



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Objeto

O presente estudo técnico preliminar busca analisar a viabilidade em realizar o CREDENCIAMENTO de empresas especializadas, sem exclusividade, para o fornecimento de refeições tipo Marmitex, Self-service, Prato executivo, Buffet com churrasco, Buffet por quilo e à La carte, destinados a atender as necessidades das Secretarias e Fundos municipais.

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 – Gestão e fiscalização de contratos e atas de registros de preços

Decreto Municipal nº 3.919/24 – Credenciamento

Decreto Federal nº 11.878 – Credenciamento

Lei nº 1.294/2021 - PPA

Lei nº 1.431/2024 - LOA

Lei nº 1.409/2024 – LDO

Lei Municipal nº 605/2007 – Criação Imprensa Oficial

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

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

Portaria nº 080/25 – Comissão de Contratação

3. Justificativa Da Necessidade Da Contratação

A presente aquisição tem por finalidade suprir eventual necessidade de diversas Secretarias no fornecimento de alimentação em virtude de trabalhos realizados em horário especial, bem como atender demanda nos eventos promovidos pelas diversas Secretarias deste município, relacionadas às diversas atividades desenvolvidas no decorrer do exercício, tais como calendários de atividades esportivas, cursos, seminários, palestras voltadas para as áreas da saúde, atividades desenvolvidas pela Secretaria de Assistência Social, bem como, demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

eventos de interesse desta municipalidade, conforme detalhamento apresentado por cada Secretaria (documentos anexos ao presente processo).

4. Referência A Outros Instrumentos de Planejamento

A presente contratação está alinhada com as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025, disposto através da Lei nº 1.409, de 01 de julho de 2024, onde estão definidas as diretrizes, metas e prioridades da Administração Pública Municipal.

5. Do Credenciamento

As inscrições para o credenciamento ocorrerão a partir da publicação do edital, permanecendo aberto para novos interessados durante o período de sua vigência.

Os serviços serão divididos em itens, conforme tabela em anexo, facultando-se ao interessado o credenciamento em quantos itens forem de seu interesse.

A empresa deverá se credenciar somente nos itens e na quantidade que tem capacidade técnica e operacional para realizá-los, sob pena de ser totalmente descredenciada.

A classificação será por ordem de protocolo.

A contratação dos credenciados ocorrerá conforme demanda das Secretarias Municipais, respeitando a ordem de classificação.

A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado.

5.1 Condições Técnicas para Credenciamento

O fornecedor deverá atender a todas as exigências quanto às instalações necessárias.

Sendo quesitos mínimos para a área de manipulação e exposição para venda, conforme RDC nº 216/2004 – Anvisa:

- piso e paredes impermeáveis nas áreas de armazenamento, manipulação e preparo;
- janelas providas de telas contra insetos nas áreas de armazenamento, manipulação e preparo;
- limpeza e locais adequados para manipulação dos alimentos, visando evitar contaminações cruzadas.
- A edificação e as instalações devem ser projetadas de forma a possibilitar um fluxo ordenado e sem cruzamentos em todas as etapas da preparação de alimentos e a facilitar as operações de manutenção, limpeza e, quando for o caso, desinfecção. O acesso às instalações deve ser controlado e independente, não comum a outros usos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

- O dimensionamento da edificação e das instalações deve ser compatível com todas as operações.
- meios adequados de ventilação, seja natural ou mecânica;
- boa iluminação;
- limpeza e locais convenientes para disposição dos alimentos, visando servi-los de forma adequada.

A Administração, a qualquer tempo, poderá realizar visita para comprovação dos quesitos mínimos exigidos para a realização das atividades, enquanto perdurar o credenciamento.

A visita deverá ser realizada pelo fiscal designado pela Secretaria de Administração, juntamente com um servidor designado pela Secretaria de Administração, Vigilância Sanitária e um Nutricionista.

6. Requisitos da Contratação

Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme autorização de fornecimento emitida pela secretaria responsável. Transportados em caixas isotérmicas de forma a conservar a temperatura da refeição até o momento de entrega. Despesas de transporte, frete, dentre outras, serão assumidas pela empresa vencedora.

Os marmitex deverão ser fornecidos, conforme pedido emitido pela secretaria solicitante, independentemente da quantidade solicitada, no prazo de 4 (quatro) horas, contados a partir da autorização de fornecimento.

A entrega dos itens deverá ser efetuada no local determinado pela contratante, dentro do perímetro urbano do município de Chapadão do Sul/MS, respeitando-se as normas técnicas e as especificações contidas na solicitação de compras.

As Refeições comerciais serão servidas na própria sede da contratada.

O estabelecimento deverá oferecer espaço arejado, com ar condicionado e mesas suficientes para acomodação.

O fornecimento poderá ser solicitado em dias úteis, finais de semana ou feriados no período diurno ou noturno.

A preparação dos alimentos/refeições deverá ser realizada por profissionais, utilizando-se de técnicas culinárias e devida assepsia dos alimentos in natura, fazendo uso de gêneros de primeira qualidade, dentro das exigências de segurança alimentar determinados pela Vigilância Sanitária e ANVISA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

As refeições deverão ser servidas dentro dos padrões exigidos pela ANVISA.

A empresa deverá possuir Alvará Sanitário, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal do local de preparação e fornecimento das refeições, comprovando boas condições de armazenagem e preparo do objeto licitado.

Caso o credenciado não realize os serviços solicitados pela Secretaria, os quantitativos serão direcionados automaticamente para o próximo fornecedor credenciado da escala.

Do fornecimento de Refeições:

Marmitex;

- a) A entrega das refeições tipo marmitex deverá ser realizada no local em que a Secretaria solicitante indicar.
- b) A quantidade solicitada deverá ser entregue no prazo pré-estabelecido entre as partes, sem tolerância de atrasos.
- c) A embalagem deve ser de alumínio e/ou isopor descartável, formato redondo e acompanhamento de talheres descartáveis.
- d) Deverá conter, no mínimo:
 - Salada de legumes cozidos;
 - Duas qualidades de grãos/cereais, sendo um deles obrigatoriamente; arroz e o outro à escolha (feijão, milho, lentilha, etc.);
 - Duas qualidades de carnes, sendo pelo menos uma delas branca (peixe, frutos do mar);
 - Guarnições sortidas (p.ex.: batata assada, legumes sauté, legumes cozidos).

Prato Executivo;

Refeição a ser servida no restaurante.

- Deverá ter pratos variados:
- Arroz;
- Feijão;
- Farofa;
- Carnes variadas (branca ou vermelha);
- Saladas variadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

- Legumes e demais acompanhamentos;
- Dois tipos de sobremesa, no mínimo.
- Deverá acompanhar água mineral 500 ml ou suco de frutas natural em copo específico de 250 ml ou refrigerante em lata de 350 ml (comum, light ou diet).

Buffet com Churrasco

Refeição a ser servida no restaurante;

- Oito tipos diferentes de comida quente, no mínimo;
- Seis tipos de saladas cruas e cozida;
- Carnes: bovina, suína peixe e frango, servidos em espeto, em sistema de rodizio.
- Dois tipos de sobremesa, no mínimo.
- Deverá acompanhar água mineral 500 ml ou suco de frutas natural em copo específico de 250 ml ou refrigerante em lata de 350 ml (comum, light ou diet).

Refeição Servida em Buffet por Quilo

Refeição a ser servida no restaurante.

- Oito tipos diferentes de comida quente, no mínimo;
- Seis tipos de saladas cruas e cozida;
- Carnes: bovina, suína peixe e frango.
- Dois tipos de sobremesa, no mínimo.
- Deverá acompanhar água mineral 500 ml ou suco de frutas natural em copo específico de 250 ml ou refrigerante em lata de 350 ml (comum, light ou diet).

Refeição Tipo Self-Service

Refeição a ser servida no restaurante;

- Deverá ter pratos variados:
- Arroz;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

- Feijão;
- Salada crua com no mínimo três tipos de verduras e legumes;
- Salada cozida;
- Guarnição com no mínimo dois componentes carne bovina, suína, peixe ou frango.
- Dois tipos de sobremesa, no mínimo.
- Deverá acompanhar água mineral 500 ml ou suco de frutas natural em copo específico de 250 ml ou refrigerante em lata de 350 ml (comum, light ou diet).

Refeição a LA CARTE

Refeição a ser servida no jantar, no sistema à "La Carte", em restaurante climatizado com espaço reservado para reuniões, os serviços deverão ser à Inglesa Direto e Culinária Contemporânea, acompanhada de água mineral 500 ml ou suco de frutas natural em copo específico de 250 ml ou refrigerante em lata de 350 ml (comum, light ou diet).

- a) Todos os insumos necessários ao fornecimento das refeições (alimentos, guardanapos, palitos, saleiros, etc.) deverão ser providenciados pela contratada e os custos deverão estar inclusos nos preços;
- b) Atentar-se para as normas adequadas relativas a acondicionamento, embalagens, volumes e outras, quando do transporte dos produtos (quando for o caso).

6.1 Do Recebimento

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

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. O objeto contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências editalícias, além de resguardadas as prerrogativas insertas na Lei nº 8.078/90.



6.2 Condições Técnicas para Assinatura do contrato:

- Será feita uma visita a empresa vencedora para comprovação de que a as instalações atendem as características solicitadas e posterior assinatura da ATA;
- A visita será realizada pelo fiscal designado pela Secretaria de Administração, juntamente com um servidor da Vigilância Sanitária e um Nutricionista.
- Será elaborado “Termo de Visita”, assinado pelo fiscal e pelo servidor designado juntamente com o responsável pela empresa.

A visita será realizada para averiguação se o ambiente preenche quesitos mínimos exigidos pelas boas práticas para manipulação e fabricação de alimentos, sendo:

- piso e paredes impermeáveis;
- janelas providas de telas contra insetos;
- meios adequados de ventilação, seja natural ou mecânica;
- boa iluminação;
- limpeza e locais adequados para manipulação, visando evitar contaminações cruzadas.

6.3 Da Garantia da Execução

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

6.4 Da Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.5 Pagamento

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

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.

Compete ao licitante/fornecedor, após a ratificação do instrumento contratual ou ata de registro de preço, encaminhar ao Dep. de Contratos eventual alteração referente a razão social da pessoa jurídica, sob pena de não processamento e devolução da Nota Fiscal até que haja a devida correção.

Recebida a Nota Fiscal, 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

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

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

6.6 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.

6.7 Habilitação e Qualificação Técnica

- a) Alvará de Licença Sanitária, expedido pela unidade competente, da esfera Estadual ou Municipal, da sede da empresa licitante.

7. Estimativa Das Quantidades E Análise Das Contratações Anteriores

Os quantitativos foram estimados pelas secretarias, tendo como parâmetro os gastos realizados no ano de 2023 e 2024, que considerou o consumo, o aumento natural e gradual dos atendimentos, conforme históricos de consumo e justificativas anexas ao processo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

Para 2025, a perspectiva de gastos apresentadas pelas Secretarias e Fundos Municipais consideraram possíveis demandas ao longo do período de 12 (doze) meses.

- Detalhamento dos itens solicitados e consumidos estão anexos ao processo.

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

Consideradas as solicitações e as descrições dos itens, contidas no processo, efetivou - se pesquisa mercadológica, visando verificar e identificar possíveis fornecedores que atendam aos requisitos estabelecidos, de tal forma que se possibilite alcançar os resultados pretendidos e o atendimento das necessidades do órgão.

Apesar de possuir descrições específicas, o serviço possui padrão e característica geral usualmente encontradas no mercado e quantidades a serem executadas que variam ao longo do período, sendo, muitas vezes, necessário que se tenha mão de obra para atender várias solicitações simultâneas, possibilitando a contratação de uma pluralidade de fornecedores que possam prestar os serviços para um adequado atendimento ao interesse público.

Diante dessa questão, optou-se pela realização de credenciamento, buscando aumentar o número de fornecedores interessados a prestarem os serviços.

Para tanto, foram realizadas pesquisas diretamente com fornecedores e através de contratações realizadas por outros municípios, no intuito de verificar os valores praticados e estabelecer um valor, com base na média geral, a ser utilizado para a contratação em tela.

Com relação ao Credenciamento, a possibilidade de contratar todos os interessados que preencherem os requisitos estabelecidos para a prestação dos serviços, torna inviável a competição, podendo, portanto, que a contratação seja realizada através de inexigibilidade.

Recomenda-se, portanto, a realização de Credenciamento com formalização de termo contratual, pela necessidade da execução dos serviços e a possibilidade de contratar com todos aqueles que porventura se interessem em prestar os serviços ao município, garantindo a igualdade de condições entre todos os interessados por preço pré definido.

9. Estimativas de preços

A pesquisa de preços realizada neste estudo técnico preliminar utilizou os parâmetros II, 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 00086/25, anexo ao processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

O método utilizado neste estudo para a estimativa de preço da contratação foi a média saneada dos valores obtidos na pesquisa de preços.

Após a extração e consolidação dos valores chegamos à média referencial, onde o valor total estimado é **R\$ 185.290,03 (cento e oitenta e cinco mil, duzentos e noventa reais e três centavos)**.

Item	Quant	Unid	Descrição	Média/Valor a ser pago
1.	3666	UN	MARMITEX Nº 9	24,04
2.	390	UN	PRATO EXECUTIVO	41,74
3.	424	UN	REFEIÇÃO SERVIDA EM BUFFET COM CHURRASCO	49,38
4.	575	KG	REFEIÇÃO SERVIDA EM BUFFET POR QUILO	57,34
5.	647	UN	REFEIÇÃO TIPO SELF-SERVICE	36,61
6.	70	UN	REFEIÇÕES A LA CARTE	46,95

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

10. Descrição Da Solução Como Um Todo

Este processo é composto por 06 (seis) itens a serem adquiridos através de processo administrativo de chamamento público, realizado através de inexigibilidade. Credenciando, sem exclusividade, os interessados para que, preenchidos os requisitos necessários, executem o objeto quando convocados.

O prazo do presente processo de credenciamento será de 12 (doze) meses.

11. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

Os interessados poderão se credenciar “por item”, conforme sua capacidade e interesse.

12. Do Gerenciamento de riscos

Os riscos comuns a toda contratação, não serão pontuados na presente análise de riscos, por se encontrarem previstos no Plano Básico de Fiscalização. Não havendo identificação, pela equipe, de outros riscos que mereçam ser pontuados.

Em caso de impossibilidade de fornecimento pela contratada a mesma deve fornecer através de outro estabelecimento, sem ônus para a administração pública até que seja reestabelecida as condições de fornecimento pela contratada.

Plano Básico de Fiscalização



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

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 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

conferindo-lhe o prazo de 05 dias úteis para a regularização devida, sob pena de rescisão contratual.

13. - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

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

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

14. - EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL - CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS

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

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

15. - OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

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

13. Demonstrativo de Resultados Pretendidos

A aquisição será para atendimento das demandas das Secretarias e Fundos, visando oferecer suporte para a manutenção das atividades a serem desenvolvidas, conforme planejamento.

14. Providências para adequação do ambiente do órgão

Não há.



15. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não há.

16. Impactos ambientais e medidas mitigadoras

De acordo com resolução CONAMA nº1 de 23 de janeiro considera-se impacto ambiental qualquer alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas que, direta ou indiretamente, afetem: a saúde, a segurança e o bem estar da população; as atividades sociais e econômicas; a biota; as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente; a qualidade dos recursos ambientais.

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

- a) Manter um programa interno de treinamento de funcionários para a redução de consumo de energia elétrica, redução de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos;
- b) Monitorar o consumo geral da água estimulando a redução e o desperdício;
- c) Aquisição e uso de equipamentos e complementos que contribuam para a eficiência do uso eficiente da água e possibilitem a redução de consumo;
- d) Captar a água da chuva para uso secundário (limpeza de áreas, uso na jardinagem etc...);
- e) Monitorar o consumo de energia elétrica geral;
- f) Privilegiar dentro das possibilidades de mercado a aquisição de produtos equipamentos que contribuam para a eficiência do uso da energia elétrica e para a redução do consumo;
- g) Adotar procedimentos no sistema de compras que busquem qualificar os fornecedores levando em conta as ações ambientais por estes realizadas;
- h) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- i) Destinar adequadamente os resíduos sólidos previamente separados e armazenados.

17. Designação da Comissão de Contratações

Fica designada como responsável pelo exame e julgamento dos documentos de habilitação a comissão nomeada através da Portaria 080, de 16 de janeiro de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

18. Declaração de viabilidade ou não da contratação

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

Considerando os pontos listados a seguir:

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

A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.

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

Essa comissão declara ser viável a contratação prevista nesse estudo.

Chapadão do Sul – MS, 18 de fevereiro de 2025.

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

Responsável pela elaboração

Tatiane Fernandes do Amaral

técnico de atividades organizacionais II

Aprovado por:

Anderson Abreu de Jesus

Secretário Municipal de Administração



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

ANEXO I

Item	Produto	Unid	2022		2023		Solicitado 2025
			Solicitado2 022	Utilizado 2022	Solicitado 2023	Utilizado 2023	
1.	MARMITEX Nº 9		4045	4045	4764	3362	3666
2.	PRATO EXECUTIVO	UN	550	81	570	0	390
3.	REFEIÇÃO SERVIDA EM BUFFET COM CHURRASCO	UN	830	Fracassado	450	65	424
4.	REFEIÇÃO SERVIDA EM BUFFET POR QUILO	KG	400	17	710	78,6	575
5.	REFEIÇÃO TIPO SELF- SERVICE	UN	810	145	1100	70	647
6.	REFEIÇÕES A LA CARTE	UN	500	109	570	fracassado	70



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0290-255A-931F-C246

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



TATIANE FERNANDES DO AMARAL (CPF 038.XXX.XXX-74) em 20/02/2025 10:32:50 (GMT-04:00)

Papel: Parte

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



ANDERSON ABREU DE JESUS (CPF 835.XXX.XXX-20) em 20/02/2025 11:24:14 (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/0290-255A-931F-C246>