

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 à realização do evento Casamento Comunitário, promovido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

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 nº 1.360, de 26 de maio de 2023 - Programa casamento civil comunitário

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 justifica-se pela necessidade de realização do evento “Casamento Comunitário”, iniciativa de relevante interesse público, prevista na Lei Municipal nº 1.360/2023 e integrante do calendário oficial do Município.

O evento tem como objetivo promover a regularização civil de casais em situação de vulnerabilidade socioeconômica que convivem em união estável, mas que ainda não formalizaram legalmente seu vínculo matrimonial, garantindo o acesso a direitos fundamentais, tais como segurança jurídica, inclusão em políticas públicas e proteção familiar.

Além de seu caráter jurídico, a ação possui importante dimensão social, contribuindo para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, bem como para a promoção da dignidade da pessoa humana, em consonância com as diretrizes da política de assistência social.

Considerando a estimativa de participação de aproximadamente 250 pessoas, incluindo casais, familiares, convidados e autoridades, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet completo, contemplando alimentação, equipe de atendimento, mobiliário e demais itens indispensáveis à adequada realização do evento.

A contratação de empresa especializada mostra-se a solução mais eficiente e adequada, tendo em vista a complexidade logística envolvida na organização do evento, a necessidade de cumprimento de normas sanitárias e a garantia de qualidade no atendimento, evitando, ainda, a sobrecarga da equipe interna da Administração Pública.

Com isso, a contratação contribui para a adequada execução do evento dentro dos padrões esperados, assegurando conforto, organização e qualidade aos participantes, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

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

Para atendimento da necessidade identificada, a contratação deverá observar os seguintes requisitos:

A empresa contratada deverá ser especializada na prestação de serviços de buffet, possuindo capacidade técnica e operacional compatível com o porte e a complexidade do evento.

O serviço deverá contemplar o fornecimento de buffet completo para aproximadamente 250 (duzentas e cinquenta) pessoas, incluindo alimentação, bebidas, sobremesa e toda a estrutura necessária à execução do evento.

Deverão estar obrigatoriamente inclusos no serviço, no mínimo, os seguintes itens:

- Alimentação completa, incluindo entrada e jantar, conforme cardápio a ser definido pela Administração;
- Equipe de atendimento composta por garçons e auxiliares em quantidade suficiente para atendimento adequado ao público;
- Mesas com tampão e toalhas;
- Pratos de porcelana e talheres em inox;
- Guardanapos de tecido;
- Pratos de sobremesa;
- Copos de vidro para água e refrigerante;
- Taças de vidro para brinde;
- Bolo de festa decorado com recheio, conforme especificação da Administração;
- Bebidas, incluindo água com e sem gás, refrigerantes e espumante sem álcool.

A execução dos serviços ocorrerá no local do evento, sendo este o CONVIVER – Centro de Convivência do Idoso “Laços de Amizade”, localizado na Avenida Goiás Leste nº 200, Bairro Flamboyant, neste município, devendo a contratada responsabilizar-se por toda a logística necessária, incluindo transporte, montagem, organização, atendimento e desmontagem da estrutura.

Os serviços deverão ser prestados na data do evento, conforme cronograma a ser definido pela Administração, devendo a empresa garantir a adequada organização e funcionamento durante toda a realização da cerimônia.

A contratada deverá atender integralmente às normas sanitárias vigentes, sendo obrigatória a apresentação de Alvará de Licença Sanitária válido, assegurando condições adequadas de higiene, manipulação e conservação dos alimentos.

A empresa deverá disponibilizar equipe suficiente e qualificada para execução dos serviços, garantindo eficiência, qualidade e adequado atendimento aos participantes.

Todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo transporte, materiais, equipamentos, mão de obra, montagem e desmontagem, deverão estar inclusos na proposta apresentada, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais posteriormente.

A execução contratual deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, qualidade e interesse público, assegurando o pleno atendimento da necessidade administrativa.

5.1 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.

5.2 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5.3 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4 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.

5.5 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 Almoarifado, 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 susado 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.

5.6 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

A estimativa das quantidades para a presente contratação foi definida com base no número projetado de participantes do evento “Casamento Comunitário”.

Considera-se a participação de aproximadamente 250 (duzentas e cinquenta) pessoas, incluindo os casais beneficiários, seus familiares, convidados e autoridades presentes.

O quantitativo foi estabelecido pela Secretaria demandante a partir da expectativa de público para o evento, considerando edições anteriores e a capacidade de atendimento planejada, de modo a garantir a adequada estruturação, organização e conforto dos participantes.

Tal dimensionamento visa assegurar a compatibilidade entre a quantidade de serviços contratados e a demanda efetiva do evento, evitando tanto insuficiência quanto desperdício de recursos públicos.

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

O levantamento de mercado foi realizado com base na análise de fornecedores locais e regionais aptos à prestação de serviços de buffet para eventos, sendo identificada a existência de empresas especializadas capazes de atender à demanda apresentada.

Para fins de estimativa de preços, foram realizadas cotações junto a fornecedores do ramo, observando-se variação entre os valores apresentados, em razão das diferenças na composição dos serviços ofertados, tais como cardápio, estrutura disponibilizada e demais itens incluídos.

No que se refere às possíveis soluções para atendimento da necessidade, foram consideradas as seguintes alternativas:

- Execução do serviço com utilização de equipe própria da Administração;
- Contratação fracionada dos serviços (fornecimento de alimentação, locação de estrutura e contratação de equipe separadamente);

- Contratação de empresa especializada para prestação de serviço completo de buffet.

A execução por meio de equipe própria mostrou-se inviável, tendo em vista a inexistência de estrutura adequada, bem como a ausência de equipe técnica especializada para atendimento de evento com o porte estimado.

A contratação de serviços de forma fracionada também se mostrou inadequada, pois implicaria maior complexidade na gestão contratual, aumento de riscos operacionais e possibilidade de falhas na execução do evento.

Diante disso, a contratação de empresa especializada para prestação de serviço completo de buffet apresenta-se como a solução mais adequada e vantajosa, pois possibilita a centralização da execução, maior eficiência operacional, padronização dos serviços e melhor controle dos resultados.

Dessa forma, tal solução assegura o cumprimento das normas sanitárias, a adequada logística do evento e a qualidade no atendimento aos participantes, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

O contrato decorrente deste processo terá prazo de vigência de 03 (três) meses, contados a partir da assinatura.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS

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

Foram obtidas três propostas comerciais, cujos valores apresentados foram de R\$20.375,00, R\$ 23.750,00 e R\$ 28.750,00.

A partir da consolidação dos dados, verificou-se média referencial no valor de R\$ 24.291,67 (vinte e quatro mil, duzentos e noventa e um real e sessenta e sete centavos), conforme demonstrado no **Quadro Demonstrativo de Preços e Média – Cotação nº 00278/26**, anexo ao processo.

Contudo, observou-se que as propostas apresentaram variações em sua composição, especialmente quanto aos itens incluídos e à estrutura ofertada, não sendo plenamente homogêneas entre si.

Dessa forma, para fins de definição do valor estimado da contratação, adotou-se como referência a proposta que apresentou plena aderência às especificações constantes na solicitação de compras, sendo considerada a mais vantajosa para a Administração.

Assim, o valor estimado da contratação foi fixado em **R\$ 20.375,00 (vinte mil e trezentos e setenta e cinco reais)**.

Ressalta-se que os valores obtidos se encontram compatíveis com os praticados no mercado, conforme evidenciado pelas cotações realizadas, atendendo aos princípios da razoabilidade, economicidade e vantajosidade.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução da aquisição abordada neste documento é composta especificamente pela contratação de empresa para o fornecimento de serviços de buffet, por meio de Dispensa de Licitação embasada no artigo 75, II, da Lei 14.133/21 aplicando a escolha do menor valor por item com formalização de termo contratual com prazo de vigência para 03(três)meses, a partir da sua assinatura.

O processo é composto por 01(um) item, e o fornecimento deverá ser realizado de forma integral e imediata.

A contratação compreende o fornecimento de alimentação completa (entrada e jantar), bebidas, sobremesa, bem como toda a estrutura necessária para a realização do evento, incluindo mesas, cadeiras, toalhas, utensílios (pratos, talheres, copos e taças), além de equipe de atendimento composta por garçons, auxiliares e demais profissionais necessários.

A execução dos serviços deverá ocorrer no local do evento, sendo este o CONVIVER – Centro de Convivência do Idoso “Laços de Amizade”, com atendimento estimado para aproximadamente 250 pessoas, incluindo casais, familiares, convidados e autoridades.

A solução contempla, ainda, todas as etapas necessárias à adequada execução do serviço, incluindo transporte dos materiais, montagem da estrutura, organização do ambiente, prestação do serviço durante o evento e posterior desmontagem.

A adoção de solução integrada, por meio de empresa especializada, permite maior eficiência operacional, padronização dos serviços e melhor controle da execução, reduzindo riscos e assegurando a qualidade no atendimento aos participantes.

Dessa forma, a solução proposta atende de forma completa à necessidade identificada, garantindo a adequada realização do evento com organização, conforto e qualidade.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A presente contratação não será parcelada, tendo em vista a natureza do objeto, que consiste na prestação de serviço de buffet completo para evento específico.

Trata-se de solução integrada, que envolve o fornecimento de alimentação, estrutura, utensílios e equipe de atendimento, os quais são interdependentes e devem ser executados de forma coordenada e simultânea.

O eventual parcelamento da contratação poderia comprometer a eficiência da execução, aumentar os riscos operacionais e dificultar a gestão e fiscalização dos serviços, especialmente considerando a realização de evento único, com data previamente definida.

Dessa forma, a contratação em lote único mostra-se a alternativa mais adequada, garantindo maior eficiência, padronização dos serviços e melhor controle da execução contratual, em observância aos princípios da 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 |
|--|-----------------------------|---------|--|
| Deficiências ou falhas na fase de contratação, incluindo análise de propostas e formalização do processo | Média | Médio | Adoção de checklist, conferência documental e observância dos procedimentos legais |

| | | | |
|---|-------|------|--|
| Divergência entre o serviço contratado e o efetivamente prestado (itens, quantidade ou qualidade) | Média | Alto | Detalhamento claro das especificações no Termo de Referência e fiscalização durante a execução |
| Atraso na montagem da estrutura do evento | Média | Alto | Previsão de prazo mínimo para montagem e acompanhamento prévio pela fiscalização |
| Quantidade insuficiente de alimentos e bebidas para atendimento do público | Média | Alto | Definição clara do quantitativo e acompanhamento da execução pelo fiscal do contrato |
| Fornecimento de alimentos em desacordo com normas sanitárias | Baixa | Alto | Exigência de Alvará Sanitário e verificação das condições de higiene durante a execução |

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 visa assegurar a adequada realização do evento “Casamento Comunitário”, proporcionando aos participantes um ambiente organizado, digno e compatível com a relevância social da iniciativa. Espera-se, com a execução do objeto, promover a regularização civil de casais em situação de vulnerabilidade socioeconômica, garantindo acesso a direitos fundamentais e maior segurança jurídica, além de contribuir para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

Ademais, busca-se oferecer estrutura adequada e alimentação de qualidade aos participantes, assegurando conforto, organização e bem-estar durante a realização do evento. A contratação de empresa especializada permitirá maior eficiência na execução dos serviços, com redução de riscos operacionais e atendimento às normas sanitárias e de segurança aplicáveis.

Por fim, a solução proposta contribui para a otimização dos recursos públicos, por meio de planejamento adequado e contratação alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, promovendo impactos sociais positivos e garantindo a efetividade da ação institucional.

13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Para a execução do objeto, não se verifica a necessidade de adequações estruturais relevantes por parte da Administração, uma vez que o evento será realizado no CONVIVER – Centro de Convivência do Idoso “Laços de Amizade”, local que dispõe de espaço físico adequado, infraestrutura compatível e condições de segurança para realização do evento.

O ambiente já se encontra apto a receber a estrutura necessária, sendo suficiente a organização prévia do espaço e o acompanhamento por parte da equipe responsável, de modo a garantir a adequada execução dos serviços contratados.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação pretendida apresenta impactos ambientais de baixa relevância, relacionados principalmente à geração de resíduos sólidos decorrentes da realização do evento, tais como restos de alimentos, embalagens e materiais utilizados no serviço de buffet.

Como medidas mitigadoras, deverão ser adotadas boas práticas de manejo e destinação adequada dos resíduos gerados, incluindo a correta separação e descarte em conformidade com as normas ambientais e sanitárias vigentes.

Recomenda-se, ainda, a priorização do uso de utensílios reutilizáveis, sempre que possível, bem como a adoção de práticas que visem à redução do desperdício de alimentos.

Dessa forma, os impactos ambientais associados à contratação mostram-se controláveis e de baixo impacto, não comprometendo a viabilidade da solução proposta.

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, 15 de abril 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

Aprovado por:

Renata Lessie Machado Gimenes

Secretária Municipal de Assistência Social



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 991D-06A4-ECF3-5614

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

- ✓ RENATO ALVES CAMPOS (CPF 025.XXX.XXX-86) em 30/04/2026 10:38:45 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ RENATA LESSIE MACHADO GIMENES (CPF 026.XXX.XXX-04) em 30/04/2026 11:02:57 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/991D-06A4-ECF3-5614>