



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

Registro de preços para futura e eventual aquisição de fraldas descartáveis geriátricas e infantis, em atendimento ao Fundo Municipal de Saúde.

ITEM	PRODUTOS	CATMAT	UN	QUANT.
01	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA TAMANHO EXTRA GRANDE (XG) - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: PESO ACIMA DE 90 KG E CINTURA DE 110 A 165CM. PARA INCONTINÊNCIA URINÁRIA DE GRANDE INTENSIDADE, PÓS PARTO, PÓS OPERATÓRIO E GERIÁTRICA, ATÓXICA, FORMATO ANATÔMICO. ELÁSTICO NAS PERNAS, PELÍCULA ANTIUMIDADE, COM FAIXA AJUSTÁVEL CONTENTO NO MÍNIMO QUATRO FITAS ADESIVAS PERMITINDO ABRIR E FECHAR VÁRIAS VEZES. NÚCLEO COM POLÍMEROS ABSORVENTES DE CELULOSE VIRGEM, COBERTURA DE TNT NAS ABAS LATERAIS. EMBALADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA NÃO TRANSPARENTE, QUE CONTENHA AS INSCRIÇÕES LITOGRAFADAS DE MARCA E ENDEREÇO DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO DATA DE VALIDADE, TAMANHO, MEDIDAS DA CINTURA, QUANTIDADE, APLICAÇÃO, COMPOSIÇÃO E INSTRUÇÕES DE USO. DEVE ATENDER A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA, RDC Nº 142, DE 17 DE MARÇO DE 2017. PRAZO VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. MARCAS DE REFERÊNCIA: BIGFRAL REGULAR PLUS, TENA CONFORT, MILI VITA CARE PREMIUM.	616014	UN	54.000
02	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA TAMANHO GRANDE (G) - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: PESO DE 70 A 90 KG, E CINTURA DE 80 A 150CM. PARA INCONTINÊNCIA URINÁRIA DE GRANDE INTENSIDADE, PÓS PARTO, PÓS OPERATÓRIO E GERIÁTRICA, ATÓXICA, FORMATO ANATÔMICO. ELÁSTICO NAS PERNAS, PELÍCULA ANTIUMIDADE, COM FAIXA AJUSTÁVEL CONTENTO NO MÍNIMO QUATRO FITAS ADESIVAS PERMITINDO ABRIR E FECHAR VÁRIAS VEZES. NÚCLEO COM POLÍMEROS ABSORVENTES DE CELULOSE VIRGEM, COBERTURA DE TNT NAS ABAS LATERAIS. EMBALADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA NÃO TRANSPARENTE, QUE CONTENHA AS INSCRIÇÕES LITOGRAFADAS DE MARCA E ENDEREÇO DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO DATA DE VALIDADE, TAMANHO, MEDIDAS DA CINTURA, QUANTIDADE, APLICAÇÃO, COMPOSIÇÃO E INSTRUÇÕES DE USO. DEVE ATENDER A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA, RDC Nº 142, DE 17 DE MARÇO DE 2017. PRAZO VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. MARCAS DE REFERÊNCIA: BIGFRAL REGULAR PLUS, TENA CONFORT, MILI VITA CARE PREMIUM.	616013	UN	41.200
	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA TAMANHO MÉDIO (M)			

03	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: PESO DE 40 A 70KG E CINTURA DE 70 A 120CM. PARA INCONTINÊNCIA URINÁRIA DE GRANDE INTENSIDADE, PÓS PARTO, PÓS OPERATÓRIO E GERIÁTRICA, ATÓXICA, FORMATO ANATÔMICO. ELÁSTICO NAS PERNAS, PELÍCULA ANTIUMIDADE, COM FAIXA AJUSTÁVEL CONTENTO NO MÍNIMO QUATRO FITAS ADESIVAS PERMITINDO ABRIR E FECHAR VÁRIAS VEZES. NÚCLEO COM POLÍMEROS ABSORVENTES DE CELULOSE VIRGEM, COBERTURA DE TNT NAS ABAS LATERAIS. EMBALADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA NÃO TRANSPARENTE, QUE CONTENHA AS INSCRIÇÕES LITOGRAFADAS DE MARCA E ENDEREÇO DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO DATA DE VALIDADE, TAMANHO, MEDIDAS DA CINTURA, QUANTIDADE, APLICAÇÃO, COMPOSIÇÃO E INSTRUÇÕES DE USO. DEVE ATENDER A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA, RDC Nº 142, DE 17 DE MARÇO DE 2017. PRAZO VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. MARCAS DE REFERÊNCIA: BIGFRAL REGULAR PLUS, TENA CONFORT, MILI VITA CARE PREMIUM.	616012	UN	16.920
04	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA TAMANHO PEQUENO (P) – CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: PESO ATÉ 40 KG, CINTURA DE 40 A 80 CM. PARA INCONTINÊNCIA URINÁRIA DE GRANDE INTENSIDADE, PÓS PARTO, PÓS OPERATÓRIO E GERIÁTRICA, ATÓXICA, FORMATO ANATÔMICO. ELÁSTICO NAS PERNAS, PELÍCULA ANTIUMIDADE, COM FAIXA AJUSTÁVEL CONTENTO NO MÍNIMO QUATRO FITAS ADESIVAS PERMITINDO ABRIR E FECHAR VÁRIAS VEZES. NÚCLEO COM POLÍMEROS ABSORVENTES DE CELULOSE VIRGEM, COBERTURA DE TNT NAS ABAS LATERAIS. EMBALADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA NÃO TRANSPARENTE, QUE CONTENHA AS INSCRIÇÕES LITOGRAFADAS DE MARCA E ENDEREÇO DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO DATA DE VALIDADE, TAMANHO, MEDIDAS DA CINTURA, QUANTIDADE, APLICAÇÃO, COMPOSIÇÃO E INSTRUÇÕES DE USO. DEVE ATENDER A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA, RDC Nº 142, DE 17 DE MARÇO DE 2017. PRAZO VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. MARCAS DE REFERÊNCIA: BIGFRAL REGULAR PLUS, TENA CONFORT, MILI VITA CARE PREMIUM.	616011	UN	7.920
05	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO EXTRA GRANDE (XG) - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: PESO DE 11 A 15 KG. FORMATO ANATÔMICO, CONTENDO ELÁSTICO NAS PERNAS, COBERTURA INTERNA DE FALSO TECIDO, PELÍCULA ANTIUMIDADE, POLPA E FLOCO ABSORVENTES E COBERTURA EXTERNA IMPERMEÁVEL, EMBALADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA NÃO TRANSPARENTE, QUE CONTENHA AS INSCRIÇÕES LITOGRAFADAS DE MARCA E ENDEREÇO DO FABRICANTE, TELEFONE PARA CONTATO, DATA DE FABRICAÇÃO DATA DE VALIDADE, TAMANHO, MEDIDAS DA CINTURA, QUANTIDADE, APLICAÇÃO, COMPOSIÇÃO E INSTRUÇÕES DE USO. DEVE ATENDER A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA, RDC Nº 142, DE 17 DE MARÇO DE 2017. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. MARCAS DE REFERÊNCIA: HUGGIES, POM POM, MILI.	616004	UN	9.720
06	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO GRANDE (G) CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: PESO DE 09 A 13 KG. FORMATO ANATÔMICO, CONTENDO ELÁSTICO NAS PERNAS, COBERTURA INTERNA	616003	UN	11.880

	DE FALSO TECIDO, PELÍCULA ANTIUMIDADE, POLPA E FLOCO ABSORVENTES E COBERTURA EXTERNA IMPERMEÁVEL, EMBALADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA NÃO TRANSPARENTE, QUE CONTENHA AS INSCRIÇÕES LITOGRAFADAS DE MARCA E ENDEREÇO DO FABRICANTE, TELEFONE PARA CONTATO, DATA DE FABRICAÇÃO DATA DE VALIDADE, TAMANHO, MEDIDAS DA CINTURA, QUANTIDADE, APLICAÇÃO, COMPOSIÇÃO E INSTRUÇÕES DE USO. DEVE ATENDER A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA, RDC Nº 142, DE 17 DE MARÇO DE 2017. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. MARCAS DE REFERÊNCIA: HUGGIES, MILI, PAMPERS.			
07	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO MÉDIO (M) CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: PESO DE 04 A 09 KG. FORMATO ANATÔMICO, CONTENDO ELÁSTICO NAS PERNAS, COBERTURA INTERNA DE FALSO TECIDO, PELÍCULA ANTIUMIDADE, POLPA E FLOCO ABSORVENTES E COBERTURA EXTERNA IMPERMEÁVEL, EMBALADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA NÃO TRANSPARENTE, QUE CONTENHA AS INSCRIÇÕES LITOGRAFADAS DE MARCA E ENDEREÇO DO FABRICANTE, TELEFONE PARA CONTATO, DATA DE FABRICAÇÃO DATA DE VALIDADE, TAMANHO, MEDIDAS DA CINTURA, QUANTIDADE, APLICAÇÃO, COMPOSIÇÃO E INSTRUÇÕES DE USO. DEVE ATENDER A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA, RDC Nº 142, DE 17 DE MARÇO DE 2017. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. MARCAS DE REFERÊNCIA: POM POM, TURMA DA MÔNICA, CREMER.	616002	UN	7.90
08	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO PEQUENO (P) CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: PESO DE 03 A 06 KG. FORMATO ANATÔMICO, CONTENDO ELÁSTICO NAS PERNAS, COBERTURA INTERNA DE FALSO TECIDO, PELÍCULA ANTIUMIDADE, POLPA E FLOCO ABSORVENTES E COBERTURA EXTERNA IMPERMEÁVEL, EMBALADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA NÃO TRANSPARENTE, QUE CONTENHA AS INSCRIÇÕES LITOGRAFADAS DE MARCA E ENDEREÇO DO FABRICANTE, TELEFONE PARA CONTATO, DATA DE FABRICAÇÃO DATA DE VALIDADE, TAMANHO, MEDIDAS DA CINTURA, QUANTIDADE, APLICAÇÃO, COMPOSIÇÃO E INSTRUÇÕES DE USO. DEVE ATENDER A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA, RDC Nº 142, DE 17 DE MARÇO DE 2017. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. MARCAS DE REFERÊNCIA: POM POM, TURMA DA MÔNICA, CREMER.	616001	UN	1.80
09	FRALDA GERIÁTRICA DESCARTÁVEL TAMANHO JUVENIL (J) CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: PESO DE 20 A 33 KG, E CINTURA DE APROXIMADAMENTE 42 A 72 CM. POSSUIR TECNOLOGIA WET BLOCK PARA INCONTINÊNCIA URINÁRIA DE GRANDE INTENSIDADE, PÓS PARTO, PÓS OPERATÓRIO E GERIÁTRICA, ATÓXICA, FORMATO ANATÔMICO. ELÁSTICO NAS PERNAS, PELÍCULA ANTIUMIDADE, COM FAIXA AJUSTÁVEL CONTENTO NO MÍNIMO QUATRO FITAS ADESIVAS PERMITINDO ABRIR E FECHAR VÁRIAS VEZES. NÚCLEO COM POLÍMEROS ABSORVENTES DE CELULOSE VIRGEM, COBERTURA DE TNT NAS ABAS LATERAIS. EMBALADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA NÃO TRANSPARENTE, QUE CONTENHA AS INSCRIÇÕES LITOGRAFADAS DE MARCA E ENDEREÇO DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO DATA DE VALIDADE, TAMANHO, MEDIDAS DA CINTURA, QUANTIDADE,	-	UN	1.40

APLICAÇÃO, COMPOSIÇÃO E INSTRUÇÕES DE USO. DEVE ATENDER A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA, RDC Nº 142, DE 17 DE MARÇO DE 2017. PRAZO VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. REFERÊNCIA: BIGFRAL DERMA PLUS, SIMILAR OU DE QUALIDADE SUPERIOR.			
--	--	--	--

2 JUSTIFICATIVA

A aquisição das fraldas para uso dos pacientes cadastrados nas unidades de saúde, e pacientes hospitalizados se faz necessário por não se tratar apenas de produto de higiene íntima, mas sim produtos que promovem a prevenção do agravamento da doença e principalmente promove a dignidade aos usuários.

O direito ao recebimento de fraldas descartáveis está vinculado ao direito à saúde, pois sua indisponibilidade gera um agravamento moral e físico, tendo por base a lei n.º 8.080 de 19 de setembro de 1990, em seu artigo 7º, especialmente os incisos que estabelece o princípio da universalização, o qual é um direito de cidadania de todas as pessoas, independentemente de sexo, raça, ocupação, ou outras características sociais ou pessoais; e o da Integralidade que visa atender a todas as pessoas em todas suas necessidades, promovendo a saúde e a prevenção de doenças.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Bens de consumo de categoria COMUM.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Este processo é composto por 09 (nove) itens a serem adquiridos através de processo na modalidade de pregão, aplicando-se critério de julgamento de menor preço e adoção do procedimento auxiliar “sistema de registro de preços.

Os itens serão adquiridos de forma parcelada e futura, recebidos e estocados pela CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico para que sejam distribuídos às unidades (ESF’s, Hospital Municipal e Unidade Básica de Saúde).

5. 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.

6 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2024:

02.35.02 - FMS - Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul

10.301.0002.2042 - Ações de Atenção Primária

1.500.1002 - Receitas de Impostos - Serviços públicos de Saúde

3.3.90.30 - Material de Consumo

Ficha: 391

02.35.02 - FMS - Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul

Assinado por 5 pessoas: MAYARA ARAMBURÚ PINTO, KARLA VIVIANE PEREIRA DA SILVA, ANDREIA CHAGAS TOMIAZZI ALCÂNTARA, JOVELINO LUIZ DE LIMA FILHO e EDILANE LEMES DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chapaadaosul.1doc.com.br/verificacao/73C4-E4C0-6B1E-4F1A> e informe o código 73C4-E4C0-6B1E-4F1A



10.301.0002.2042 - Ações de Atenção Primária
1.600.0000 - SUS União - Bloco de Manutenção da Saúde
3.3.90.30 - Material de Consumo

Ficha: 392

02.35.02 - FMS - Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul
10.301.0002.2042 - Ações de Atenção Primária
1.621.0000 - SUS Estado
3.3.90.30 - Material de Consumo

Ficha: 393

02.35.02 - FMS - Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul
10.301.0002.2042 - Ações de Atenção Primária
1.500.1002 - Receitas de Impostos - Serviços públicos de Saúde
3.3.90.32 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

Ficha: 395

02.35.02 - FMS - Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul
10.301.0002.2042 - Ações de Atenção Primária
1.600.0000 - SUS União - Bloco de Manutenção da Saúde
3.3.90.32 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

Ficha: 396

02.35.02 - FMS - Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul
10.301.0002.2044 - Manutenção Adm. do Serviço Saúde Pública
1.500.1002 - Receitas de Impostos - Serviços públicos de Saúde
3.3.90.32 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

Ficha: 411

02.35.02 - FMS - Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul
10.302.0002.2051 - Ações de Atenção Especializada - Hospital
1.500.1002 - Receitas de Impostos - Serviços públicos de Saúde
3.3.90.30 - Material de Consumo

Ficha: 438

02.35.02 - FMS - Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul
10.302.0002.2051 - Ações de Atenção Especializada - Hospital
1.600.0000 - SUS União - Bloco de Manutenção da Saúde
3.3.90.30 - Material de Consumo

Ficha: 439

02.35.02 - FMS - Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul
10.302.0002.2051 - Ações de Atenção Especializada - Hospital
1.621.0000 - SUS Estado
3.3.90.30 - Material de Consumo

Ficha: 441

02.35.02 - FMS - Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul
10.302.0002.2124 - Ações de Atenção Especializada – Centro de Especialidades (CE)
1.500.1002 - Receitas de Impostos - Serviços públicos de Saúde
3.3.90.30 - Material de Consumo

Ficha: 464

02.35.02 - FMS - Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul
10.302.0002.2124 - Ações de Atenção Especializada – Centro de Especialidades (CE)
1.600.0000 - SUS União - Bloco de Manutenção da Saúde
3.3.90.30 - Material de Consumo

Ficha: 465

02.35.02 - FMS - Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul
10.302.0002.2124 - Ações de Atenção Especializada – Centro de Especialidades (CE)
1.621.0000 - SUS Estado
3.3.90.30 - Material de Consumo

Ficha: 466

02.35.02 - FMS - Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul
10.302.0002.2124 - Ações de Atenção Especializada – Centro de Especialidades (CE)
1.500.1002 - Receitas de Impostos - Serviços públicos de Saúde
3.3.90.32 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

Ficha: 468

Valor total estimado: R\$ 491.135,26 (Quatrocentos e Noventa e Um Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Vinte e Seis Centavos).

7 VIGÊNCIA:

O prazo de vigência do instrumento da ata de Registro de preços será de 12 (doze) meses a partir da assinatura da ATA, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, conforme o art. 84 da Lei 14.133/2021.

8. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Serão utilizadas as normativas contidas na Lei 14.133/21 e demais regulamentos que dispõem sobre o assunto.

O critério de julgamento a ser adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas no Edital e anexos, quanto às especificações do objeto.

Não será aplicado tratamento diferenciado e favorecido no sistema de cotas às microempresas e empresas de pequeno porte conforme dispõe a Lei nº 123/2006, visto que essa metodologia, quando aplicada nos processos para aquisição de materiais, é lesiva ao princípio maior da concorrência e economicidade de escala. Aplicando, porém, no critério de desempate, os ditames da mencionada lei, favorecendo as micro e pequenas empresas sem o comprometimento à economicidade.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

As quantidades de itens contidas no processo servem apenas como orientação para composição de preço, não constituindo, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento. Independente do quantitativo solicitado, o preço permanecerá inalterado.

Este processo é composto por **09 (nove) itens**.

Quanto às possíveis divergências entre CATMAT e o Termo de Referência, valerá o que está escrito no termo de referência – favor ler o Termo de Referência antes de ofertar sua proposta.

9 PAGAMENTO:

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

9.2. O fornecimento deverá ser realizado devidamente acompanhado da Nota Fiscal contendo a descrição completa dos itens (*idêntica à contida no contrato*). 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.

9.3. 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.

9.3.1 A não realização do protocolo eletrônico na plataforma (1Doc) 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.

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

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

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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).

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

9.9. 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.

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

9.10.1. No que concerne às pessoas 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 arts. 2º-A, 3º-A, art. 5º e art. 7º-A, da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.

10. DO REJUSTE E DO REEQUILIBRIO 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 irrealizável 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.

11 – Requisitos da Contratação

A entrega deverá ser feita no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento do Pedido de Compras emitido pela Secretaria de Saúde.

A entrega deverá ser realizada na Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), situado na Avenida Dezoito, nº 876, Centro, de segunda a sexta-feira de 07 às 11h e de 13 às 17h, salvo, se por motivo justo, a CONTRATADA solicitar prorrogação de prazo, e este ser aceito pela CONTRATANTE.

Não serão aceitos produtos com baixa qualidade, ou com composição que não atende as especificações contidas nas descrições dos itens.

Se no ato da entrega for constatada qualquer irregularidade, quanto à qualidade, quantidade, peso, os produtos serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as

especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de até 03 dias úteis. Os materiais produtos deverão se adequar as seguintes disposições:

- a) Os produtos sairão da indústria em embalagens apropriadas e lacradas que garantam a sua validade na temperatura especificada pelo fabricante no rótulo da embalagem.
- b) Os produtos deverão ter prazo de validade de no mínimo 80%.

Em caso de entrega com prazo de validade inferior ao estipulado no item anterior, deverá apresentar Termo de Responsabilidade para Garantia da Troca em caso de vencimento dos produtos que ainda não tenham sido utilizados.

- c) Todos os produtos devem ter, obrigatoriamente, Registro no Ministério da Saúde e/ou Anvisa, conforme o caso.
- d) Todos os produtos devem apresentar identificação completa da descrição do produto, data de fabricação, data de validade, número do lote e fabricante.
- e) 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.
- f) Não serão aceitos os produtos que não atendam as especificações, caso ocorra, o que não estiver dentro da conformidade, será devolvida;

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 atendendo as reclamações formuladas.

11.1 Do Recebimento

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

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, 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.

11.2 Da Garantia da Execução

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11.3 Da Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

11.4 Qualificação e Habilitação Técnica

- a) Autorização de Funcionamento ou da respectiva publicação no Diário Oficial da União da empresa (Artigo 5º, da Portaria Ministerial nº 2814, de 29 de maio de 1998, alterada pela Portaria Ministerial nº 3716, de 08 de outubro de 1998). Caso a renovação da Autorização de Funcionamento ainda não tenha sido publicada pela ANVISA, será aceita cópia do protocolo de renovação, juntamente com o comprovante de pagamento da taxa de fiscalização previsto no anexo II da referida Lei e a cópia da Autorização do Funcionamento, publicada no D.O.U. do ano anterior.

- b) Alvará de Licença Sanitária de titularidade da empresa licitante, expedido pelo Órgão competente da esfera Estadual ou Municipal da sede do licitante, compatível com o objeto licitado.
- c) Certificado de registro do produto, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, ou apresentação da publicação do ato em D.O.U.
- d) No caso de produto isento de registro no Ministério da Saúde, o fabricante/distribuidor deverá apresentar documentação emitida pela ANVISA/MS desobrigando-a a efetuar o registro dos produtos junto ao Ministério da Saúde.
- e) Certificado de Boas Práticas de Fabricação, caso a empresa for fabricante e ofertar marca própria.

11.4.1 Apresentação de Amostras

11.4.1.1 O proponente vencedor do certame deverá apresentar as amostras dos produtos diferentes das marcas de referência pré-aprovadas.

11.4.1.2 Será convocado a encaminhar via serviço postal, no prazo de 08 (oito) dias, após o Processo Licitatório a amostra do produto indicado em sua proposta, estando os mesmos condicionados à aprovação pela equipe técnica.

11.4.1.3 As amostras deverão ser entregues devidamente identificadas e com suas especificações; e acompanhadas de documento tipo protocolo, constando à relação das mesmas, número do processo/pregão e demais informações do licitante. Os custos envolvidos no envio das amostras serão por conta do participante convocado.

11.4.1.4 -As amostras serão avaliadas por equipe designada pela Secretaria Municipal de Saúde para a avaliação do cumprimento das especificações técnicas, devendo ao final da análise ser expedido relatório certificando objetivamente a aprovação ou reprovação das amostras.

11.4.1.5 Caso as amostras da melhor proposta sejam reprovadas, será convocada para apresentação a segunda melhor proposta e, assim sucessivamente;

11.4.1.6 As amostras aprovadas permanecerão em poder da Secretaria Municipal de Saúde, com vistas à avaliação da conformidade entre a amostra e o material efetivamente entregue.

11.4.1.7 Já os participantes que apresentarem em suas propostas, algumas das marcas pré-aprovadas, estarão dispensadas de encaminharem amostras.

11.4.1.8 A(s) amostra(s) deverá(ão) ser encaminhada(s), acompanhada(s) do Protocolo de Entrega de Amostra, conforme modelo estabelecido no Termo de Referência, para o endereço abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Avenida Onze, nº 1045 – Centro

Chapadão do Sul – MS

CEP 79.560-000.

12 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento será por “MENOR PREÇO POR ITEM”.

13 - GERENCIAMENTO DA ATA

Após a conclusão do procedimento licitatório, o processo será encaminhado para o Gestor da Ata de Registro de Preços designado. O Gestor formalizará a Ata de Registro de Preços e providenciará sua assinatura e publicação no Diário Oficial do Município.

O Gestor da Ata de Registro de Preços deverá notificar os órgãos participantes acerca da disponibilidade da respectiva ata, para que possam iniciar o procedimento de utilização. A Ata ficará disponível para consulta no Portal da Transparência.

***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

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

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.

5.3 – 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”.

5.4 — 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.

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.

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.

14. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição destes materiais tem objetivo de manter o estoque de fraldas descartáveis da Central de Abastecimento Farmacêutica (CAF), visando as não interrupções de dispensação e consequente desassistência ao paciente.

15. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

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.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Ficam cientificados de que serão devidamente designados para a gestão e a fiscalização do contrato/ata de registro de preços a ser formalizado, resultante do presente processo, os servidores abaixo indicados, os quais deverão se atentar às previsões contidas no **Decreto Municipal nº 3.791, de 14 de março de 2023**, visando assegurar que sejam alcançados os objetivos da contratação e os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 8º, § 1º).

O gestor deverá gerenciar as atividades técnicas e operacionais relacionadas à gestão da execução do contrato/ata de registro de preços, observando especialmente as regras contidas no **Art. 15** do Decreto mencionado, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas.

O fiscal deverá acompanhar a execução do contrato/ata de registro de preços, observando especialmente as regras contidas no **Art. 16** do Decreto mencionado, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas.

É vedado aos agentes indicados transferirem as atribuições que lhes serão conferidas, devendo, caso exista algum dos impedimentos indicados nos artigos 12 e 13 do Decreto, informar formalmente a Secretaria com cópia ao Setor de Compras, indicando a vedação que lhe impede de atuar como fiscal ou gestor do contrato/ata de registro de preços.

Chapadão do Sul, 12 de Setembro de 2024.

Responsável pela elaboração – **Patricia Gomes Porto** – Matrícula 7130

Fiscal - **Mayara Aramburu Pinto** – Matrícula 5525

Fiscal substituta - **Andreia Chagas Tomiazzi Alcântara** – Matrícula 7633

Gestor do Contrato/Ata - **Edilaine Lemes da Silva** – Matrícula 1368

Gestor Substituto – **Jovelino Luiz de Lima Filho** – Matrícula 2124

Aprovado por **Karla Viviane Pereira da Silva** – Secretária Municipal de Saúde.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 73C4-E4C0-6B1E-4F1A

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

- ✓ MAYARA ARAMBURÚ PINTO (CPF 025.XXX.XXX-00) em 13/09/2024 07:31:59 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ KARLA VIVIANE PEREIRA DA SILVA (CPF 017.XXX.XXX-78) em 13/09/2024 07:33:49 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ANDREIA CHAGAS TOMIAZZI ALCÂNTARA (CPF 022.XXX.XXX-01) em 13/09/2024 07:49:50 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JOVELINO LUIZ DE LIMA FILHO (CPF 529.XXX.XXX-68) em 13/09/2024 08:09:01 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ EDILAINE LEMES DA SILVA (CPF 991.XXX.XXX-00) em 16/09/2024 07:41:18 (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/73C4-E4C0-6B1E-4F1A>