



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
AGÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO

OFÍCIO N. 816/GERAD/AGETEC

Campo Grande, 07 de agosto de 2023.

SECRETÁRIO-EXECUTIVO:

Em atenção ao OFÍCIO CIRC N. 72/COPLAN/SECOMP de 03 de agosto de 2023, encaminhamos a Planilha de Levantamento de Demanda - PLD e justificativa, referente a formação de Ata de Registro de Preços para Aquisição de Serviços Gráficos, conforme solicitado.

Atenciosamente,
Ofício elaborado pela Gerência Administrativa, redigido pela servidora
Luciana Amaral de Carvalho.

Paulo Fernando Garcia Cardoso
Diretor-Presidente da Agência Municipal de Tecnologia da Informação e
Inovação

Senhor Isaac José de Araújo
Secretario-executivo de Compras Governamentais

AV. JOÃO ROSA PIRES, 1001 - CEP: 79008050 - Fone: (67)3314-3300 - E-mail: atendimento@agetec.campogrande.ms.gov.br



99c6b313711669d4fea4e9041689d4fde028ede3

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação
Pesquisa de Levantamento de Demanda AGETEC/00014/PLD/2023

JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. OBJETO

1.1. Serviços Gráficos

2. NECESSIDADE :

2.1. A Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação - AGETEC, tem por finalidade executar, em caráter exclusivo, os serviços de tecnologia da informação, telecomunicações, geoprocessamento, uniformização das estruturas organizacionais, mapeamento de processos organizacionais, padronização documental e fomento da inovação nas ações da gestão pública.

2.2. Considerando o fato de que realizamos atividade administrativa interna tais como, como arquivamento de documentos e processos físicos, constatamos a necessidade de proporcionar meios adequados para que essa demanda seja suficientemente atendida, de modo que as contratações fiquem sobre a responsabilidade do Almoxarifado Administrativo.

2.3. Com base nisso, apresentamos a justificativa de solicitação dos itens e memória de cálculo, conforme explicações a seguir:

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

1
Assinatura

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação
Pesquisa de Levantamento de Demanda AGETEC/00014/PLD/2023

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:

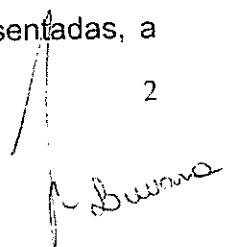
II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

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.

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

4.1. A escolha levou em consideração as especificações técnicas apresentadas, a



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação
Pesquisa de Levantamento de Demanda AGETEC/00014/PLD/2023

conveniência de entrega parcelada e a otimização do estoque, com a consequente redução de custos, possibilitando ainda a obtenção de menores preços nas contratações.

4.2. Serão solicitadas as contratações quando melhor convier ao órgão, sem obrigação de optar pela contratação imediata. Ademais, informamos que não existem outros materiais que substituam a utilização destes objetos nas tarefas administrativas realizadas diariamente, sendo portanto a opção escolhida a alternativa mais viável disponível em mercado.

4.3. Diante da peculiaridade do objeto e finalidade da contratação, não há outro tipo de solução a ser escolhida, a não ser a apresentada.

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

Itens								
Tipo	Item	Código	Descrição	Un. Aquisição	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Total	Vlr. Acum.
14)T E 001	2	000226 08	Impressão - Tipo: capt de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: verde; Impressão: 4 x 6 cores; Medida: 47,50 x 32 cm (aberto) e 25,76 x 32 cm (fechado); Vincos: 3 (três), sendo 01 (um) central e os outros 2 (dois) a distância de 1,5 cm do vinco central; Dados complementares: inscrição SFGH-S-02/A e layout conforme anexo	1 - Unidade	300	0,0000	0,00	0,00
Total (R\$):						0,0000	0,00	0,00

5.1. Utilizamos como base o Extrato da ARP 002/2023, de modo que identificamos que houve consumo para o item 08 a PLD, onde após identificarmos o consumo ao longo dos 07 (sete) meses, realizamos uma projeção de consumo para os 05 (cinco) meses restantes de vigência da ata, no intuito de identificarmos os quantitativos que serão utilizados para os próximos 12 (doze) meses.

5.2. Após a soma de ambos os valores identificados (consumo e projeção), verificamos a necessidade de aplicarmos margem de segurança no intuito de resguardar esta Agência de situações imprevisíveis e urgente que provoquem um

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação
Pesquisa de Levantamento de Demanda AGETEC/00014/PLD/2023
consumo dos materiais além do usual.

5.3. Tal margem, permitirá que a Agência tenha tempo hábil para averiguar e providenciar novos pedidos de quantitativos através de levantamentos de demanda posteriores, de modo que, permitirá a continuidade da execução dos serviços que utilizam os referidos impressos, evitando paralizações das atividades internas.

5.4. Informamos que a Planilha de Levantamento de Demanda (PLD em excel), foi preenchida com os quantitativos requisitados, e encontra-se anexada a esta justificativa de solicitação dos serviços gráficos.

6. RESULTADOS PRETENDIDOS:

6.1. Teremos maior economia aos cofres públicos, uma vez que os valores serão registrados em ata.

6.2. Possibilidade de contratações de forma parcelada dentro do período de vigência da futura ata.

6.3. Manter a continuidade dos serviços administrativos executados internamente por nossos servidores, sem prejudicar as rotinas pela ausência dos impressos - capa de processo cor verde.

7. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Diante da necessidade apresentada, bem como pelos demais dados identificados no levantamento, declaramos que a contratação é viável e proporciona os meios para o atingimento dos resultados pretendidos pela Administração.

8. DEMAIS CONSIDERAÇÕES ACERCA DO OBJETO:

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação
Pesquisa de Levantamento de Demanda AGETEC/00014/PLD/2023

8.1. A entrega dos objetos a serem contratados tem como endereço: Av. Dr. João Rosa Pires, 1001 - bairro Amambai - Campo Grande - MS, CEP: 79008-050.

8.1.1. As entregas deverão ser efetuadas de forma parcelada conforme a necessidade de segunda à sexta-feira, em dias úteis, no horário das 07:30h às 11:00h e das 13:00h às 17:30h, telefone (67) 3314-3300 ramal 3302. (realizar agendamento prévio).

8.2. Não poderá haver subcontratação, subempreitação, cedência ou transferência total ou parcial do objeto (exceto os serviços 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.

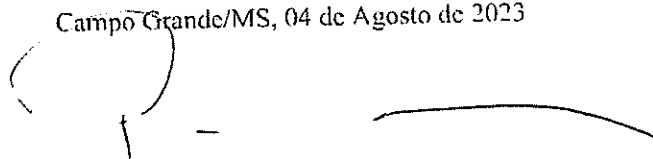
8.6. A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, conforme previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como respeitar as disposições contidas na Lei Federal nº 12.305/2010, sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos, onde a licitante sempre que possível deverá ofertar produtos que sejam acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, além de adotar outras práticas pertinentes ao objeto quanto aos possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação.

8.7. Considerando o Inciso VIII, do artigo 82, da Lei nº 14.133/2021, informamos

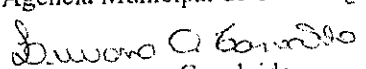
Prefeitura Municipal de Campo Grande
Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação
Pesquisa de Levantamento de Demanda AGETEC/00014/PLD/2023

ciência quanto ao disposto no artigo, no tocante a vedação da participação do órgão em mais de uma Ata de Registro de Preços com mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de Ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto em edital.

Campo Grande/MS, 04 de Agosto de 2023


PAULO FERNANDO GARCIA CARDOSO

Diretor Presidente Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação


Concluída

LUCIANA AMARAL CARVALHO
Gerente Administrativa

PLD - PLANILHA DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS GRANDE
SERVIÇOS GRÁFICOS

ITEM	CODIGO SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE BAIXADA ARP 002/2023 DURANTE 7 MESES DE VIGÊNCIA (1)	PROJEÇÃO DE CONSUMO DA ARP 002/2023 DURANTE 5 MESES RESTANTES DE VIGÊNCIA (2)	NOVA DEMANDA JUSTIFICADA (3)	ACRESCIMO MARGEM DE SEGURANÇA (EM %): MÁX. 20% (4)	QUANTIDADE SOLICITADA TOTAL	PERCENTUAL MÍNIMO DE AQUISIÇÃO (5)	QUANTIDADE MÍNIMA TOTAL A SER ADQUIRIDA (6)
1	00022601	Impressão - Tipo: bloco recuado 50 x 1 vias; Material: papel sulfite off set 75 g/m². Impressão: 1 x 0 cores; Medida: 15 x 21 cm; Requisitos: colados. Capa em capa gráfica com gramatura 80 g/m², 0 x 0 cores; Contracapa em capa gráfica com gramatura 80 g/m², 0 x 0 cores; Dados complementares: inscrição IMFG e layout conforme anexo.	1 - Bl		0			0		0
2	00022602	Impressão - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m². Cor: azul. Impressão: 1 x 0 cores; Medida: 47,5 x 32,5 cm (aberto) e 23,7 x 32,5 cm (fechado); Vínco: 1 (um) central; Dados complementares: inscrição SEGRIMTO e layout conforme anexo.	1 - Un		0			0		0
3	00022603	Impressão - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m². Cor: branco. Impressão: 1 x 0 cores; Medida: 47,5 x 32,5 cm (aberto) e 23,7 x 32,5 cm (fechado); Vínco: 1 (um) central; Dados complementares: inscrição IMFG e layout conforme anexo.	1 - Un		0			0		0
4	00022604	Impressão - Tipo: pasta individual do aluno; Material: cartolina 180 g/m². Cor: verde; Impressão: 1 x 0 cores; Medida: 46 x 31,5 cm (aberto) e 23 x 31,5 cm (fechado); Vínco: 1 (um) central; Dados complementares: inscrição e layout conforme anexo.	1 - Un		0			0		0
5	00022605	Impressão - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m². Cor: azul. Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 47,50 x 32 cm (aberto) e 23,70 x 32 cm (fechado); Vínco: 3 (três), sendo 1 (um) central e os outros 2 (dois) a distância de 1,5 cm do vínco central; Dados complementares: inscrição SEGES-02/C e layout conforme anexo.	1 - Un		0			0		0
6	00022606	Impressão - Tipo: envelope timbrado; Material: papel sulfite off set 75 g/m². Cor: branco; Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 11,4 x 22,9 cm; Dados complementares: inscrição e layout conforme anexo.	1 - Un		0			0		0
7	00022607	Impressão - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m². Cor: calha. Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 47,50 x 32 cm (aberto) e 23,70 x 32 cm (fechado); Vínco: 3 (três), sendo 1 (um) central e os outros 2 (dois) a distância de 1,5 cm do vínco central; Dados complementares: inscrição SEGES-02/P e layout conforme anexo.	1 - Un		0			0		0
8	00022608	Impressão - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m². Cor: verde. Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 47,50 x 32 cm (aberto) e 23,70 x 32 cm (fechado); Vínco: 01 (um) central e os outros 2 (dois) a distância de 1,5 cm do vínco central; Dados complementares: inscrição SEGES-02/L e layout conforme anexo.	1 - Un	150	107		20%	309	30%	93
9	00022609	Impressão - Tipo: papel ofício; Material: papel sulfite off set 75 g/m². Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 21 x 29,7 cm; Dados complementares: inscrição SEGES-09 e layout conforme anexo.	1 - Reima		0			0		0
10	00023184	Impressão - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m². Cor: branco; Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 47,50 x 32 cm (aberto) e 23,70 x 32 cm (fechado); Vínco: 1 (um) central; Dados complementares: inscrição PLANURS e layout conforme anexo.	1 - Un		0			0		0

NOTA EXPLICATIVA:
(1) 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 002/2023 (quando houver). DEVENDO, ainda, juntar cópias de nota de empenho ou extrato do uso de saldo, no intuito de justificar a nova demanda.
(2) O órgão participante deste Sistema de Registro de Preços DEVERÁ projetar o consumo estimado para os 5 meses restantes de vigência da ARP nº 002/2023, de forma proporcional ao consumo já baixado durante o período em que a referida alta esteve vigente.
(3) O órgão participante deste Sistema de Registro de Preços PODERÁ mensurar a nova demanda para a item 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 anexo os serviços e/ou aquisições almejadas serão aplicados futuramente.
(4) 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 imprevistos e 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 este 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/SECOMIP não identifique justificativa plausível para o acréscimo ao pedido.
(5) O órgão demandante deverá apresentar manifestação oficial quanto ao disposto no inciso II, Art. 82, Lei Federal nº 14.133/2023, o qual determina que na fase inicial (ETP) deverá ser estipulado o quantitativo mínimo a ser adquirido de cada item (lote). Desta forma, o órgão deverá apresentar os percentuais estimados para consumo durante a vigência da futura ata a ser formada, se comprometendo a elevar as aquisições nas proporções indicadas.
(6) Considerando o percentual indicado sobre cada item (lote), será calculada a quantidade mínima a ser adquirida durante a vigência da futura ata, sendo os dados juntados aos autos do processo administrativo, para indicação do compromisso do órgão quanto a execução destes quantitativos futuramente, cujas sanções cabíveis poderão ser aplicadas por órgãos de controle externos em caso de não cumprimento das expectativas indicadas (Dúvidas quanto ao preenchimento do documento - Coordenadoria de Planejamento do Sistema de Registro de Preços - SUPREP/SECOMIP (067) 3314-8267 Ramal: 2503)
(Dúvidas quanto ao preenchimento do documento - Superintendência do Sistema de Registro de Preços - SUPREP/SECOMIP (067) 3314-3267 Ramal: 1534)

Fabiano Augusto Roque dos Santos
Diretor de Administração e Finanças
AGETEC

Paulo Fernando Garcia Cardoso
Diretor Presidente
AGETEC

Paulo Fernando G. Cardoso
Diretor Presidente
AGETEC



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO**

OFÍCIO N. 1.554/DA/AGETTRAN

Campo Grande, 08 de agosto de 2023.

SECRETÁRIO-EXECUTIVO:

Em resposta ao Ofício Circular n. 72/COPLAN/SECOMP/2023, encaminhamos a V.Sa. a justificativa e planilha de levantamento da demanda, referente a formalização de processo de Ata de Registro de Preços para Serviços Gráficos, informamos que fora gerado no sistema SÍGA o PLD AGETTRAN/017/2023.

Atenciosamente,

Janine de Lima Bruno
Diretor Presidente da Agência Municipal de Transporte e Trânsito

Senhor Isaac José de Araújo
Secretario-executivo de Compras Governamentais

AV. GURY MARQUES, 2395 - BAIRRO UNIVERSITÁRIO - CEP: 79063000 - Fone: (67)3314-3400 - E-mail: agetran@agetran.campogrande.ms.gov.br



3efb4abe2a48bc6f0ff2a481d11c4540ef810cbc



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Agência Municipal de Transporte e Trânsito
Pesquisa de Levantamento de Demanda AGETRAN/00017/PLD/2023

**JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. OBJETO

1.1. Serviços Gráficos.

2. NECESSIDADE:

2.1. A Agência Municipal de Transporte e Trânsito – AGETRAN foi criada pela Lei n. 3.593, de 14 de dezembro de 1998 e regulamentada através do DECRETO n. 8.145, de 16 de janeiro de 2001. Tem por finalidade o planejamento, a coordenação da operação e a fiscalização do sistema viário do Município e do trânsito local, bem como dos serviços de transporte público de Campo Grande, concedidos ou permitidos; desenvolvimento de ações educativas relacionadas com o transporte e trânsito local; o estabelecimento de padrões de qualidade dos sistemas de transporte, de trânsito e viário, conforme o que determina o Código de Trânsito Brasileiro – CTB.

2.2. Considerando que para a realização de montagem física dos processos são necessários a sua organização com capas, diferenciando os assuntos através de suas cores.

2.3. Desta forma, consolida-se a necessidade de proporcionar meios suficientes para a identificação, organização e uniformização das atividades internas relativas aos processos administrativos realizados pelo órgão, visando atender a demanda dos demais setores desta AGETRAN.

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



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Agência Municipal de Transporte e Trânsito
Pesquisa de Levantamento de Demanda AGETRAN/00017/PLD/2023

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.



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Agência Municipal de Transporte e Trânsito

Pesquisa de Levantamento de Demanda AGETTRAN/00017/PLD/2023

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.

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

4.1. A escolha levou em consideração as especificações técnicas apresentadas, bem como a conveniência de entregas parceladas dos objetos com a consequente redução de custos, possibilitando a obtenção de menores preços nas contratações.

4.2. De ser considerada ainda a impossibilidade de impressão dos tipos de impressos elencados, visto que o órgão não possui equipamentos e nem mão de obra para tal execução.

4.3. Assim, diante da peculiaridade do objeto, e finalidade da contratação, não há outro tipo de solução a ser escolhida, a não ser a apresentada.

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

Itens									
Tipo	Item	Código	Descrição	Un. Aquisição	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Total	Vlr. Acum.	
LOT E 005	1	000226 05	Impresso - Tipo: capa de processo, Material: papel sulfite 180 g/m², Cor: azul, Impressão: 4 x 0 cores, Medida: 47,50 x 32 cm (aberto) e 23,70 x 32 cm (fechado), Vincos: 3 (três), sendo 1 (um) central e os outros 2 (dois) à distância de 1,5 cm do vinco central, Dados complementares: inscrição SEGES-02/C e layout conforme anexo	1 Unidade	15429	0,0000	0,00	0,00	
LOT E 007	1	000226 07	Impresso - Tipo: capa de processo, Material: papel sulfite 180 g/m², Cor: palha, Impressão: 4 x 0 cores, Medida: 47,50 x 32 cm (aberto) e 23,70 x 32 cm (fechado), Vincos: 3 (três), sendo 1 (um) central e os outros 2 (dois) à distância de 1,5 cm do vinco central, Dados complementares: inscrição SEGES-02/P e layout conforme anexo	1 Unidade	103	0,0000	0,00	0,00	
Total (R\$)						0,0000	0,00	0,00	



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Agência Municipal de Transporte e Trânsito
Pesquisa de Levantamento de Demanda AGETTRAN/00017/PLD/2023

Itens								
Tipo	Item	Código	Descrição	Un. Aquisição	Qtd.	Vir. Unit.	Vir. Total	Vir. Acum.
LOT E 008	1	000226 07	Impresso - Tipo: capa de processo. Material: papel sulfite 180 g/m². Cor: palha. Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 47,50 x 32 cm (aberto) e 23,70 x 32 cm (fechado). Vincos: 3 (três), sendo 1 (um) central e os outros 2 (dois) à distância de 1,5 cm do vinco central; Dados complementares: inscrição SEGES-02/P e layout conforme anexo	1 - Unidade e	206	0,0000	0,00	0,00
Total (R\$):						0,0000	0,00	0,00

5.1. Informamos que a estimativa das quantidades solicitadas foram baseadas conforme histórico de contratações anteriores, conforme o Extrato da ARP nº 002/2023.

5.2. Para realizarmos a estimativa de quantidade dos itens 05, 07 e 08 utilizamos como base a ARP nº 002/2023, onde foi possível verificar o consumo de alguns itens ao longo dos 07 meses de vigência da ata, do qual realizamos uma projeção de consumo para os últimos 05 meses de vigência da mesma.

5.2.1. Com a identificação destes valores (consumo e projeção), foi possível que a AGETTRAN identificasse as quantidades para os próximos 12 meses, sendo necessário a solicitação de acréscimo da margem de segurança de 20% para os itens que tiveram consumo anterior.

5.2.2. A margem de segurança é solicitada com o intuito de atender possíveis demandas imprevisíveis e urgentes que venham a ocorrer, de modo que a Agência tenha tempo hábil para a realizar um novo levantamento de demanda, sem prejuízo das atividades que necessitem o uso destes materiais.

5.3. Informamos que se encontram anexados a esta justificativa de solicitação os seguintes documentos:

a) Planilha de Levantamento de Demanda (PLD em excel) devidamente preenchida com os quantitativos requisitados;



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Agência Municipal de Transporte e Trânsito
Pesquisa de Levantamento de Demanda AGETTRAN/00017/PLD/2023

b) Extrato da ata n. 002/2023 demonstrando o consumo no período.

6. RESULTADOS PRETENDIDOS:

6.1. Garantir o provimento destes materiais para os setores que serão atendidos, além de se tratar de insumos necessários para a organização dos documentos que são montados em processos, facilitando a tramitação interna e externa.

6.2. Maior celeridade na no atendimento das demandas, possibilitando ainda uma redução de custos administrativos uma vez que teremos a disposição ata com valor já definido.

7. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

7.1. A contratação é necessária e viável, uma vez que manterá a normalidade do atendimento prestado por esta AGETTRAN, bem como garantirá o provimento dos respectivos objetos relacionados na planilha de levantamento de demanda anexo.

8. DEMAIS CONSIDERAÇÕES ACERCA DO OBJETO:

8.1. Os objetos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade, de segunda a sexta-feira, no almoxarifado da Agência Municipal de Transporte e Trânsito - AGETTRAN, situado na Av. Gury Marques, n. 2395, Bairro Universitário, Campo Grande - MS, CEP 79063-000.

8.1.1. Os contatos deverão ser efetuados no telefone: (67) 3314-3400 ramal 4704; e-mail: almoxarifado.agetran@gmail.com, com o representante da Administração, para



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Agência Municipal de Transporte e Trânsito
Pesquisa de Levantamento de Demanda AGETTRAN/00017/PLD/2023

o recebimento, acompanhamento e fiscalização: Irene Oliveira Machado, sem necessidade de realizar agendamento prévio para as entregas.

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.

8.1.3. O horário de entrega compreenderá o período das 07h 30min às 11h 00min, e das 13h00min às 17h00min.

8.2. Não poderá haver subcontratação, subempreitação, cedência ou transferência total ou parcial do objeto (exceto os serviços 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.

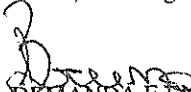
8.6. A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, conforme previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como respeitar as disposições contidas na Lei Federal nº 12.305/2010, sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos, onde a licitante sempre que possível deverá ofertar produtos que sejam acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, além de adotar outras práticas pertinentes ao objeto quanto aos possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação.



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Agência Municipal de Transporte e Trânsito
Pesquisa de Levantamento de Demanda AGETTRAN/00017/PLD/2023

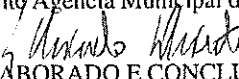
8.7. Considerando o Inciso VIII, do artigo 82, da Lei nº 14.133/2021, informamos ciência quanto ao disposto no artigo, no tocante a vedação da participação do órgão em mais de uma Ata de Registro de Preços com mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de Ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto em edital.

Campo Grande/MS, 03 de Agosto de 2023


APROVO O LEVANTAMENTO DA DEMANDA E ENCAMINHO PARA OS TRAMITES
POSTERIORES.

JANINE DE LIMA BRUNO

Diretor-Presidente/Agência Municipal de Transporte e Trânsito


ELABORADO E CONCLUÍDO POR

EDUARDO DUARTE

Chefe da Divisão Administrativa



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

Previsão/Saldo/Estoque002/2023

Ata: 002/2023 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS

Agência Municipal de Transporte e Trânsito

Item	Tipo	Descrição	Unidade	Qtd. Estimada	Qtd. Transf.	Qtd. Util. Fundo	Qtd. Baixada	Qtd. Recebida	Estoque do Órgão	Estoque da Ata
1	LOTE 005	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: azul;	1 - Un.	10.000	0	0	7.500	0	2.500	50.574
1	LOTE 007	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 160 g/m²; Cor: palha;	1 - Un.	200	0	0	50	0	150	10.441
1	LOTE 008	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: verde;	1 - Un.	450	0	0	100	0	350	12.555



CAMPO GRANDE

PLD - PLANILHA DE LEVANTAMENTO DE DEMANDA
ÓRGÃO: AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO - AGETTRAN
SERVIÇOS GRÁFICOS

ITEM	CODIGO SLGA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE SAÍDA DA ARP 002/2023 DURANTE 7 MESES DE VIGÊNCIA (1)	PROJEÇÃO DE CONSUMO DA ARP 002/2023 DURANTE 5 MESES RESTANTES DE VIGÊNCIA (2)	NOVA DEMANDA JUSTIFICADA (3)	ACRESCIMO MARGEM DE SEGURANÇA (EM %): MÁX. 20% (4)	QUANTIDADE SOLICITADA TOTAL	PERCENTUAL MÍNIMO DE AQUISIÇÃO (5)	QUANTIDADE MÍNIMA TOTAL A SER ADQUIRIDA (6)
1	00022601	Impresso - Tipo: bloco retangular 50 x 70 cm; Material: papel sulfite off-set 75 g/m²; Impressão: 1 x 0 cores; Medida: 15 x 21 cm; Requisito: colados. Capa em capa gráfica com gramatura 80 g/m², 0 x 0 cores; Contracapa: em capa gráfica com gramatura 80 g/m², 0 x 0 cores; Dados complementares: inscrição IMPCG e layout conforme anexo.	1 bl		0			0		0
2	00022602	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: azul; Impressão: 1 x 0 cores; Medida: 47,5 x 32,5 cm (aberto) e 23,7 x 32,5 cm (fechado); Vinco: 1 (um) central; Dados complementares: inscrição SERVIDOR e layout conforme anexo.	1 Un		0			0		0
3	00022603	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: branco; Impressão: 1 x 0 cores; Medida: 47,5 x 32,5 cm (aberto) e 23,7 x 32,5 cm (fechado); Vinco: 1 (um) central; Dados complementares: inscrição IMPCG e layout conforme anexo.	1 Un		0			0		0
4	00022604	Impresso - Tipo: pasta individual do aluno; Material: cartolina 180 g/m²; Cor: verde; Impressão: 1 x 0 cores; Medida: 46 x 31,5 cm (aberto) e 23 x 31,5 cm (fechado); Vinco: 1 (um) central; Dados complementares: inscrição e layout conforme anexo.	1 Un		0			0		0
5	00022605	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: azul; Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 47,50 x 32 cm (aberto) e 23,70 x 32 cm (fechado); Vincos: 3 (três), sendo 1 (um) central e os outros 2 (dois) à distância de 1,5 cm do vinco central; Dados complementares: inscrição SEGES-02/C e layout conforme anexo.	1 Un	7500	5357		20%	15429	10%	4629
6	00022606	Impresso - Tipo: envelope timbrado; Material: papel sulfite off-set 75 g/m²; Cor: branco; Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 11,4 x 22,9 cm; Dados complementares: inscrição e layout conforme anexo.	1 Un		0			0		0
7	00022607	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: palha; Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 47,50 x 32 cm (aberto) e 23,70 x 32 cm (fechado); Vincos: 3 (três), sendo 1 (um) central e os outros 2 (dois) à distância de 1,5 cm do vinco central; Dados complementares: inscrição SEGES-02/P e layout conforme anexo.	1 Un	50	36		20%	101	10%	10
8	00022608	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: verde; Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 47,50 x 32 cm (aberto) e 23,70 x 32 cm (fechado); Vincos: 3 (três), sendo 01 (um) central e os outros 2 (dois) à distância de 1,5 cm do vinco central; Dados complementares: inscrição SEGES-02/A e layout conforme anexo.	1 Un	100	71		20%	205	10%	21
9	00022609	Impresso - Tipo: papel ofício; Material: papel sulfite off-set 75 g/m²; Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 21 x 29,7 cm; Dados complementares: inscrição SEGES-29 e layout conforme anexo.	1 Resma		0			0		0
10	00023184	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: branco; Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 47,50 x 32 cm (aberto) e 23,70 x 32 cm (fechado); Vinco: 1 (um) central; Dados complementares: inscrição PLANURB e layout conforme anexo.	1 Un		0			0		0

NOTA EXPLICATIVA:

- (1) 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 002/2023 (quando houver). DEVENDO a empresa ou extrato do uso de saldo, no intuito de justificar a nova demanda.
- (2) O órgão participante deste Sistema de Registro de Preços DEVERÁ projetar o consumo estimado para os 5 meses restantes de vigência da ARP nº 002/2023, de forma proporcional ao consumo já baixado durante o período em que a referida ata é vigente.
- (3) O órgão participante deste Sistema de Registro de Preços DEVERÁ mensurar a 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 onde os serviços e/ou aquisições planejadas serão aplicados/justificados.
- (4) O órgão participante deste Sistema de Registro de Preços DEVERÁ quando necessário e devidamente justificado solicitar uma quantidade a título de "Margem de Segurança" para resguardar situações de imprevisto/justificações futuras, fica estabelecido o percentual de no máximo 20% (vinte por cento) para estas atendimentos, resultando 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 padrão.
- (5) O órgão demandante deverá apresentar manifestação oficial quanto ao disposto no inciso II, Art. 82 Federal nº 14.133/2021, a qual determina que no fase inicial (ETP) deverá ser estipulado o quantitativo mínimo a ser adquirido de cada item (lote). Desta forma, o órgão deverá apresentar os percentuais estimados para consumo durante a vigência futura ata a ser formada, se comprometendo a efetivar as aquisições nas proporções indicadas.
- (6) Considerando o percentual indicado sobre cada item (lote), será calculado o quantitativo mínimo a ser adquirido durante a vigência da futura ata, sendo tais dados juntados aos autos do processo administrativo, para indicação do compromisso do quanto a execução dos quantitativos solicitados, cujas sanções cabíveis poderão ser aplicadas por órgãos de controle externos em caso de não cumprimento das expectativas indicadas.
- (Dúvidas quanto ao preenchimento do documento - Condições de Fomento do Sistema de Registro de Preços - SUPREP/SECOMP (067) 3314-3167 Ramal: 2507)
- (Dúvidas quanto ao preenchimento do documento - Superintendência do Sistema de Registro de Preços - SUPREP/SECOMP (067) 3314-3167 Ramal: 1534)

Campo Grande - MS, 03 de agosto de 2023

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO
CARIMBO/ASSINATURAEduardo Duarte
Chefe da Divisão Administrativa - AGETTRAN
ORDENADOR DE DESPESAS
CARIMBO/ASSINATURAJanine de Lima Bruno
Diretor-Presidente da AGETTRAN



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
AGÊNCIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS**

OFÍCIO N. 1.560/NAL/AMHASF

Campo Grande, 14 de agosto de 2023.

SECRETÁRIO-EXECUTIVO:

Em resposta ao OFÍCIO CIRC. N.72/COPLAN/SECOMP/2023, encaminhamos a PLD - Planilha de Levantamento de Demanda, Extrato de Consumo e Justificativa para a formação de Ata de Registro de Preços para Aquisição de Serviços Gráficos da Agência Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários - AMHASF.

Atenciosamente,

Maria Helena Bughi
Diretora-Presidente da Agência Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários

Senhor Isaac José de Araújo
Secretário-executivo de Compras Governamentais

TRAVESSA IRIA LOUREIRO VIANA, 415 - VILA ORIENTE - CEP: - Fone: (67)3314-3900 - E-mail: diretorpresidente@amhasf.campogrande.ms.gov.br



817e389da2a2683fba417f4280a17030ccbb674d



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Agência Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários
Pesquisa de Levantamento de Demanda AMHASF/00015/PLD/2023

JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. OBJETO

1.1. Serviços Gráficos

2. NECESSIDADE :

2.1. A Agência Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários - AMHASF, é responsável por ordenar, planejar e executar as políticas de Habitação e Regularização Fundiária de Interesse Social e Específico de Campo Grande/MS. Tem como missão proporcionar com qualidade, soluções em combater o déficit habitacional, com a finalidade de contribuir para o equilíbrio de vida dos cidadãos campo-grandenses.

2.2. O objetivo da contratação é para atender a demanda das capas de processos, que serão utilizados na Abertura de Processos Administrativos, Renovação de Dívidas, Contratos de Compra e Venda, Regularização Fundiária e demais documentações dos Imóveis da Agência Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários, que são essenciais para a prestação dos serviços, uma vez que o processo se inicia com a capa e seus documentos juntados, sua falta ocasiona a paralisação dos serviços, com grave prejuízo social e institucional.

2.3. Mediante isto, trazemos nesta justificativa da aquisição as informações necessárias para atendimento de nossas demandas para os próximos 12 meses desta futura ata, conforme seguir.

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"*.

Alcides *Ar*



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Agência Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários
Pesquisa de Levantamento de Demanda AMHASF/00015/PLD/2023

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.

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

4.1. A escolha levou em consideração as especificações técnicas apresentadas, bem como a conveniência de entregas parceladas dos objetos, aquisição de materiais e otimização do estoque com a consequente redução de custos,



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Agência Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários
Pesquisa de Levantamento de Demanda AMHASF/00015/PLD/2023

possibilitando a obtenção de menores preços nas contratações.

4.2. Esta Agência não possui equipe técnica apresentada, ou ainda equipamentos e materiais para a produção destes serviços, assim não temos outra opção disponível para atendimento das necessidades apresentadas.

4.3. Assim, diante da peculiaridade do objeto e finalidade da contratação, não há outra alternativa a ser escolhida a não ser apresentada.

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

Itens										
Tipo	Item	Código	Descrição	Un. Aquisição	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Total	Vlr. Acum.		
LOT E 005	1	00022605	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: azul; Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 47,50 x 32 cm (aberto) e 23,70 x 32 cm (fechado); Vincos: 3 (três), sendo 1 (um) central e os outros 2 (dois) a distância de 1,5 cm do vinco central; Dados complementares: inscrição SEGH-S-02/A e layout conforme anexo	1 - Unidade	1 234	0,00000	0,00	0,00		
LOT E 008	2	00022608	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: verde; Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 47,50 x 32 cm (aberto) e 23,70 x 32 cm (fechado); Vincos: 3 (três), sendo 01 (um) central e os outros 2 (dois) a distância de 1,5 cm do vinco central. Dados complementares: inscrição SEGH-S-02/A e layout conforme anexo.	1 - Unidade	2 057	0,00000	0,00	0,00		
Total (R\$):						0,0000	0,00	0,00		

5.1. Para estimarmos os quantitativos que são solicitados neste levantamento de demanda, utilizamos como parâmetro as quantidades baixadas dos itens na ARP 02/2023 durante os 7 (sete) meses de vigência, conforme é possível identificar estes dados no Extrato da referida ata anexado.

5.2. Após identificarmos estes quantitativos, realizamos uma projeção (consumo + projeção) para estes mesmos itens, onde foi projetado o consumo para os próximos 5 (cinco) meses de vigência da ata, considerando que será mantida a mesma tendência na definição de quantidades a serem solicitados para os próximos 12 (doze) meses.

5.3. Acrescentamos a este quantitativo, o acréscimo de 20% de margem de segurança, em virtude de poderem ocorrer situações imprevisíveis que venham aumentar o consumo deste itens, sendo que esse adicional garantirá o

man *Ok*



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Agência Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários
Pesquisa de Levantamento de Demanda AMHASF/00015/PLD/2023

abastecimento deste órgão de forma de não interromper os serviços e nos dando tempo hábil para realizar um novo levantamento de demanda.

5.4. Informamos que encontram-se anexado a esta justificativa os seguintes documentos:

- PLD - Planilha de Levantamento de Demanda
- Extrato de Consumo da ARP 02/2023.

6. RESULTADOS PRETENDIDOS:

6.1. Maior economia nas aquisições, além da vantajosidade de preços devidamente registrados em ata.

6.2. Aquisição de forma parcelada, possibilitando a otimização do estoque, uma vez que os materiais serão solicitados em conformidade com as demandas apresentadas.

6.3. A contratação permitirá que sejam mantidas os objetivos e demandas da Agência, que além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados.

7. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

7.1. O Levantamento de Demanda evidenciou que a contratação dos serviços mostra tecnicamente possível e absolutamente necessária para atender a demanda desta Agência Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários - AMAHSF.

8. DEMAIS CONSIDERAÇÕES ACERCA DO OBJETO:

8.1. Os objetos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade, de segunda a sexta-feira, no Núcleo do Almoxarifado, situado na Rua Iria Loureiro Viana, Nº 415, Vila Oriente, Campo Grande - MS, CEP 79004-300.

8.1.1. Os contatos deverão ser efetuados no telefone: (67) 3314-3900; E-mails:



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Agência Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários
Pesquisa de Levantamento de Demanda AMHASF/00015/PLD/2023

daao@amhasf.campogrande.ms.gov.br, com o representante da Administração, para o recebimento, acompanhamento e fiscalização:

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 o objeto (exceto os serviços de transporte relacionados à contratação).

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. A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, conforme previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como respeitar as disposições contidas na Lei Federal nº 12.305/2010, sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos, onde a licitante sempre que possível deverá ofertar produtos que sejam acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, além de adotar outras práticas pertinentes ao objeto quanto aos possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação.

8.7. Considerando o Inciso VIII, do artigo 82, da Lei nº 14.133/2021, informamos ciência quanto ao disposto no artigo, no tocante a vedação da participação do órgão em mais de uma Ata de Registro de Preços com mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de Ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto em edital.

Campo Grande/MS, 11 de Agosto de 2023

luca



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Agência Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários
Pesquisa de Levantamento de Demanda AMHASF/00015/PLD/2023

Autorizado

Maria Helena Bughi

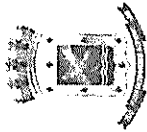
Diretora Presidente

Mauricio Nakazaki
Elaborado por

MAURICIO NAKAZAKI

Chefe do Núcleo do Almoarifado

Maria Helena Bughi
Diretora - Presidente
AMHASF



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

Previsão/Saldo/Estoque002/2023

Ata: 002/2023 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS

Agência Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários

Item	Tipo	Descrição	Unidade	Qtd. Estimada	Qtd. Transf.	Qtd. Util. Fundo	Qtd. Baixada	Qtd. Recebida	Estoque do Órgão	Estoque da Ata
1	LOTE 005	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: azul;	1 - Un.	1.234	0	0	600	0	634	50.574
1	LOTE 008	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: verde;	1 - Un.	2.057	0	0	1.000	0	1.057	12.555



PLD - PLANILHA DE LEVANTAMENTO DE DEMANDA
SERVIÇOS GRÁFICOS

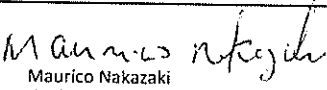
ITEM	CODIGO SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE BAIxada ARP 002/2023 DURANTE 7 MESES DE VIGÊNCIA (1)	PROJEÇÃO DE CONSUMO DA ARP 002/2023 DURANTE 5 MESES RESTANTES DE VIGÊNCIA (2)	NOVA DEMANDA JUSTIFICADA (3)	ACRESCIMO MARGEM DE SEGURANÇA (EM %) - MAX 20% (4)	QUANTIDADE SOLICITADA TOTAL	PERCENTUAL MÍNIMO DE AQUISIÇÃO (5)	QUANTIDADE MÍNIMA TOTAL A SER ADQUIRIDA (6)
5	00022605	Impressão - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: azul; Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 47,50 x 32 cm (aberto) e 23,70 x 32 cm (fechado); Vincos: 3 (três), sendo 1 (um) central e as outras 2 (duas) à distância de 1,5 cm do vinco central; Dados complementares: inscrição SEGES 02/C e layout conforme anexo.	1 Un	600	429		20%	1234	5%	62
8	00022608	Impressão - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: verde; Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 47,50 x 32 cm (aberto) e 23,70 x 32 cm (fechado); Vincos: 3 (três), sendo 01 (um) central e as outras 2 (duas) à distância de 1,5 cm do vinco central; Dados complementares: inscrição SEGES 02/A e layout conforme anexo.	1 Un	1000	714		20%	2057	10%	206

NOTA EXPLICATIVA:

- (1) 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 002/2023 (quando houver). DEVENDO ainda, juntar cópias de nota de empenho ou extrato do uso de saldo, no intuito de justificar a nova demanda.
- (2) O órgão participante deste Sistema de Registro de Preços DEVERÁ projetar o consumo estimado para os 5 meses restantes de vigência da ARP nº 002/2023, de forma proporcional ao consumo já baixado durante o período em que a referida ata estiver vigente.
- (3) O órgão participante deste Sistema de Registro de Preços PODERÁ mensurar o novo demanda para a item 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 onde os serviços e/ou aquisições a serem aplicados/ utilizados.
- (4) 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, fixa 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.
- (5) O órgão demandante deverá apresentar manifestação oficial quanto ao disposto no inciso II, Art. 87, Lei Federal nº 14.133/2021, o qual determina que na fase inicial (ETP) deverá ser estipulado o quantitativo mínimo a ser adquirido de cada item (lote). Desta forma, o órgão deverá apresentar os percentuais estimados para consumo durante a vigência da futura ata a ser formada, se comprometendo a efetivar as aquisições nas proporções indicadas.
- (6) Considerando o percentual indicado sobre cada item (lote), será calculada a quantidade mínima a ser adquirida durante a vigência da futura ata, sendo tais dados juntados aos autos do processo administrativo, para indicação do comprometimento do órgão quanto a execução destes quantitativos futuramente, cujas sanções cabíveis poderão ser aplicadas por órgãos de controle externos em caso de não cumprimento das expectativas indicadas.
- (Dúvidas quanto ao preenchimento do documento - Coordenadoria de Planejamento do Sistema de Registro de Preços - SUPREP/SECOMP (067) 3314 3267 Ramal 2507)
- (Dúvidas quanto ao preenchimento do documento - Superintendência do Sistema de Registro de Preços - SUPREP/SECOMP (067) 3314-3267 Ramal: 1534)

Campo Grande - MS, 11 de agosto de 2023


Maria Helena Bughi
Ordenadora de Despesa


Mauricio Nakazaki
Responsável pelo preenchimento

Maria Helena Bughi
Diretora - Presidente
AMHASF

Maurício Nakazaki
Chefe do Núcleo de Almoxarifado
AMHASF



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES**

OFÍCIO N. 1.435/DAF/FUNESP

Campo Grande, 15 de agosto de 2023.

SECRETÁRIO-EXECUTIVO:

SENHOR SECRETÁRIO EXECUTIVO:

Em resposta ao Ofício n. 72/COPLAN/SECOMP, encaminhamos em anexo devidamente preenchida a Planilha de Levantamento de Demanda PLD, para aquisição de Serviços Gráficos, assim como demais informações solicitadas.

Colocamo-nos à disposição para esclarecimentos, o servidor Renan Augusto Vieira, Diretor de Administração e Finanças/FUNESP, ramal 3207.

Atenciosamente.

Odair Serrano de Oliveira
Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Esportes

Senhor Isaac José de Araújo
Secretario-executivo de Compras Governamentais

AV. PAULO MACHADO, N. 663, BAIRRO SANTA FÉ - CEP: 79021300 - Fone: (67)3314-3971 - E-mail: gab@funesp.campogrande.ms.gov.br



f90f6a70e31566f02341682e23633a9c59a3fc37



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Fundação Municipal do Esporte
Pesquisa de Levantamento de Demanda FUNESP/00024/PLD/2023

JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. OBJETO

1.1. Serviços Gráficos

2. NECESSIDADE:

2.1. A Fundação Municipal de Esportes (FUNESP), criada em 2004, tem como missão promover a mudança de comportamento da sociedade, competindo-lhe também a formulação, a promoção e o desenvolvimento das políticas públicas municipais de esporte e lazer, de modo a assegurar as práticas como direito e instrumento de inserção social, em consonância com as diretrizes e ações estabelecidas pelo Município.

2.2. Para bem cumprir suas prerrogativas, a FUNESP faz uso de processos físicos para organizar documentos essenciais, constar movimentações financeiras e registrar contratos, solicitações e demais documentos assinados. Logo, as capas são materiais indispensáveis para abertura de processos administrativos, processos de vida funcional de servidores, e, processos de aplicação de penalidade.

2.3. A aquisição do objeto da presente ata é de fundamental necessidade para atender as demandas dos setores da sede, eis que a não aquisição certamente afetará o seguimento das atividades executadas por esta entidade fundacional e, conseqüentemente, acarretará em elevado prejuízo à Administração Pública.

2.4. Informamos que, para a realização deste levantamento, as capas serão direcionadas para os servidores da Gerência Administrativa (capa verde), Gerência de Gestão de Pessoas (capa palha) e Procuradoria Jurídica (capa azul); já os envelopes, para a Assessoria Executiva e a Assessoria de Comunicação, todos localizados na Sede da FUNESP.



Prefeitura Municipal de Campo Grande

Fundação Municipal do Esporte

Pesquisa de Levantamento de Demanda FUNESP/00024/PLD/2023

2.5. Considerando que a FUNESP é a responsável pela disponibilização desses itens para os setores, verificamos a necessidade de proporcionar materiais suficientes em cada setor supracitado para que nossos colaboradores atendam as demandas identificadas no decorrer de vigência desta futura ata.

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.



Prefeitura Municipal de Campo Grande

Fundação Municipal do Esporte

Pesquisa de Levantamento de Demanda FUNESP/00024/PLD/2023

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.

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

4.1. A escolha da solução apresentada levou em consideração as especificações técnicas dos objetos, bem como o fato da inviabilidade da Fundação executar a produção dos referidos materiais de maneira independente, pois não possuímos os equipamentos necessários, insumos ou mão de obra especializada para tal, não havendo outras soluções a não ser a apresentada.

4.2. Teremos ainda a possibilidade de entrega parcelada e economia de escala, proporcionados pelo Sistema de Registro de Preços, que otimiza o planejamento e execução financeira de acordo com a necessidade da Fundação.

4.3. Assim, diante da peculiaridade do objeto e da finalidade da aquisição, optamos por esta escolha em detrimento das alternativas existentes no mercado.

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

Itens								
Tipo	Item	Código	Descrição	Un. Aquisição	Qtd.	Vir. Unit.	Vir. Total	Vir. Acum.
LOT E 005	1	000226 05	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: azul; Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 47,50 x 32 cm (aberto) e 23,70 x 32 cm (fechado); Vincos: 3 (três), sendo 1 (um) central e os outros 2 (dois) à distância de 1,5 cm do vinco central; Dados complementares: inscrição SEGES-02/C e layout conforme anexo.	1 - Unidad e	370	0,0000	0,00	0,00
LOT E 006	1	000226 06	Impresso - Tipo: envelope timbrado; Material: papel sulfite off-set 75 g/m²; Cor: branco; Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 11,4 x 22,9 cm; Dados complementares: inscrição e layout conforme anexo.	1 - Unidad e	1.008	0,0000	0,00	0,00
LOT E 007	1	000226 07	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: palha; Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 47,50 x 32 cm (aberto) e 23,70 x 32 cm (fechado); Vincos: 3 (três), sendo 1 (um) central e os outros 2 (dois) à distância de 1,5 cm do vinco central; Dados complementares: inscrição SEGES-02/P e layout conforme anexo.	1 - Unidad e	117	0,0000	0,00	0,00
LOT E 008	1	000226 08	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: verde; Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 47,50 x 32 cm (aberto) e 23,70 x 32 cm (fechado); Vincos: 3 (três), sendo 01 (um) central e os outros 2 (dois) à distância de 1,5 cm do vinco central; Dados complementares: inscrição SEGES-02/D e layout conforme anexo.	1 - Unidad e	1.234	0,0000	0,00	0,00
Total (R\$):						0,0000	0,00	0,00



Prefeitura Municipal de Campo Grande

Fundação Municipal do Esporte

Pesquisa de Levantamento de Demanda FUNESP/00024/PLD/2023

Itens								
Tipo	Item	Código	Descrição	Un. Aquisição	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Total	Vlr. Acum.
			,5 cm do vinco central; Dados complementares: inscrição SEGES-02/A e layout conforme anexo.					
Total (R\$):						0,0000	0,00	0,00

5.1. Para a solicitação das quantidades, consideramos o consumo da ARP nº 002/2023 para os lotes 05, 07 e 08 (Capas de processo - Cores: azul, palha e verde, respectivamente). Analisamos as quantidades baixadas durante os 07 meses de vigência, conforme constam no Saldo da Ata anexo a esta Justificativa, e realizamos uma projeção para os 05 meses restantes de vigência da ata.

5.2. Após a soma destes dois valores (consumo e projeção), chegamos a uma quantidade, onde verificamos a necessidade de solicitarmos uma margem de segurança em 20%, para atender demandas imprevisíveis, como montagens de novos processos físicos ou aberturas de volumes além do esperado, exigindo mais capas e materiais, além daqueles planejados inicialmente, possibilitando que as execuções de tarefas pela equipe não sejam paralisadas ou prejudicadas pela falta de materiais.

5.3. Também solicitaremos o Item 06 (Envelope Timbrado) sob "Nova Demanda". Ele será utilizado pela Assessoria Executiva e Assessoria de Comunicação para envios de convites de eventos e para envios de ofícios físicos. Estima-se um uso de 42 envelopes por mês em cada setor, totalizando 1.008 unidades para um período de 12 meses.

5.4. Encontra-se anexo a esta justificativa de aquisição a PLD (Planilha de Levantamento de Demanda) em Excel, devidamente preenchida, e o Saldo da ARP nº 002/2023.

6. RESULTADOS PRETENDIDOS:

6.1. Promover a otimização e a disponibilidade das quantidades de capas e envelopes e garantir o pleno planejamento de uso das mesmas, destinadas aos processos administrativos e entrega de documentos em seus respectivos setores.



Prefeitura Municipal de Campo Grande

Fundação Municipal do Esporte

Pesquisa de Levantamento de Demanda FUNESP/00024/PLD/2023

6.2. Economia nas aquisições, diante da possibilidade de solicitarmos quantidades de forma parcelada, em conformidade com as demandas apresentadas.

7. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

7.1. De acordo com os levantamentos realizados e os argumentos apresentados, entendemos que a aquisição é necessária, tendo em vista as demandas demonstradas e o atingimento dos resultados pretendidos. Portanto, nesta oportunidade, declara-se que a aquisição é viável e necessária a este órgão, de acordo com os argumentos ora apresentados.

8. DEMAIS CONSIDERAÇÕES ACERCA DO OBJETO:

8.1. A entrega dos materiais a serem contratados terá como endereço principal a seguinte localização: sede da **Fundação Municipal de Esportes - FUNESP**, situada na **Rua Doutor Paulo Machado, 663, Bairro Santa Fé, Campo Grande - MS.**

8.1.1. As entregas deverão ser efetuadas no horário das 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 17h30min, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, telefone (67) 3314-3971, ramal 3207, 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 serviços de transporte ofertados).

8.3. Considerando que no mercado encontram-se diversas empresas aptas a fornecerem as capas e envelopes 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 materiais impressos.

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



Prefeitura Municipal de Campo Grande

Fundação Municipal do Esporte

Pesquisa de Levantamento de Demanda FUNESP/00024/PLD/2023

8.6. A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, conforme previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como respeitar as disposições contidas na Lei Federal nº 12.305/2010, sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos, onde a licitante sempre que possível deverá ofertar produtos que sejam acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, além de adotar outras práticas pertinentes ao objeto quanto aos possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação.

8.7. Considerando o Inciso VIII, do artigo 82, da Lei nº 14.133/2021, informamos ciência quanto ao disposto no artigo, no tocante a vedação da participação do órgão em mais de uma Ata de Registro de Preços com mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de Ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto em edital.

Campo Grande/MS, 11 de Agosto de 2023

Aprovado por:

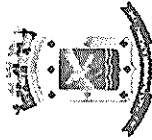
ODAIR SERRANO DE OLIVEIRA

Diretor Presidente

Concluído por:

RENAN AUGUSTO VIEIRA

Diretor de Administração e Finanças



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE**

Previsão/Saldo/Estoque002/2023

Ata: 002/2023 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS

Fundação Municipal do Esporte

Item	Tipo	Descrição	Unidade	Qtd. Estimada	Qtd. Transf.	Qtd. Util. Fundo	Qtd. Baixada	Qtd. Recebida	Estoque do Órgão	Estoque da Ata
1	LOTE 005	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: azul;	1 - Un.	300	0	0	180	0	120	50.574
1	LOTE 007	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: palha;	1 - Un.	96	0	0	57	0	39	10.441
1	LOTE 008	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: verde;	1 - Un.	1.008	0	0	600	0	408	12.555

SERVIÇOS GRÁFICOS

ITEM	CÓDIGO SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE BAIXADA ARP 002/2023 DURANTE 7 MESES DE VIGÊNCIA (II)	PROJEÇÃO DE CONSUMO DA ARP 002/2023 DURANTE 5 MESES RESTANTES DE VIGÊNCIA (II)	NOVA DEMANDA JUSTIFICADA (I)	ACRESCIMO MARGEM DE SEGURANÇA (EM %) - MAX 20% (I)	QUANTIDADE SOLICITADA TOTAL	PERCENTUAL MÍNIMO DE AQUISIÇÃO (I)	QUANTIDADE MÍNIMA TOTAL A SER ADQUIRIDA (I)
5	00022605	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: azul; Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 47,50 x 32 cm (aberto) e 23,70 x 32 cm (fechado); Vincos: 3 (três), sendo 1 (um) central e os outros 2 (dois) à distância de 1,5 cm do vinco central; Dados complementares: inscrição SEGES-02/C e layout conforme anexo.	1 - Un.	180	129		20%	370	45%	167
6	00022606	Impresso - Tipo: envelope timbrado; Material: papel sulfite off-set 75 g/m²; Cor: branco; Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 11,4 x 22,9 cm; Dados complementares: inscrição e layout conforme anexo.	1 - Un.		0	1.008		1.008	45%	454
7	00022607	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: palha; Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 47,50 x 32 cm (aberto) e 23,70 x 32 cm (fechado); Vincos: 3 (três), sendo 1 (um) central e os outros 2 (dois) à distância de 1,5 cm do vinco central; Dados complementares: inscrição SEGES-02/P e layout conforme anexo.	1 - Un.	57	41		20%	117	45%	53
8	00022608	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: verde; Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 47,50 x 32 cm (aberto) e 23,70 x 32 cm (fechado); Vincos: 3 (três), sendo 01 (um) central e os outros 2 (dois) à distância de 1,5 cm do vinco central; Dados complementares: inscrição SEGES-02/A e layout conforme anexo.	1 - Un.	600	429		20%	1.234	45%	555

NOTA EXPLICATIVA:

- [1] 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 002/2023 (quando houver), DEVENDO ainda, juntar cópias de nota de empenho ou extrato do uso de saldo, no intuito de justificar a nova demanda.
- [2] O órgão participante deste Sistema de Registro de Preços DEVERÁ projetar o consumo estimado para os 5 meses restantes de vigência da ARP nº 002/2023, de forma proporcional ao consumo já baixado durante o período em que a referida ate esteve vigente.
- [3] 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 e onde os serviços e/ou aquisições planejadas serão aplicados/utilizados.
- [4] 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 julgar justificativa plausível para o excedente ao pedido.
- [5] O órgão demandante deverá apresentar manifestação oficial quanto ao disposto no inciso 1, Art. 82, Lei Federal nº 14.133/2021, o qual determina que na fase inicial (FPI) deverá ser estipulado o quantitativo mínimo a ser adquirido de cada item (lote). Desta forma, o órgão deverá apresentar os percentuais estimados para consumo durante a vigência da futura ata a ser formada, se compromitando a efetivar as aquisições nas proporções indicadas.
- [6] Considerando o percentual indicado sobre cada item (lote), será calculada a quantidade mínima a ser adquirida durante a vigência da futura ata, sendo tais dados juntados aos autos do processo administrativo, para indicação do compromisso do órgão quanto a execução destes quantitativos futuramente, cujas sanções cabíveis poderão ser aplicadas por órgãos de controle externos em caso de não cumprimento das expectativas indicadas.
- [Dúvidas quanto ao preenchimento do documento - Coordenadoria de Planejamento do Sistema de Registro de Preços - SUPREP/SECOMP (067) 3314-3267 Ramal: 2507]
- [Dúvidas quanto ao preenchimento do documento - Superintendência do Sistema de Registro de Preços - SUPREP/SECOMP (067) 3314-3267 Ramal: 1534]

Campo Grande - MS, 11 de AGOSTO de 2023.

ODAIR SERRANO DE OLIVEIRA
DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES

RENAN AUGUSTO VIEIRA
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
FUNDAÇÃO SOCIAL DO TRABALHO DE CAMPO GRANDE

OFÍCIO N. 716/GAB/FUNSAT

Campo Grande, 15 de agosto de 2023.

SECRETÁRIO-EXECUTIVO:

Em resposta ao Ofício Cir. 72/COPLAN/SECOMP de 03 de agosto de 2023, encaminhamos justificativa e PLD para abertura da ATA de Registro de Preços para Serviços Gráficos.

Margareth Cyles
Chefe Divisão Administrativa

Atenciosamente,

Paulo da Silva
Diretor-Presidente da Fundação Social do Trabalho de Campo Grande

Senhor Isaac José de Araújo
Secretario-executivo de Compras Governamentais

RUA 14 DE JULHO, 992 - VILA GLÓRIA - CEP: 79004393 - Fone: (67)3314-3128 - E-mail: diretorpresidente@funsat.campogrande.ms.gov.br



160cfce3e13eeaf54436bb0a4e5e0ce3e561381



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Fundação Social do Trabalho de Campo Grande
Pesquisa de Levantamento de Demanda FUNSAT/00015/PLD 2023

JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. OBJETO

1.1. SERVIÇOS GRÁFICOS

2. NECESSIDADE :

2.1. A Fundação Social do Trabalho de Campo Grande - FUNSAT é responsável por formular diretrizes e metas da Política Municipal do Trabalho, o que lhe atribui a proposição de ações que identifiquem problemas de trabalho e renda no município de Campo Grande, bem como realização de pesquisa de dados e informações estatísticas para identificação de oportunidades de empregos, verificação e avaliação dos níveis de desemprego, com intuito de formular programas e projetos de desenvolvimento social, além de outras atribuições como:

2.1.2. Promoção e implantação de unidades para oferta de empregos em articulação com a iniciativa privada, no intuito de colocação e recolocação de indivíduos desempregados;

2.1.3. Implantação de projetos de modernização de procedimento dos setores de atendimentos dos trabalhadores;

2.1.4. Operacionalização e execução de ações do plano de qualificação profissional;

2.1.5. Cumprimento das diretrizes e das normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, visando assegurar a unidade e os princípios emanados do Sistema Nacional de Emprego;

2.2. A contratação de Serviços Gráficos, visa atender as demandas da Secretaria, com a finalidade de suprir as necessidades constantes de uma melhor identificação,



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Fundação Social do Trabalho de Campo Grande

Pesquisa de Levantamento de Demanda FUNSAT/00015/PLD 2023

organização e uniformização dos processos e das atividades desta Fundação, proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação dos serviços públicos. Mantendo qualidade das atividades desenvolvidas e não sendo prejudicada devido à falta de materiais.

2.3 Assim, apresentamos a presente justificativa, bem como a metodologia de cálculos utilizada para chegarmos aos quantitativos dos itens necessários de Serviços Gráficos sob responsabilidade desta Fundação, conforme a seguir.

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;



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Fundação Social do Trabalho de Campo Grande
Pesquisa de Levantamento de Demanda FUNSAT/00015/PLD 2023

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.

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

4.1. A escolha levou em consideração as especificações técnicas apresentadas, onde não foi possível a identificação de outra solução, sendo necessária a obtenção de tais materiais.

4.2. Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preços permitirá a obtenção de valores competitivos a partir da economia de escala provocada pela união das demandas de vários órgãos da Prefeitura Municipal de Campo Grande, além das entregas parceladas e melhor alocação de recursos quando melhor convier ao órgão.

4.3. Assim, diante da peculiaridade do objeto e da finalidade da contratação, optamos pela solução apresentada



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Fundação Social do Trabalho de Campo Grande

Pesquisa de Levantamento de Demanda FUNSAT/00015/PLD 2023

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

Itens						
Tipo	Item	Código	Descrição	Un. Aquisição	Qtd	Vlr. Unit. Total Acum.
1.01	1	000226-08	Impresso - Tipo: capa de processo, Material: papel sulfite 180 g/m², Cor: verde; Impressão: 1 x 0 cores, Medida: 47,50 x 32 cm (aberto) e 25,70 x 32 cm (fechado); Vincos: 3 (m.25), sendo 01 (um) central e os outros 2 (dois) a distância de 1,5 cm do vinco central; Dados complementares: inscrição SI-GP-S-02 e layout conforme anexo.	1 - Serviço	3,00	0,0030 0,00 0,00
				Total (R\$)		
				0,0000 0,00 0,00		

5.1. As quantidades serão solicitadas a título de "Nova Demanda", sendo calculada em conformidade com a necessidade atual desta Fundação, considerando os diversos processos no setor administrativos em suas funções diárias. Sendo que o quantitativo é estimado para atender os setores que demandam dos itens para organização dos processos, além da necessidade de substituição de algumas capas desgastadas, considerando que apesar de alguns materiais possuírem durabilidade razoável, todos os objetos tratam-se de materiais de consumo, que perdem suas funcionalidades com o tempo de uso e devem ser substituídos periodicamente para manter organização e melhor visual dos documentos.

5.2. Para o Item 08 da PLD (Capa de Processo - cor verde): será usada para a identificação, organização e uniformização das atividades interna, relacionadas ao processos administrativos desta Fundação. Considerando que é utilizado pelo Setor Administrativo diariamente em processos administrativos de compras ou contratos, estima-se que mensalmente são utilizados em média 30 capas de processos, contabilizando os processos administrativos para novas contratações (como compras diretas, licitações, processos de utilização de atas de registro de preços e afins), além da abertura de novos volumes para instrução processual ou troca de capas desgastadas de contratos administrativos vigentes sob a responsabilidade do órgão, totalizando assim uma demanda estimada total de 360 capas de processos por ano.

5.3. Informamos que se encontram anexado a Planilha de Levantamento de Demanda (PLD)



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Fundação Social do Trabalho de Campo Grande
Pesquisa de Levantamento de Demanda FUNSAT/00015/PLD 2023
devidamente preenchida

6. RESULTADOS PRETENDIDOS:

6.1. Alcançar benefícios diretos e indiretos com a obtenção de quantidades suficientes para o abastecimento de estoque e atendimento de necessidades, sem sobras ou desperdícios de recursos.

6.1.1. Possibilidade de contratação destes serviços de forma parcelada e em conformidade com o cronograma financeiro da secretaria, bem como ter referidos itens registrados em ata, onde a secretaria poderá iniciar um histórico de contratações para participação de procedimentos futuros.

7. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Mediante a justificativa apresentada, declaramos que a contratação é viável e necessária para atendimento das demandas identificadas por esta Fundação.

8. DEMAIS CONSIDERAÇÕES ACERCA DO OBJETO:

8.1. Os objetos deverão ser entregues de formas parcelada, conforme a necessidade, de segunda a sexta-feira, na Fundação Social do Trabalho - FUNSAT, situado na Rua 14 de Julho, Número 992, Bairro Vila Glória, Campo Grande - MS, CEP 79004-393;

8.1.1. Os contatos deverão ser efetuados no telefone: (67) 4042-0585; E-mails: adm@funsat.campogrande.ms.gov.br, com o representante da Administração, para o recebimento, acompanhamento e fiscalização: Renato Gomes;

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



Prefeitura Municipal de Campo Grande

Fundação Social do Trabalho de Campo Grande

Pesquisa de Levantamento de Demanda FUNSAT/00015/PLD 2023

de entrega, será comunicado previamente aos fornecedores.

8.2. Não poderá haver subcontratação, subempreitação, cedência ou transferência total ou parcial do objeto (exceto os serviços 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. A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, conforme previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como respeitar as disposições contidas na Lei Federal nº 12.305/2010, sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos, onde a licitante sempre que possível deverá ofertar produtos que sejam acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, além de adotar outras práticas pertinentes ao objeto quanto aos possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação.

8.7. Considerando o Inciso VIII, do artigo 82, da Lei nº 14.133/2021, informamos ciência quanto ao disposto no artigo, no tocante a vedação da participação do órgão em mais de uma Ata de Registro de Preços com mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de Ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto em edital.


6 



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Fundação Social do Trabalho de Campo Grande
Pesquisa de Levantamento de Demanda FUNSAT/00015/PLD 2023

Campo Grande/MS, 14 de Agosto de 2023

PAULO DA SILVA
Diretor Presidente

Serviços Gráficos

MARGARETH CYLES PEREIRA

Chefe Divisão Administrativa

**PLD - PLANILHA DE LEVANTAMENTO DE DEMANDA
SERVIÇOS GRÁFICOS**

Item	CODIGO DE DEMANDA	DESCRIÇÃO DA DEMANDA	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	00022601	Impresso - Tipo: bloco recetuario 50 x 1 vias; Material: papel sulfite offset 75 g/m²; Impressão: 1 x 0 cores; Medida: 15 x 21 cm, Requisito: colados, Capa em capa gráfica com gramatura 80 g/m², 0 x 0 cores. Contracapa em capa gráfica com gramatura 80 g/m², 0 x 0 cores. Dados complementares: inscrição IMPCG e layout conforme anexo.	1 Un	0	0	0	0	0	0	0	0
2	00022602	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: azul; Impressão: 1 x 0 cores; Medida: 47,5 x 32,5 cm (aberto) e 23,7 x 32,5 cm (fechado); Vinco: 1 (um) central; Dados complementares: inscrição SERVIMED e layout conforme anexo.	1 Un	0	0	0	0	0	0	0	0
3	00022603	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: branco; Impressão: 1 x 0 cores; Medida: 47,5 x 32,5 cm (aberto) e 23,7 x 32,5 cm (fechado); Vinco: 1 (um) central; Dados complementares: inscrição IMPCG e layout conforme anexo.	1 Un	0	0	0	0	0	0	0	0
4	00022604	Impresso - Tipo: posto individual do aluno; Material: cartolina 180 g/m²; Cor: verde; Impressão: 1 x 0 cores; Medida: 46 x 31,5 cm (aberto) e 23 x 31,5 cm (fechado); Vinco: 1 (um) central; Dados complementares: inscrição e layout conforme anexo.	1 Un	0	0	0	0	0	0	0	0
5	00022605	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: azul; Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 47,50 x 32 cm (aberto) e 23,70 x 32 cm (fechado); Vincos: 3 (três), sendo 1 (um) central e os outros 2 (dois) a distância de 1,5 cm do vinco central; Dados complementares: inscrição SEGES-02/C e layout conforme anexo.	1 Un	0	0	0	0	0	0	0	0
6	00022606	Impresso - Tipo: envelope timbrado; Material: papel sulfite off-set 75 g/m²; Cor: branco; Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 11,4 x 22,9 cm; Dados complementares: inscrição e layout conforme anexo.	1 Un	0	0	0	0	0	0	0	0
7	00022607	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: palha; Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 47,50 x 32 cm (aberto) e 23,70 x 32 cm (fechado); Vincos: 3 (três), sendo 1 (um) central e os outros 2 (dois) a distância de 1,5 cm do vinco central; Dados complementares: inscrição SEGES-02/P e layout conforme anexo.	1 Un	0	0	0	0	0	0	0	0
8	00022608	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: verde; Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 47,50 x 32 cm (aberto) e 23,70 x 32 cm (fechado); Vincos: 3 (três), sendo 01 (um) central e os outros 2 (dois) a distância de 1,5 cm do vinco central; Dados complementares: inscrição SEGES-02/A e layout conforme anexo.	1 Un	0	360	360	360	360	360	360	360
9	00022609	Impresso - Tipo: papel gráfico; Material: papel sulfite off set 75 g/m²; Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 21 x 29,7 cm; Dados complementares: inscrição SEGES-79 e layout conforme anexo.	1 Un	0	0	0	0	0	0	0	0
10	00023184	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: branco; Impressão: 4 x 0 cores; Medida: 47,50 x 32 cm (aberto) e 23,70 x 32 cm (fechado); Vinco: 1 (um) central; Dados complementares: inscrição PLANIRB e layout conforme anexo.	1 Un	0	0	0	0	0	0	0	0

NOTA EXPLICATIVA:

- (1) 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 002/2023 (quando houver), DEVENDO ainda, juntar cópias de nota de empenho ou extrato do uso de saldo, no intuito de justificar a nova demanda.
- (2) O órgão participante deste Sistema de Registro de Preços DEVERÁ projetar o consumo estimado para os 7 meses restantes de vigência da ARP nº 002/2023, de forma proporcional ao consumo já baixado durante o período em que a referida ata esteve vigente.
- (3) O órgão participante deste Sistema de Registro de Preços PODERÁ mensurar a nova demanda para a item a que tenha necessidade superior ao histórico de consumo anterior. A indicação das quantidades a serem preenchidas na Planilha de Levantamento de Demanda - PLD, deverá estar devidamente justificada em documento anexo - "Justificativa de Aquisição", demonstrando de forma clara ainda os serviços e/ou aquisições almejadas serem necessários.
- (4) 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 de adequações futuras, fica estabelecido o percentual de no máximo 20% (vinte por cento) para estes acréscimos, ressaltando que em documento anexo - "Justificativa de 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 inerte do quantitativo caso a Superintendência do Sistema de Registro de Preços - SUPREP/SECOMP não identifique justificativa plausível para o excedente ao pedido.
- (5) O órgão demandante deverá apresentar manifestação oficial quanto ao disposto no inciso II do Art. 82, Lei Federal nº 14.133/2021, o qual determina que na fase inicial (ETP) deverá ser estipulado o quantitativo mínimo a ser adquirido de cada item (it). Desta forma, o órgão deverá apresentar os quantitativos estimados para consumo durante a vigência da futura ata a ser formada, se comprometendo a efetivar as aquisições nas proporções indicadas.
- (6) Considerando o percentual indicado sobre cada item (item), será calculada a quantidade mínima a ser adquirida durante a vigência da futura ata, sendo os dados levantados aos autos do processo administrativo, para ratificação do compromisso do órgão quanto a execução destes quantitativos futuramente, cujas sanções cabíveis poderão ser aplicadas por meio de controle externo em caso de não cumprimento das expectativas indicadas.
- (Dúvidas quanto ao preenchimento do documento - Coordenadoria de Planejamento do Sistema de Registro de Preços - SUPREP/SECOMP (067) 3314-4247 Ramal: 2507)
- (Dúvidas quanto ao preenchimento do documento - Superintendência do Sistema de Registro de Preços - SUPREP/SECOMP (067) 3314-3267 Ramal: 1511)

Campos de preenchimento obrigatório

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO

CARIMBO/ASSINATURA

Margareth Cyles Pereira
Matr. 410889

ORDENADOR DE DESPESAS

CARIMBO/ASSINATURA

Paulo da Silva
Diretor - Presidente
Fundação Social do Trabalho - FUNSAT