produtos conforme a demanda, possibilitando ainda verificar a sua qualidade a cada novo “lote” entregue de produtos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

Foram realizadas pesquisas em atas de registro de preços e contratos válidos de outros órgãos públicos através do Banco de Preços Governamentais, em sites de domínio amplo de empresas que oferecem cotação online e diretamente com fornecedores, para que pudéssemos estabelecer uma média segura, que sirva de teto para as aquisições pleiteadas. Entretanto, não foi possível a utilização de, no mínimo, 03 (três) fornecedores, conforme preconiza o artigo 23, IV, da Lei 14.133/21, pelo motivo de não obter resposta dos fornecedores solicitados, conforme capas de e-mail apresentadas no processo. Foram obtidos, portanto, apenas 02 (fornecedores), dos quais, foram desconsiderados alguns valores, os quais contam no *Subanexo X*.

O processo em estudo apresenta valores que se encaixam nos requisitos apontados na Lei Complementar 126/2006, devendo, portanto, ser destinada exclusivamente para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Portanto, é plenamente viável a competição por diversas empresas que podem realizar o fornecimento a que se refere a presente contratação, tendo em vista que se tratam de bens comuns.

Todos os procedimentos a serem realizados para a contratação devem ser efetivados através de Pregão Eletrônico, com base nos dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

Diante das especificidades das aquisições, a modalidade indicada é a adoção do Sistema de Registro de Preços, a qual oferece maior economia e eficiência, visto ser a solução que melhor atende os interesses e necessidades da Administração, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade.

8. Estimativas de preços

A pesquisa de preços realizada neste estudo técnico preliminar utilizou os parâmetros I, III e IV, do Art. 23, §1º da Lei 14.133/21, onde houve pesquisa no Painele de Preços do governo federal, sitio eletrônico especializado (Banco de preços compras governamentais) e pesquisa direta com fornecedores.

Todos os preços obtidos na pesquisa foram detalhados no Quadro Demonstrativo de Preços e Média – **Cotação nº 01156/24**, e os valores inexecutáveis, inconsistentes ou excessivamente elevados foram excluídos da composição da média e sinalizados na planilha do *Subanexo X*, anexa ao processo.

O método utilizado neste estudo para a estimativa de preço da contratação foi a média dos valores obtidos na pesquisa. Após a extração e consolidação dos valores chegamos à média referencial, onde o valor total estimado é **R\$ 39.067,03 (Trinta e Nove Mil, Sessenta e Sete Reais e Três Centavos)**. Todas as cotações realizadas, bem como o quadro demonstrativo de preços e média constam anexos ao processo.

9. Descrição Da Solução Como Um Todo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

Este processo é composto por 34 (trinta e quatro) itens a serem adquiridos através de processo na modalidade de pregão, aplicando-se critério de julgamento de menor preço por item e adoção do procedimento auxiliar “sistema de registro de preços”. Os itens serão adquiridos de forma parcelada e futura, recebidos pelo Almoxarifado Central da Prefeitura para que sejam distribuídos às unidades solicitantes (Hospital Municipal Secretaria de Saúde e CAPS).

10. Da adesão à ata de Registro de Preços

Não serão admitidas adesões à ata de Registro de Preços decorrente deste processo por não apresentarmos suporte para análise e acompanhamento de eventuais solicitações de adesões.

11. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

Considerando que o objeto é divisível, observamos que a forma a ser aplicada é técnica e economicamente viável e haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

O Julgamento será pelo **Menor Preço por Item**.

12- Do Gerenciamento de Riscos

Os riscos comuns a toda contratação, não serão pontuados na presente análise de riscos, por se encontrarem previstos no Plano Básico de Fiscalização. Não havendo identificação, pela equipe, de outros riscos que mereçam ser pontuados. O presente estudo identificou os riscos abaixo relacionados, cujas ações mitigadoras sugeridas, deverão ser consideradas pelos fiscais como acrescidas às previstas no plano de fiscalização:

Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Ação de Mitigação
Deficiências ou falhas durante o certame, habilitação, julgamento, entre outros.	Média	Médio	Elaboração de checklist, seguimento de rotinas processuais, equipe treinada.
Inexecução contratual por falta/atraso na entrega ou alteração dos valores dos produtos.	Média	Alto	Monitoramento e controle, por meio da gestão de contratos. Realizar o reajuste ou realinhamento de preços, quando cabíveis.

Escala de Probabilidade (P) – Associação às chances do risco.

Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência.	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

Média	Evento esperado, de frequência reduzida e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante	5

Escala de Impacto (I) – Associação às consequências no caso do risco ocorrer.

Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixa	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Média	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alta	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	4
Muito Alta	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

*PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO

A equipe de fiscalização será designada pela autoridade máxima do órgão ou entidade por quem as normas de organização indicarem, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução da contratação.

Para complementação da fiscalização e demais procedimentos relativos, deverão ser observados os requisitos contidos no Decreto Municipal nº 3.791/2023 e Lei Federal nº 14.133/21.

As atividades de gestão e de fiscalização contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção dessas atividades.

A gestão e a fiscalização de contratos orientar-se-ão pelos princípios do planejamento, da eficiência, da segregação de funções, da proporcionalidade, da razoabilidade e da segurança jurídica, visando à boa administração e ao atendimento do interesse público.

Indica-se como ações constantes do Plano Básico de Fiscalização, que devem ser observadas pela equipe de fiscalização na gestão dos contratos de qualquer objeto (excetuando-se os de obras, que contam com um plano de fiscalização específico).

1 – CONTATO INICIAL DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO COM O PREPOSTO DA CONTRATADA

-Nas contratações de mão de obra com dedicação exclusiva, e de outros objetos de execução continuada, quando for o caso, após inteirar-se do contrato e seus anexos e dos demais documentos necessários à fiscalização, o gestor da contratação, acompanhado do (s) Fiscal (s), deverá promover contato inicial com o preposto da contratada após a assinatura do contrato, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, dirimir as dúvidas porventura existentes, informar e-mail e telefone para contato, destacar pontos importantes da fiscalização, a exemplo do acompanhamento da evolução do cronograma, da atenção à qualidade dos produtos/serviços contratados, dentre outros aspectos relevantes ao objeto, de forma a garantir o cumprimento das disposições previstas.

2 - INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

Antes da expedição da Ordem de Serviço ou de Fornecimento, o gestor de contrato deverá se assegurar de que inexistem pendências ou providências prévias a serem adotadas pela Administração.

3 - GERENCIAMENTO DE RISCOS

Acompanhamento das ações lançadas no item “Do Gerenciamento de Riscos” do relatório do ETP, somando-se eventuais ações indicadas para a mitigação de riscos relativas ao objeto contratado, às indicadas no presente instrumento.

4 – PROTOCOLO E ASSINATURA DOS DOCUMENTOS FISCAIS

Os documentos fiscais, conforme Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022, de 06 de outubro de 2022, deverão ser encaminhados eletronicamente através do PORTAL DE PROTOCOLO “1DOC – CHAPADÃO DO SUL”, endereço eletrônico <http://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento> ou protocolada pessoalmente junto com a mercadoria, no Almoxarifado Central, sito ao endereço:

Almoxarifado Central da Prefeitura de Chapadão do Sul
Avenida quatro nº 540 – fundos – bairro Centro
CEP 79.560-000 Chapadão do Sul – MS
Telefone: (67) 3562-2873

4.1. Quando se tratar de objeto que possa originar mais de uma entrega no período definido para pagamento, ao emitir o documento fiscal para o referido pagamento o Contratado deverá encaminhar relatório relacionando os números das respectivas requisições emitidas ao longo do período, bem como outros documentos adicionais previstos no contrato, para viabilizar o respectivo pagamento.

4.2. A nota fiscal e demais documentos enviados no portal “1DOC – Chapadão do Sul” só serão aceitos em formato PDF e XML.

4.3. Sendo obrigatória a apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal, sob pena de devolução da Nota Fiscal ao fornecedor.

4.4. O fornecedor fica obrigado a realizar o protocolo da Nota Fiscal no “1DOC – Chapadão do Sul”, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a sua emissão.

4.5 Deve o fiscal realizar a conferência da entrega e a tramitação da nota fiscal no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a tomada de conhecimento.

4.6. O fiscal, após conferir se os produtos, bens, obras e/ou serviços foram entregues/realizados satisfatoriamente, analisa se a Nota Fiscal, as Certidões e demais anexos estão de acordo com as normas transcritas no Processo Licitatório e na Instrução Normativa nº 001/2022, fara o ATESTO em conjunto com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal).

4.7. O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado em quantidade e qualidade e havendo alguma ressalva, o fiscal deverá anotar as devidas observações no portal “1DOC – Chapadão do Sul”, junto ao documento.

4.8. Não estando o fiscal presente no momento da entrega do produto, o servidor que formalizar o recebimento deverá verificar se consta do protocolo todos os documentos exigidos na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 (Nota Fiscal, Certidões, Pedidos e demais anexos solicitados), confere os produtos/serviços entregues de forma prévia, ficando a conferencia do material, o recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

provisório a cargo do fiscal, para que só então, realize a assinatura da nota fiscal junto ao Ordenador de Despesas.

5 — RELATÓRIO MENSAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Quando se tratar de prestação de serviços a contratada deverá apresentar juntamente com o documento fiscal o “Relatório Mensal de Prestação de Serviços”, informando a evolução do cronograma dos serviços contratados, bem como os acontecimentos do período.

5.1 - O fiscal assinará no Relatório Mensal de Prestação de Serviços formalizado pelo contratado, anuindo com as disposições nele constantes, após a devida conferência.

5.2 – Caso existam “pontos divergentes”, estes deverão ser lançados no portal “1DOC – Chapadão do Sul” junto aos documentos já protocolados pelo Fornecedor, onde constarão “COMUNICADO DE IRREGULARIDADE”.

5.3 — O fiscal deverá anuir no novo Relatório Mensal de Prestação de Serviços, só encaminhando o documento para a liquidação da despesa após certificar-se da correção dos dados nele lançados.

6 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO PRODUTO/SERVIÇO

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável.

6.1. Quando o objeto for de entrega imediata, ou de baixa complexidade e baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, dispensa-se o prazo do recebimento provisório, assumindo este a condição de definitivo.

6.2. O recebimento provisório nos casos de gêneros perecíveis e alimentação preparada, que precisem ser utilizados antes da concretização dos atos pertinentes ao recebimento, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares, poderá ser dispensado.

7 - DEVOLUÇÃO DE MATERIAL/PRODUTO

Havendo necessidade de devolução da mercadoria em parte ou total, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade/ressalva destacada, o fato deverá ser informado formalmente e sugerida notificação à empresa, devendo constarem do processo respectivo.

8 — ACEITE DE MATERIAL/PRODUTO FORA DAS ESPECIFICAÇÕES, PERTO DO PRAZO DE ENCERRAMENTO DA VALIDADE OU COM OUTRAS IRREGULARIDADES LEVES

O recebimento do objeto fora da especificação técnica pactuada ou perto do encerramento da validade, que não impacte na execução do objeto, configura mera liberalidade da Administração e pode ensejar a formalização de Comunicado de Irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

8.1. Mesmo não havendo no edital ou no contrato/instrumento substitutivo validade mínima determinada para os produtos entregues, se o fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve solicitar a notificação da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

9 — RECEBIMENTO DO OBJETO FORA DO PRAZO

Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade comunicada, o fato poderá ser lançado em relatório e quando reiterada a intempestividade, o fiscal poderá emitir solicitação de notificação. Em casos em que a comunicação não cessar a irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

10 — RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

O recebimento definitivo do objeto será efetuado no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo detalhado.

10.1. Conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 3.791/2023, o termo detalhado deverá descrever total e detalhadamente o objeto recebido, devendo ser protocolado junto ao documento fiscal ou equivalente.

10.2. Não havendo irregularidade destacada no Termo sumário, de recebimento provisório, a hipótese de a verificação a que se refere o item não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

11 - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Com antecedência razoável, acima de quinze dias antes do vencimento do contrato, o fiscal emitirá posição sobre seu aditamento.

11.1. Quando o aditivo se referir a prorrogação da vigência contratual, para fins de verificação da permanência da vantajosidade da contratação, o fiscal de contratos poderá solicitar do setor competente a atualização da pesquisa de preços, ou providenciar pessoalmente a verificação dos preços praticados no mercado, ou, ainda, solicitar ao contratado, no caso de inexigibilidade, comprovação de que seu o preço está compatível com o preço atualmente praticado por ele no mercado, bem como aferir a vantajosidade da contratação por outros fatores, além do preço.

11.2 - Estando a prorrogação decidida, o expediente de prorrogação protocolado, deverá ser juntado aos autos.

11.3 — Se houver alguma razão/fundamento capaz de alterar a posição acerca da decisão sobre o aditamento/prorrogação da contratação, a tempo da formalização do instrumento, esta deverá ser encaminhada urgentemente para deliberação da autoridade competente.

12 — COMUNICAÇÃO/NOTIFICAÇÃO

Todas as comunicações ou notificações de irregularidades, bem como eventuais solicitações e orientações repassadas pelo fiscal de contrato ao preposto da empresa devem ser inseridas no processo, juntamente com a indicação de quais providências foram adotadas pela contratada.

12.1. Respostas de Notificações - Quando o fiscal sugerir a notificação da empresa deve relatar no próximo Termo de Recebimento o status da sua solicitação de notificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

12.2. Caso a empresa deixe de manter as suas condições de habilitação no decorrer da execução do contrato, o gestor deverá encaminhar por e-mail, documento de notificação, conferindo-lhe o prazo de 05 dias úteis para a regularização devida, sob pena de rescisão contratual.

13 - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

No início da execução, o fiscal deve solicitar da Contratada o encaminhamento de Relação nominal dos terceirizados que prestarão serviços para o município, informando o local/posto de serviço e função de cada um, bem como os equipamentos de segurança que serão obrigados a utilizar, o horário de trabalho a cumprir, indicando o (s) empregado (s) que irá desempenhar a função de supervisor (es), devendo atualizar a relação em cada renovação contratual.

13.1. Ao término da vigência do contrato continuado com dedicação exclusiva, ou a cada renovação, o gestor, deverá exigir da contratada os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas de todos os trabalhadores relacionados pela empresa como prestadores de serviço na contratação.

14 — EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL - CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS

O gestor deverá formalizar relatório ao final da contratação, com base nos documentos emitidos pela equipe de fiscalização, informando se os objetivos da contratação foram alcançados e indicar eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14.1. Enquanto houver notificação em andamento ou situação pendente na contratação, o gestor não poderá emitir relatório final.

15 - OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática à época de sua incidência e nem à formalização de relatório de próprio punho a ser emitido pelo gestor ou pelo fiscal do contrato em situações pontuais.

13. Resultados Pretendidos

A solução abordada neste documento é composta especificamente pela aquisição de utensílios e eletrodomésticos para o setor de copa e cozinha do Hospital Municipal, CAPS e Secretaria de Saúde, com critério de julgamento “Menor Preço por Item”.

O fornecimento deverá ser por item, conforme necessidades da Secretaria de Saúde.

14. Necessidade de adequação do ambiente

Não serão necessárias adequações com relação ao ambiente do órgão para recebimento dos itens, visto que a Secretaria de Saúde possui locais adequados para recepção dos itens.

Quanto a fiscalização e gestão contratual, a Secretaria indicou a nomeação de servidores capacitados para a realização dessas atividades, conforme documentos anexos ao processo.

15. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não há.

16. Impactos ambientais e medidas mitigadoras



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

Os principais impactos das indústrias de produtos de copa e cozinha e eletrodomésticos no meio ambiente, incluem contaminação da água, devastação de florestas, poluição do ar e alteração da fauna e flora. Para mitigar os possíveis impactos ambientais, a contratada deverá estar em conformidade com a legislação ambiental e adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

Legislação:

1. Lei nº 9.605, 12 de fevereiro de 1998 - Dispõe sobre condenações penais e administrativas provenientes de condutas e atividades que possam causar danos ao meio ambiente.

2. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos., no que tange à aplicação da logística reversa, por meio da responsabilidade compartilhada envolvendo fabricantes, importadores, distribuidores e consumidores, bem como sua destinação final ambientalmente adequada.

17. Declaração de viabilidade ou não da contratação

Com base no exposto acima consideramos que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses do Município de Chapadão do Sul.

Considerando os pontos listados a seguir:

A contratação alinha-se às finalidades do Órgão e é viável do ponto de vista tecnológico, ambiental, econômico estratégico conforme demonstra este estudo.

A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.

A contratação prevista, uma vez autorizada, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

A equipe de elaboração declara ser viável a contratação prevista nesse estudo.

Patricia Gomes Porto – Secretaria Municipal de Saúde

Edilaine Lemes da Silva – Gestor(a) de Ata/Contrato

Jovelino Luiz de Lima Filho - Gestor(a) de Ata/Contrato Substituto

Paula Costa Cunha - Fiscal da Secretaria de Saúde

Franciele de Freitas Pereira - Fiscal da Secretaria de Saúde Substituta

Chapadão do Sul/MS, 09 de Agosto de 2024.

O presente estudo técnico preliminar foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Patricia Gomes Porto – Responsável pela elaboração

Paula Costa Cunha - Fiscal da Secretaria de Saúde

Franciele de Freitas Pereira - Fiscal da Secretaria de Saúde Substituta

Edilaine Lemes da Silva – Gestor(a) de Ata/Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

Jovelino Luiz de Lima Filho - Gestor(a) de Ata/Contrato Substituto

Aprovado por **Karla Viviane Pereira da Silva**

Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ: 24.651.200/0001-72

ANEXO I

Item	Descrição	Un	Solicitado 2021	Adquirido 2021	Solicitado 2022	Adquirido 2022	Solicitado 2024
01	CAFETEIRA ELÉTRICA 5 LITROS 1300W AÇO INOX 110 V Material: INOX, Capacidade: 05 Litros; Tensão: 127V, Potência: 1300W, Frequência: 50-60Hz; Dimensões aproximadas: Comp. x Larg. x Alt.: 27x39,5x52cm. Prazo mínimo de Garantia: 6 meses.	UN	-	-	-	-	01
02	CANECO ALUMÍNIO 5 LITROS Caneco de alumínio; capacidade mínima de 5 litros; com diâmetro de 30 cm; altura mínima 30 cm com espessura mínima de 1,7 mm; cabo de baquelite.	UN	-	-	-	-	30
03	CHALEIRA ELÉTRICA 1.8 L 110V 1200W Cor: Preto/ Inox, Características especiais: Desligamento automático, Voltagem: 110 V, Etiqueta Nacional de Eficiência Energética (ENCE): A. Potência mínima: 1200W, Tipo de fonte de energia: Energia elétrica, Dimensões aproximadas do produto: 17 x 21,5 x 27,5 cm; 744 g. Botão Liga/Desliga; Corpo em aço escovado; Tampa com abertura acionada por botão; Jarra sem fio; Luz indicadora de funcionamento; Desligamento automático; Capacidade de 1,8L; Jarra com movimento rotativo 360°; Garantia de 1 Ano.	UN	-	-	-	-	01
04	COADOR TIPO PENEIRA ESTRUTURA CHINOY INOX Material aço inoxidável (inox); Estrutura chinoy / chinóis; Medidas aproximadas: 18 x 41 cm.	UN	-	-	-	-	20
05	COLHER DE MESA INOX Especificações: Altura: 2,3 cm Largura: 4 cm Comprimento: 18,7cm; Peso: 31 gr - Material: Aço Inox ; Cor: Inox Polido; Será aceito oscilação mínima e máxima de 01 cm de tamanho.	UN	-	-	-	-	300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ: 24.651.200/0001-72

06	COLHER INOX GRANDE 35 CM Dimensões aproximadas: 35 cm x 7 cm ; Material: Aço Inoxidável; Será aceito oscilação mínima e máxima de 02 cm de tamanho.	UN	-	-	-	-	23
07	CONCHA INOX Material: Aço Inox ; tamanho mínimo: 35 cm ; Diâmetro da concha: 10 cm ; Com cabo preto (material: baquelite), resistente ao calor.	UN	-	-	-	-	05
08	CONCHA PARA FEIJÃO INOX Medidas mínimas: 29,5 cm x 9 cm x 7,5 cm; Material: Inox Será aceito oscilação mínima e máxima de 01 cm de tamanho.	UN	-	-	-	-	15
09	CORTADOR E PICADOR DE LEGUMES EM ALUMÍNIO Cortador de legumes para uso comercial; Material: alumínio fundido (corpo, cabo e basculante). Facas em aço inox; Fixação: tripé soldado em aço; Medidas aproximadas: (AxLxP): 53 x 24,5 x 37 cm.	UN	-	-	-	-	02
10	DESCASCADOR DE LEGUMES E FRUTAS Características: Material: aço inox. Dimensões mínimas do Produto : 7 cm(L) x 15,5 cm(A) x 1,2 cm(P)	UN	-	-	-	-	10
11	ESCUMADEIRA EM ALUMÍNIO Nº 10 Material: Alumínio; Medida aproximada: 40 cm comprimento; Será aceito oscilação mínima e máxima de 01 cm de tamanho.	UN	-	-	-	-	10
12	FACA DE MESA INOX Material: Aço Inox; Cor: inox polido; Medidas aproximadas: Altura: 0,6 cm x Largura: 2,2 cm x Comprimento: 22,9 cm Peso mínimo: 82,0 gr;	UN	-	-	-	-	300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ: 24.651.200/0001-72

	Será aceito oscilação mínima e máxima de 01 cm de tamanho.						
13	GARFO DE MESA Comprimento (cm): 21 Largura (cm): 2 cabo e 2,3 Ponta Espessura (mm): 2 Peso: 35 gramas Material: Aço Inox Cor: Inox Polido Será aceito oscilação mínima e máxima de 01 cm de tamanho.						150
14	GARRAFA TÉRMICA INOX, 1.8L Capacidade: 1,8 L; Conservação Térmica: mínimo de 6 H; Isolamento Térmico: Ampola de Vidro; Material externo: Inox	UN	09	09	26	22	40
15	GARRAFÃO TÉRMICO BOTIJÃO 3 LITROS Cor: Azul ou Vermelha. Medidas aproximadas: Altura: 20,9 cm, Largura: 18,6 cm, Comprimento: 18,6 cm. Capacidade: 3L. Conservação da temperatura de cerca de 4 horas (quente e frio). Livre de BPA; com alça para transporte; à prova de vazamentos, com rolha de fácil rosqueamento. Isolamento interno em Poliuretano (PU).	UN	-	-	-	-	08
16	JARRA PLÁSTICA GRADUADA COM TAMPA 2L Capacidade: 2 L; Material: plástico resistente; Cor: transparente; Produto livre de bisfenol-a BPA.	UN	-	-	-	-	80
17	JOGO CANECA DE PORCELANA 170 ML BRANCA COM 06 PEÇAS Jogo de xícaras para café/chá contendo, no mínimo, 06 peças; Material: porcelana; Capacidade: 170 ml; Cor: Branca;	JG	-	-	-	-	01
18	KIT 02 (DUAS) ESCOVAS PARA LAVAR MAMADEIRA	KIT					02



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ: 24.651.200/0001-72

	Escovas para a limpeza de mamadeiras e bicos de mamadeiras; Material: nylon em cerdas macias; Características: Design anatômico e cerdas de dimensões estáveis que possibilitam limpeza profunda de bicos e mamadeiras. Devem ser disponibilizados 2 tamanhos: menor para a limpeza de bicos, a maior para limpeza de mamadeira; Material 100% atóxico, livre de BPA.		-	-	-	-	
19	KIT LÂMINA PARA CORTADOR DE LEGUMES (MACHO E FÊMEA) 10MM Material do corpo: Alumínio fundido Material da lâmina: Aço inoxidável Macho em polipropileno.	UN	-	-	-	-	10
20	LÂMINA EM AÇO INOX DE MÚLTIPLA AÇÃO (MIXER) Características mínimas: Tipo: 2 em 1, bater e triturar alimentos; Lâmina em aço inox de múltipla ação; preparo de receitas com texturas homogêneas, como sopas, purês e papinha de bebê. Design moderno e ergonômico; Peso leve, de manuseio confortável e fácil acionamento liga-desliga; Material: Polipropileno; Cor: Branco, preto ou vermelho; Dimensões do Produto: Largura: 35,5cm, altura: 6,50cm, profundidade: 6,50cm. Atendendo a NR 12 e Inmetro, principalmente no quesito de Segurança do trabalhador. Tensão: 127V. Potência mínima do Motor: 200 W. Capacidade do Copo: 600 ML.	UN	-	-	-	-	01
21	LIQUIDIFICADOR 1200W 110 V COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 2 L Potência aproximada de 1200W, Múltiplas velocidades, com capacidade mínima de 2 L; Tensão: 110V, Copo em material resistente.	UN	-	-	-	-	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ: 24.651.200/0001-72

	Dimensões aproximadas do produto: Altura: 42,3 cm, Largura: 23,2 cm, Profundidade: 21,70 cm, Peso: 2,5 Kg. Garantia mínima de 12 meses.						
22	LIQUIDIFICADOR 1200W, 2,7 LITROS Múltiplas velocidades; Funções: pulsar e autolimpeza; Potência: 1200W; Copo em material resistente; Capacidade mínima: 2,7 litros Voltagem: 110 V; Garantia: 12 meses	UN	-	-	-	-	15
23	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 6 LITROS INOX Corpo em inox, bivolt, potência: 1/hp /800watts; Frequência: 50/60 hz, rotação mínima: 3850rpm, copo: 6 litros em aço inox, tampa: alumínio repuxado,; Dimensões aproximadas: altura: 72 cm, largura: 25 cm, profundidade: 21 cm, peso aproximado de: 5.250,00 a 7.800 kg.	UN	-	-	-	-	01
24	LUVA COZINHA ALTA TEMPERATURA TÉRMICA Par de Luva de segurança confeccionada em Grafatex de Algodão quatro fios com tratamento retardante a chamas e repelente à água; Costura em linha de poliéster; O EPI deve resultados de níveis de desempenho 4242XX para riscos térmicos, sendo que o código X indica que o EPI não foi desenvolvido para a aplicação coberta pelo ensaio correspondente; Modelo: Cano Longo; "mão de gato". Tamanho aproximado: 60 cm.	PAR	-	-	-	-	04 PARES
25	MICROONDAS 34 L COR BRANCO 110 V 1400W Potência mínima 1400 W; Tensão/Voltagem: 110V, Níveis de potência: 10, Cor: Branco, Consumo de Energia: A, Diâmetro do prato aproximado: 32,5cm. Garantia mínima de 12 meses. Dimensões aproximadas: Altura: 30,00 cm, Largura: 53,90 cm, Profundidade: 42,40 cm.	UN	-	-	-	-	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ: 24.651.200/0001-72

26	MULTIPROCESSADOR TURBO Processador 9 em 1: Além do processador, deve reunir jarra do liquidificador + 8 acessórios; Com 8 acessórios: lâmina picadora, fatiador, ralador, palitador, espremedor, batedor, emulsificador e filtro; Jarra do Processador: com 3,2L totais; Ideal para processar carnes, grãos e temperos; Com alta potência permitindo preparo de alimentos mais consistentes e massas pesadas; Com 2 velocidades + função turbo permitindo controlar a intensidade de trituração do alimento; Dimensões do produto: 17.5 x 13 x 24 cm; Cor: Preto; Tensão: 110V; Potência mínima do Motor: 1000W; Peso do Produto aproximado: 3.000 gramas.		-	-	-	-	01
27	PANELA PRESSÃO INDUSTRIAL 11 LITROS EM ALUMÍNIO FUNDIDO	UN	-	-	-	-	01
28	PRATO RASO REDONDO DE PORCELANA COM DIÂMETRO 24CM Fabricado em porcelana. Peso mínimo 620gr, e altura mínima 2cm. Pode ir no micro-ondas, e na lava louça.	UN	-	-	-	-	150
29	SALADEIRA COM TAMPA 3,5 L Tigela com diâmetro aproximado de 28cm (+/-5) e tampa para corte em polipropileno ou plástico com diâmetro aproximado de 30cm (+/-5), espessura da borda da tampa de 0,8cm. Capacidade mínima de 3,5 Litros.	UN	-	-	-	-	02
30	SELADORA MANUAL TÉRMICA 20CM 300W 110V PLÁSTICO 8 TEMPERATURAS Para embalar produtos, selar saquinhos de talher. Selagem de embalagens plásticas de polietileno e polipropileno de até 20 cm - 200mm em apenas uma operação. Voltagem: 110V.	UN	-	-	-	-	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ: 24.651.200/0001-72

31	TÁBUA DE CORTE AMARELA Tábua para manipulação de alimentos; Material: polietileno, atóxico, impermeável; Cor: amarelo medidas aproximadas: 30 x 50 x 1,5 cm (largura x comprimento x espessura) Obs.: Será aceito oscilação mínima e máxima de 01 cm de tamanho.	UN	-	-	-	-	05
32	TÁBUA DE CORTE BRANCA Tábua para manipulação de alimentos; Material: polietileno, atóxico, impermeável; Cor: branco medidas aproximadas: 30 x 50 x 1,5 cm (largura x comprimento x espessura). Obs.: Será aceito oscilação mínima e máxima de 01 cm de tamanho.	UN	-	-	-	-	05
33	TÁBUA DE CORTE VERDE Tábua para manipulação de alimentos; Material: polietileno, atóxico, impermeável; Cor: verde medidas aproximadas: 30 x 50 x 1,5 cm (largura x comprimento x espessura) Obs.: Será aceito oscilação mínima e máxima de 01 cm de tamanho.	UN	-	-	-	-	05
34	TÁBUA DE CORTE VERMELHA Tábua para manipulação de alimentos; Material: polietileno, atóxico, impermeável; Cor: vermelho medidas aproximadas: 30 x 50 x 1,5 cm (largura x comprimento x espessura) Obs.: Será aceito oscilação mínima e máxima de 01 cm de tamanho.	UN	-	-	-	-	05



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C98B-8A6C-96F6-A9C5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ PATRICIA GOMES PORTO (CPF 028.XXX.XXX-08) em 09/08/2024 09:08:24 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JOVELINO LUIZ DE LIMA FILHO (CPF 529.XXX.XXX-68) em 09/08/2024 09:09:35 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PAULA COSTA CUNHA (CPF 013.XXX.XXX-69) em 09/08/2024 09:17:51 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ KARLA VIVIANE PEREIRA DA SILVA (CPF 017.XXX.XXX-78) em 09/08/2024 09:50:55 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ EDILAINE LEMES DA SILVA (CPF 991.XXX.XXX-00) em 09/08/2024 15:26:40 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FRANCIELE DE FREITAS PEREIRA (CPF 001.XXX.XXX-06) em 12/08/2024 09:07:05 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/C98B-8A6C-96F6-A9C5>