

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO

Este estudo técnico preliminar visa analisar a viabilidade em realizar a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet completo, destinados ao atendimento do Encontro Regional dos Idosos, promovido pelo Fundo Municipal de Direitos do Idoso.

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 Municipal nº 3.787/2023 – Enquadramento de Bens

Decreto Municipal nº 3.791/2023 – Contratos e Atas, Gestores e Fiscais.

Decreto Municipal nº 3.901/2024, o qual dispõe sobre as contratações diretas no âmbito municipal.

Decreto Municipal nº 4.006/2025 – Atualiza os valores do Decreto Municipal nº 3.901/2024.

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

PCA – Plano de Contratações Anual para o ano de 2026, publicado no dia 30 de dezembro de 2025, na edição 3.865/2025 do Diário Oficial

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

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade do Fundo Municipal de Direitos do Idoso (FMDI), visando à realização do Encontro Regional da Melhor Idade, evento de caráter regional destinado à integração, convivência e valorização da pessoa idosa, reunindo participantes de diversos municípios dos Estados de Mato Grosso do Sul, Goiás e Mato Grosso.

Segundo informações prestadas pela Secretaria demandante, a realização do evento depende de articulação entre os municípios participantes, sendo a definição da data e da estimativa de público consolidada de forma progressiva, conforme as confirmações encaminhadas pelas delegações convidadas. Essas características influenciam diretamente o planejamento da contratação, especialmente quanto ao dimensionamento da alimentação, da estrutura e dos demais serviços necessários à adequada execução do evento.

Para a edição de 2026, adotou-se a estimativa de atendimento de aproximadamente 850 (oitocentos e cinquenta) participantes, construída com base no histórico das edições anteriores, nas manifestações preliminares dos municípios participantes e nas informações técnicas apresentadas pela Secretaria demandante.

A contratação dos serviços de buffet mostra-se indispensável para garantir alimentação adequada aos participantes durante toda a programação do evento, assegurando condições compatíveis com sua duração, organização e finalidade institucional.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária para viabilizar a realização do Encontro Regional da Melhor Idade, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas voltadas à pessoa idosa, à integração entre os municípios participantes e ao desenvolvimento das ações promovidas pelo Fundo Municipal de Direitos do Idoso (FMDI).

4. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

A presente contratação está alinhada à Lei nº 1.488, de 11 de dezembro de 2025 (Lei Orçamentária Anual – LOA), às Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026, estabelecidas pela Lei nº 1.443, de 06 de junho de 2025, na qual estão definidas as diretrizes, metas e prioridades da Administração Pública Municipal, bem como ao Plano de Contratações Anual – PCA 2026, disponível no site oficial do município: <https://www.chapadaodosul.ms.gov.br/>.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser realizada por empresa especializada na prestação de serviços de buffet, com capacidade técnica, operacional e logística para atender ao Encontro Regional dos Idosos, promovido pelo Fundo Municipal de Direitos do Idoso, a ser realizado no Sindicato Rural de Chapadão do Sul, localizado na Rua Brasil Leste, nº 853, Bairro Flamboyant, com data prevista para o dia 30 de agosto de 2026.

A empresa contratada deverá fornecer todos os alimentos, utensílios, estrutura, equipamentos e equipe necessários para a perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se pelo preparo, transporte, montagem, organização, atendimento aos participantes, reposição contínua dos alimentos e desmontagem da estrutura ao término do evento, observando as normas sanitárias vigentes e demais legislações aplicáveis.

Os alimentos deverão ser produzidos e disponibilizados em condições que preservem suas características originais, não sendo admitidos produtos que apresentem perda de qualidade decorrente de preparo antecipado incompatível com a natureza do serviço.

A fiscalização poderá, a qualquer momento durante a execução do evento, verificar as condições de preparo, armazenamento, transporte, conservação e distribuição dos alimentos, podendo determinar a substituição de produtos que não atendam às especificações contratuais ou às normas sanitárias.

5.1 Da Realização do Buffet

A presente contratação deverá atender aproximadamente 850 (oitocentos e cinquenta) participantes.

O buffet deverá contemplar, no mínimo, os seguintes serviços:

CAFÉ DA MANHÃ

Café;

Leite;

Chá;

Pão francês;

Pão de queijo;

Roscas;

Bolos variados;

Salgados assados;

Sanduíches naturais;
Frutas variadas;
Sucos naturais.

ALMOÇO

Arroz branco;
Feijão;
Carne bovina;
Carne de frango;
Massa;
Saladas variadas;
Maionese;
Sobremesa (mousse).

CAFÉ DA TARDE

Café;
Leite;
Chá;
Bolos variados;
Salgados;
Sanduíches naturais;
Frutas variadas;
Sucos naturais.

Todos os alimentos deverão ser preparados com produtos de primeira qualidade, observando as boas práticas de manipulação de alimentos, devendo ser servidos em quantidade suficiente para atender ao público estimado, garantindo reposição contínua durante toda a realização do evento.

5.2 Da estrutura e apoio operacional

A contratada deverá disponibilizar toda a estrutura necessária para a adequada execução dos serviços, incluindo os equipamentos, utensílios e materiais indispensáveis ao atendimento do evento, compreendendo, no mínimo:

- Mesas e cadeiras em quantidade suficiente para atendimento dos participantes;
- Toalhas para as mesas;
- Pratos, talheres, copos, xícaras e demais utensílios necessários ao serviço;
- Recipientes térmicos, cubas, panelas, bandejas e equipamentos necessários para conservação e distribuição dos alimentos;
- Mesas de apoio para montagem do buffet;
- Equipe operacional necessária para montagem, atendimento, reposição dos alimentos, organização dos espaços e desmontagem da estrutura.

5.3 Da execução dos serviços

Os serviços deverão ser executados no Sindicato Rural de Chapadão do Sul, localizado na Rua Brasil Leste, nº 853, Bairro Flamboyant, observando rigorosamente a programação do evento,

compreendendo montagem, atendimento, reposição contínua dos alimentos e desmontagem da estrutura ao término das atividades.

A contratada será responsável por todos os custos relacionados à execução do objeto, incluindo transporte, mão de obra, equipamentos, utensílios, insumos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento da contratação, não sendo admitida cobrança adicional durante a execução dos serviços.

5.4 DO RECEBIMENTO

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

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material/bem 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 do edital, além de resguardadas as prerrogativas insertas na Lei nº 8.078/90.

5.5 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5.6 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.7 QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO TÉCNICA

Para fins de habilitação técnica, será exigida da empresa contratada a apresentação de Alvará de Licença Sanitária válido, emitido pelo órgão competente.

A exigência justifica-se pela natureza do objeto, que envolve a manipulação, preparo e fornecimento de alimentos, sendo indispensável a comprovação de que o estabelecimento atende às normas sanitárias vigentes, garantindo condições adequadas de higiene, segurança alimentar e mitigação de riscos à saúde dos participantes do evento.

5.8 DO PAGAMENTO

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

Deverá, ainda, constar nos dados adicionais: o número do Processo, Contrato e o número do Empenho, Autorização de Fornecimento e/ou Pedido.

A empresa contratada emitirá nota fiscal correspondente aos produtos, 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 (1.Doc) da Nota Fiscal pela contratada/detentora da ata, em até 03 (três) dias, contabilizados a partir da emissão da “NF”.

Transcorrendo o prazo indicado, o fornecedor deverá proceder o cancelamento do documento e emissão de nova Nota Fiscal.

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.

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 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.

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

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.

5.9 DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

No que concerne ao reajuste, será observada a redação do art. 92, § 3º da Lei 14.133/2021.

O valor avençado para o contrato/ata será 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.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades para a presente contratação foi definida com base no planejamento elaborado pelo Fundo Municipal de Direitos do Idoso (FMDI), considerando as características do Encontro Regional da Melhor Idade e a necessidade de atendimento adequado aos participantes durante toda a programação do evento.

Para a edição de 2026, adotou-se a estimativa de atendimento de aproximadamente 850 (oitocentos e cinquenta) participantes, quantitativo definido pela Secretaria demandante a partir do histórico das edições anteriores, das manifestações preliminares dos municípios convidados e das confirmações progressivas das delegações participantes, conforme informações técnicas constantes nos autos do processo.

Registra-se que a estimativa adotada possui natureza administrativa e destina-se ao planejamento da contratação, podendo ocorrer pequenas variações no quantitativo efetivamente atendido durante a realização do evento, sem prejuízo da execução do objeto.

Ressalta-se que o Encontro Regional da Melhor Idade possui caráter intermunicipal, reunindo participantes de diversos municípios dos Estados de Mato Grosso do Sul, Goiás e Mato Grosso, circunstância que faz com que o quantitativo definitivo de participantes seja consolidado gradativamente durante a fase de organização do evento.

A estimativa adotada visa assegurar o adequado dimensionamento dos serviços de buffet, abrangendo alimentação, estrutura, equipe de apoio, utensílios e demais recursos necessários à execução do objeto, de forma a garantir conforto, segurança e atendimento satisfatório aos participantes.

Dessa forma, o quantitativo estimado revela-se compatível com a finalidade da contratação, atendendo às necessidades do evento e permitindo o adequado planejamento da execução dos serviços.

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

Para atendimento da necessidade apresentada pela Secretaria demandante, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado capazes de suprir a demanda de alimentação e apoio operacional durante a realização do Encontro Regional dos Idosos, previsto para ocorrer no dia 02 de agosto de 2026, no Sindicato Rural de Chapadão do Sul.

Dentre as soluções avaliadas, verificou-se a possibilidade de execução direta pela Administração, mediante aquisição individualizada de gêneros alimentícios, utensílios, equipamentos e disponibilização de servidores para preparo, organização e atendimento durante o evento. Contudo, tal alternativa mostra-se inviável, considerando a necessidade de estrutura adequada, equipe especializada, observância das

normas sanitárias, logística de preparo, transporte, montagem, reposição contínua dos alimentos e suporte operacional compatível com o porte do evento.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet completo apresenta-se como a solução mais eficiente e vantajosa, por reunir em uma única contratação todos os serviços necessários à execução do evento, compreendendo alimentação, estrutura, utensílios, mobiliário, equipe operacional, montagem, desmontagem e apoio técnico durante toda a programação.

A solução adotada proporciona maior eficiência administrativa, melhor planejamento da execução, redução de riscos operacionais, observância às normas sanitárias vigentes e adequada prestação dos serviços aos aproximadamente 850 participantes previstos para o evento, garantindo conforto, segurança alimentar e qualidade no atendimento.

Por se tratar de serviço de natureza comum, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, e considerando que o valor estimado da contratação encontra-se dentro dos limites estabelecidos pelo art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a contratação poderá ser realizada por meio de Dispensa de Licitação, observados todos os requisitos legais aplicáveis.

O critério de julgamento a ser adotado será o menor preço por item, observadas as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, de forma a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS

A pesquisa de preços realizada neste Estudo Técnico Preliminar observou os parâmetros previstos no art. 23, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa direta com fornecedores do ramo especializados na prestação de serviços de buffet.

Para a formação do valor estimado da contratação, foram encaminhadas especificações padronizadas aos fornecedores consultados, contemplando quantitativo estimado de 850 (oitocentos e cinquenta) participantes, cardápio, estrutura, equipe operacional e demais condições necessárias à execução do objeto, possibilitando a obtenção de propostas elaboradas sobre critérios uniformes e adequados à comparação entre os preços apresentados.

Foram obtidas três propostas comerciais, cujos valores globais foram os seguintes:

R\$ 64.940,00 (sessenta e quatro mil, novecentos e quarenta reais);

R\$ 121.550,00 (cento e vinte e um mil, quinhentos e cinquenta reais);

R\$ 136.000,00 (cento e trinta e seis mil reais).

A partir da consolidação das propostas, verificou-se média referencial de R\$ 107.496,67 (cento e sete mil, quatrocentos e noventa e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme demonstrado no **Quadro Demonstrativo de Preços e Média – Cotação nº 00643/26**, constante nos autos do processo.

Observou-se diferença entre os valores apresentados pelos fornecedores, circunstância que pode decorrer de fatores como estrutura operacional, custos logísticos, política comercial, estratégia de precificação e margem de lucro adotada por cada empresa, não sendo identificados elementos que comprometam a regularidade da pesquisa de preços realizada.

Considerando que a proposta de menor valor atende às especificações técnicas e operacionais estabelecidas pela Administração, contemplando os serviços previstos para a execução integral do objeto, adotou-se como valor estimado da contratação o montante de **R\$ 64.940,00 (sessenta e quatro**

mil, novecentos e quarenta reais), por representar a proposta mais vantajosa para a Administração e enquadrar-se no limite previsto para a contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, conclui-se que o valor estimado mostra-se compatível com a pesquisa de preços realizada, proporcional às especificações técnicas exigidas para a execução do objeto e adequado ao atendimento do interesse público, observados os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet completo, destinada ao atendimento do Encontro Regional da Melhor Idade, promovido pelo Fundo Municipal de Direitos do Idoso (FMDI), contemplando o fornecimento de alimentação, bebidas, estrutura, equipe operacional, utensílios e demais serviços necessários à adequada execução do evento. A contratação será realizada por Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as condições técnicas e operacionais estabelecidas no Termo de Referência.

A solução contempla a execução integral dos serviços para atendimento estimado de aproximadamente 850 (oitocentos e cinquenta) participantes, compreendendo café da manhã, almoço e lanche da tarde, bem como toda a estrutura necessária para preparo, transporte, organização, reposição dos alimentos, atendimento aos participantes, montagem e desmontagem dos equipamentos utilizados durante a realização do evento.

O objeto é composto por 01 (um) item, correspondente à prestação dos serviços de buffet completo, cuja execução deverá ocorrer de forma integral na data prevista para o evento, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e operacionais constantes do Termo de Referência.

O instrumento contratual decorrente desta contratação terá vigência de 03 (três) meses, contados da assinatura, prazo considerado suficiente para contemplar as etapas de planejamento, organização, execução e encerramento das obrigações contratuais.

Dessa forma, a solução adotada mostra-se adequada às necessidades do Fundo Municipal de Direitos do Idoso (FMDI), assegurando o atendimento do evento com observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não se mostra tecnicamente viável o parcelamento da solução pretendida, considerando que o objeto consiste na contratação de serviços de buffet completo, cuja execução demanda integração entre todas as etapas operacionais, abrangendo o fornecimento de alimentação, estrutura, utensílios, equipamentos e equipe necessária à realização do evento.

O eventual parcelamento da contratação entre diferentes fornecedores poderia comprometer a organização, a logística, a padronização dos serviços, a coordenação da execução e a responsabilização pela qualidade do atendimento, aumentando os riscos de falhas operacionais durante a realização do evento.

Além disso, a contratação de uma única empresa responsável por toda a execução dos serviços proporciona maior eficiência administrativa, facilita a fiscalização contratual, assegura a padronização do atendimento e reduz riscos relacionados à incompatibilidade entre serviços eventualmente prestados por fornecedores distintos.

Dessa forma, conclui-se que a contratação em item único, com execução integral dos serviços por uma única empresa, representa a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

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
Atraso na montagem da estrutura	Média	Alto	Exigir montagem antecipada conforme cronograma e fiscalização prévia.
Quantidade insuficiente de alimentos	Baixa	Alto	Dimensionamento com base no público estimado e reposição contínua prevista no TR.
Falhas na manipulação ou conservação dos alimentos	Baixa	Alto	Exigir Alvará Sanitário, boas práticas de manipulação e fiscalização durante a execução.
Descumprimento parcial do cardápio contratado	Baixa	Médio	Conferência prévia do cardápio e acompanhamento pelo fiscal do contrato durante o evento.
Ausência ou insuficiência de equipe operacional	Baixa	Médio	Exigir equipe compatível com o porte do evento e acompanhamento pela fiscalização.

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 do risco ocorrer.

Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixa	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Média	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3

Alta	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	4
Muito Alta	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

1. - CONTATO INICIAL DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO COM O PREPOSTO DA CONTRATADA

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

2. - INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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>.

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.

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

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

6. - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO PRODUTO/SERVIÇO

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável.

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

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

7. - DEVOLUÇÃO DE MATERIAL/PRODUTO

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

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

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

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

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.

12. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretendida tem por objetivo assegurar a adequada realização do Encontro Regional da Melhor Idade, promovido pelo Fundo Municipal de Direitos do Idoso (FMDI), garantindo o atendimento estimado de aproximadamente 850 (oitocentos e cinquenta) participantes, mediante a prestação de serviços de buffet completo, com qualidade, segurança alimentar e suporte operacional compatível com a dimensão do evento.

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- ❖ assegurar o fornecimento de alimentação adequada durante toda a programação do evento, contemplando café da manhã, almoço e lanche da tarde;
- ❖ garantir estrutura, equipamentos, utensílios e equipe operacional suficientes para o atendimento dos participantes;
- ❖ proporcionar conforto, organização e segurança alimentar durante a realização do evento;
- ❖ assegurar que a execução dos serviços ocorra em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e com as normas sanitárias vigentes;
- ❖ promover maior eficiência administrativa por meio da contratação de solução integrada, reduzindo riscos operacionais e facilitando a fiscalização contratual;
- ❖ selecionar proposta que atenda integralmente às necessidades da Administração, observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e vantajosidade.

Dessa forma, espera-se que a contratação contribua para o pleno desenvolvimento do Encontro Regional da Melhor Idade, proporcionando atendimento adequado aos participantes e apoiando a execução das ações desenvolvidas pelo Fundo Municipal de Direitos do Idoso (FMDI).

13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Para a execução da presente contratação, não se identificam necessidades de adequações estruturais relevantes por parte da Administração, uma vez que o evento será realizado no Sindicato Rural de Chapadão do Sul, local previamente definido pela Secretaria demandante e compatível com a realização das atividades previstas.

Compete à Administração disponibilizar o espaço destinado à realização do evento, bem como acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio dos servidores designados, assegurando que a

empresa contratada tenha acesso ao local para montagem da estrutura, execução dos serviços e posterior desmontagem, conforme cronograma previamente estabelecido.

Dessa forma, não há necessidade de investimentos adicionais ou adaptações físicas no ambiente para viabilizar a execução do objeto, sendo suficientes as providências administrativas relacionadas ao planejamento, coordenação e fiscalização da contratação.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A prestação dos serviços de buffet poderá gerar impactos ambientais relacionados, principalmente, à geração de resíduos sólidos provenientes de embalagens, materiais descartáveis, sobras de alimentos e demais resíduos decorrentes da execução do evento.

Como medidas mitigadoras, a empresa contratada deverá adotar boas práticas de manipulação e organização dos serviços, buscando minimizar o desperdício de alimentos, realizar o correto acondicionamento dos resíduos gerados durante a execução do contrato e promover o descarte ambientalmente adequado, observando a legislação vigente e as normas aplicáveis.

Sempre que tecnicamente viável, recomenda-se a utilização de utensílios reutilizáveis, bem como a adoção de práticas que contribuam para a redução da geração de resíduos e para o uso racional dos recursos empregados na prestação dos serviços.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são considerados de baixa relevância, podendo ser adequadamente mitigados mediante o cumprimento das obrigações contratuais e das boas práticas ambientais durante toda a execução do objeto.

16. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.

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

Chapadão do Sul – MS, 11 de julho de 2026.

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

Responsável pela Elaboração
Renato Alves Campos
Técnico de Atividades Organizacionais II

Membro da Equipe de Planejamento:

Donisete de Souza Nunes

Técnico de Atividades Organizacionais II

Membro da Equipe de Planejamento:

Sabrina Kaipper

Assistente de Atividades Organizacionais II

Aprovado por:

Renata Lessie Machado Gimenes

Secretária Municipal de Assistência Social



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2A65-AE03-34BE-3CB0

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



RENATO ALVES CAMPOS (CPF 025.XXX.XXX-86) em 12/08/2026 16:00:46 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



DONISETE DE SOUZA NUNES (CPF 006.XXX.XXX-09) em 12/08/2026 16:32:28 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



SABRINA KAIPPER DA SILVA (CPF 021.XXX.XXX-89) em 12/08/2026 17:13:31 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



RENATA LESSIE MACHADO GIMENES (CPF 026.XXX.XXX-04) em 12/08/2026 17:23:34 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/2A65-AE03-34BE-3CB0>