

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO

Análise da viabilidade em realizar a Aquisição de 01 (uma) lavadora extratora industrial automática, destinada à estruturação da lavanderia do Hospital Municipal, em atendimento às necessidades do Fundo Municipal de Saúde e à execução da Emenda Impositiva nº 01/2024.

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, Gestores e Fiscais

Lei nº 1.489, de 12 de dezembro de 2025 – PPA

Lei nº 1.488, de 11 de dezembro de 2025 – LOA

Lei nº 1.443, de 06 de junho de 2025 – 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.

Decreto nº 5.002, de 29 de outubro de 2025 – PCA 2026;

Decreto Municipal nº 4.006/25 – Atualiza os valores do Decreto Municipal nº 3.901/2024

Portaria nº 677/2025 – Nomeação Agente de Contratação e Pregoeiro

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A lavadora extratora será destinada ao setor de lavanderia hospital e irá ser integrada aos equipamentos que o setor possui.

O processamento de roupas em hospitais envolve grande volume diário de peças expostas a agentes biológicos, fluidos corporais e materiais potencialmente infectantes, a aquisição de uma lavadora extratora é essencial para garantir a eficiência, a segurança sanitária e a qualidade dos serviços de lavanderia hospitalar. Dessa forma, torna-se indispensável o uso de equipamentos industriais específicos que assegurem a correta higienização e previnam a contaminação cruzada.

Atualmente o Hospital Municipal possui apenas lavadoras que não extraem a água das roupas após os ciclos de lavagem o que torna o trabalho mais dificultoso pois para realizar a secagem e necessário que elas sejam transferidas para outro equipamento (secadora) sendo necessário a drenagem da água e transferência das roupas de forma manual e roupas maiores, como cobertores com o peso da água as tornam mais pesadas.

A lavadora extratora oferece lavagem profissional com desinfecção adequada, por meio de ciclos programáveis, temperaturas controladas e ação mecânica suficiente para remoção de sujidades orgânicas. Além disso, o processo de extração de alta rotação reduz significativamente o teor de umidade das roupas, diminuindo o tempo de secagem e aumentando a produtividade geral da lavanderia.

4. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

A presente contratação está alinhada com a Lei nº 1.488, de 11 de dezembro de 2025 - LOA e com as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026, disposto através da Lei nº 1.443, de 06 de junho

de 2025, onde estão definidas as diretrizes, metas e prioridades da Secretaria Municipal de Saúde, além de estar presente no PCA – Plano de Contratações Anual para o ano de 2026,

5. REQUISITOS PARA FORNECIMENTO

A entrega e instalação deverá ser feita no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contados do recebimento do Pedido de compras emitido pela Secretaria de Saúde, no Hospital Municipal de Chapadão do Sul, na Avenida Dezesesseis, 1.154, em Chapadão do Sul/MS, no horário de 07:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00h de segunda a sexta-feira, em dias úteis, salvo, se por motivo justo, a CONTRATADA solicitar prorrogação de prazo, e este ser aceito pela CONTRATANTE; despesas de transporte, frete, dentre outras, serão assumidas pela empresa vencedora.

Todos os equipamentos devem ser entregues, instalados e oferecido curso para utilização no prazo máximo 15 (quinze) dias corridos a contar a partir da data da entrega do equipamento, onde as instalações devem ser realizadas por profissional capacitado “às expensas” do licitante vencedor.

Os equipamentos deverão vir acompanhados de manual de instruções em português.

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 20 (vinte) dias corridos.

Durante o período de garantia do equipamento, a CONTRATADA deverá, ainda, realizar os reparos ou substituições necessárias sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções, sem prejuízo da obrigação de ressarcir integralmente os danos causados à Secretaria Municipal de Saúde.

O licitante vencedor sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, encarregada de acompanhar a entrega dos equipamentos, prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas. O simples recebimento do equipamento não caracteriza sua entrega; o mesmo será submetido à verificação por servidor competente, devidamente designado.

5.1 DO RECEBIMENTO

Nos termos do art. 140 da Lei 14.133/2021, haja vista se tratar de obras/serviços ou compras haverá o recebimento:

- Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- 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 8.087/90.

5.2 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- O equipamento deverá cumprir a Lei Norma Regulamentadora NR-12, comprovando via apresentação de Laudo técnico específico do equipamento, com ART do engenheiro responsável pela segurança do equipamento;
- Registro ou inscrição da pessoa jurídica que fabrica o equipamento, na entidade profissional competente (CREA);
- Registro ou inscrição da pessoa física, com responsabilidade técnica pela pessoa jurídica que fabrica o equipamento, na entidade profissional competente (CREA);

- Deverá ser apresentada Declaração ou Carta de Credenciamento, emitida pelo fabricante, comprovando a existência de assistência técnica autorizada no Estado de Mato Grosso do Sul, devidamente apta a realizar manutenções preventivas e corretivas, com fornecimento de peças originais. O documento deverá conter o endereço e contatos da referida assistência, bem como a possibilidade de verificação de autenticidade no site do fabricante.
- Catálogos, fichas técnicas ou folder do equipamento a ser fornecido, comprovando atendimento às especificações.

5.3 DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O equipamento deverá possuir garantia técnica total de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do recebimento definitivo. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação de Termo de Garantia emitido pelo fabricante, assegurando a cobertura contra defeitos de fabricação, componentes eletrônicos e estruturais, incluindo mão de obra e substituição de peças sem ônus para a contratante.

Prazo de Atendimento e Tempo Máximo de Reparo (SLA)

A contratada deverá prestar atendimento técnico no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da abertura do chamado pela contratante.

O prazo máximo para diagnóstico e conclusão do reparo será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro atendimento técnico.

Na impossibilidade de cumprimento do prazo estipulado, a contratada deverá apresentar justificativa formal, devidamente comprovada, ficando a critério da Administração sua aceitação.

5.4 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5.5 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.6 DO PAGAMENTO

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 eletrônico <https://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento>.

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. Deve a empresa fornecedora informar conta bancária para recebimento, obrigatoriamente, com a mesma titularidade (pessoa jurídica e CNPJ) constante no contrato, sob pena dos pagamentos serem recusados pela instituição financeira.

Compete ao licitante/fornecedor, após a ratificação do instrumento contratual, encaminhar ao Departamento 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.

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. Recebida a Nota Fiscal no Almoxarifado, será realizada conferência preliminar dos produtos/serviços para que seja encaminhada ao Fiscal do Contrato.

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. 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. 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). 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.

O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser aquele constante no contrato.

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.

Em caso de erro, a nota fiscal será devolvida à CONTRATADA e o prazo referido no subitem anterior retornará à contagem inicial.

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.

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 artigos.2º-A, 3º-A, art. 5º e art. 7º-A, da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.

5.7 DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

No que concerne ao reajuste, será observada a redação do art. 92, § 3º, interpretado em conjunto com o art. 6º, LVIII, ambos da Lei 14.133/2021.

O valor avençado para o contrato/ata será irrevogável 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.

5.8 – Apresentação de Catálogo/Folder Técnico

A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, catálogo técnico, folder, manual ou documento oficial do fabricante, em língua portuguesa ou acompanhado de tradução simples, contendo especificações técnicas detalhadas do equipamento ofertado.

O documento deverá permitir a identificação clara da marca, modelo e características técnicas, de modo a possibilitar a verificação do atendimento integral às especificações constantes no processo. Não serão aceitos documentos genéricos, sem identificação do modelo ofertado, nem declarações produzidas exclusivamente pela própria licitante desacompanhadas de material técnico oficial do fabricante.

5.9 – Análise e Avaliação do Catálogo Técnico

O catálogo/folder apresentado será analisado pela equipe técnica responsável, que verificará a conformidade das especificações do equipamento ofertado com os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

A ausência de informações técnicas suficientes, a incompatibilidade entre o material apresentado e a proposta ofertada, ou o não atendimento às especificações mínimas exigidas implicará na desclassificação da proposta.

Caso necessário, poderá ser solicitada complementação de informações técnicas para fins de esclarecimento, vedada a alteração da proposta originalmente apresentada.

5.10 – Entrega Técnica

1. Instalação e Montagem: A contratada deverá realizar a instalação completa do equipamento no local designado, incluindo conexões elétricas, hidráulicas e de drenagem, assegurando o perfeito funcionamento de todos os sistemas de barreira sanitária e segurança.

2. Treinamento Especializado: O treinamento deverá ser ministrado obrigatoriamente por técnico especializado ou engenheiro devidamente capacitado pelo fabricante, com conhecimento comprovado nas normas de segurança NR-12.

3. Conteúdo Programático: O treinamento, com carga horária mínima de (04) horas, deverá contemplar:

- Operação e Programação: Configuração de ciclos para diferentes tipos de carga e tecidos;
- Segurança Operacional: Procedimentos de emergência, travamento de portas e riscos conforme a NR- 12;
- Eficiência Energética e Hídrica: Orientações para operação dentro dos limites de consumo estipulados (2,2 kWh e níveis de água);
- Manutenção de Usuário: Limpeza, lubrificação básica e identificação de alarmes no painel.

4. Comprovação: A entrega técnica será formalizada mediante a emissão de:

- Certificado de Treinamento para os operadores participantes;
- Ata de Entrega Técnica assinada pelo profissional instrutor e pelo fiscal do contrato;
- Manual de Operação e Manutenção em língua portuguesa.

5. Custos: Todas as despesas com deslocamento, estadia e honorários do instrutor para a realização do treinamento em Chapadão do Sul no Estado de Mato Grosso do Sul correm por conta exclusiva da contratada.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E ANÁLISE DAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES

A demanda se baseia no fato do setor da lavanderia do Hospital Municipal não possuir um equipamento que realiza a extração da água das roupas após os ciclos de lavagem sendo necessário a transferência para outro equipamento (secadora) que realiza essa extração para que seja dada continuidade aos processos de lavagem, roupas mais pesadas como cobertores, são mais difíceis de realizar essa transferência.

O uso de máquinas domésticas ou inadequadas não atende às exigências sanitárias nem à capacidade de produção necessária, podendo resultar em falhas no processo de lavagem, desgaste prematuro das roupas, retrabalho e maior risco de infecção hospitalar. Já os equipamentos hospitalares industriais possuem maior durabilidade, resistência e características específicas, como possibilidade de operação contínua, materiais anticorrosivos e programas configuráveis de biossegurança.

Além disso, a lavadora extratora contribui para **otimização de recursos**, reduzindo consumo de água, energia e produtos químicos, gerando economia e maior sustentabilidade operacional.

Atualmente o setor de lavanderia do Hospital Municipal possui três equipamentos semelhantes ao solicitado, porém eles executam apenas processos simples e não são extratores.

O equipamento irá compor o parque tecnológico do setor a ser destinado e atenderá de maneira mais satisfatória as demandas do Hospital Municipal, pois o processamento de roupas em hospitais envolve grande volume diário de peças, e um equipamento que faça a extração da água, principalmente das roupas maiores e mais pesadas irá otimizar o tempo das lavagens, não sendo necessário fazê-la de forma manual.

Diante disso, a aquisição de 01 (uma) unidade de Lavadora Extratora Horizontal Hospitalar, com a capacidade mínima especificada, foi definida com base na necessidade atual da lavanderia do Hospital Municipal, considerando o volume médio de processamento de roupas hospitalares e a estrutura física disponível para instalação do equipamento.

Trata-se de aquisição pontual destinada ao atendimento da demanda da unidade hospitalar, não se tratando de fornecimento contínuo ou parcelado.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

O levantamento realizado identificou que o mercado disponibiliza basicamente as seguintes alternativa:

Solução	Descrição da Contratação	Vantagens Técnicas	Vantagens Econômicas	Desvantagens / Riscos
Solução 01	Lavadoras domésticas ou semiprofissionais (até 20 kg)	-	-	Solução inadequada, pois não suporta uso intensivo, apresenta menor durabilidade e maior risco de falhas.
Solução 02	Terceirização do serviço de lavanderia	Especialização do fornecedor: empresas terceirizadas geralmente possuem know-how técnico específico, equipamentos industriais de grande porte e processos padronizados de lavagem. Atualização tecnológica constante: o prestador de serviço é responsável	Eliminação do investimento inicial: não há necessidade de aquisição de equipamentos industriais de alto custo. Previsibilidade orçamentária: custos mensais definidos em contrato facilitam o planejamento financeiro. Redução de despesas com manutenção: manutenção corretiva e preventiva fica sob responsabilidade do contratado.	<u>Desvantagens Técnicas e Operacionais</u> Dependência de terceiros: qualquer falha contratual, atraso logístico ou interrupção do serviço impacta diretamente a operação da unidade. Menor controle sobre o processo: a Administração não acompanha integralmente os ciclos de lavagem, uso de produtos e padrões sanitários.

Assinado por 6 pessoas: JULIANA PINTO DA SILVA, ADRIANA MAURA MASET TOBAL, SINARA BUENO DE CÁMARGO, EDILANE LEMES DANTAS, RAQUEL DA SILVA BORGES e LARISSA MAYARA DE SOUZA OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/08BA-660F-F240-6DFO> e informe o código 08BA-660F-F240-6DFO

		<p>pela modernização de máquinas, produtos químicos e métodos de higienização.</p> <p>Redução da complexidade operacional: elimina a necessidade de operação direta de lavanderia, manutenção de equipamentos e gestão de insumos.</p> <p>Padronização dos processos: contratos bem estruturados permitem padrões mínimos de qualidade, ciclos de lavagem e controle sanitário.</p> <p>Menor necessidade de infraestrutura interna: dispensa a adequação de espaço físico, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias.</p> <p>Redução de riscos trabalhistas internos: menor exposição a acidentes de trabalho relacionados à operação de máquinas e produtos químicos.</p>	<p>Economia com insumos e utilidades: elimina gastos diretos com água, energia elétrica, produtos químicos e peças de reposição.</p> <p>Possibilidade de ganho de escala: prestadores que atendem vários clientes conseguem diluir custos, refletindo em preços competitivos por quilo ou peça.</p> <p>Redução de custos com pessoal próprio: dispensa contratação, capacitação e gestão de operadores de lavanderia.</p>	<p>Risco de não conformidade: falhas no cumprimento de especificações técnicas ou sanitárias podem ocorrer, exigindo fiscalização constante.</p> <p>Logística complexa: transporte de roupas sujas e limpas pode gerar atrasos, extravios ou contaminação cruzada.</p> <p>Menor flexibilidade operacional: dificuldades para atendimento de demandas emergenciais ou variações súbitas de volume.</p> <p>Risco sanitário: especialmente em ambientes hospitalares, o transporte externo pode aumentar riscos de contaminação se não houver rígido controle.</p> <p><u>Desvantagens Econômicas</u></p> <p>Custo recorrente elevado no médio e longo prazo: apesar de menor investimento inicial, a soma dos pagamentos mensais tende a superar o custo da aquisição de equipamentos próprios.</p> <p>Reajustes contratuais periódicos: contratos estão sujeitos a reajustes anuais e reequilíbrios econômico-financeiros.</p> <p>Dependência orçamentária contínua: interrupções de dotação orçamentária podem comprometer a continuidade do serviço.</p> <p>Dificuldade de rescisão: encerramento antecipado do contrato pode gerar custos adicionais ou impacto operacional imediato.</p> <p>Possível perda de economicidade: em cenários de grande volume contínuo de lavagem, a terceirização tende a ser menos vantajosa financeiramente.</p>
<p>Solução 03</p>	<p>Lavadora extratora industrial automática acima de 50 kg</p>	<p>Alta capacidade operacional: permite o processamento de grandes volumes de roupas por ciclo, reduzindo o número de lavagens diárias.</p> <p>Lavagem e centrifugação integradas: elimina a necessidade de</p>	<p>Redução do custo por quilo lavado: maior capacidade e eficiência reduzem o custo unitário de processamento.</p> <p>Menor custo total de propriedade (TCO): apesar do investimento inicial, apresenta menor custo no médio e longo prazo em comparação à terceirização.</p>	<p><u>Desvantagens Técnicas e Operacionais</u></p> <p>Necessidade de infraestrutura adequada: exige instalações elétricas (geralmente trifásicas), hidráulicas e espaço físico apropriado.</p> <p>Paradas por manutenção: falhas ou manutenções podem interromper temporariamente a operação, exigindo planejamento.</p>

		<p>equipamentos adicionais, otimizando tempo e fluxo de trabalho.</p> <p>Automação total do processo: ciclos programáveis garantem padronização, repetibilidade e qualidade constante da lavagem.</p> <p>Construção robusta: normalmente fabricada em aço inoxidável (AISI 304), assegura durabilidade, resistência à corrosão e facilidade de higienização.</p> <p>Alta eficiência de extração: elevada rotação de centrifugação (alto fator G) reduz a umidade residual, diminuindo o tempo de secagem.</p> <p>Adequação ao uso contínuo: projetada para operação intensiva, com menor risco de falhas e maior vida útil.</p> <p>Segurança operacional: sistemas de travamento de porta, proteção elétrica e conformidade com normas técnicas aplicáveis.</p> <p>Flexibilidade de programação: permite adequação dos ciclos conforme o tipo de tecido, nível de sujidade e necessidade sanitária.</p>	<p>Diminuição de gastos com serviços externos: reduz ou elimina a necessidade de terceirização da lavanderia.</p> <p>Economia de energia e água: equipamentos industriais modernos utilizam sistemas otimizados de consumo.</p> <p>Redução de mão de obra indireta: automação reduz a necessidade de operadores em comparação a múltiplos equipamentos menores.</p> <p>Previsibilidade de despesas: custos concentrados em manutenção programada e insumos, com menor impacto de reajustes externos.</p> <p>Valorização do patrimônio público: equipamento adquirido passa a integrar o ativo da instituição.</p>	<p>Dependência de assistência técnica especializada: necessidade de fornecedores com suporte técnico qualificado.</p> <p>Treinamento de operadores: demanda capacitação inicial da equipe para operação correta e segura.</p> <p>Desvantagens Econômicas</p> <p>Alto investimento inicial: aquisição envolve custo elevado quando comparado a equipamentos de pequeno porte.</p> <p>Custos de manutenção e reposição de peças: ainda que menores que na terceirização, são de responsabilidade do contratante.</p> <p>Imobilização de capital: recursos investidos ficam vinculados ao bem durante sua vida útil.</p> <p>Depreciação do equipamento: perda gradual de valor contábil ao longo do tempo.</p>
--	--	---	--	--

Após a análise comparativa das soluções disponíveis no mercado, verificou-se que a aquisição de lavadora extratora industrial automática com capacidade superior a 50 kg apresenta-se como a alternativa mais adequada para atendimento das necessidades do hospital municipal.

Os equipamentos domésticos ou semiprofissionais, mostraram-se tecnicamente incompatível com a demanda operacional da unidade, especialmente quanto à durabilidade, capacidade de processamento e adequação ao uso contínuo e intensivo, implicando maior risco de falhas e redução da vida útil do equipamento.

A terceirização do serviço de lavanderia, embora reduza o investimento inicial, revela-se menos vantajosa sob a perspectiva do custo total no médio e longo prazo, além de gerar dependência contratual contínua, riscos logísticos, sanitários e operacionais, especialmente em cenários que exigem controle rigoroso de fluxos, prazos e padrões de higienização.

Por sua vez, a solução adotada assegura uma maior capacidade operacional e eficiência por ciclo, redução do custo unitário por quilo processado, maior previsibilidade orçamentária, economia de médio e longo prazo, autonomia administrativa, melhoria do controle sanitário e operacional e valorização do patrimônio público.

Assim, sob os aspectos técnico, operacional, econômico e sanitário, conclui-se que a aquisição de equipamento industrial constitui a alternativa que melhor atende ao interesse público, observando os princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

Registra-se que o levantamento de mercado foi realizado mediante análise de soluções efetivamente disponíveis junto a fabricantes e fornecedores especializados no segmento de lavanderia institucional e hospitalar, consulta a catálogos técnicos, pesquisa de preços preliminar e verificação da aplicabilidade das alternativas à realidade operacional da unidade.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS

A pesquisa de preços realizada neste estudo técnico preliminar utilizou os parâmetros II, III e IV, do Art.23, §1º da Lei 14.133/21 e art. 5º da IN SEGES/ME 65/2021, onde houve pesquisa em Contratações similares feitas pela Administração Pública e pesquisa direta com fornecedores.

Todos os preços obtidos na pesquisa foram detalhados no Quadro Demonstrativo de Preços e Média – **Cotação nº 1706/2026**.

O método utilizado neste estudo para a estimativa de preço da contratação foi a média saneada dos valores obtidos na pesquisa de preços, buscando estabelecer o valor a ser pago com base naqueles praticados no mercado em geral.

A média saneada consiste em realizar uma avaliação crítica dos preços obtidos na pesquisa, com base na grandeza do coeficiente de variação da amostra, a fim de descartar valores que apresentem grandes variações em relação aos demais.

Após a extração e consolidação dos valores chegamos à média referencial, onde o valor total estimado é **R\$ 227.866,67 (Duzentos e vinte e sete mil, oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**.

Todas as cotações realizadas, bem como o quadro demonstrativo, constam anexos ao processo.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Este processo é composto por 01 (um) item a ser adquirido através de processo licitatório na modalidade pregão eletrônico, com julgamento do tipo menor preço por item, com formalização de “Contrato”.

A solução abordada neste documento é composta especificamente pela contratação de empresa, para o fornecimento de equipamento (lavadora extratora) a ser destinado à lavanderia do Hospital Municipal em atendimento a Emenda impositiva nº 01/2024, Projeto de lei nº 176/2024, bem como ao Fundo Municipal de Saúde, a fim de estruturar o Hospital Municipal para otimização da oferta do serviço.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não se aplica o parcelamento da solução, tendo em vista tratar-se da aquisição de equipamento único, indivisível sob os aspectos técnico e funcional, não havendo possibilidade de fracionamento sem comprometimento de sua integralidade e operacionalidade.

11. 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.

Este 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.
Na coleta de preços, o orçamento não corresponder à realidade do mercado	Média	Médio	Consulta ao banco de dados com preços de pesquisa de mercado em licitações anteriores semelhantes aos itens de cotação.

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
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 de o 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 email 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 conferência 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.

5.2. - 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 ensinar 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, reportar-se 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.

12. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

Adquirir uma lavadora de roupas do tipo extratora com o objetivo de modernizar o processo de lavagem, ampliar a capacidade operacional e melhorar a eficiência do serviço, garantindo maior produtividade e qualidade no tratamento das roupas.

- ✓ Redução do tempo médio de lavagem e centrifugação por carga.
- ✓ Aumento da quantidade diária de roupas processadas sem aumento proporcional de recursos humanos.
- ✓ Minimização de falhas operacionais decorrentes de equipamentos depreciados.
- ✓ Redução de custos relacionados a manutenção de equipamentos antigos e substituição de peças frequentes.
- ✓ Melhor aproveitamento de insumos como água e energia, considerando tecnologias mais eficientes disponíveis no novo equipamento.
- ✓ Otimização da mão de obra, permitindo realocação de pessoal para outras atividades de suporte ou atendimento aos acolhidos.
- ✓ Garantia de higienização correta de roupas de cama, banho e vestimentas.
- ✓ Diminuição de riscos à saúde dos usuários e operadores do equipamento principal, prevenindo contaminações cruzadas.

- ✓ Cumprimento das normas de segurança NR 12 e uso de materiais resistentes à oxidação, prolongando a vida útil do equipamento.

13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ORGÃO

A CONTRATADA deverá, realizar vistoria técnica no local previamente à instalação, a fim de verificar as condições de infraestrutura disponíveis, tais como rede elétrica, hidráulica, pontos de drenagem, espaço físico e demais requisitos necessários ao adequado funcionamento do equipamento.

A lavadora extratora será destinada ao setor de lavanderia hospitalar e será integrada aos equipamentos existentes, não requerendo modificações no local para o recebimento e instalação.

Para garantir a fiscalização e gestão contratual, a Secretaria indicou a nomeação de servidores capacitados para realizar essas atividades, conforme documentos anexos ao processo.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Para mitigar os possíveis impactos ambientais, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

- Requerer eficiência energética e consumo de água reduzido.
- Incentivar produtos com maior vida útil e recicláveis.
- Fazer uso consciente, reduzindo detergentes tóxicos e otimizando ciclo de lavagem.
- Implementar logística reversa para recolher e reciclar equipamentos usados.
- Promover educação ambiental para reduzir impactos contínuos.
- A adoção dessas práticas minimiza os efeitos sobre o meio ambiente, promove sustentabilidade e garante conformidade legal, mesmo em aquisições de uso residencial.

16. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base no exposto acima, especialmente no que tange a solução de mercado escolhida, 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 ambiental, econômico estratégico conforme demonstra este estudo.

Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão.

As quantidades sugeridas para contratação estão coerentes com a demanda prevista.

No mercado existe a solução proposta e essa solução é viável, além de ser fornecida por um número de fornecedores que garante a participação de empresas e consequentemente a concorrência.

As estimativas preliminares dos preços dos itens a serem contratados foram feitas e estão documentadas adequadamente nesse 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.

Chapadão do Sul – MS, 17 de abril de 2026.

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

Responsável pela elaboração

Juliana Pinto da Silva

Técnico de Atividades Organizacionais II

Fiscal

Larissa Mayara de Souza Oliveira – matrícula:2380

Fiscal Substituto

Sinara Bueno de Camargo – matrícula: 1763

Gestor de contrato

Edilaine Lemes Dantas – matrícula: 1368

Gestor Substituto

Raquel da Silva Borges - matrícula:7621

Aprovado por:

Adriana Maura Maset Tobal

Secretário Municipal de Administração



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 08BA-660F-F240-6DF0

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

- ✓ JULIANA PINTO DA SILVA (CPF 012.XXX.XXX-09) em 22/04/2026 09:45:15 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ADRIANA MAURA MASET TOBAL (CPF 076.XXX.XXX-55) em 22/04/2026 10:01:20 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ SINARA BUENO DE CAMARGO (CPF 927.XXX.XXX-04) em 22/04/2026 13:22:31 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ EDILAINE LEMES DANTAS (CPF 991.XXX.XXX-00) em 22/04/2026 16:23:25 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ RAQUEL DA SILVA BORGES (CPF 055.XXX.XXX-32) em 22/04/2026 16:58:05 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LARISSA MAYARA DE SOUZA OLIVEIRA (CPF 370.XXX.XXX-09) em 23/04/2026 09:52:26 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/08BA-660F-F240-6DF0>