



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

OFÍCIO N. 3.474/GARP/SEGES

Campo Grande, 25 de agosto de 2023.

SECRETÁRIO-EXECUTIVO:

Em atenção ao Ofício Circular n. 72/COPLAN/SECOMP, de 03 de agosto de 2023, informamos que esta Secretaria Municipal de Gestão/SEGES fará parte da referida Ata de Registro de Preços para Contratação de Serviço Gráficos, visando atender a demanda desta Secretaria.

Informamos que todos os documentos necessários foram incluídos no SIGA TR e aprovados pela COPLAN. Segue em anexo os documentos SEGES/00019/PLD/2023 e planilha de Serviços Gráficos, devidamente assinados pelo Ordenador de Despesas e a Previsão/Saldo/Estoque da ARP 002/2023, conforme solicitado por essa SECOMP.

Nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos, por meio do telefone (67) 4042-1321 ramal 1486 ou 1525 com a servidora Fabiene Gardim, ou e-mail: garp.seges@gmail.com.

Atenciosamente,

Evelyse Ferreira Cruz Oyadomari
Secretária Municipal de Gestão

Senhor Isaac José de Araújo
Secretario-executivo de Compras Governamentais

AVENIDA AFONSO PENA, 3297 - PAÇO MUNICIPAL - CEP: 79002949 - Fone: (67)4042-1321 - E-mail: gab.seges@gmail.com



27256366e3f5dff3342cef4c0c4370ff64788a8



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Municipal de Gestão
Pesquisa de Levantamento de Demanda SEGES/00019/PLD/2023

JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos.

2. NECESSIDADE :

2.1. A Superintendência de Gestão de Recursos Logísticos - SUGEL possui em sua estrutura a Gerência de Gestão de Suprimentos e Atas de Registro de Preço - GARP que, além de outras atribuições, é responsável pelo controle, levantamento de demanda e pelos pedidos de utilização dos materiais impressos da Secretaria Municipal de Gestão.

2.2. A qualidade dos serviços prestados pela Administração Municipal requer metodologia, uniformização e organização para que os seus objetivos sejam alcançados, e considerando que a SEGES não dispõe de estrutura para prestar os serviços para confecção e impressão gráfica de capas para montar os processos administrativos, de pessoal, sindicância e, principalmente, os processos abertos para atender os cidadãos, faz-se necessária a contratação destes serviços para cumprir as exigências fiscais e burocráticas, que acabam por resultar no bom atendimento ao munícipe, além de cumprir com os preceitos legais.

2.3. As capas de processo azul são utilizadas pela Central de Atendimento ao Cidadão para formalizar abertura de processos voltados às solicitações dos cidadãos em geral e, também é utilizado pelo setor de Recursos Humanos para abertura de processos de sindicância.



Prefeitura Municipal de Campo Grande

Secretaria Municipal de Gestão

Pesquisa de Levantamento de Demanda SEGES:00019/PLD/2023

2.4. As capas de processo palha são utilizadas pelo setor de Recursos Humanos para abertura de processos de interesse dos servidores.

2.5. As capas de processo verde são utilizadas pela SEGES para abertura de processos de aquisição de materiais e prestação de serviços.

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;


2



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Municipal de Gestão

Pesquisa de Levantamento de Demanda SEGES/00019/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. Justifica-se a contratação destes serviços, para atender a demanda dos serviços internos e externos prestados pela Secretaria Municipal de Gestão, bem como repor o estoque do Almoxarifado Central.

4.2. Para a escolha da solução apresentada consideramos contratações anteriores realizadas pela Prefeitura Municipal de Campo Grande, as quais atenderam as necessidades dos órgãos de maneira satisfatória, ou seja, uma licitação com Registro de Preços se adequa melhor à necessidade apresentada.

4.3. Outra vantagem do Sistema de Registro de Preços para esta contratação é o fato destes materiais demandarem contratações frequentes e com entregas parceladas, de acordo com o quantitativo necessitado pela Administração.

 
3



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Municipal de Gestão
Pesquisa de Levantamento de Demanda SEGES:00019/PLD/2023

4.4. Diante a finalidade de contratação, não há outro tipo de solução a ser escolhida.

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

		Item		Quantidade estimada				
Tipo	Item	Código	Descrição	Un. Aquisição	Qtd.	Vir. Unil.	Vir. Total	Vir. Acum.
ITEM	005	00023605	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 02/0 e layout conforme anexo.	1 - Unidad e	102 85	0,0000	0,00	0,00
ITEM	007	00022607	Impresso - Tipo: capa de processo, Material: papel sulfite 180 g/m², Cor: púrpura; 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 SE-GES-02 e layout conforme anexo.	1 - Unidad e	100	0,0000	0,00	0,00
ITEM	008	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 1 (um) central e os outros 2 (dois) à distância de 1,5 cm do vinco central. Dados complementares: inscrição SE-GES-02 e layout conforme anexo.	1 - Unidad e	15 9	0,0000	0,00	0,00
Total (R\$):						0,0000	0,00	0,00

5.1. Para compor o quantitativo estimado, foi utilizada como base de cálculo a quantidade baixada da última Ata de Registro de Preços – ARP nº 002/2023 que teve sua vigência corrente por 7 (sete) meses, perdurando até o presente momento, restando ainda 5 (cinco) meses de validade a ser consumido. Para a estimativa de consumo em 12 (doze) meses, consideramos o quantitativo já utilizado durante os 7 (sete) meses da referida ARP e projetamos um consumo futuro para os 5 (cinco) meses restantes de forma proporcional ao tempo já utilizado da Ata, onde verificamos a necessidade de solicitarmos acréscimo da margem de segurança em 20% (vinte por cento), no intuito de resguardarmos esta Secretaria de situações emergentes e imprevisíveis que acarretem um maior consumo dos itens solicitados neste levantamento.

5.2. Este somatório definirá a estimativa de consumo para os 12 (doze) meses futuros deste presente levantamento.

4



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Municipal de Gestão
Pesquisa de Levantamento de Demanda SEGES/00019/PLD/2023

5.3. Solicitamos ainda o item 007 utilizando a metodologia "Nova Demanda" conforme solicitado pelo Setor de Recursos Humanos o qual utiliza o referido item para abertura de processos diversos de interesse do servidor municipal. Para a definição da quantidade solicitada, utilizou-se como parâmetro as requisições encaminhadas ao almoxarifado da SEGES no ano de 2021, haja vista não termos um histórico de consumo nas atas anteriores, devido a um grande estoque que havia naquele setor. Baseado no quantitativo apurado no antigo sistema de almoxarifado, levantamos o quantitativo de 300 (trezentas) pastas para o período de 12 (doze) meses.

5.4. Informamos ainda que segue anexa a Planilha de Levantamento de Demanda - PLD (em Excel) devidamente preenchida, bem como o Extrato do Consumo da ARP nº 002/2023 e as requisições citadas no item 5.3, documentos que embasaram o pedido atual.

6. RESULTADOS PRETENDIDOS:

6.1. A referida contratação proporcionará que a SEGES continue realizando suas atividades diárias dentro dos moldes já aplicados pela Administração Pública Municipal, o qual vem através do tempo demonstrando um modelo consciente, econômico, sustentável e eficaz, capaz de atender a demanda desta Secretaria e também proporcionar uniformização dos produtos finais de impressão.

7. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Diante do levantamento de demanda apresentado, declaramos que a



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Municipal de Gestão

Pesquisa de Levantamento de Demanda SEGES/00019/PLD/2023

contratação é viável e necessária para atendimento das demandas desta secretaria, uma vez que trata-se da contratação de serviço comum e essencial para a execução dos serviços administrativos desempenhados por esta Secretaria.

8. DEMAIS CONSIDERAÇÕES ACERCA DO OBJETO:

8.1. A entrega dos objetos a serem contratados terá como endereço principal a seguinte localização: Almoxarifado Central da SEGES, sito à Av. Costa e Silva, 1.286 Vila Progresso, Campo Grande/MS.

8.1.1. As entregas deverão ser efetuadas no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, telefone (67) 4042-1321, Ramal: 1494, 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 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.

6



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Municipal de Gestão

Pesquisa de Levantamento de Demanda SEGHS/00019/PLD/2023

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, 22 de Agosto de 2023

AUTORIZADO POR
Evellyse Ferreira Cruz Oyadomari

Secretária Municipal de Gestão

CONCLUIDO POR

FABIENE GARDIM

ADMINISTRADORA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE**

OFÍCIO N. 257/SUAF/SEJUV

Campo Grande, 16 de agosto de 2023.

SECRETÁRIO-EXECUTIVO:

Em resposta ao Ofício Circ. N. 72 /COPLAN/SECOMP, o mesmo trata-se de levantamento de demanda para formação de Sistema de Registro de Preços para Aquisição de Serviço Gráficos.

Venho por meio desta, apresentar em anexo os seguintes documentos:

- Justificativa de Aquisição.
- PLD Planilha de Levantamento de Demanda

Atenciosamente,

Maicon Cleython Rodrigues Nogueira
Secretário Municipal da Juventude

Senhor Isaac José de Araújo
Secretário-executivo de Compras Governamentais

RUA VINTE E CINCO DE DEZEMBRO, 924 - JARDIM DOS ESTADOS, N. 924 - 3 ANDAR - CEP:
juventude@semju.capital.ms.gov.br

- Fone: (67)3314-3577 - E-mail:



ea385f1701e6cfca1ea82a4e6bd3fec735dbc668



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Municipal da Juventude
Pesquisa de Levantamento de Demanda SEJUV/00008/PLD/2023

JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. OBJETO

1.1. Serviços Gráficos.

2. NECESSIDADE :

2.1. A Secretaria Municipal da Juventude – SEJUV, órgão da Prefeitura de Campo Grande – MS, tem por finalidades a proposição, o desenvolvimento e a manutenção de programas, ações e projetos para a execução de políticas públicas para a juventude, em conformidade com a Lei Federal n.12.852, de 5 de agosto de 2013 (Estatuto da Juventude), e do Sistema Nacional de Juventude, onde busca promover a participação dentro de um papel estratégico no contexto da sociedade civil.

2.2. Desde a transformação da SUBJUV – Subsecretária de Políticas Públicas para Juventude em “Secretaria Municipal da Juventude” – SEJUV, através da Lei n 6.681, de 23 de setembro de 2021, a SEJUV avançou significativamente no que diz respeito ao processo de construção de uma Política Municipal de Juventude. Foi desenvolvido um conjunto de princípios, estratégias e ações que contemplaram as distintas realidades da juventude de Campo Grande, contribuindo para o estabelecimento de seus direitos e afirmação de suas identidades e potencialidades.

2.3. O Centro de Referência da Juventude (CRJ), criado desde 12 de agosto de 2021 por meio da Prefeitura Municipal de Campo Grande, incluiu através de assinatura de Termos de Cooperação Técnica, instituições parceiras que realizam atendimento na sede da SEJUV, com o objetivo de proporcionar novos atendimentos e serviços essenciais aos jovens.

2.4. O Plano Municipal da Juventude consolida as metas do plano de governo 2021/2024. Lei n. 6787, de 9 de março de 2022 com o objetivo de desenvolver a promoção de política municipal da juventude, voltado aos aspectos humanos, sociais, culturais, educacionais, econômicos desportivos e ambientais.



Prefeitura Municipal de Campo Grande

Secretaria Municipal da Juventude

Pesquisa de Levantamento de Demanda SEJUV/00008/PLD/2023

2.5. A contratação de Serviços Gráficos, visa atender as demandas da Secretaria, com a finalidade de suprir as necessidades constantes de uma melhor identificação, organização das atividades desta Secretaria, proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação dos serviços públicos. Mantendo qualidade das atividades desenvolvidas nesses locais e não sendo prejudicada devido à falta de tais materiais.

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



Prefeitura Municipal de Campo Grande

Secretaria Municipal da Juventude

Pesquisa de Levantamento de Demanda SEJUV/00008/PLD/2023

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, considerando ainda que não possuímos meios para a produção destes tipos de materiais impressos, pois demandam de máquinas, insumos e mão de obra específicos para tal. Portanto não há outra forma para atendimento da necessidade além da contratação almejada"

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. Sendo assim, diante do exposto, não há outra solução a ser a escolhida, a não ser a apresentada.

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



Prefeitura Municipal de Campo Grande

Secretaria Municipal da Juventude

Pesquisa de Levantamento de Demanda SEJUV/00008/PLD/2023

Itens									
Tipo	Item	Código	Descrição	Un. Aquisição	Qtd.	Vlr. Unil.	Vlr. Total	Vlr. Acum.	
LOT E 001	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/A e layout conforme anexo.	1 - unidade /mês	144	0,0000	0,00	0,00	
Total (R\$):						0,0000	0,00	0,00	

5.1. As quantidades serão solicitadas a título de "Nova Demanda", sendo calculados em conformidade com a necessidade atual do órgão, considerando as diversas atuações da Secretaria e seus respectivos setores em suas funções diárias, em conjunto com a aplicação de cada objeto. Este novo levantamento cobrirá a demanda dos diversos setores que necessitam do material e ainda não os possuem em quantidade ideal, sendo que o quantitativo será previsto ainda para fins de ampliação das quantidades de setores que demandam mais itens que já possuem, além da necessidade de substituição de materiais desgastados, considerando que apesar de alguns material 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 a distribuição dos materiais entre os setores demandantes do órgão.

5.2. Para o Item 08 da PLD (**Capa de Processo - cor verde**) A capa de processo será usada para a identificação, organização e uniformização das atividades interna, relacionadas aos processos administrativos do órgão. Considerando que é utilizado pelos setores Divisão de Gestão Financeira e Superintendência de Administração e Finanças diariamente em processos administrativos de compras ou contratos, estima-se que mensalmente são utilizados em média 12 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 da Secretaria, totalizando assim uma demanda estimada total de 144 capas de



Prefeitura Municipal de Campo Grande

Secretaria Municipal da Juventude

Pesquisa de Levantamento de Demanda SEJUV/00008/PLD/2023

processos por ano.

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.

6.2. Possibilidade de contratações 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 secretaria.

8. DEMAIS CONSIDERAÇÕES ACERCA DO OBJETO:

8.1. Os objetos deverão ser entregues de formas parcelada, conforme a necessidade, de segunda a sexta-feira das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, na Secretaria Municipal da Juventude, situada na Rua 25 de Dezembro, Nº 924 - 3º andar, Bairro Jardim Novos Estados, Campo Grande - MS, CEP 79002-061.

8.1.1. Os contatos deverão ser efetuados no telefone: (67) 2020-1171; E-mails: semju.adm@gmail.com , com o representante da Administração, para o recebimento, acompanhamento e fiscalização: Michely Renata Faria do Nascimento, Ademir Jorge dos Santos e Lucimara Lopes Placido.

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



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Municipal da Juventude

Pesquisa de Levantamento de Demanda SEJUV/00008/PLD/2023

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.

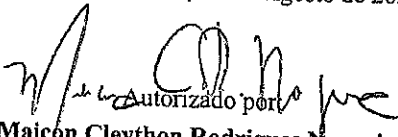
8.4. Não será necessária a adaptação do ambiente para recepcionar os objetos.

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

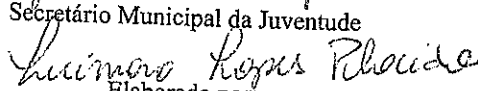
8.6. A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, conforme previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como respeitar as disposições contidas na Lei Federal nº 12.305/2010, sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos, onde a licitante 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.

Campo Grande/MS, 11 de Agosto de 2023


Autorizado por
Maicon Cleython Rodrigues Nogueira
Secretário Municipal da Juventude

Maicon Nogueira
Secretário Municipal da Juventude


Elaborado por:

LUCIMARA LOPES PLACIDO
Divisão de Gestão Financeira

Lucimara Placido
Divisão de Gestão Financeira

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

ITEM	CÓDIGO SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE BAIXADA ARP 002/2023 DURANTE 7 MESES DE VIGÊNCIA (1)	PERCENTUAL DE CONSUMO DA ARP 002/2023 DURANTE 5 MESES RESTANTES DE VIGÊNCIA (2)	NOVA DEMANDA JUSTIFICADA (3)	ACRÉSCIMO MARGEM DE SEGURANÇA (EM %) - MAX 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 1 vltas; 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 - 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); Vínco: 1 (um) central; Dados complementares: Inscrição SERVIMED 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; Vínco: 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 160 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	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); 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	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: palma; 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	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); Vínco: 3 (três), sendo 01 (um) central e os outros 2 (dois) a distância de 1,5 cm do vínco central; Dados complementares: Inscrição SEGES-02/A e layout conforme anexo.	1 - Un.		0	144		144	94%	135
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); Vínco: 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 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 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 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 planejadas serão aplicados/realizados.
- (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, fixado 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. 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 (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 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.

Lucimara Rozas Placido
RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO

CARIMBO/ASSINATURA

Márcio C.R. Nogueira
ORDENADOR DE DESPESAS

CARIMBO/ASSINATURA

Lucimara Placido
Divisão de Gestão Financeira
SECRETARIA

Maicon Nogueira
Secretário Municipal da Juventude



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E GESTÃO URBANA**

OFÍCIO N. 2.944/GEAD/SEMADUR

Campo Grande, 29 de agosto de 2023.

SECRETÁRIO-EXECUTIVO:

Em resposta ao Ofício Circular nº 72/COPLAN/SECOMP de 03 de agosto de 2023, referente ao levantamento de quantitativos para a formação de Ata de Registro de Preços para Aquisição de Serviços gráficos, encaminhamos em anexo, a Justificativa e a Planilha de Levantamento de Demanda - PLD, devidamente assinadas.

Atenciosamente,

Katia Silene Sarturi Warde
Secretária Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana - SEMADUR

Senhor Isaac José de Araújo
Secretário-executivo de Compras Governamentais

MAL RONDON, 2655 - CENTRO - CEP: 79002943 - Fone: (67)4042-1323 - E-mail: gabinete@semadur.campogrande.ms.gov.br



51195f7eb36ee4c73208e68a2cd8b2a32618879a



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana
Pesquisa de Levantamento de Demanda SEMADUR/00016/PLD/2023

JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. OBJETO

1.1. Serviços gráficos

2. NECESSIDADE :

2.1. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana – SEMADUR, tem por finalidade a gestão ambiental e urbanística do município de campo grande, incluindo o licenciamento e fiscalização, a gestão do cadastro tributário imobiliário e do sistema cartográfico municipal, o controle das atividades de posturas urbanas e do patrimônio público municipal, a fiscalização quanto à acessibilidade das pessoas, dentre outras atribuições.

2.2 A estruturação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana – SEMADUR é constituída por 23 (vinte e três) Gerências e Superintendências, sendo que tais setores se encontram distribuídos em 02 (dois) prédios atualmente, ou seja, a maior parte da secretaria funciona no Prédio do CAC – Centro de Atendimento ao Cidadão, e atualmente 02 (dois) setores encontram-se instalados no primeiro piso do prédio do Shopping Marrakech localizado na Rua 25 de Dezembro em nosso Município.

2.3. Foi identificada a necessidade de proporcionar meios suficientes para a identificação, organização e uniformização das atividades internas relativas aos processos administrativos realizados pelos Órgãos da Administração Pública Municipal.

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



Prefeitura Municipal de Campo Grande

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana

Pesquisa de Levantamento de Demanda SEMADUR/00016/PLD/2023

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

 2 



Prefeitura Municipal de Campo Grande

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana

Pesquisa de Levantamento de Demanda SEMADUR/00016/PLD/2023

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 aquisição de tais materiais foi a solução escolhida como a mais viável para o atendimento da demanda dentre as diversas alternativas do mercado, considerando ainda a existência de tais procedimentos anteriores semelhantes que utilizaram da mesma solução e serão continuados.

4.2. Foram ainda consideradas outras alternativas para o atendimento da demanda, como a produção própria dos materiais. Porém o órgão não possui equipamentos, insumos ou mão de obra que possa realizar os serviços.

4.3. Portanto, diante da peculiaridade do objeto e necessidades apresentadas, não existe outra alternativa mais viável para atendimento da demanda, se não a apresentada.

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

Itens										
Item	Item	Código	Descrição	Un. Aquisição	Qtd.	Vlr. Unil.	Vlr. Total	Vlr. Acum.		
ITEM 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 SEGES-02/C e layout conforme anexo	1 - Unidade	17280	0,0000	0,00	0,00		
ITEM 006	1	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 - Unidade	1501	0,0000	0,00	0,00		
ITEM 007	1	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 - Unidade	195	0,0000	0,00	0,00		
ITEM 008	1	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 - Unidade	648	0,0000	0,00	0,00		
						Total (R\$):	0,0000	0,00	0,00	

 3
P



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana
Pesquisa de Levantamento de Demanda SEMADUR/00016/PLD/2023

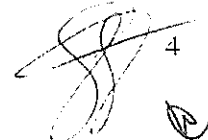
5.1. Informamos que as estimativas das quantidades apresentadas foram solicitadas através de metodologias distintas, onde a primeira considerou o consumo da ARP n. 002/2023, e a segunda metodologia através de nova demanda identificada, conforme explicações a seguir:

5.2. Considerando que a ARP n. 002/2023 possui histórico de consumo acumulado por um período de 7 (sete) meses, sendo este o tempo em que esteve vigente, verificamos o quantitativo baixado até então, sobre o qual foi realizada uma projeção proporcional de consumo a ser realizada pelos próximos 5 (cinco) meses restantes de validade da ata, considerando que haverá manutenção da tendência de consumo pelos próximos meses em comparação com o saldo já baixado.

5.2.1. Ao somar os dois valores apurados, foi possível estabelecer uma estimativa de consumo para o período de 12 meses. Sobre este valor, adicionamos uma margem de segurança de 20%, para então estabelecer o quantitativo total solicitado para os materiais.

5.2.2. A margem de segurança de 20% foi adicionada com o objetivo de resguardar o órgão sobre o abastecimento dos materiais em quantitativos suficientes, mesmo em casos de situações imprevisíveis. Considerando que tratam-se de materiais de consumo, que podem se exaurir de acordo com a demanda do órgão e fluxo de utilização dos mesmos, a margem servirá para assegurar que as atividades de limpeza e asseio não sejam interrompidas pela falta dos materiais nos casos de consumo acima do esperado ao longo da vigência da futura ata.

5.3. Para o item 05 da PLD (Capa de Processo Azul) - Verificamos a necessidade de uma nova demanda deste material conforme levantamento das superintendências/gerências que utilizam esse material para devidos fins. Os

 4



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana
Pesquisa de Levantamento de Demanda SEMADUR/00016/PLD/2023

materiais são utilizados para organização e identificação de processos administrativos, principalmente àqueles relacionados à regularizações imobiliárias. Considerando as atividades realizadas, estimamos que mensalmente serão abertos em média 1.440 processos administrativos relacionados às notificações de obras e posturas, abertura de processo de habite-se, vistorias e outros serviços registrados pelos setores atuantes do órgão, onde cada processo utilizará 1 (uma) capa de processo azul, perfazendo a necessidade média mensal de 1.440 capas e anual de 17.280 capas de processo azul.

5.4. Informamos que a Planilha de Levantamento de Demanda - PLD (em excel) encontra-se devidamente preenchida com os quantitativos requisitados, bem como foi anexado o Extrato da ARP n. 002/2023, que embasou os pedidos.

6. RESULTADOS PRETENDIDOS:

6.1. A aquisição dos respectivos materiais nos proporcionará a continuidade na execução da uniformização das atividades internas relativas aos processos administrativos.

6.2. Teremos uma maior economia nas contratações, uma vez que poderemos solicitar os materiais de forma parcelada, durante o período de 12 meses de vigência da futura ata.

7. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Pelo exposto anteriormente, considerando a necessidade apresentada e seus respectivos argumentos, verificou-se que a aquisição é viável e necessária para atendimento da demanda desta secretaria.

8. DEMAIS CONSIDERAÇÕES ACERCA DO OBJETO:



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana
Pesquisa de Levantamento de Demanda SEMADUR/00016/PLD/2023

8.1. Os objetos deverão ser entregues no horário das 07h30m às 11h AM e das 13h às 17h30m, de forma parcelada, conforme a necessidade, de segunda a sexta-feira, no(a) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Ambiental - SEMADUR, situado na Rua Vinte e Cinco de Dezembro n.º 924, Bairro Jardim dos Estados, 1º Andar - Campo Grande - MS, CEP 79002-061.

8.1.1. Os contatos deverão ser efetuados no telefone: (67) 4042-1323; E-mail: semadurgad@gmail.com, com o representante da Administração, para o recebimento, acompanhamento e fiscalização: George Lucas Carvalho dos Santos. Não é necessário agendamento para efetuar as entregas.

8.1.2. Informamos que o local de entrega 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.



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana
Pesquisa de Levantamento de Demanda SEMADUR/00016/PLID/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, 21 de Agosto de 2023

Katia Silene Sarturi Warde

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

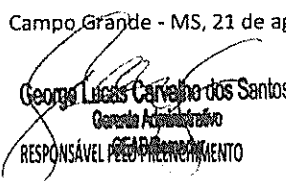
Elaborado por
GEORGE LUCAS CARVALHO DOS SANTOS
Gerente Administrativo

PLANILHA DE DISTRIBUIÇÃO

PLD Serviços Gráficos
Item capas de processo

		QUANTIDADES	
	SETORES	MENSAL	ANUAL
1	Coordenadoria de Gestão de Áreas Públicas	20	240
Atribuições	Cuida das áreas públicas que são invadidas		
Utilização	Abertura de novo processo e troca de capas desgastadas		
2	Gerência de Fiscalização e Cartografia	50	600
Atribuições	Cuida do mapeamento da cidade		
Utilização	Abertura de novo processo e troca de capas desgastadas		
3	Gerência de Fiscalização e Licenciamento Urbanístico	600	7200
Atribuições	Emitir alvará de construção de casa		
Utilização	Abertura de novo processo e troca de capas desgastadas		
4	Gerência de Fiscalização e Controle Urbanístico	50	600
Atribuições	Emitir alvará de habite-se		
Utilização	Abertura de novo processo e troca de capas desgastadas		
5	Gerência de Fiscalização e Controle de Posturas	20	240
Atribuições	Cuida de limpeza de terreno de queimadas e multas		
Utilização	Abertura de novo processo e troca de capas desgastadas		
6	Gerência de Fiscalização e Licenciamento Ambiental	500	6000
Atribuições	Emitir licença ambiental		
Utilização	Abertura de novo processo e troca de capas desgastadas		
7	Gerência de Fiscalização e Monitoramento Ambiental	100	1200
Atribuições	Multa de ligação irregular de esgoto e perturbação sonora		
Utilização	Abertura de novo processo e troca de capas desgastadas		
8	Gerência de Fiscalização e Arborização de Áreas Verdes	100	1200
Atribuições	Cuida de podas de árvores irregulares e autorização de poda		
Utilização	Abertura de novo processo e troca de capas desgastadas		
TOTALIZANDO		1440	17280

Campo Grande - MS, 21 de agosto de 2023

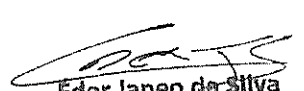

George Lucas Carvalho dos Santos
Coordenador Administrativo
RESPONSÁVEL PELA PRELIMINAR

CARIMBO/ASSINATURA


ORDENADOR DE DESPESAS

CARIMBO/ASSINATURA

Kátia Silene Sarturi Warde
Secretária Municipal de Meio
Ambiente e Gestão Urbana - Semadur


Eder Janeiro da Silva
Superintendente de Administração
e Finanças
SUAF/SEMADI



CAMPO GRANDE

PLD - PLANILHA DE LEVANTAMENTO DE DEMANDA
SERVIÇOS GRÁFICOS

ITEM	CÓDIGO SIGLA	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	Impresso - Tipo: bloco recuado 50 x 1 via; Material: papel sulfite off-set 75 g/m²; Impressão: 1 x 0 cores; Medida: 15 x 23 cm; Requinqueto: cotados; 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	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); Vinco: 1 (um) central; Dados complementares: inscrição SERVIMED e layout conforme anexo	1 - Un		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); Vinco: 1 (um) central; Dados complementares: inscrição IMPCG 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); Vinco: 1 (um) central; Dados complementares: inscrição e layout conforme anexo	1 - Un		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); 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		0	17.280		17280	20%	15552
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	7.300	5214		20%	15017	30%	7509
7	00022607	Impressão - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: parda; 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	95	68		20%	195	60%	156
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 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	315	224		20%	648	20%	518
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-79 e layout conforme anexo	1 - Restos		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); Vinco: 1 (um) central; Dados complementares: inscrição PLANILHA 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 cópia do extrato de empenho ou extrato da ordem de saída, 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 esteve vigente.

(3) O órgão participante deste Sistema de Registro de Preços PODERÁ 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 utilizadas.

(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 suprir situações de imprevistos e/ou demandas futuras, fica estabelecido o percentual de no máximo 20% (vinte por cento) para estes atendimentos, ressalvando 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 item 4. Art. 32, 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 instauração do compromisso do órgão quanto a execução destes quantitativos futuramente, e, caso sejam cabíveis poderão ser aplicadas por órgãos de controle externos em caso de não cumprimento das expectativas indicadas.

(Dúvidas quanto ao preenchimento do documento - Coordenadora de Planejamento do Sistema de Registro de Preços - SUPREP/SECOMP (667) 3314-3267 Ramal: 2507)

(Dúvidas quanto ao preenchimento do documento - Superintendente do Sistema de Registro de Preços - SUPREP/SECOMP (667) 3314-3167 Ramal: 1534)

Campo Grande, dia 23 de agosto de 2023

George Lucas Carvalho dos Santos
Gerente Administrativo
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
CARIMBO/ASSINATURA

ORDENADOR DE DESPESAS
CARIMBO/ASSINATURA

Kátia Silene Sarturi Warde
Secretária Municipal de Meio
Ambiente, Cultura, Urbanismo e Comodidade

Eder Jansão da Silva
Superintendente de Administração
e Finanças
SUAF/SEMADUR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

OFÍCIO N. 8.563/GGCL/SESAU

Campo Grande, 30 de agosto de 2023.

SECRETÁRIO-EXECUTIVO:

Considerando o OFÍCIO CIRC N. 072/COPLAN/SECOMP/2023, para a formação de Sistema de Registro de Preços para Serviços Gráficos, que visa atender as demandas das coordenadorias desta Secretaria.

Estamos enviando, em anexo, a PLD n. FMS/00018/PLD/2023, da SESAU, com seus anexos e a justificativa do quantitativo e da necessidade deste Órgão para 12 meses.

Atenciosamente,

Ofício de lavra da Divisão de Compras de Material de Consumo (DCMC/GGCL/SESAU), elaborado e redigido pela servidora Nájla Moreira Amaral Borges.

Sandro Trindade Benites
Secretário Municipal de Saúde

Senhor Isaac José de Araújo
Secretario-executivo de Compras Governamentais

RUA BAHIA, 280 - CENTRO - CEP: 79002530 - Fone: (67)3314-3000 - E-mail: ouvidoria@sesau.campogrande.ms.gov.br



190b7f888453a25c603f649cc442f01beed15d1d



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Fundo Municipal de Saúde
Pesquisa de Levantamento de Demanda FMS/00018/PLD/2023

JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. OBJETO

1.1. Contratação de Serviços Gráficos

2. NECESSIDADE :

2.1. A Secretaria Municipal de Saúde/SESAU, dentre as suas diversas atribuições, vem trabalhando no intuito de sanar o maior número de procedimentos administrativos solicitados, através da padronização dos procedimentos de autuação, abertura e de tramitação para realizar aquisições, locações, notificações, contratações e alienações de objetos (bens e serviços) em geral. Dentre os setores responsáveis pela autuação destes processos, temos a Superintendência de Economia em Saúde (SUPES), a Coordenadoria-Geral de Suporte Tecnológico e Informação (CGSTI) e a Superintendência de Gestão de Trabalho em Saúde (SGTS).

2.2. A Superintendência de Economia em Saúde (SUPES) tem a responsabilização de acompanhar a execução das compras de equipamentos e insumos que atendem toda a secretaria. Isso ocorre a partir da abertura de processos administrativos de aquisições, locações, contratações, alienações de bens e serviços e de notificações, cujos procedimentos desta natureza desta secretaria acontecem na Gerência de Gestão de Compras e Licitação, vinculada à Superintendência de Economia em Saúde.

2.2.1. A Gerência de Gestão de Compras e Licitação é composta por quatro Divisões - Divisão de Material de Consumo, Divisão de Material Permanente, Divisão de Compras Judiciais, Divisão de Dispensação de Insumos Judiciais e Divisão de Notas Fiscais, e é responsável pela abertura de diversos processos de compras e de

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Campo Grande

Fundo Municipal de Saúde

Pesquisa de Levantamento de Demanda FMS/00018/PLD/2023

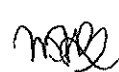
serviços desta Secretaria, e sendo a Superintendência de Economia em Saúde/SUPES responsável por esta Gerência. Além da Gerência de Compras, temos outros setores e coordenadorias que utilizam estes materiais na instrução processual de processos de compras e serviços, como a Gerência de Cooperação Mútua de Contratos Administrativos e a Coordenadoria-Especial de Manutenção e Obras.

2.3. A Coordenadoria-Geral de Suporte Tecnológico e Informação (CGSTI) também desempenha funções relacionadas a aquisição de itens e de serviços voltados a parte de informática e de apoio tecnológico aos setores vinculados a SESAU. Por isso, esta coordenadoria efetua ações que envolvem os procedimentos de autuação, abertura e de tramitação dos processos administrativos.

2.4. A Superintendência de Gestão de Trabalho em Saúde tem como atribuições analisar e instruir processos relativos ao requerimento de servidores da SESAU, fazer a abertura e dar andamento aos processos de sindicância administrativa, além de fazer a abertura de processo administrativo disciplinar, independentemente da realização da sindicância. Sua estrutura organizacional é composta pela Gerência de Saúde do Servidor, Gerência de Assistência Jurídica em Recursos Humanos, Coordenadoria de Responsabilidade Técnica e Gerência de Gestão de Pessoas, que é dividida nas seguintes divisões: Divisão de Informações da Folha de Pessoal, Divisão de Direitos e Benefícios e Divisão de Administração de Pessoal. A Gerência de Gestão de Pessoas é responsável pela operacionalização da vida funcional dos servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, por isso, é responsável pela abertura, autuação e tramitação de processos administrativos ligados a recursos humanos.

2.5. Verificamos a necessidade de proporcionar meios suficientes para a identificação, organização e uniformização das atividades internas relativas a processos administrativos realizados por esta secretaria.

2.6. Deste modo, apresentamos as justificativas de solicitação, bem como as memórias de




Prefeitura Municipal de Campo Grande

Fundo Municipal de Saúde

Pesquisa de Levantamento de Demanda FMS/00018/PLD/2023

cálculos para as requisições dos quantitativos 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;

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

nae P³ U



Prefeitura Municipal de Campo Grande

Fundo Municipal de Saúde

Pesquisa de Levantamento de Demanda FMS/00018/PLD/2023

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 pela aquisição destes itens é a opção mais viável, tendo em vista que é a forma mais prática, rápida e eficaz para a obtenção dos itens essenciais para garantir a fluidez e evitar a morosidade dos processos administrativos.

4.2. A escolha também levou em consideração as especificações técnicas apresentadas, bem como a conveniência de entregas parceladas do objeto.

4.3. Visto que as outras alternativas, que não fossem a aquisição dos materiais impressos acabados, resultariam em alto custo à administração, como por exemplo a impressão dos mesmos, pois seria necessária a confecção da arte, aquisição de insumos (papéis e tintas para impressora), bem como haveria uma sobrecarga na utilização das impressoras, visto que não são todos os equipamentos capazes de tal atividade e estas já possuem demanda próxima do limite operacional, não há outro tipo de solução a ser escolhida, a não ser a apresentada.

4.4. Assim, diante da peculiaridade do objeto e da finalidade da aquisição, optamos pela solução apresentada.

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

Itens									
Tipo	Item	Código	Descrição	Un. Aquisição	Qtd.	Vir. Unid.	Vir. Total	Vir. Acum.	
ITEM	1	0002260	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 - Unidad c	4,114	0,0000	0,00	0,00	
ITEM	1	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 - Unidad c	4,526	0,0000	0,00	0,00	
Total (R\$):						0,0000	0,00	0,00	

5.1. Informamos que as estimativas das quantidades apresentadas para solicitarmos

Handwritten signatures and initials.



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Fundo Municipal de Saúde

Pesquisa de Levantamento de Demanda FMS/00018/PLD/2023

os referidos materiais de impressos, foram baseadas em conformidade com o extrato da ARP nº 002/2023.

5.2. Verificamos que na ARP nº 002/2023 houve consumo/baixa de quantitativos nos 07 (sete) meses de vigência, de modo que após encontrarmos estes valores, realizamos uma projeção para os últimos 05 (cinco) meses restantes de vigência, no intuito de identificarmos as quantidades necessárias para atendimento de nossas demandas para os próximos 12 (doze) meses.

5.3. Após a soma dos valores encontrados (consumo e projeção) verificamos a necessidade de solicitarmos o acréscimo de 20% (vinte por cento) da margem de segurança, no intuito de resguardar a secretaria de situações imprevisíveis em que ocorra um maior consumo dos serviços gráficos.

5.3.1. Justificamos a requisição da margem de segurança, uma vez que tal acréscimo permitirá que tenhamos tempo hábil para providenciarmos um novo levantamento no intuito de adquirirmos os serviços gráficos, sem prejuízo ou paralização das atividades que utilizam dos materiais.

5.4. Informamos que a Planilha de Levantamento de Demanda (PLD), encontra-se devidamente preenchida, bem como estão anexadas a esta justificativa de solicitação os seguintes documentos que embasam os pedidos:

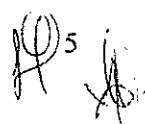
a) Extrato de Consumo da ARP 002/2023.

6. RESULTADOS PRETENDIDOS:

6.1. Pretende-se com esta aquisição reduzir a morosidade dos processos administrativos, principalmente quanto aos procedimentos de abertura e de tramitação dos mesmos.

6.2. Promover a disponibilização de materiais aos setores internos, mantendo a continuidade dos trabalhos realizados.

6.3. Eficiência e celeridade nos procedimentos licitatórios e administrativos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde.



Prefeitura Municipal de Campo Grande

Fundo Municipal de Saúde

Pesquisa de Levantamento de Demanda FMS/00018/PLD/2023

6.4. Trazer economia nas aquisições, pois teremos à disposição os valores já registrados em ata.

7. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Com base no Levantamento de Demanda apresentado, entendemos e declaramos a necessidade e viabilidade da contratação deste tipo de serviço.

8. DEMAIS CONSIDERAÇÕES ACERCA DO OBJETO:

8.1. A entrega dos objetos a serem contratados terá como endereço principal a seguinte localização: *Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde*, situado na *Rua Antônio Rufino de Souza, n. 50, Bairro Vila Nossa Senhora das Graças*, Campo Grande - MS.

8.1.1. As entregas deverão ser efetuadas no horário das 07:30h às 10:30h e das 13:30h às 16:30h, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, telefone (67) 2020-1825, não sendo necessário realizar agendamento prévio.

8.1.2. Os contatos deverão ser efetuados no telefone: (67) 2020-1825; E-mails: almox@sesau.campogrande.ms.gov.br, com o representante da Administração, para o recebimento, acompanhamento e fiscalização: Hamilton César Cintra Maria e Vagner Bezerra Leite.

8.1.3. 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.

Handwritten signatures and initials



Prefeitura Municipal de Campo Grande

Fundo Municipal de Saúde

Pesquisa de Levantamento de Demanda FMS/00018/PLD/2023

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

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

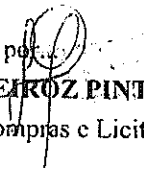
8.6. A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, conforme previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como respeitar as disposições contidas na Lei Federal nº 12.305/2010, sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos, onde a licitante 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.

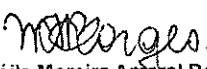
8.7. Considerando o Inciso VIII, do artigo 82, da Lei nº 14.133/2021, informamos ciência quanto ao disposto no artigo, no tocante a vedação da participação do órgão em mais de uma Ata de Registro de Preços com mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência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

Campo Grande/MS, 24 de Agosto de 2023


SANDRO TRINDADE BENITES
Secretário Municipal de Saúde

Aprovado por:
Sandro Trindade Benites
Secretário Municipal de Saúde

Concluído por: 
GALDINO DE QUEIROZ PINTO
Gerente de Gestão de Compras e Licitações


Nájlá Moreira Amaral Borges
Matricula: 411284
Chefe de Divisão - DCMC
GGCL/SESAU



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

Secretaria Municipal de Saúde

Item	Tipo	Descrição	Unidade	Qtd. Estimada	Qtd. Transf.	Qtd. Util. Fundo	Qtd. Baixada	Qtd. Recebida	Estoque do Órgão	Estoque da Ata
1	LOTE 007	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: palha;	1 - Un.	2.469	0	0	2.000	0	469	9.441
1	LOTE 008	Impresso - Tipo: capa de processo; Material: papel sulfite 180 g/m²; Cor: verde;	1 - Un.	3.394	0	0	2.200	0	1.194	11.355

PLD - PLANILHA DE LEVANTAMENTO DE DEMANDA
SERVIÇOS GRÁFICOS

ITEM	CÓDIGO SISA	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)	ACRÉSCIMO MARGEM DE SEGURANÇA (EM %) - MÁX 20% (4)	QUANTIDADE SOLICITADA TOTAL	PERCENTUAL MÍNIMO DE AQUISIÇÃO (5)	QUANTIDADE MÍNIMA TOTAL A SER AQUIRIDA (6)
7	00022607	Impressão - 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.	2000	1429		20%	4.114	25%	1029
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 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.	2200	1571		20%	4.526	25%	1131

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 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 aonde os serviços e/ou aquisições planejadas serão aplicados/realizados.
- (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, ficando 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. 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 (lote). Desta forma, o órgão deverá apresentar os percentuais estimados para consumo durante a vigência da futura ata a ser formada, se comprometendo a efetuar 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 - Superintendência do Sistema de Registro de Preços - SUPREP/SECOMP (067) 3314-3267 Ramal: 1534)

Campo Grande - MS, 15 de Agosto de 2023.


Naja Moreira Amaral Borges
Matrícula: 414284

Chefe de Divisão - DCMC
GGC/SES AU

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO

CARIMBO/ASSINATURA


Secretária Municipal de Saúde
SANDRO RIBEIRO DE BENITES
ORDENADOR DE DESPESAS
CARIMBO/ASSINATURA