

SECOMP

Secretaria-Executiva
de Compras Governamentais



CAMPO GRANDE
PREFEITURA

ANEXOS DO OFÍCIO CIRCULAR Nº 6 COPLAN/SECOMP



JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. OBJETO:

1.1.

2. NECESSIDADE:

2.1.

====> ATENÇÃO! DELETAR ESTA PARTE DEPOIS DE LER: Neste tópico deverá ser indicada e justificada a necessidade da Administração Pública que precisa ser atendida. *EX: Discorrer sobre a necessidade de aquisição de produtos de limpeza para atendimento dos órgãos da administração pública municipal, deixar clara e evidente a necessidade de aquisição do item.*

3. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE COMPRAS - PAC:

3.1. A Lei nº 14.133/2021, estabelece em seu art. 18 que *“a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da referida Lei, sempre que elaborado”.*

3.2. Ademais, é citado ainda no referido artigo, que o planejamento das contratações deverá abordar a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido e conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º do art. 18, sendo que quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, deverá apresentar as devidas justificativas.

3.3. Observa-se que a demonstração da previsão da contratação no plano anual de compras, encontra-se descrita no inciso II, do §1º do art. 18, logo, não está contemplado entre os elementos obrigatórios citados:

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

3.4. Desta forma, considerando que o próprio dispositivo legal estabelece que esta demonstração ocorrerá, “sempre que elaborado” o plano e tendo em vista que o município de Campo Grande se encontra em fase de regulamentação e



implementação do plano anual de compras, justifica-se a não contemplação deste quando da elaboração dos documentos que farão parte da etapa de planejamento desta contratação.

3.5. Todavia, os documentos de formalização de demanda encaminhados estão de acordo com o planejamento estratégico do órgão e em conformidade com as leis orçamentárias, posto que nenhuma contratação pode ser realizada sem a correta previsão de recursos orçamentários, necessários para execução do objeto ao longo do exercício financeiro em curso.

====> ATENÇÃO! DELETAR ESTA PARTE DEPOIS DE LER: Neste tópico deve ser demonstrado o alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Compras ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão. Portanto, considerando a ausência da elaboração do Plano Anual de Compras pelo Município que ainda se encontra em fase de regulamentação para posterior implantação, sugerimos a utilização do texto padrão acima para justificar a ausência desta previsão.

4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

4.1.

====> ATENÇÃO! DELETAR ESTA PARTE DEPOIS DE LER: Neste tópico deve ser informada a solução escolhida quanto ao modelo da solicitação de compra em detrimento de outras alternativas do mercado, além da escolha pela ata de registro de preços, com as suas respectivas motivações, demonstrada através de elementos técnicos (economicidade, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, peculiaridade do objeto, possibilidade de entrega parcelada, etc.)

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E ANEXOS QUE LHE DÃO SUPORTE:

\$(tabelaltens)

5.1.

====> ATENÇÃO! DELETAR ESTA PARTE DEPOIS DE LER: É a estimativa de quantidade suficiente para o atendimento da necessidade. Poderá ser utilizado o histórico de anos anteriores, de contratos anteriores, relatórios de controle. (Ex: *Para a manutenção e limpeza das 10 salas desta secretaria, utiliza-se diariamente 1lt de água sanitária, ressaltamos que além das 10 (dez) salas temos também 04 (quatro)*



banheiros, para a quantidade total solicitada utilizamos o seguinte cálculo: Consumo diário (Lt.) X (05) Dias da Semana X (22) Dias do Mês X (12) Meses= Consumo Anual). O cálculo anterior deve constar para todos os itens a serem adquiridos. A quantidade apontada deverá ser acompanhada de documentos referentes à contratações anteriores (nota de empenho/contrato/relatório de consumo). As quantidades apontadas a título de “margem de segurança” deverão apresentar justificativa plausível, limitado ao índice máximo de 20% de adicional.

6. RESULTADOS PRETENDIDOS:

6.1.

==> ATENÇÃO! DELETAR ESTA PARTE DEPOIS DE LER: Neste tópico devem ser informados os ganhos quantitativos, qualitativos e benefícios alcançados com a solução escolhida. *Exemplos: A aquisição de produtos de limpeza proporcionará a higienização e asseio dos espaços desta secretaria, promovendo a efetividade nas ações de limpeza com produtos adequados e efetivos, além de oferecer um atendimento de qualidade aos contribuintes, com espaços públicos limpos e higienizados.*

7. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

7.1.

==> ATENÇÃO! DELETAR ESTA PARTE DEPOIS DE LER: Neste tópico deverá ser declarado expressamente se a contratação é viável ou não, baseando-se nas análises e justificativas realizadas previamente.

8. DEMAIS CONSIDERAÇÕES ACERCA DO OBJETO:

8.1. A entrega dos objetos a serem contratados terá como endereço principal a seguinte localização: **(informar nominalmente o local, se será o almoxarifado, Sede ou outra unidade administrativa do órgão)**, situado na Rua **XXXXX**, Número, Bairro, Campo Grande - MS.

8.1.1. As entregas deverão ser efetuadas no horário das XXhXXmin às XXhXXmin e das XXhXXmin às XXhXXmin, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, telefone (67) XXXX-XXXX, ramal XXXX (não) sendo necessário realizar agendamento prévio.



8.1.2. Informamos que o local de entrega poderá ser alterado a qualquer momento, conforme interesse e conveniência da Administração. Em caso de alteração do local de entrega, será comunicado previamente aos fornecedores.

8.2. Não poderá haver subcontratação, subempreitação, cedência ou transferência total ou parcial do objeto (exceto os sérvios de transporte ofertados).

8.3. Considerando que no mercado encontram-se diversas empresas aptas a fornecerem os objetos de maneira isolada, não se faz necessária a previsão de participação de empresas de maneira consorciada.

8.4. Não será necessária a adaptação do ambiente para recepcionar os objetos.

8.5. Não foram identificadas outras contratações correlatas e/ou interdependentes.

8.6. Não foram identificados possíveis impactos em decorrência da contratação pretendida, requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos.

====> ATENÇÃO! DELETAR ESTA PARTE DEPOIS DE LER: Neste tópico deverá ser anotado as seguintes considerações conforme o modelo acima, ajustando-o ao objeto a ser contratado.

Campo Grande – MS, XX de XXXXX de 2023.

ELABORADOR DA JUSTIFICATIVA

CARIMBO/ASSINATURA

ORDENADOR DE DESPESAS

CARIMBO/ASSINATURA

Zimbra

coplan.suprep@secomp.campogrande.ms.gov.br

COMUNICADO - Ofício Circular N. 6 /COPLAN/SECOMP/2023

De : Coplan Suprep Secomp
<coplan.suprep@secomp.campogrande.ms.gov.br>

Ter, 17 de jan de 2023 08:38

 2 anexos

Assunto : COMUNICADO - Ofício Circular N. 6
/COPLAN/SECOMP/2023

Para : AGEREG <daf@agereg.campogrande.ms.gov.br>, AGETEC
<luiz.holiveira@agetec.campogrande.ms.gov.br>, AGETEC
<roberto.santos@agetec.campogrande.ms.gov.br>, AGETEC
<wanessa.teixeira@agetec.campogrande.ms.gov.br>, AGETEC
<luciana.carvalho@agetec.campogrande.ms.gov.br>, AGETEC
<melissa.rena@agetec.campogrande.ms.gov.br>, AGETRAN <eduardoduarte.agetran@gmail.com>, AMHASF
<mauricio.nakazaki@amhasf.campogrande.ms.gov.br>, AMHASF <daao@amhasf.campogrande.ms.gov.br>, CGM <cgm diaf@gmail.com>, CGM
<thaissa.silva@cgm.campogrande.ms.gov.br>, FUNESP <gad@funesp.campogrande.ms.gov.br>, FUNESP
<da@funesp.campogrande.ms.gov.br>, FUNESP <daf@funesp.campogrande.ms.gov.br>, FUNSAT
<adm@funsat.campogrande.ms.gov.br>, FUNSAT <financas@funsat.campogrande.ms.gov.br>, FUNSAT
<contabil@funsat.campogrande.ms.gov.br>, IMPCG <impcgcompras@gmail.com>, PGM
<gad.pgm@gmail.com>, PLANURB <diad@planurb.campogrande.ms.gov.br>, PLANURB
<geaf@planurb.campogrande.ms.gov.br>, PLANURB <julianomolin@gmail.com>, SAS
<dopc.sas@gmail.com>, SECTUR <almoxarifado@sectur.campogrande.ms.gov.br>, SECTUR
<financeiro@sectur.campogrande.ms.gov.br>, SECTUR <digef@sectur.campogrande.ms.gov.br>, SECTUR
<notafiscal@sectur.campogrande.ms.gov.br>, SEFIN <gga.sefin@gmail.com>, SEGES
<gecom.seges@gmail.com>, SEGES <garp.seges@gmail.com>, SEGOV
<jamilson.alves@segov.campogrande.ms.gov.br>, SEGOV <financeiro@segov.campogrande.ms.gov.br>, SEGOV
<campanhas.fac@gapre.campogrande.ms.gov.br>, SEJUV <gabsuperintendencia.adm.sejuv@gmail.com>, SEMADUR
<semadurgad@gmail.com>, SEMADUR <geof.sematur@gmail.com>, SEMED
<liliane.cemin@semed.campogrande.ms.gov.br>,

SEMED <sugefic@semed.campogrande.ms.gov.br>,
SEMED
<tecnicos.sugefic@semed.campogrande.ms.gov.br>,
SEMED
<anna.trindade@semed.campogrande.ms.gov.br>,
SERVIMED
<servicos@impcg.campogrande.ms.gov.br>, SESAU
<sesau.cemo.manutencao@gmail.com>, SESDES
<fabienegardim@gmail.com>, SESDES
<gmdoreto@gmail.com>, SESDES
<ewertonbr@hotmail.com>, SIDAGRO
<admsidagro@gmail.com>, SISEP
<roberto.narcay@sisep.campogrande.ms.gov.br>,
SISEP <denize.coelho@sisep.campogrande.ms.gov.br>,
SISEP
<osvaldo.rodriguesjr@sisep.campogrande.ms.gov.br>,
SISEP <ma_barbosa@yahoo.com.br>

(NÃO RESPONDER ESTE E-MAIL)

Informo que foi encaminhado o **Ofício Circ. N. 6 /COPLAN/SECOMP/2023.**

O mesmo trata de levantamento de demanda para formação de Sistema de Registro de Preços para **Aquisição de Carimbos e correlatos.**

Informamos ainda que o Modelo Anexado para auxiliar na **Justificativa de Solicitação encontram-se nos moldes da Lei nº 14.133/2021**

Neste levantamento solicitamos a **elaboração de documento do tipo "PLD" no Sistema SIGATR**, caso o órgão tenha interesse na participação.

Este documento deverá ser tramitado para a atividade **Análise COPLAN** e somente após sua aprovação deverá ser impresso, assinado e encaminhado em ofício resposta.

NÃO SERÃO ACEITAS MANIFESTAÇÕES DE INTERESSE DE PARTICIPAÇÃO SEM PRÉVIA APROVAÇÃO DA "PLD" DO SIGATR.

No quadro "Materiais e Serviços" do SIGATR, devem ser incluídos apenas os itens que desejar quantitativo (**excluindo aqueles que desejar "0" zero**).

É imprescindível a celeridade na resposta e cumprimento no prazo de 8 (oito) dias úteis em caso de interesse do órgão.

Solicitamos que a **resposta** seja efetuada no prazo estipulado no Ofício.

Prazo termina dia: 26/01/2023.

Att,

Mauricio Marrochi

Auxiliar Administrativo e Financeiro

Coordenadoria de Planejamento do Sistema de Registro de Preços - COPLAN

Secretaria Executiva de Compras Governamentais - SECOMP

Prefeitura Municipal de Campo Grande - MS

(67) 3314-3267 - Ramal 1534

 **2023-PLD - Aquisição de Carimbos.xlsx**
19 KB

 **2023-Modelo de Justificativa de Aquisição.docx**
99 KB

PLANILHA DE LEVANTAMENTO DE DEMANDA - PLD

AQUISIÇÃO DE CARIMBOS - QUANTITATIVO PARA 12 MESES

LOTE	CÓDIGO SIGA	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE BAIXADA ARP 092/2022 DURANTE 07 MESES DE VIGÊNCIA (*)	PROJEÇÃO DE CONSUMO DA ARP 092/2022 DURANTE 05 MESES RESTANTES DE VIGÊNCIA (**)	NOVA DEMANDA JUSTIFICADA (***)	ACRÉSCIMO MARGEM DE SEGURANÇA (EM %) - MÁX 20% (****)	QUANTIDADE SOLICITADA TOTAL
1	00012523	Refil para carimbo - Tipo: autoentintado; Tamanho: 60 x 40 mm.	Unidade		0			0
2	00012522	Refil para carimbo - Tipo: autoentintado; Tamanho: 38 x 14 mm.	Unidade		0			0
3	00012521	Refil para carimbo - Tipo: autoentintado; Tamanho: 37 x 76 mm.	Unidade		0			0
4	00012520	Refil para carimbo - Tipo: autoentintado; Tamanho: 30 x 30 mm.	Unidade		0			0
5	00012519	Refil para carimbo - Tipo: autoentintado; Tamanho: 26 x 9 mm.	Unidade		0			0
6	00012518	Refil para carimbo - Tipo: autoentintado; Tamanho: 22 x 58 mm.	Unidade		0			0
7	0006748	Refil para carimbo - Tipo: autoentintado; Tamanho: 47 x 18 mm	Unidade		0			0
8	00012526	Tinta - Tipo: para carimbo autoentintado; Cor: azul; Requisito: a base de água; Quantidade: 40 ml cada frasco.	Unidade		0			0
9	00012476	Carimbo - Tipo: autoentintado datador; Medidas mínimas: 40 x 40 mm (C x L); Corpo: acrílico.	Unidade		0			0
10	00012477	Carimbo - Tipo: autoentintado datador; Medidas mínimas: 60 x 40 mm (C x L); Corpo: acrílico.	Unidade		0			0
11	00012478	Carimbo - Tipo: autoentintado; Medidas mínimas: 22 x 59 mm (C x L); Corpo: acrílico.	Unidade		0			0
12	00012479	Carimbo - Tipo: autoentintado; Medidas mínimas: 26 x 9 mm (C x L); Corpo: acrílico.	Unidade		0			0
13	00012480	Carimbo - Tipo: autoentintado; Medidas mínimas: 37 x 76 mm (C x L); Corpo: acrílico.	Unidade		0			0
14	00012481	Carimbo - Tipo: autoentintado; Medidas mínimas: 38 x 14 mm (C x L); Corpo: acrílico.	Unidade		0			0
15	00012482	Carimbo - Tipo: autoentintado; Medidas mínimas: 30 x 30 mm (C x L); Corpo: acrílico.	Unidade		0			0
16	00012483	Carimbo - Tipo: autoentintado; Medidas mínimas: 47 x 18 mm (C x L); Corpo: acrílico.	Unidade		0			0
17	00012484	Carimbo - Tipo: autoentintado; Medidas mínimas: 60 x 40 mm (C x L); Corpo: acrílico.	Unidade		0			0
18	00012485	Carimbo - Tipo: autoentintado numerador; Dados complementares: sem base; Medidas mínimas: 6 x 21 mm (C x L).	Unidade		0			0
19	00012486	Carimbo - Tipo: automático; Material: metal cromado; Cabo: plástico; Acompanha: tubo de tinta, bastão plástico p/ regulagem de num.; Dados complementares: omissão de dígitos; com: seis dígitos; Medida da impressão: 0,5 x 2,1 cm (C x L).	Unidade		0			0
20	00012487	Carimbo - Tipo: comum; Material: madeira; Cabo: plástico; Formato: retangular; Medida Aproximada: 01 a 10 cm²; Legenda: em borracha.	Unidade		0			0
21	00012488	Carimbo - Tipo: comum; Material: madeira; Cabo: plástico; Formato: retangular; Medida Aproximada: 11 a 20 cm²; Legenda: em borracha.	Unidade		0			0
22	00012489	Carimbo - Tipo: comum; Material: madeira; Cabo: plástico; Formato: retangular; Medida Aproximada: 21 a 30 cm²; Legenda: em borracha.	Unidade		0			0
23	00012490	Carimbo - Tipo: comum; Material: madeira; Cabo: plástico; Formato: retangular; Medida Aproximada: 31 a 40 cm²; Legenda: em borracha.	Unidade		0			0
24	00012491	Carimbo - Tipo: comum; Material: madeira; Cabo: plástico; Formato: retangular; Medida Aproximada: 41 a 50 cm²; Legenda: em borracha.	Unidade		0			0
25	00012492	Carimbo - Tipo: numerador rotativo manual; Material: metal cromado; Cabo: plástico; com: 12 (doze) fitas; Numeração: de 0 (zero) a 9 (nove) em cada fita; Contendo: sinais "X - / *".	Unidade		0			0
26	00012718	Carimbo - Tipo: chancela marca d'água em relevo; Área de gravação: até 4,5 cm de diâmetro; Modelo: de mesa.	Unidade		0			0
27	00019881	Carimbo - Tipo: autoentintado numerador; Quantidade de Dígitos: 13; Requisito: emborrachado; Dados complementares: informações complementares ao Termo de Referência; Altura: mínimo 3,8 mm; Finalidade: para processo; Medidas: 50 X 10 mm;	Unidade		0			0
28	00019882	Refil para carimbo - Tipo: autoentintado; Tamanho: 50 x 10 mm; Formato: retangular.	Unidade		0			0

NOTA EXPLICATIVA:

(*) O órgão participante deste Sistema de Registro de Preços **DEVERÁ** apontar nesta coluna os números referentes às quantidades baixadas durante os 7 meses de vigência da **ARP nº 092/2022** (quando houver), **DEVENDO** ainda, juntar cópias de nota de empenho ou extrato do uso de saldo, no intuito de justificar a nova demanda.

(**) O órgão participante deste Sistema de Registro de Preços **DEVERÁ** projetar o consumo estimado para os 5 meses restantes de vigência da **ARP nº 092/2022**, de forma proporcional ao consumo já baixado durante o período em que a referida ata esteve vigente.

(***) O órgão participante deste Sistema de Registro de Preços **PODERÁ** mensurar o nova demanda para a itens que tenha necessidade superior ao histórico de consumo anterior. A indicação das quantidades além de preenchidas na Planilha de Levantamento de Demanda - PLD, deverá estar devidamente justificada em documento anexo, "Justificativa da Aquisição", demonstrando de forma clara aonde os serviços e/ou aquisições almejadas serão aplicados/ utilizados.

(****) O órgão participante deste Sistema de Registro de Preços **PODERÁ** quando necessário e devidamente justificado solicitar uma quantidade a título de "Margem de Segurança" para resguardar situações de imprevisibilidade/adequações futuras, fica estabelecido o percentual de no máximo 20% (vinte por cento) para estes atendimentos, ressaltando que no documento anexo, "Justificativa da Aquisição", o órgão deverá fazer menção ao quantitativo a mais solicitado justificando a necessidade. Ressaltamos que esse quantitativo deverá obedecer a proporcionalidade em um comparativo com aquisições anteriores do item, sob pena de corte do quantitativo caso a Superintendência do Sistema de Registro de Preços - SUPREP/SECOMP não identifique justificativa plausível para o excedente ao pedido.

(Dúvidas quanto ao preenchimento do documento - Superintendência do Sistema de Registro de Preços - SUPREP/SECOMP (067) 3314-3267 Ramal: 1534)

Campo Grande - MS, XX de XXXXX de 2023.

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO

CARIMBO/ASSINATURA

ORDENADOR DE DESPESAS

CARIMBO/ASSINATURA