



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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO

Análise da viabilidade em realizar a Aquisição de frutas, verduras e legumes da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, para fornecimento diário às Secretarias e Fundos Municipais, conforme Lei nº 11.326/2006, que estabelece as diretrizes para formulação da Política Nacional da Agricultura e Empreendimentos Familiares Rurais.

2. LEGISLAÇÃO

Devem ser aplicadas a este processo as seguintes Leis:

Lei Federal nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos

Decreto nº 11.878/2024 – Regulamenta procedimento auxiliar Credenciamento.

Decreto Municipal nº 3.919/24 – Credenciamento

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

Lei nº 1.294, de 14 de dezembro de 2021 - PPA

Lei nº 1.431, de 09 de dezembro de 2024 – LOA

Lei nº 1.409, de 01 de julho de 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.

Lei nº 11.326, 24 julho 2006 – Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais.

Decreto nº 9.064 de 31 de maio de 2017 – Regulamento Lei nº 11.326/2006.

Decreto nº 11.476, 06 de abril de 2023 – Regulamenta Programa de Aquisição de Alimentos. Decreto nº 11.802, de 28 de novembro de 2023 – Regulamenta o Programa de Aquisição de Alimentos PAA.

Lei Municipal nº 1.229, 14 novembro 2019 – Inclusão Famílias em situação de vulnerabilidade social no programa da verdura.

Decreto Municipal nº 3.252, de 19 de março de 2020 – Regulamenta o processo de compras dos gêneros alimentícios do Programa da Verdura.

Portaria SAF/MAPA nº 293, 19 dez. 2022 – Estabelece condições e procedimentos gerais para inscrição no Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF).

Portaria nº 080/25 – Comissão de Contratação

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição visa o fornecimento de gêneros alimentícios provenientes agricultura familiar com o objetivo de adquirir frutas e legumes em atendimento a Fundo Municipal de Saúde e Assistência Social e ainda valorizar o pequeno produtor rural do município de Chapadão do Sul/MS.

Secretaria Municipal de Assistência Social: Justifica-se a aquisição de gêneros alimentícios hortifruti da Agricultura Familiar, para uso na elaboração das refeições das crianças/adolescentes na unidade de acolhimento casa abrigo criança e cidadã, aos eventos realizados em atendimento aos idosos, tais como: viagens, semana do idoso, encontro regional da melhor idade e para distribuição gratuita às familiar em vulnerabilidade Social, conforme Lei Municipal nº 1.229/19, que dispõe sobre a Inclusão das famílias em situação de vulnerabilidade social no Programa da Verdura do Município de Chapadão do Sul.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

Secretaria Municipal de Saúde: Faz se necessário a aquisição de hortifruti da agricultura familiar para a elaboração do cardápio do hospital municipal de Chapadão do Sul com o intuito de atender as necessidades nutricionais dos pacientes internados e funcionários que atuam no local.

4. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

A presente contratação está alinhada com as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2024, 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. REQUISITOS PARA FORNECIMENTO

Os agricultores familiares podem participar como fornecedores de produtos para alimentação escolar nas seguintes condições:

1. Grupos formais: Detentores de Declaração de Aptidão ao Pronaf (CAF ou DAP Jurídica), cooperativa e associação de agricultores familiares devidamente formalizadas.
2. Grupos informais: Grupo de agricultores familiares detentores de Declaração de Aptidão ao Pronaf (CAF ou DAP Física), que se articulam para apresentar o projeto de venda.
3. Fornecedores individuais: Agricultores familiares detentores de Declaração de Aptidão ao Pronaf (CAF ou DAP Física).

5.1 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

A entrega deverá ser parcelada, mediante a expedição do pedido de fornecimento pelo Setor Competente, a qual deverá ser atendida em até 24 (vinte e quatro) horas ou de acordo com a necessidade dos Setores a contar da data do recebimento da autorização de fornecimento.

As quantidades solicitadas deverão ser entregues em embalagens apropriadas, acondicionadas em embalagens novas e adequadas ao produto, que não danifiquem e provoquem lesões que afetem sua aparência e utilização sendo assim:

- Isentos de substâncias terrosas;
- Sem sujidades ou corpos estranhos aderidos a superfície externa;
- Sem parasitas, larvas ou outros animais, inclusive nas embalagens;
- Sem umidade externa anormal;
- Isentos de odor e sabor estranhos;
- Isentos de enfermidades;

A carga, transporte e descarga dos itens solicitados serão de total responsabilidade da licitante vencedora, devendo estes estarem em perfeitas condições de consumo.

Os locais de entregas serão indicados pela Secretaria de Educação e Cultura ao emitir a Autorização de Fornecimento.

Os hortifrúteis deverão conter alimentos de boa qualidade, in natura, textura e consistência adequadas, sem danos físicos, apresentando adequado grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação, estando em condições adequadas para o consumo, como ausência de substâncias nocivas à saúde, parasitas ou larvas.

1. Os folhosos devem apresentar folhas frescas e limpas, firmes e intactas, adequado grau de desenvolvimento, com cores características e sem manchas.

2. As frutas devem apresentar textura e consistência de frutas frescas, características íntegras e de boa qualidade, sem ferimentos, isentas de parasitas, sujidades, larvas, fungos e corpos estranhos aderidos à casca.

3. As frutas, verduras e legumes que forem entregues murchas, podres, amassadas, queimadas ou estragadas, serão devolvidas pelo comprador devendo ser repostas sem ônus a contratante.

4. As frutas, verduras e legumes deveram ser acondicionadas em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intacto, contendo no mínimo peso e data de processamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

5. Constatado qualquer irregularidade e divergência entre autorização de fornecimento, quanto à qualidade, quantidade e peso, no ato da entrega, as mercadorias serão recusadas, devendo as mesmas serem repostas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6. No ato da entrega, deve ser assinado o TERMO DE RECEBIMENTO pelo representante da contratante, bem como pelo produtor fornecedor.

5.2 LOCAL E PERIODICIDADE DE ENTREGA DOS PRODUTOS

Os gêneros alimentícios deverão ser entregues nos locais mencionados na Autorização de Fornecimento.

Caso não haja menção de um local, o mesmo pode ser entregue nos locais listados abaixo, seguindo a ordem de prioridade do primeiro para baixo:

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

O cronograma de entrega será elaborado junto aos agricultores, respeitando a sazonalidade da produção, sendo a entrega de forma semanal a depender da solicitação realizada pelas Secretarias.

5.3 CONTROLE DE QUALIDADE NA ENTREGA DOS PRODUTOS

O produto que não corresponder às exigências deste edital será devolvido, ficando o fornecedor obrigado a substituir o produto, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação da Secretaria.

Ficará reservado às Secretarias o direito de visitar a área de produção dos gêneros alimentícios adquiridos através da Agricultura Familiar, sempre que julgar necessário.

5.4 HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

- Fornecedor Individual:

I - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

II - RICAF ou extrato da DAP Física do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;

III - Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura do agricultor participante, conforme Anexo I (modelo da Resolução FNDE do PNAE);

IV - Prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas (alvarás, selos, certificações, etc.) quando for o caso; e

V - Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda.

VI – Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida ativa da União.

VII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

- Grupo Informal

I - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

II - RICAF ou extrato da DAP Física do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;

III – Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura de todos os agricultores participantes, conforme Anexo (modelo da Resolução FNDE para PNAE);

IV - Prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas (alvarás selos, certificações, etc.) quando for o caso;

V - Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos agricultores familiares relacionados no projeto de venda.

VI – Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida ativa da União.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

VII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

- Grupo Formal

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

II – RICAFA ou extrato da DAP Jurídica para associações e cooperativas, emitido nos últimos 60 dias;

III - Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, assinado pelo seu representante legal, conforme Anexo (modelo da Resolução FNDE para PNAE);

IV - Cópias do estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada no órgão competente;

V - Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos associados/cooperados;

VI - Declaração do seu representante legal de responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda de seus cooperados/associados.

VII - Prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas (alvarás selos, certificações, etc.) quando for o caso.

VIII - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

XI – Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida ativa da União.

X - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.5 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS

Para seleção, os projetos de venda habilitados devem ser divididos em: grupo de projetos de fornecedores locais, grupo de projetos das Regiões Geográficas Imediatas, grupo de projetos das Regiões Geográficas Intermediárias, grupo de projetos do estado, e grupo de projetos do país.

(<https://www.ibge.gov.br/apps/regioes.geograficas/#/home>).

Local: Chapadão do Sul.

Região Geográfica Imediata: Aparecida do Taboado, Cassilândia, Inocência, Paraíso das Águas, Paranaíba.

Região Geográfica Intermediária: Água Clara, Alcinoópolis, Bandeirantes, Bataguassu, Brasilândia, Camapuã, Campo Grande, Corguinho, Costa Rica, Coxim, Dois Irmãos do Buriti, Figueirão, Jaraguari, Nova Alvorada do Sul, Pedro Gomes, Ribas do Rio Pardo, Rio Negro, Rio Verde de Mato Grosso, Rochedo, Santa Rita do Pardo, São Gabriel do Oeste, Selvíria, Sidrolândia, Sonora, Terenos e Três Lagoas.

Estado: Mato Grosso do Sul.

País: Brasil.

5.6 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5.7 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

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

A nota fiscal deverá ser emitida em nome do fornecedor constante no instrumento contratual sob pena de não processamento e devolução do documento 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 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

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 REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

O valor avençado para o contrato/ata será 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 E ANÁLISE DAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES

As quantidades foram estimadas de acordo com as demandas apresentadas pelos órgãos após levantamento dos quantitativos utilizados na licitação anterior, (conforme justificativas e históricos anexos ao processo)

- Detalhamento geral consta no anexo I.

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

Consideradas as solicitações e as descrições contidas para o fornecimento, 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.

Os valores foram estabelecidos com base nos preços colhidos com agricultores, empresas do ramo pertinente ao objeto, bem como através de contratações similares de outros entes públicos (banco de preços), através das quais fora construída uma média que será utilizada para as contratações em tela

A aquisição dos gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar, será de acordo com a Lei 11.326/2006, que beneficia e ampara a agricultura familiar e o empreendedor familiar rural.

Será realizado processo administrativo de chamamento público através do qual a Administração Pública convocará interessados no fornecimento dos itens indicados para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem para a execução do objeto quando convocados. De forma a fomentar as políticas públicas, conforme Lei nº 11.326/2006, regulamentada através do Decreto nº 9.064/2017, direcionadas à agricultura familiar, considerando as Unidades Familiares de Produção Agrária – UFPA, os empreendimentos familiares rurais, as formas associativas de organização da agricultura familiar e o Cadastro Nacional da Agricultura Familiar – CAF (substituindo DAP).

8 ESTIMATIVA 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 152/2025.

O método utilizado neste estudo para a estimativa de preço da contratação foi a média saneada dos valores obtidos através das cotações realizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

Após a extração e consolidação dos valores chegamos à média referencial, onde o valor total estimado é **R\$ 504.791,33 (quinhentos e quatro mil, setecentos e noventa e um reais e trinta e três 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 35 (trinta e cinco) itens.

A solução abordada neste documento é composta especificamente para aquisição de frutas, verduras e legumes da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, para fornecimento diário às Secretarias e Fundos Municipais, conforme Lei n° 11.326 de 24/07/2006, que estabelece as diretrizes para formulação da Política Nacional da Agricultura e Empreendimentos Familiares Rurais, Decreto n° 10.688 de 26 de abril de 2021.

10 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Deverá ser realizado procedimento administrativo de Chamada Pública para o credenciamento de interessados a fornecerem gêneros alimentícios “por item”.

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 do risco ocorrer.

Descritor	Descrição	Nível
-----------	-----------	-------



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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

Avenida quatro nº 540 – fundos – bairro Centro

CEP 79.560-000 Chapadão do Sul – MS

Telefone: (67) 3562-2873

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

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

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

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

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

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

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

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

5. - RELATÓRIO MENSAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

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

5.2. - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

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, 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

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, 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 do processo, com base nos documentos emitidos pela equipe de fiscalização, informando se os objetivos do processo 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, 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

Priorizar os produtos produzidos em âmbito local de forma a fortalecer os hábitos alimentares, a cultura local e a agricultura familiar, bem como garantir a segurança alimentar e nutricional.

14 PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ORGÃO

Não serão necessárias adequações.

15 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

Não há.

16 IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

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

No processo em apreço, os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, ou biodegradáveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

Os itens não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada pelas legislações brasileiras.

Os órgãos deverão cumprir os requisitos no que se refere aos impactos ambientais na etapa de descarte ao final da vida útil dos itens, devendo seguir a legislação sobre descarte correto.

17 DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÕES

Fica designada como responsável pelo exame e julgamento dos documentos de habilitação a comissão nomeada através da Portaria 80/2025.

18 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, 10 de março de 2025.

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

Responsável pela elaboração

Patrícia Covo Carvalho

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	Especificação Dos Gêneros	Unidade de Medida	Solicitado 2023	Contratado 2023	Utilizado 2023	Solicitado 2024	Utilizado 2024	Solicitado 2025
01	021.001.433 ABACAXI	UN	205	205	193	260	260	337
02	021.001.600 ABOBORA MADURA	KG	200	200	194	252	226	280
03	021.001.458 ABOBRINHA VERDE	KG	5.437	5.344	4.412	4.844	2.870	4.333
04	021.001.004 ALFACE	PÉ	11.355	11.155	9.535	10.462	7.450	9.740
05	021.001.601 BANANA	KG	500	500	439	548	364	542
06	021.001.442 BATATA DOCE	KG	270	270	270	276	222	288
07	021.001.439 BERINJELA	KG	140	140	140	168	168	175
08	021.001.438 BETERRABA	KG	5.160	5.040	4.176	4.722	2.724	4.282
09	021.001.602 BROCOLIS	UN	150	150	117	180	180	218
10	021.001.017 CEBOLINHA	MAÇO	6.680	6.247	4.534	5.795	3.414	5.315
11	021.001.435 CENOURA	KG	7.105	5.286	2.643	4.248	802	2.832
12	021.001.431 CHUCHU	KG	266	266	254	290	50	176
13	021.001.091 COUVE	MAÇO	5.635	5.596	4.720	5.014	3.541	4.528
14	021.001.604 ESPINAFRE	MAÇO	120	120	120	127	00	74
15	021.001.010 HORTELA	MAÇO	260	260	226	323	249	288
16	021.001.428 JILÓ	KG	5.066	1.447	642	2.610	1.070	2.618
17	021.001.603 LIMÃO	KG	575	525	302	327	131	248



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

18	021.001.605 MANDIOCA	KG	905	905	449	570	475	3.580
19	021.001.090 MANGA	KG	360	360	209	246	246	302
20	001.001.187 MANTEIGA COM SAL 500 GRAMAS	UN	-	-	-	96	96	110
21	021.001.128 MARACUJA	KG	5.420	3.276	3.156	3.248	1.713	1.955
22	021.001.008 MAXIXE	KG	110	110	56,50	77	77	81
23	001.001.189 MEL DE ABELHA SACHE 10 GRAMAS	KG	-	-	-	36	00	36
24	021.001.120 MELANCIA	KG	340	340	200	444	28	260
25	021.001.606 MILHO VERDE	KG	274	274	274	340	250	304
26	021.001.661 PÃO DE QUEIJO	KG	-	-	-	-	-	280
27	021.001.607 PEPINO	KG	5.150	1.673	1.638	3.091	1.030	2.653
28	021.001.201 PIMENTÃO VERDE	KG	90	90	90	108	24	90
29	001.001.188 QUEIJO MUSSARELA 4 KG	PEÇA	-	-	-	244	127	145
30	021.001.005 QUIABO	KG	5.170	3.812	3.336	2.590	1.086,30	2.504
31	021.001.024 REPOLHO VERDE	KG	5.500	5.122	4.569	4.966	2.403	4.564
32	021.001.608 RÚCULA	MAÇO	500	500	259	496	305	394
33	021.001.003 SALSA	MAÇO	5.805	5.238	4.159	5.242	3.876	4.739
34	021.001.609 TANGERINA POKAN	KG	266	266	252	316	66	175



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

35	021.001.610 TOMATE	KG	900	850	576	652	407	506
----	-----------------------	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Chapadão do Sul – MS, 10 de março de 2025.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3765-079F-5DBD-16AF

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



PATRÍCIA COVO CARVALHO (CPF 999.XXX.XXX-49) em 11/03/2025 17:06:32 GMT-04:00

Papel: Parte

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



ANDERSON ABREU DE JESUS (CPF 835.XXX.XXX-20) em 11/03/2025 18:20:00 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/3765-079F-5DBD-16AF>