



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA
Rua Magalhaes Barata s/nº, Estádio Padre João-Arena Xingu
Centro - CEP 68.383-000 CNPJ 34.887.935/0001-53
E-mail: coordenadoriadeesportevtx@gmail.com



Ofício nº 084/2023

Vitória do Xingu (PA), 01 de junho de 2023.

À Sua Senhoria o Senhor,

JOSE DE ARIMATEIA ALVES BATISTA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação - **CPL**

Vitória do Xingu - PA

Prezado Senhor;

A contratação dos materiais e serviços gráficos é necessária para atender a demanda da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, e no desenvolvimento de suas atividades fins.

O quantitativo estimado foi obtido com base no consumo do ano de 2022 com projeção da demanda atual. Assim, as execuções das manutenções são de fundamental importância.

Aproveito a oportunidade para renovar a V. S.ª meus votos de elevada estima e consideração, colocando-me a disposição para quaisquer outras informações necessárias.

Atenciosamente,

ALAN OLIVEIRA DE LIMA

Secretário Municipal de Esporte e Cultura
DECRETO MUNICIPAL Nº1.504/2022





PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA

Rua Magalhaes Barata s/nº, Estádio Padre João-Arena Xingu
Centro - CEP 68.383-000 CNPJ 34.887.935/0001-53
E-mail: coordenadoriadeesportevtx@gmail.com



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste estudo a formação de registro de preços com vistas à futura e eventual Aquisição de materiais e serviços gráficos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, conforme as especificações e os quantitativos descritos.

2 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1 - A formação de registro de preços com vistas à futura e eventual Aquisição de materiais e serviços gráficos.

2.1.1 – A contratação de empresas especializadas em materiais e serviços gráficos se faz necessária devido à grande demanda de utilização destes itens, havendo a necessidade da identificação interna e externa dos ambientes que compõe esta Secretaria, para que os profissionais e as outras entidades tenham acesso aos serviços prestados por esta unidade administrativa. O quantitativo estimado foi obtido com base no consumo do ano de 2022 com projeção da demanda atual. Assim, as execuções dos serviços gráficos são de fundamental importância, nos permitindo maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Cultura.

2.2 - Registro de preço: optou-se pelo registro de preço em virtude da imprevisibilidade das demandas dos bens ao longo do ano que inviabiliza qualquer pretensão de definição de quantitativo fixos para contratações.

2.3 - Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 10.024, de 2019.

3 - NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS OU A AQUISIÇÃO A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA:

- Lei n. 8.666/93
- Lei n. 10.520/2002
- Decreto n. 10.024/2019
- Decreto n. 7.892/2013

4 - ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO

4.1 - As contratações decorrentes do sistema de registro de preços, serão parceladas, de acordo com as demandas surgidas ao longo do ano e vinculadas a discricionariedade da Administração quanto ao momento oportuno de cada contratação, bem como em estrita observância a disponibilidade orçamentaria e financeira.

5 - ALINHAMENTO ESTRATEGICO DA CONTRATAÇÃO



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA

Rua Magalhaes Barata s/nº, Estádio Padre João-Arena Xingu
Centro - CEP 68.383-000 CNPJ 34.887.935/0001-53
E-mail: coordenadoriadeesportevtx@gmail.com



5.1 - Atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura indo ao encontro das necessidades do negócio, não apresentando conflitos com os objetivos organizacionais relacionados à gestão das aquisições e contratações dos serviços.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

6.1.1- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

6.1.2 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

6.1.3 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para a execução e/ou fornecimento do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

6.1.4 - A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

6.1.5 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

6.1.6 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

6.1.7 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

6.1.8 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

6.1.9 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA

Rua Magalhaes Barata s/nº, Estádio Padre João-Arena Xingu
Centro - CEP 68.383-000 CNPJ 34.887.935/0001-53
E-mail: coordenadoriadeesportevtx@gmail.com



6.1.10 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução e/ou fornecimento;

6.1.11 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

6.1.12 - A Contratada deverá obter junto ao Corpo de Bombeiros os respectivos laudos de vistoria e aprovação para uso do objeto constante nos itens: 1,2,3,14,20,22,23,29 e 30;

6.1.13 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.1.14 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

6.2 - A **CONTRATANTE** obriga-se a:

6.2.1 - Promover a fiscalização dos materiais objeto desta Ata, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem executados e/ou fornecido e entregue pelo **FORNECEDOR**;

6.2.2 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar o **FORNECEDOR**;

6.2.3 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **FORNECEDOR**;

6.2.4 - Remeter o **FORNECEDOR** a nota de empenho e autorização de retirada via e-mail ou através de correspondência com ou sem AR;

6.2.5 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo;

6.2.6 - Consultar o **FORNECEDOR** quanto ao interesse na execução e/ou fornecimento do objeto registrado nesta Ata a outro (s) órgão (s) da Administração Pública que externar (m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços;

6.2.7 - Efetuar pagamento a **FORNECEDOR** de acordo com a forma e prazo estabelecidos na Cláusula Segunda deste instrumento;

6.2.8 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA

Rua Magalhaes Barata s/nº, Estádio Padre João-Arena Xingu
Centro - CEP 68.383-000 CNPJ 34.887.935/0001-53
E-mail: coordenadoriadeesportevtx@gmail.com



7 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7-1 - O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura - Contratante, mediante nomeação do(a) servidor(a) Sr(a). Douglas de Almeida Lima, Portaria nº. 0277/2023-SEMAD, servidor (a) Sr(a). Mauro Sergio Campos Oliveira, Portaria nº 0277/2023-SEMAD, designado (a) para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.1.1 – O(A) servidor(a) designado(a) anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

I - Fiscalizar e atestar o fornecimento e/ou execução, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II - Comunicar eventuais falhas no fornecimento e/ou execução, cabendo à CONTRATADA adotar as providências necessárias;

III - Garantir à CONTRATADA toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o fornecimento e/ou execução;

IV - Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

7.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8 - ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

8.1 - O quantitativo estimado da contratação para atendimento da necessidade levou-se em consideração os pedidos dos setores e da necessidade da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	CARIMBO COLOP 55.	20	UNIDADE
02	CONVITE IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ, GRAMATURA 180GR, TAMANHO 163X225MM, EM ATÉ 05. Especificação : CORES,ARTE DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA INSTITUIÇÃO.	1000	UNIDADE
03	CRACHÁ PVC COM PROTETOR E CORDÃO LISO.	100	UNIDADE
04	PAPEL TIMBRADO 21X29,7CM 4X0 PAPEL SULFITE 70GR.	500	UNIDADE
05	PASTA COM BOLSA 4X0 TAMANHO ABERTO 31X45CM.	500	UNIDADE



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA

Rua Magalhaes Barata s/nº, Estádio Padre João-Arena Xingu
Centro - CEP 68.383-000 CNPJ 34.887.935/0001-53
E-mail: coordenadoriadeesportevtx@gmail.com



06	CARTÃO DE VISITA TAMANHO 9X5CM 4X4 PAPEL COUCHÊ 300GR VERVIZ TOTAL FRENTE E VERS	10	MILHEIRO
07	INFORMATIVO TAMANHO A3,IMPRESÃO COLORIDA FRENTE E VERSO,PAPEL COUCHÊ 120GR 1 DOB	1000	UNIDADE
08	CARIMBO COLOP 20.	50	UNIDADE
09	CARTAZ 42X62CM 4X0 PAPEL COUCHÊ 115G.	500	UNIDADE
10	CERTIFICADO 21X29,7CM 4X0 PAPEL SUFITE 180G.	800	UNIDADE
11	FOLDER 30X20CM COM 2 VINCULOS DOBRADOS 4X4 PAPEL COUCHÊ 115G.	500	UNIDADE
12	PANFLETO 10X15CM 4X0 PAPEL COUCHÊ 115G.	500	UNIDADE
13	PANFLETO 15X21CM 4X0 PAPEL COUCHÊ 115G.	300	UNIDADE
14	PANFLETO COLORIDO - MILHEIRO (1000 UND), TAMANHO 15X21,FRENTE.	50	MILHEIRO
15	PANFLETO EM UMA COR - MILHEIRO (1000 UND),TAMANHO 15X21,FRENTE.	50	MILHEIRO
16	PANFLETO EM UMA COR - MILHEIRO (1000 UND),TAMANHO OFICIO ,FRENTE.	50	MILHEIRO
17	PLASTIFICAÇÃO DE POLASEAL 0,07 MICRA FORMATO ATÉ A4.	200	UNIDADE
18	ENCADERNAÇÃO CAPA FORMATO A4 COM GRAVAÇÃO NA CAPA E NO DORSO DO LIVRO ATÉ. Especificação : 100 FOLHAS.	200	UNIDADE
19	CREDENCIAIS PARA EVENTOS. Especificação : CREDENCIAIS PARA EVENTOS: CREDENCIAL 10X14CM, CORES 4X0, ACABAMENTOS: 02 FUROS, CORDÃO E CORTE RETO.	100	UNIDADE
20	CREDENCIAL PARA EVENTOS : CREDENCIAL 10 X 14 CM, CORES 4 X 0 ACABAMENTOS. Especificação : Credencial para eventos : CREDENCIAL 10 X 14 CM, CORES 4 X 0 ACABAMENTOS: 02 FUROS, CORDAO E CORTE RETO.	100	UNIDADE

8.2 - Da metodologia aplicada às quantidades estimadas

8.2.1 - A metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto para a contratação de pessoa jurídica para a realização dos eventos e/ou a locação dos equipamentos, foi com base na demanda do ano anterior e conforme programação a seguir relacionada:

solenidades, seminários, encontros, palestras, cursos, conferências, reuniões, premiações, treinamento, workshops, festivais, feiras, copas, campeonatos.

9 - ESTIMATIVA DE PREÇO

9.1 - As pesquisas de preços deverão ser realizadas em diversos fornecedores para o cálculo da média dos preços, que será utilizada como preço referencial.

9.2 – O valor estimado da contratação será de acordo com o mapa de preços, produzidos a partir de pesquisa de mercado.

9.3 - Metodologia aplicada à pesquisa de preço



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA

Rua Magalhaes Barata s/n°, Estádio Padre João-Arena Xingu
Centro - CEP 68.383-000 CNPJ 34.887.935/0001-53
E-mail: coordenadoriadeesportevtx@gmail.com



9.3.1 - De acordo com a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, as quais dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a pesquisa de preços: Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>;

II - Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

IV - Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

10 - RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 - Pretende-se com o registro de preço, obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futura contratação.

11 - JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO

11.1 - A administração agrupou os itens do Termo de Referência por lotes levando em consideração o Art. 8º, §2º do decreto nº 7892/2013:

“Art. 8º: O órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação de serviço”.

...



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA

Rua Magalhaes Barata s/nº, Estádio Padre João-Arena Xingu
Centro - CEP 68.383-000 CNPJ 34.887.935/0001-53
E-mail: coordenadoriadeesportevtx@gmail.com



§2º. ...deverá ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da / padronização."

11.2 - Visando com isso, uma maior padronização no fornecimento e na execução dos serviços a serem ofertados, sendo economicamente viável, para possibilitar maior competitividade e também diminuir o valor do custo total por lote, haja vista, que a concorrente poderá diminuir seu preço em virtude da quantidade total dos serviços ofertados no lote, e facilitando ainda o controle contratual com a empresas ganhadoras, viabilizando a excelência da administração;

12 - PROVIDENCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

12.1 - Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

13 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

13.1 - Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, e considerando que o fornecimento será para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura o setor de compras julga como procedente e viável a presente demanda, devendo-se dar prosseguimento ao processo de licitação para posterior contratação.

Vitória do Xingu/PA, 01 de junho de 2023.

Alan Oliveira de Lima
Secretário Municipal de Esporte e Cultura
Dec.1.504/2022



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO DO MEIO AMBIENTE
CNPJ:16.678.326/0001-02

Ofício nº 0204/2023

Vitória do Xingu, Estado do Pará, 02 de junho de 2023

**Ao
Setor de Licitação**

Prezado (a) Senhor (a),

Honrado em cumprimentar a vossa senhoria, venho através deste, encaminhado em anexo a este **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**, referente a demanda de futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS GRÁFICOS**, visando atender as manutenção e atividades da Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente.

Na certeza de poder contar com sua valiosa compreensão, antecipo nossos cordiais agradecimentos.

Respeitosamente;

Cinthia Magali Moreira Hoffmann
Secretária Municipal da Gestão do Meio Ambiente
Decreto 009/2021



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO DO MEIO AMBIENTE
CNPJ:16.678.326/0001-02

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste estudo a formação de registro de preços com vistas à futura e eventual aquisição de materiais e serviços gráficos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente, conforme as especificações e os quantitativos descritos.

2 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1 - A formação de registro de preços com vistas à futura e eventual aquisição de materiais e serviços gráficos.

2.1.1 – Essa solicitação se faz necessária para atendimento, das demandas da Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente, visto que são de suma importância, considerando, que a necessidade da aquisição dos materiais descritos é indispensável para a execução das tarefas diárias, visando atender todos os setores: (protocolo, gabinete da Secretária, setor jurídico, setor de fiscalização, setor de educação ambiental, setor de análise, setor de paisagismo e arborização, e aterro sanitário), que fazem parte da Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente, todos os setores utilizam e necessitam do material para manter os trabalhos administrativos e rotineiros.

2.2 - Registro de preço: optou-se pelo registro de preço em virtude da imprevisibilidade das demandas precisas dos serviços e materiais objeto deste, ao longo do ano que inviabiliza qualquer pretensão de definição de quantitativo fixos para contratações.

2.3 - Os serviços e materiais a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 10.024, de 2019.

3 - NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS OU A AQUISIÇÃO A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA:

- Lei n. 8.666/93
- Lei n. 10.520/2002
- Decreto n. 10.024/2019
- Decreto n. 7.892/2013

4 - ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO

4.1 - As contratações decorrentes do sistema de registro de preços, serão parceladas, de acordo com as demandas surgidas ao longo do ano e vinculadas a discricionariedade da Administração quanto ao momento oportuno de cada contratação, bem como em estrita observância a disponibilidade orçamentaria e financeira.

5 - ALINHAMENTO ESTRATEGICO DA CONTRATAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO DO MEIO AMBIENTE
CNPJ:16.678.326/0001-02

5.1 - Atendimento às necessidades Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente indo ao encontro das necessidades do negócio, não apresentando conflitos com os objetivos organizacionais relacionados à gestão das aquisições.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - A CONTRATADA obriga-se a:

6.1.1- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;]

6.1.2 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

6.1.3 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para a execução e/ou fornecimento do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

6.1.4 - A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

6.1.5 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

6.1.6 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

6.1.7 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

6.1.8 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

6.1.9 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços.

6.1.10 – Será obrigatório o atendimento de segunda a sexta das 07:00 as 19:00 horas;

6.1.10 – Será obrigatório o atendimento de segunda a sábado das 07:00 as 19:00 horas e excepcionalmente quando solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, para atendimento ao Hospital Municipal;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO DO MEIO AMBIENTE
CNPJ:16.678.326/0001-02

6.1.11 - O tempo máximo para atendimento técnico será de 01 (uma) hora a partir da abertura do chamado;

6.1.11.1 – Será obrigatório o licitante vencedor instalar escritório ou manter uma equipe técnica de apoio permanente para atender o subitem 6.1.11.

6.1.12 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução e/ou fornecimento;

6.1.13 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

6.1.14 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.1.15 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

6.2 - A **CONTRATANTE** obriga-se a:

6.2.1 - Promover a fiscalização dos materiais objeto desta Ata, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem executados e/ou fornecido e entregue pelo **FORNECEDOR**;

6.2.2 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar o **FORNECEDOR**;

6.2.3 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **FORNECEDOR**;

6.2.4 - Remeter o **FORNECEDOR** a nota de empenho e autorização de retirada via e-mail ou através de correspondência com ou sem AR;

6.2.5 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo;

6.2.6 - Consultar o **FORNECEDOR** quanto ao interesse na execução e/ou fornecimento do objeto registrado nesta Ata a outro (s) órgão (s) da Administração Pública que externe (m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços;

6.2.7 - Efetuar pagamento a **FORNECEDOR** de acordo com a forma e prazo estabelecidos na Cláusula Segunda deste instrumento;

6.2.8 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

7 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO DO MEIO AMBIENTE
CNPJ:16.678.326/0001-02

7-1 - O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo da Secretaria da Gestão de Meio Ambiente - Contratante, mediante nomeação dos(a) servidores Sr(a) Alex Oliveira de Lima e Sr(o) Maria Gabriela Gomes Teixeira, Portaria nº 0032/2023, designado(a) para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.1.1 – O(A) servidor(a) designado(a) anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

I - Fiscalizar e atestar o fornecimento e/ou execução, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II - Comunicar eventuais falhas no fornecimento e/ou execução, cabendo à CONTRATADA adotar as providências necessárias;

III - Garantir à CONTRATADA toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o fornecimento e/ou execução;

IV - Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

7.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

OBS: Os fiscais de contratos serão designados para o ato de assinatura de contrato.

8 - ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

8.1 - O quantitativo estimado da contratação para atendimento da necessidade levou-se em consideração os pedidos dos setores e da necessidade Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Bloco de notificação, formato 15,5 x 21cm, fornecido em bloco com 100 unidades.	100	BLOCO
02	CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA.	2000	UNIDADE
03	CARIMBO COLOP 55.	20	UNIDADE
04	CONVITE IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ, GRAMATURA 180gr, TAMANHO 163x225mm, EM ATÉ 05, <i>Especificação: CORES, ARTE DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA INSTITUIÇÃO.</i>	1000	UNIDADE
05	CRACHÁ PVC COM PROTETOR E CORDÃO LISO.	100	UNIDADE
06	PASTA COM BOLSA 4x0 TAMANHO ABERTO 31x45cm.	100	UNIDADE
07	CARTÃO DE VISITA TAMANHO 9x5cm 4x4 PAPEL COUCHÊ	20	MILHEIRO



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO DO MEIO AMBIENTE
CNPJ:16.678.326/0001-02

	300Gr VERVIZ TOTAL FRENTE E VERS		
08	INFORMATIVO TAMANHO A3,IMPRESAO COLORIDA FRENTE E VERSO,PAPEL COUCHÊ 120gr 1 dob	1000	UNIDADE
09	BLOCOS DIVERSOS 21x29,7cm 5x0 VIAS PAPEL COPIATIVO.	100	BLOCO
10	BOLETIM DE REGISTRO TAM A4 UMA VIA BOLCOS COM 100 UND.	10	UNIDADE
11	Carimbo Colop 20	50	UNIDADE
12	Cartaz 31x45cm 4x0 Papel Couchê 115g	2000	UNIDADE
13	Cartaz 42x62cm 4x0 Papel Couchê 115g	2000	UNIDADE
14	CERTIFICADO 21x29,7cm 4x0 PAPEL SUFITE 180g.	500	UNIDADE
15	CONFEÇÃO DE CRACHÁS EM PAPELÃO OU PAPEL EQUIVALENTE, TAMANHO A5, COM BARBANTE, <i>Especificação: DO PESCOÇO.</i>	300	UNIDADE
16	FOLDER 30x20cm com 2 VINCULOS DOBRADOS 4x4 PAPEL COUCHÊ 115g.	500	UNIDADE
17	PANFLETO COLORIDO - MILHEIRO (1000 und), TAMANHO 15x21,FRENTE.	10	MILHEIRO
18	ENCADERNAÇÃO CAPA FORMATO A4 COM GRAVAÇÃO NA CAPA E NO DORSO D LIVRO ATÉ, <i>Especificação: 100 FOLHAS.</i>	500	UNIDADE
19	CALENDÁRIOS PERSONALIZADOS PARA EVENTOS	3000	UNIDADE
20	PANFLETO 15x21cm 4x0 PAPEL COUCHÊ 115g.	1000	UNIDADE
21	Cartão de Visita Tamanho 9x5cm 4x4 papel Couchê 300Gr Laminação Fosca e verniz	5	UNIDADE

8.2 - Da metodologia aplicada às quantidades estimadas

8.2.1 - A metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto foi a realização da média aritmética simples dos consumos das contratações de anos anteriores, e em conformidade com os quantitativos de equipamentos existentes:

9 - ESTIMATIVA DE PREÇO

9.1 - As pesquisas de preços deverão ser realizadas em diversos fornecedores para o cálculo da média dos preços, que será utilizada como preço referencial.

9.2 – O valor estimado da contratação será de acordo com o mapa de preços, produzidos a partir de pesquisa de mercado.

9.3 - Metodologia aplicada à pesquisa de preço

9.3.1 - De acordo com a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, as quais dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a pesquisa de preços: Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO DO MEIO AMBIENTE
CNPJ:16.678.326/0001-02

I - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br> e/ou outro banco de preço;

II - Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

IV - Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

10 - RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 - Pretende-se com o registro de preço, obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futura contratação.

11 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1 - A licitação será dividida em itens em virtude de não haver necessidade de agrupamento e em proporcionar ampla participação de licitantes.

12 - PROVIDENCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

12.1 - Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes para a presente contratação, correrão por conta dos recursos oriundos do, conforme dotação orçamentária a seguir:

– *Manutenção do Fundo Municipal do Meio Ambiente: Dotação orçamentaria 18 541 0012 2. 097.*
3.3.90.30.00 – *material de consumo*

14 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO DO MEIO AMBIENTE
CNPJ:16.678.326/0001-02

14.1 - Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, e considerando que o fornecimento será para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente o setor de compras julga como procedente e viável a presente demanda, devendo-se dar prosseguimento ao processo de licitação para posterior contratação.

Vitória do Xingu/PA, 02 de junho de 2023

Cinthia Magali Moreira Hoffmann
Secretária Municipal da Gestão do Meio Ambiente
Decreto 009/2021



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 11.190.812/0001-63

OFÍCIO Nº. 1.195/2023 GAB/SMS

Vitória do Xingu, 02 de junho de 2023.

Ao Prezado Senhor

JOSÉ DE ARIMATÉIA A. BATISTA

Presidente da CLP

Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, Avenida Manoel Félix de Farias, s/n, Centro, Vitória do Xingu-PA, CEP: 68383-000.

Assunto: **Processo licitatório para contratação de empresa especializada em fornecimento de material gráfico.**

Ao cumprimentá-lo cordialmente, solicitamos o processo licitatório para contratação de empresa especializada em fornecimento de material gráfico, e para este fim, deverão ser estabelecidas as seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
2043 – Manutenção de outros programas da Atenção Básica
2048 – Manutenção da Secretaria de Saúde
2047 – Manutenção do Centro Especializado em Odontologia
2051 – Manutenção da Média e Alta Complexidade

Justificativa: a contratação de uma empresa especializada em fornecimento de material gráfico se faz necessária visto que a Secretaria de Saúde de Vitória do Xingu-PA realiza diariamente diversas atividades que fazem uso desse tipo de material. Dentre os setores que fazem uso de materiais gráficos, temos: Hospital Municipal, Programa de Saúde da Família, Unidades Básicas de Saúde das zonas rural, urbana e ribeirinha, CAF, Secretaria de Saúde, e outros setores e ações realizados durante o ano que também fazem uso desse material.

Diante disso, faz-se justo a contratação de empresa especializada, conforme necessidade citada a cima, por meio de processo licitatório.

Certos do pronto atendimento, agradecemos antecipadamente.

SAMUEL SILVA
PORTILHO DE
MELO:1533539928
7

Assinado de forma digital
por SAMUEL SILVA
PORTILHO DE
MELO:1533539928
Dados: 2023.06.02 15:00:17
-03'00"

SAMUEL SILVA PORTILHO DE MELO
Secretário Municipal de Saúde
Dec. Nº 0002/2023 - PMVX



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J: 11.190.812/0001-63

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste estudo a formação de registro de preços com vistas à futura e eventual aquisição de material gráfico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) de Vitória do Xingu-PA, conforme as especificações e os quantitativos descritos.

2 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1 - A formação de registro de preços com vistas à futura e eventual aquisição de material gráfico.

2.1.1 – Esta solicitação se faz necessária para o fornecimento de material gráfico usado pela Secretaria de Saúde diariamente. Dentre os locais que necessitam de material gráfico, temos: Hospital Municipal, Programa de Saúde da Família, Unidades Básicas de Saúde das zonas rural, urbana e ribeirinha, CAF, Secretaria de Saúde, dentre outros setores e ações realizados durante o ano que também fazem uso de material gráfico.

2.2 - Registro de preço: optou-se pelo registro de preço em virtude da imprevisibilidade das demandas dos bens ao longo do ano, que inviabiliza qualquer pretensão de definição de quantitativos fixos para contratações.

2.3 - Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 10.024, de 2019.

3 - NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS OU A AQUISIÇÃO A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA

- Lei n. 8.666/93
- Lei n. 10.520/2002
- Decreto n. 10.024/2019
- Decreto n. 7.892/2013

4 - ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO

4.1 - As contratações decorrentes do sistema de registro de preços, serão parceladas, de acordo com as demandas surgidas ao longo do ano e vinculadas à discricionariedade da Administração quanto ao momento oportuno de cada contratação, bem como em estrita observância à disponibilidade orçamentária e financeira.

5 - ALINHAMENTO ESTRATÉGICO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Atendimento às necessidades da Secretaria de Saúde de Vitória do Xingu, indo ao encontro das necessidades do negócio, não apresentando conflitos com os objetivos organizacionais relacionados à gestão das aquisições e contratações dos serviços.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J: 11.190.812/0001-63

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

6.1.1- Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;

6.1.2 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações são atender prontamente;

6.1.3- Disponibilizar todo o corpo técnico especializado, equipamentos, alimentação, transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para a execução e/ou fornecimento do objeto, sem qualquer ônus adicional à contratante.

6.1.4 - Ser responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

6.1.5 - Manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião da homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela contratante.

6.1.6 - Indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes às obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

6.1.7 - Manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

6.1.8 - Cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

6.1.9 - Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela contratante durante a vigência da ata de registro de preços.

6.1.10 - Comunicar à fiscalização da contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução e/ou fornecimento;

6.1.11 - Encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

6.1.12 – Obter junto ao Corpo de Bombeiros os respectivos laudos de vistoria e aprovação para uso do objeto constante no item 8.1.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J: 11.190.812/0001-63

6.1.13 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.1.14 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

6.2 - A **CONTRATANTE** obriga-se a:

6.2.1 - Promover a fiscalização dos materiais, objeto desta Ata, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem executados e/ou fornecido e entregue pelo **FORNECEDOR**;

6.2.2 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectados e imediatamente comunicar o **FORNECEDOR**;

6.2.3 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **FORNECEDOR**;

6.2.4 - Remeter ao **FORNECEDOR** a nota de empenho e autorização de retirada via e-mail ou através de correspondência com ou sem AR;

6.2.5 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo;

6.2.6 - Consultar o **FORNECEDOR** quanto ao interesse na execução e/ou fornecimento do objeto registrado nesta Ata a outro (s) órgão (s) da Administração Pública que externar (m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços;

6.2.7 - Efetuar pagamento ao **FORNECEDOR** de acordo com a forma e prazo estabelecidos na cláusula segunda deste instrumento;

6.2.8 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

7 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7-1 - O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo da - Contratante, mediante nomeação do(a) servidor(a) Sr(a). - Matrícula: Portaria nº:, designado(a) para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.1.1 – O(A) servidor(a) designado(a) anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

I - Fiscalizar e atestar o fornecimento e/ou execução, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J: 11.190.812/0001-63

II - Comunicar eventuais falhas no fornecimento e/ou execução, cabendo à CONTRATADA adotar as providências necessárias;

III - Garantir à CONTRATADA toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados ao fornecimento e/ou execução;

IV - Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial às aplicações de sanções e alterações do mesmo;

7.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3 - Os fiscais de contratos serão designados no ato de assinatura do contrato.

8 - ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

8.1 - O quantitativo estimado da contratação para atendimento da necessidade levou-se em consideração os pedidos dos setores e da necessidade da Secretaria de Saúde, os quais encontram-se discriminados na tabela abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO	SECR	PAB	MAC	CEO	QND	UNIDADE
1	CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA.	200				200,00	UNIDADE
2	CARIMBO COLOP 55.	100				100,00	UNIDADE
3	CRACHÁ PVC COM PROTETOR E CORDÃO LISO.	800				800,00	UNIDADE
4	PAPEL TIMBRADO 21x29,7cm 4x0 PAPEL SULFITE 70gr.	200				200,00	UNIDADE
5	PASTA COM BOLSA 4x0 TAMANHO ABERTO 31x45cm.	800				800,00	UNIDADE
6	BLOCOS DIVERSOS 21x29,7cm 5x0 VIAS PAPEL COPIATIVO.	30				30,00	BLOCO
7	CARIMBO COLOP 20.	30				30,00	UNIDADE
8	CARTAZ 31x45cm 4x0 PAPEL COUCHÊ 115g.	100				100,00	UNIDADE
9	CARTAZ 42x62cm 4x0 PAPEL COUCHÊ 115g.	100				100,00	UNIDADE
10	CERTIFICADO 21x29,7cm 4x0 PAPEL SULFITE 180g.	500				500,00	UNIDADE
11	CONFECÇÃO DE CRACHÁS EM PAPELÃO OU PAPEL EQUIVALENTE, TAMANHO A5, COM BARBANTE, Especificação: DO PESCOÇO.	500				500,00	UNIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J: 11.190.812/0001-63

12	PANFLETO 10x15cm 4x0 PAPEL COUCHÊ 115g.	500	500			1000,00	UNIDADE
13	PANFLETO 15x21cm 4x0 PAPEL COUCHÊ 115g.	500	500			1000,00	UNIDADE
14	PANFLETO COLORIDO - MILHEIRO (1000 UNIDADE), TAMANHO 15x21,FRENTE.	10				10,00	MILHEIRO
15	PANFLETO EM UMA COR - MILHEIRO (1000 UNIDADE), TAMANHO 15x21,FRENTE.	10				10,00	MILHEIRO
16	PLASTIFICAÇÃO DE POLASEAL 0,07 MICRA FORMATO ATÉ A4.	200				200,00	UNIDADE
17	ENCADERNAÇÃO CAPA FORMATO A4 COM GRAVAÇÃO NA CAPA E NO DORSO D LIVRO ATÉ, Especificação: 100 FOLHAS.	100				100,00	UNIDADE
19	ATENDIMENTO DOMICILIAR C/100 Especificação: (para uso exclusivo de SAD)		500			500,00	BLOCO
20	AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR			500		500,00	BLOCO
21	ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM C/100		1500	1500		3000,00	BLOCO
22	ATESTADO MEDICO C/100	500	1000	2000	1500	5000,00	BLOCO
23	APAC C/100			100		100,00	BLOCO
24	AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO C/100 Especificação: (para uso exclusivo de SAD)			500		500,00	BLOCO
25	BLOCO DE PEDIDO DE INSULINA			200		200,00	BLOCO
26	BLOCO DE CONPROVANTE DE COLETA DO PROGRAMA NACIONAL TRIAGEM NEONATAL-PNTNC/100	15	10			25	BLOCO
27	BLOCO PROGRAMA NACIONAL DE TRIAGEM NEONATAL C/ 1000	15	10			25	BLOCO
28	BLOCO PLANILHA REFERENTE AO TESTE DA LINGUINHA C/100	15	10			25	BLOCO
29	BLOCO PLANILHA REFERENTE A SAÚDE DA CRIANÇA C/100	15	10			25	BLOCO
30	BLOCO DE IMPOSSIBILIDADE DE COLETA DO PROGRAMA NACIONAL Especificação: DE TRIAGEM NEONATAL-PNTN C/100	40	10			50	BLOCO
31	BLOCO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE PROGRAMA NACIONAL DE TRIAGEM NEONATAL- Especificação: PNTN C/100	40	10			50	BLOCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J: 11.190.812/0001-63

32	BLOCO COMPROVANTE DE ENTREGA E RESULTADOS DO PROGRAMA NACIONAL DE TRIAGEM Especificação: NEONATAL-PNTN C/100	40	10		50	BLOCO
33	BLOCO DE PARA		100	100	200	BLOCO
34	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL-DADOS INDIVIDUALIZADOS		100	100	200,00	BLOCO
35	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (CONSOLIDADO)			100	100,00	BLOCO
36	BLOCO DE RELATORIO DE PRODUÇÃO E MARCADORES PARA AVALIAÇÃO COMPLEMENTAR	200			200,00	BLOCO
37	BPA - CONSOLIDADO			50	50,00	BLOCO
38	BPA - I C/02 VIAS			50	50,00	BLOCO
39	BLOCO PADRONIZADO C/100	500			500,00	BLOCO
40	BLOCO RELATORIO DE DIÁRIAS C/100	60			60,00	BLOCO
41	BLOCO DE PRODUÇÃO DIÁRIA C/100	100			60,00	BLOCO
42	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA CONTROLE ESPECIAL (BRANCO/AMARELO)C/50		50	50	100,00	BLOCO
43	BLOCO PARA RECEITUÁRIO AZUL	300			300,00	BLOCO
44	BLOCO DE REQUISIÇÃO	500			500,00	BLOCO
45	BOLETIM DIÁRIO DO LABORATORIO DE ENTOMOLOGICA	100			100,00	BLOCO
46	BLOCO DE LAUDO DE TFD	50			50,00	BLOCO
47	CARIMBO AUTOMÁTICO OU AUTO/ENTINTADO - TAMANHO 3,8 X 1,4 CM Especificação: CARIMBO AUTOMÁTICO OU AUTO/ENTINTADO - TAMANHO 3,8 X 1,4 CM: A MEDIDA DO CARIMBO DEVERÁ SER EXATA, NÃO APROXIMADA; ESTRUTURA RÍGIDA EM MATERIAL ACRÍLICO OU PLÁSTICO; ALMOFADA EM COR PRETA, SUBSTITUÍVEL; FORMATO RETANGULAR OU REDONDO; MECANISMO RETRÁTIL; BORRACHA EM FOTO POLÍMERO COM	20			20,00	UNIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J: 11.190.812/0001-63

	DIZERES SEREM DESTINADOS PELA CONTRATANTE						
48	CARIMBO AUTOMATICO OU ENTINADO 3: TAMANHO 4,7X1,8 CM Especificação:A MEDIDA DO CARIMBO DEVERÁ SER EXATA, NÃO APROXIMADA; ESTRUTURA RIGIDA EM MATERIAL ACRILICO OU PLASTICO; ALMOFADA EM COR PRETA,SUBSTITUIVEL; FORMATO RETANGULAR OU REDENDO; MECANISMO RETRATIL; BORRACHADO EM FOTO POLIMERO COM DIZERES A SEREM DETERMINADOS PELA CONTRATANTE.	10				10,00	UNIDADE
49	CREDENCIAIS PARA EVENTOS Especificação: CREDENCIAIS PARA EVENTOS: CREDENCIAL 10X14CM, CORES 4X0, ACABAMENTOS: 02 FUROS, CORDÃO E CORTE RETO.	500				500,00	UNIDADE
50	CARTÃO DE VACINA		2500	2500		5000,00	UNIDADE
51	CADERNO PLANEJAMENTO Especificação:CADERNO DE PLANEJAMENTO, CAPA DURA, CAPA IMPRESSA CROMIA MAIS LAMINAÇÃO BOPP FOSCA, ENCADERNAÇÃO ESPIRAL WIRE-O, COM CALENDADRIO E ESPAÇO PARA REGISTRO E OBSERVAÇÕES DURANTE TODO O ANO LETIVO. TAMANHO A4, COM 200 PÁGINAS.	750				750,00	UNIDADE
52	CARTÃO DA GESTANTE	2250	2500	2250		7000,00	UNIDADE
53	CARTEIRA DE SAÚDE	2250	2500	2250		7000,00	BLOCO
54	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO CONTROLE DE HIPERTENSÃO		2500	2500		5000,00	UNIDADE
55	CARTÃO DE PREVENÇÃO DO CÂNCER		2500	2500		5000,00	UNIDADE
56	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO		2500	2500		5000,00	UNIDADE
57	COMUNICAÇÃO INTERNA C/100	500				500,00	BLOCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

C.N.P.J: 11.190.812/0001-63

58	CONTROLE DE ESTOQUE	5000				5000,00	UNIDADE
59	CALENDÁRIO 21X30CM Especificação: CALENDÁRIO 21X30CM: PAPEL COUCHÊ 300G, TAMANHO 21X30CM, CORES 4X0.	200				200,00	UNIDADE
60	CERTIFICADO 21X30CM Especificação: CERTIFICADO 21X30CM: PAPEL COUCHÊ 250G, TAMANHO 21X30CM, CORES 4X0.	3000				3000,00	UNIDADE
61	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL C/100	400				400,00	BLOCO
62	CONTINUAÇÃO DE PRONTUÁRIO C/100	50				50,00	UNIDADE
63	Controle de sinais vitais			300		300,00	BLOCO
64	Controle de geladeira		30			30,00	BLOCO
65	CAPA PARA PROCESSO VISA	100				100,00	BLOCO
66	DESCRIÇÃO CIRÚRGICA C/100			50		50,00	BLOCO
67	EXAME ESPECIALIZADO C/100		50	50		100,00	BLOCO
68	Evolução médica			500		500,00	BLOCO
69	EVOLUÇÃO DE EMFERMAGEM C/100		30	30		60,00	BLOCO
70	EVOLUÇÃO MULTIDISCIPLINAR C/100	200				200,00	BLOCO
71	ENCAMINHAMENTO PSE	200				200,00	UNIDADE
72	FICHA DE AVALIAÇÃO DAS FUNÇÕES NEURAIS C/100			50		50,00	BLOCO
73	FICHA DE MAPEAMENTO DE HANSENÍASE C/100			50		50,00	BLOCO
74	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE MALÁRIA C/100	100				100,00	BLOCO
75	FICHA DE ASSISTENCIA MEDICA SANITARIA	200				200,00	UNIDADE
76	FICHA DE REFERENCIA- ACS C/100	100				100,00	BLOCO
77	FICHA DE CADASTRO C/100	100				100,00	BLOCO
78	FICHA PARA CONSULTA/TFD C/ 02 VIAS	100				100,00	BLOCO
79	FICHA INDIVIDUAL DE NOTIFICAÇÃO DE AGRAVOS]	100				100,00	BLOCO
80	FICHA DE MEDICAMENTOS C/100	300				300,00	BLOCO
81	FICHA DE ACOLHIMENTO C/100	200				200,00	BLOCO
82	FICHA DE CONSULTA SERVIÇO SOCIAL C/100	100				100,00	BLOCO
83	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE C/100		50	50		100,00	BLOCO
84	FICHA DE PROJETO TERAPÊUTICO C/100	100				100,00	BLOCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J: 11.190.812/0001-63

85	FICHA DE VISITA DE MALÁRIA C/100	50			50,00	BLOCO	
86	FICHA DE ASSISTENCIA MEDICA SANITARIA (CONTINUAÇÃO)	200			200,00	UNIDADE	
87	FICHA PARA CONSULTA C/100	200			200,00	BLOCO	
88	FICHA DE REGISTRO DO VACINADO Especificação: FICHA DE REGISTRO DO VACINADO bloco com 100 folhas no tamanho A4.		500		500,00	BLOCO	
89	FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM		50	50	100,00	BLOCO	
90	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL C/100		250	250	500,00	BLOCO	
91	FICHA DE PROCEDIMENTOS C/100		250	500	500,00	BLOCO	
92	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA C/100		250	250	500,00	BLOCO	
93	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL C/100				250	250,00	BLOCO
94	FICHA PROJETO DE PREVENÇÃO DE INFECÇÃO PELA COVID-19				10,00	BLOCO	
95	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO BOLSA FAMILIA		500		500,00	BLOCO	
96	FOLHA DE CLASSIFICAÇÃO DE FRAGILIDADE DO IDOSO(COLORIDO)		50		50,00	UNIDADE	
97	FICHA COMPLEMENTAR PARA DIAGNOSTICO DE HANSENISE			50	50,00	BLOCO	
98	FICHA DE TRANSFERENCIA DE PACIENTE DE TBMH			50	50,00	BLOCO	
99	FORMULARIO DE INFORMAÇÃO TRIMESTRAL SOBRE ASSINTOMATICO RESPIRATORIO			50	50,00	BLOCO	
100	FICHA DE ACOMPANHAMNTO DO IMPERTENSO E DIABETICO			50	50,00	BLOCO	
101	FICHA DE PLANEJAMENTO FAMILIAR (SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTOS)			50	50,00	BLOCO	
102	FICHA DE QUANTIDADE DE ANTICONCEPCIONAL DISTRIBUIDO			50	50,00	BLOCO	
103	FICHA PERINATAL AMBULATORIAL COM 100 UNIDADE			100	100,00	BLOCO	
104	FICHA DE CONTROLE DE ENTREGA DE MATERIAL CITOPATOLOGICA		50		50,00	BLOCO	

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J: 11.190.812/0001-63

105	FICHA DE EXAME PARA LEVANTAMENTO EPIDEMIOLOGICO	50			50,00	BLOCO
106	FICHA DE VISITA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE	50			50,00	BLOCO
107	FICHA DE VISITA DOMICILIAR AGENTES DE ENDEMIAS	50			50,00	BLOCO
108	FICHA DE TRATAMENTO ODONTOLOGICO			250	250,00	BLOCO
109	FIHA ATENDIMENTO URGENCIA E EMERGENCIA C/100 Especificação: FICHA DE ATENDIMENTO URGENCIA E EMERGENCIA C/100			100	100,00	BLOCO
110	FOLDER EDUCATIVO-DST/AIDS/COVID-19/DENGUE/ZOONOSES	5000			5000,00	UNIDADE
111	FORMULÁRIO DE OXIGÊNIO			100	100,00	BLOCO
112	FORMULARIO DE TESTE RAPIDO PARA VDRL, HEPATITE E HIV			50	50,00	BLOCO
113	FILIPETA 1 Especificação: FORMATO A5 148 X 210 MM, 4X4 CORES, PAPEL COUCHET FOSCO 90 GR. ACABAMENTO: REFILADO	500			500,00	UNIDADE
114	FOLDER 1 FORMATO FECHADO 21X10 CM 120GR	1000			1000,00	UNIDADE
115	FOLDER 2 Especificação: FORMATO FECHADO 21 X 10 CM; PAPEL COUCHET FOSCO 180 GR; IMPRESSÃO 4/4 CORES. ACABAMENTO 02 VINCOS E 02 DOBRAS. APLICAÇÃO DE VEMIZ LOCALIZADO FRENTE E VERSO.	1000			1000,00	UNIDADE
116	FOLDER ABERTO A3 FECHADO 21X10CM	1000			1000,00	UNIDADE
117	FAD 01 C/100 C/100			300,00	300,00	BLOCO
118	FAD 02 C/100 C/100			200,00	200,00	BLOCO
119	FAD 03 C/100 C/100			200,00	200,00	BLOCO
120	FAD 07 C/100 C/100			150,00	150,00	BLOCO
121	FOLHAS CARBONADA			100,00	100,00	UNID
122	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE COVID-19	25			25,00	UNIDADE
123	GUIA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA C/100		750	750	1500,00	BLOCO
124	Impresso centro cirúrgico			100	100,00	BLOCO
125	LIVRO DE AGENDAMENTO DAS UBS		200		200,00	BLOCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J: 11.190.812/0001-63

126	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFICA		200			200,00	BLOCO
127	LIVRO DE REGISTRO DE SAIDA DE MEDICAMENTOS DA FARMACIA BASICA	200				200,00	UNIDADE
128	LIVRO DE CONTROLE DE SAÍDA DOS MEDICAMENTOS E INSUMOS Especificação: DA FARMACIA BASICA PARA SALA DE PROCEDIMENTO.	200				200,00	UNIDADE
129	LIVRO DE REGISTRO DE SAIDA DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS PORTARIA 344/98	200				200,00	UNIDADE
130	LAUDO MEDICO DE TRA.FORA DO DOMICILIO C/02 VIAS	50				50,00	BLOCO
131	Laudo de resultado para HIV			50		50,00	BLOCO
132	MEMORANDO DE RETORNO C/100	1000				100,00	BLOCO
133	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR	100				100,00	BLOCO
134	MONITORAMENTO DO ACOMPANHAMENTO E SULEMENTAÇÃO DE VITAMINA A	100				100,00	BLOCO
135	MAPA DE ACOMPANHAMENTO DIÁRIO C/VERSO	50				50,00	BLOCO
136	MAPA DE 1ª CONSULTA ODONTOLOGICA COM 100 UNIDADE				100	100,00	BLOCO
137	MAPA DE COMANDO DE SAÚDE COM 100 UNIDADE		20			20,00	BLOCO
138	MAPA DE ATIVIDADE DIÁRIA C/100	100				100,00	BLOCO
139	MAPA 2,0 X 60	20				20,00	UNIDADE
140	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B C/20	100				100,00	BLOCO
141	Notificação de Receita B2 c/ 20	100				100,00	BLOCO
142	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA CONTROLE ESPECIAL 100 TALOES	100				100,00	BLOCO
143	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA AZUL "B"COM NUMERAÇÃO DE:011041 A 012041	100				100,00	BLOCO
144	PESQUISA DE SATIFAÇÃO DE USUARIO	50				50,00	BLOCO
145	PROTOCOLO COMPLEMENTAR DE INVESTIGAÇÃO DIAGNOSTICO Especificação: DE CASOS HANSENISSES EM MENORES DE 15 ANOS .		50			50,00	BLOCO
146	PRONTUARIO MÉDICO	5000				5000,00	UNIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J: 11.190.812/0001-63

147	PEDIDO DE EXAME COMUNS C/100	100			100,00	BLOCO
148	PEDIDO DE EXAME ESPECIALIZADO C/100	100			100,00	BLOCO
149	PRONTUARIO DO PACIENTE	20000			20000,00	UNIDADE
150	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO			10000	10000,00	UNIDADE
151	PLASTIFICAÇÃO Especificação: PLASTIFICAÇÃO COM QUALIDADE DE POLASEAL NA GRAMATURA MINIMA DE 0,07 MICRAS, ATÉ FORMATOS A4.	500			500,00	UNIDADE
152	PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA (IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA		500		500,00	UNIDADE
153	PRONTUARIO DO CLIENTE MATRICULADO	100			100,00	BLOCO
154	PEDIDO INTERNO C/100 (PEQUENO)	100			100,00	BLOCO
155	PEIDO INTERNO F9 C/100 (GRANDE)	50			50,00	BLOCO
156	PRONTUARIO BRANCO	300			300,00	UNIDADE
157	ROTEIRO DE INPEÇÃO - PAG 3 DE 4 C/100	50			50,00	BLOCO
158	ROTEIRO DE INPEÇÃO - PAG 4 DE 4 C/100	50			50,00	BLOCO
159	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLOGICO - COLO ULTERINO		50		50,00	BLOCO
160	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS PARA GESTANTE	100			100,00	BLOCO
161	REGISTRO DE ATIVIDADE ,PROCEDIMENTO E NOTIFICAÇÃO	200			200,00	BLOCO
162	REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL	100			100,00	BLOCO
163	RESUMO SEMANAL DAS ATIVIDADES DO MICROSCOPIO C/100	100			100,00	UNIDADE
164	PRESCRIÇÃO MÉDICA C/100	100			100,00	BLOCO
165	RECEITUARIO CARBONO C/100	100			100,00	BLOCO
166	RELAÇÃO DIARIA DE VISITA DOMICILIAR DOS ACSC/100	150			150,00	BLOCO
167	ROTEIRO DE INSPEÇÃO - PAG1 DE 4 C/100	50			50,00	BLOCO
168	ROTEIRO DE INSPEÇÃO - PAG2 DE 4 C/100	50			50,00	BLOCO
169	RECEITUARIO ODONTOLOGICO COM 100 UNIDADE			100	100,00	BLOCO
170	RAAS REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DA SAÚDE	50			50,00	BLOCO
171	Receituário c/ 100	500			500,00	BLOCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J: 11.190.812/0001-63

172	SISVAN-MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL	100				100,00	BLOCO
173	SEMANAL C/100	80				80,00	BLOCO
174	Termo de apreensão c/ 100	30,00				30,00	BLOCO
175	TREMO DE INTIMAÇÃO C/100	30,00				30,00	BLOCO
176	TERMO DE RESPONSABILIDADE C/100	30,00				30,00	BLOCO
177	FICHA PARA CONTROLE EPIDEMIOLOGICO DE BAIRRO	50,00				50,00	UNIDADE
178	AUTORIZAÇÃO P/ EXAMES ESPECIALIZADOS.		1000	1000		2000,00	UNIDADE
179	FOLDER DE SAÚDE BUCAL ADOLESCENTE				3000	3000,00	UNIDADE
180	FOLDER DE SAÚDE BUCAL INFANTIL				3000	3000,00	UNIDADE
181	TERMO DE MANIFESTAÇÃO DE VONTADE E ESCLARECIMENTO DE ESTERILIZAÇÃO VOLUNTÁRIA FEMININA - BLOCO C/ 10 FOLHAS	200				200,00	BLOCOS

8.2 - Da metodologia aplicada às quantidades estimadas

8.2.1 - A metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto para a contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais de expediente, foi com base na demanda proposta por cada setor pertencente à Secretaria de Saúde.

9 - ESTIMATIVA DE PREÇO

9.1 - As pesquisas de preços deverão ser realizadas em diversos fornecedores para o cálculo da média dos preços, que será utilizada como preço referencial.

9.2 - O valor estimado da contratação será de acordo com o mapa de preços, produzidos a partir de pesquisa de mercado.

9.3 - Metodologia aplicada à pesquisa de preço:

9.3.1 - De acordo com a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, as quais dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a pesquisa de preços: Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J: 11.190.812/0001-63

II - Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

IV - Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

10 - RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 - Pretende-se com o registro de preço, obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futura contratação.

11 - JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO

11.1 - A administração agrupou os itens do Termo de Referência por lotes levando em consideração o Art. 8º, §2º do decreto nº 7892/2013:

“Art. 8º: O órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação de serviço”.

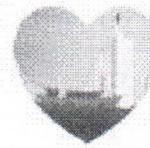
...

§2º. ...deverá ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da /padronização.”

11.2 - Visando com isso, uma maior padronização no fornecimento e na execução dos serviços a serem ofertados, sendo economicamente viável, para possibilitar maior competitividade e também diminuir o valor do custo total por lote, haja vista, que a concorrente poderá diminuir seu preço em virtude da quantidade total dos serviços ofertados no lote, e facilitando ainda o controle contratual com a empresas ganhadoras, viabilizando a excelência da administração;

12 - PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

12.1 - Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.



Prefeitura de
**VITÓRIA
DO XINGU**
Por uma nova Vitória

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J: 11.190.812/0001-63

13 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

13.1 - Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, e considerando que o fornecimento será para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Vitória do Xingu-PA, o setor de compras julga como procedente e viável a presente demanda, devendo-se dar prosseguimento ao processo de licitação para posterior contratação.

Vitória do Xingu/PA, 02 de junho de 2023.

SAMUEL SILVA PORTILHO DE MELO:15335399287
9287

Assinado de forma digital por SAMUEL SILVA PORTILHO DE MELO:15335399287
Dados: 2023.06.02 14:59:30 -03'00'

SAMUEL SILVA PORTILHO DE MELO
Secretário Municipal de Saúde
Dec. N° 0002/2023 - PMVX



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU

Ofício nº. 0346/2023 – SEMAD

Vitória do Xingu/PA, 02 de junho de 2023

A Sua Senhoria o Senhor,

JOSÉ DE ARIMATÉIA A. BATISTA

Setor de Licitação - Secretaria Municipal de Administração

Endereço: Avenida Manoel Félix de Farias | Bairro: Centro CEP: 68.383-000 | Vitória do Xingu/PA

Prezado Senhor,

Ao cumprimentá-lo, vimos através do presente encaminhar a Vossa Senhoria, a demanda para contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração de Vitória do Xingu.

JUSTIFICATIVA:

A licitação, para a contratação de que trata o objeto de Estudo e seus anexos, justifica-se pela necessidade de aquisição dos materiais gráficos necessário a produção de materiais de comunicação visual e impressos diversos, utilizado na divulgação de eventos, fachadas em geral, placas, projetos etc., e demais serviços necessários da Secretaria municipal de Administração, os eventos serão mais uma alternativa de entretenimento e integração da população, visto que essas comemorações são de cunho tradicional nesta municipalidade. As programações alusivas que ocorrem ao longo dos anos, sempre tem atraído milhares de pessoas não somente a população de nosso município, mas também das cidades circunvizinhas que virão para Vitória do Xingu em busca de lazer e entretenimento. Com essa iniciativa a Prefeitura Municipal através da Secretaria de Administração, estimula toda a cadeia produtiva do turismo, como também, proporciona lazer, entretenimento e principalmente o conagraçamento de todas as camadas sócio econômicas dos respectivos Municípios. Por esta razão, torna-se fundamental a contratação de atrações, equipamentos e serviços de qualidade, bem como, uma infraestrutura condizente com as expectativas, necessidades, conforto e segurança dos participantes do evento.

OBJETIVOS:

Objetivamos manter as festividades tradicionais no nosso município, levando entretenimento, lazer, incentivando o turismo, gerando emprego e renda.

Sem mais para o momento.

Atenciosamente

DANILSON GILIARD ALMEIDA DE LIMA

Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº0001/2021



Av. Manoel Félix de Farias, S/nº
Centro – CEP: 68.383-000
Vitória do Xingu - PA



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU

TERMO DE REFERÊNCIA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA.	2500	UNIDADE
2	CARIMBO COLOP 55.	200	UNIDADE
3	CONVITE IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ, GRAMATURA 180GR, TAMANHO 163X225MM, EM ATÉ 05. Especificação : CORES,ARTE DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA INSTITUIÇÃO.	1500	UNIDADE
4	CRACHÁ PVC COM PROTETOR E CORDÃO LISO.	800	UNIDADE
5	NOMINATA 15X21CM 4X0 PAPEL COUCHÊ 300GR.	800	UNIDADE
6	PAPEL TIMBRADO 21X29,7CM 4X0 PAPEL SULFITE 70GR.	800	UNIDADE
7	PASTA COM BOLSA 4X0 TAMANHO ABERTO 31X45CM.	800	UNIDADE
8	CARTÃO DE VISITA TAMANHO 9X5CM 4X4 PAPEL COUCHÊ 300GR VERVIZ TOTAL FRENTE E VERS	50	MILHEIRO
9	INFORMATIVO TAMANHO A3,IMPRESÃO COLORIDA FRENTE E VERSO,PAPEL COUCHÊ 120GR 1 DOB	1500	UNIDADE
10	BLOCOS DIVERSOS 21X29,7CM 5X0 VIAS PAPEL COPIATIVO.	800	BLOCO
11	CARIMBO COLOP 20.	250	UNIDADE
12	CARTAZ 31X45CM 4X0 PAPEL COUCHÊ 115G.	700	UNIDADE
13	CARTAZ 42X62CM 4X0 PAPEL COUCHÊ 115G.	700	UNIDADE
14	CERTIFICADO 21X29,7CM 4X0 PAPEL SULFITE 180G.	1.000	UNIDADE
15	CONFEÇÃO DE CRACHÁS EM PAPELÃO OU PAPEL EQUIVALENTE, TAMANHO A5,COM BARBANTE. Especificação : DO PESCOÇO.	700	UNIDADE
16	FOLDER 30X20CM COM 2 VINCULOS DOBRADOS 4X4 PAPEL COUCHÊ 115G.	700	UNIDADE
17	PANFLETO 10X15CM 4X0 PAPEL COUCHÊ 115G.	700	UNIDADE
18	PANFLETO 15X21CM 4X0 PAPEL COUCHÊ 115G.	700	UNIDADE
19	PANFLETO COLORIDO - MILHEIRO (1000 UND), TAMANHO 15X21,FRENTE.	150	MILHEIRO
20	PANFLETO EM UMA COR - MILHEIRO (1000 UND),TAMANHO 15X21,FRENTE.	150	MILHEIRO
21	PANFLETO EM UMA COR - MILHEIRO (1000 UND),TAMANHO OFICIO ,FRENTE.	150	MILHEIRO
22	PLASTIFICAÇÃO DE POLASEAL 0,07 MICRA FORMATO ATÉ A4.	200	UNIDADE
23	ENCADERNAÇÃO CAPA FORMATO A4 COM GRAVAÇÃO NA CAPA E NO DORSO DO LIVRO ATÉ. Especificação : 100 FOLHAS.	500	UNIDADE
24	INFORMATIVO TAMANHO ABERTO 31X45CM TAMANHO FECHADO 31X22,5CM 4X4 1 CARDENO. Especificação : PAPEL COUCHÊ 115g.	700	UNIDADE
25	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO COM 2 VIAS EM PAPEL AUTOCOPIATIVO NUMERADOS. Especificação : DEMUTRAN	700	BLOCO



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU

26	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO COM PENALIDADE DE MULTA COM 5 VIAS. Especificação : em papel autocopiativo numerados 21x29,7 cm	700	BLOCO
27	CARIMBO AUTOMÁTICO OU AUTO/ENTITADO – TAMANHO 3,8 X 1,4	200	UNIDADE
28	CARIMBO AUTOMÁTICO OU AUTO/ENTINTADO - TAMANHO 4,7 X 1,8 CM Especificação: CARIMBO AUTOMÁTICO OU AUTO/ENTINTADO - TAMANHO 4,7 X 1,8 CM: A MEDIDA DO CARIMBO DEVERÁ SER EXATA, NÃO APROXIMADA; ESTRUTURA RÍGIDA EM MATERIAL ACRÍLICO OU PLÁSTICO; ALMOFADA EM COR PRETA, SUBSTITUÍVEL; FORMATO RETANGULAR OU REDONDO; MECANISMO RETRÁTIL; BORRACHA EM FOTO POLÍMERO COM DIZERES A SEREM DETERMINADOS PELA CONTRATANTE.	200	UNIDADE
29	CREDENCIAIS PARA EVENTOS Especificação: CREDENCIAIS PARA EVENTOS: CREDENCIAL 10X14CM, CORES 4X0, ACABAMENTOS: 02 FUROS, CORDÃO E CORTE RETO.	500	UNIDADE
30	Credencial para eventos : CREDENCIAL 10 X 14 CM, CORES 4 X 0 ACABAMENTOS: Especificação: Credencial para eventos : CREDENCIAL 10 X 14 CM, CORES 4 X 0 ACABAMENTOS: 02 FUROS, CORDAO E CORTE RETO.	500	UNIDADE

DANILSON GILIARD
ALMEIDA DE
LIMA:68790392272

Assinado de forma
digital por DANILSON
GILIARD ALMEIDA DE
LIMA:68790392272
Dados: 2023.06.02
10:29:43 -03'00'

DANILSON GILIARD ALMEIDA DE LIMA
Secretário Municipal de Administração
DECRETO N°0001/2021



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste estudo a formação de registro de preços com vistas à futura e eventual aquisição de material e serviços gráficos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, conforme as especificações e os quantitativos descritos.

2 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1 - A formação de registro de preços com vistas à futura e eventual aquisição de material de comunicação visual

2.1.1 – A licitação, para a contratação de que trata o objeto de Estudo e seus anexos, justifica-se pela necessidade de aquisição dos materiais gráficos necessário a produção de materiais de comunicação visual e impressos diversos, utilizado na divulgação de eventos, fachadas em geral, placas, projetos etc., e demais serviços necessários da Secretaria municipal de Administração.

2.2 - Registro de preço: optou-se pelo registro de preço em virtude da imprevisibilidade das demandas dos bens ao longo do ano que inviabiliza qualquer pretensão de definição de quantitativo fixos para contratações.

2.3 - A contratação, objeto deste que deverá ocorrer por intermédio de Pregão, cujo tipo presencial ou eletrônico será devidamente justificado pelo pregoeiro designado para o certame. Ademais tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, Decreto Federal nº 10.024 de 23 de setembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

3 - NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS OU A AQUISIÇÃO A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA:

- Lei n. 8.666/93
- Lei n. 10.520/2002
- Decreto n. 10.024/2019
- Decreto n. 7.892/2013

4 - ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO

4.1 - As contratações decorrentes do sistema de registro de preços, serão parceladas, de acordo com as demandas surgidas ao longo do ano e vinculadas a discricionariedade da Administração quanto ao



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU

momento oportuno de cada contratação, bem como em estrita observância a disponibilidade orçamentaria e financeira.

5 - ALINHAMENTO ESTRATEGICO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração indo ao encontro das necessidades do negócio, não apresentando conflitos com os objetivos organizacionais relacionados à gestão das aquisições e contratações dos serviços.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

6.1.1- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

6.1.2 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

6.1.3 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para a execução e/ou fornecimento do objeto desta licitação, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

6.1.4 - A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

6.1.5 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

6.1.6 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

6.1.7 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributarias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

6.1.8 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU

6.1.9 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços.

6.1.10 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução e/ou fornecimento;

6.1.11 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

6.1.12 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.1.12.1 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

6.2 - A **CONTRATANTE** obriga-se a:

6.2.1 - Promover a fiscalização dos materiais objeto desta Ata, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem executados e/ou fornecido e entregue pelo **FORNECEDOR**;

6.2.2 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar o **FORNECEDOR**;

6.2.3 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **FORNECEDOR**;

6.2.4 - Remeter o **FORNECEDOR** a nota de empenho e autorização de retirada via e-mail ou através de correspondência com ou sem AR;

6.2.5 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo;

6.2.6 - Consultar o **FORNECEDOR** quanto ao interesse na execução e/ou fornecimento do objeto registrado nesta Ata a outro (s) órgão (s) da Administração Pública que externe (m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços;

6.2.7 - Efetuar pagamento a **FORNECEDOR** de acordo com a forma e prazo estabelecidos na Cláusula Segunda deste instrumento;

6.2.8 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

7 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU

7-1 - O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração - Contratante, mediante nomeação das servidoras Sras. Michele de Jesus Souza – Matrícula: 413439 e Geovana Castro de Souza – Matrícula: 406394, de acordo com a Portaria nº. 0002/2023-SEMAD, designadas para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.1.1 – As servidoras designadas anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

I - Fiscalizar e atestar o fornecimento e/ou execução, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II - Comunicar eventuais falhas no fornecimento e/ou execução, cabendo à CONTRATADA adotar as providências necessárias;

III - Garantir à CONTRATADA toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o fornecimento e/ou execução;

IV - Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

7.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8 - ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Os quantitativos estimados da contratação para atendimento da necessidade levou-se em consideração os pedidos dos setores e da necessidade da Secretaria Municipal de Administração:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA.	2500	UNIDADE
2	CARIMBO COLOP 55.	200	UNIDADE
3	CONVITE IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ, GRAMATURA 180GR, TAMANHO 163X225MM, EM ATÉ 05. Especificação : CORES,ARTE DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA INSTITUIÇÃO.	1500	UNIDADE
4	CRACHÁ PVC COM PROTETOR E CORDÃO LISO.	800	UNIDADE
5	NOMINATA 15X21CM 4X0 PAPEL COUCHÊ 300GR.	800	UNIDADE
6	PAPEL TIMBRADO 21X29,7CM 4X0 PAPEL SULFITE 70GR.	800	UNIDADE
7	PASTA COM BOLSA 4X0 TAMANHO ABERTO 31X45CM.	800	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU

8	CARTÃO DE VISITA TAMANHO 9X5CM 4X4 PAPEL COUCHÊ 300GR VERVIZ TOTAL FRENTE E VERS	50	MILHEIRO
9	INFORMATIVO TAMANHO A3,IMPRESÃO COLORIDA FRENTE E VERSO,PAPEL COUCHÊ 120GR 1 DOB	1500	UNIDADE
10	BLOCOS DIVERSOS 21X29,7CM 5X0 VIAS PAPEL COPIATIVO.	800	BLOCO
11	CARIMBO COLOP 20.	250	UNIDADE
12	CARTAZ 31X45CM 4X0 PAPEL COUCHÊ 115G.	700	UNIDADE
13	CARTAZ 42X62CM 4X0 PAPEL COUCHÊ 115G.	700	UNIDADE
14	CERTIFICADO 21X29,7CM 4X0 PAPEL SUFITE 180G.	1.000	UNIDADE
15	CONFECCÃO DE CRACHÁS EM PAPELÃO OU PAPEL EQUIVALENTE, TAMANHO A5,COM BARBANTE. Especificação : DO PESCOÇO.	700	UNIDADE
16	FOLDER 30X20CM COM 2 VINCULOS DOBRADOS 4X4 PAPEL COUCHÊ 115G.	700	UNIDADE
17	PANFLETO 10X15CM 4X0 PAPEL COUCHÊ 115G.	700	UNIDADE
18	PANFLETO 15X21CM 4X0 PAPEL COUCHÊ 115G.	700	UNIDADE
19	PANFLETO COLORIDO - MILHEIRO (1000 UND), TAMANHO 15X21,FRENTE.	150	MILHEIRO
20	PANFLETO EM UMA COR - MILHEIRO (1000 UND),TAMANHO 15X21,FRENTE.	150	MILHEIRO
21	PANFLETO EM UMA COR - MILHEIRO (1000 UND),TAMANHO OFICIO ,FRENTE.	150	MILHEIRO
22	PLASTIFICAÇÃO DE POLASEAL 0,07 MICRA FORMATO ATÉ A4.	200	UNIDADE
23	ENCADERNAÇÃO CAPA FORMATO A4 COM GRAVAÇÃO NA CAPA E NO DORSO DO LIVRO ATÉ. Especificação : 100 FOLHAS.	500	UNIDADE
24	INFORMATIVO TAMANHO ABERTO 31X45CM TAMANHO FECHADO 31X22,5CM 4X4 1 CARDENO. Especificação : PAPEL COUCHÊ 115g.	700	UNIDADE
25	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO COM 2 VIAS EM PAPEL AUTOCOPIATIVO NUMERADOS. Especificação : DEMUTRAN	700	BLOCO
26	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO COM PENALIDADE DE MULTA COM 5 VIAS. Especificação : em papel autocopiativo numerados 21x29,7 cm	700	BLOCO
27	CARIMBO AUTOMÁTICO OU AUTO/ENTITADO – TAMANHO 3,8 X 1,4	200	UNIDADE
28	CARIMBO AUTOMÁTICO OU AUTO/ENTINTADO - TAMANHO 4,7 X 1,8 CM Especificação: CARIMBO AUTOMÁTICO OU AUTO/ENTINTADO - TAMANHO 4,7 X 1,8 CM: A MEDIDA DO CARIMBO DEVERÁ SER EXATA, NÃO APROXIMADA; ESTRUTURA RÍGIDA EM MATERIAL ACRÍLICO OU PLÁSTICO; ALMOFADA EM COR PRETA, SUBSTITUÍVEL; FORMATO RETANGULAR OU REDONDO; MECANISMO RETRÁTIL; BORRACHA EM FOTO POLÍMERO COM DIZERES A SEREM DETERMINADOS PELA CONTRATANTE.	200	UNIDADE
29	CREDENCIAIS PARA EVENTOS Especificação: CREDENCIAIS PARA EVENTOS: CREDENCIAL 10X14CM, CORES 4X0, ACABAMENTOS: 02 FUROS, CORDÃO E CORTE RETO.	500	UNIDADE
30	Credencial para eventos : CREDENCIAL 10 X 14 CM, CORES 4 X 0 ACABAMENTOS: Especificação: Credencial para eventos : CREDENCIAL 10 X 14 CM, CORES 4 X 0 ACABAMENTOS: 02 FUROS, CORDAO E CORTE RETO.	500	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU

8.2 - Da metodologia aplicada às quantidades estimadas

8.2.1 - A estimativa das quantidades tem como base a demanda apresentada pelos setores que compõe esta Secretaria Municipal de Administração.

9 - ESTIMATIVA DE PREÇO

9.1 - As pesquisas de preços deverão ser realizadas em diversos fornecedores para o cálculo da média dos preços, que será utilizada como preço referencial.

9.2 – O valor estimado da contratação será de acordo com o mapa de preços, produzidos a partir de pesquisa de mercado.

9.3 - Metodologia aplicada à pesquisa de preço

9.3.1 - De acordo com a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, as quais dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a pesquisa de preços: Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>;

II - Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

IV - Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU

10 - RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 - Pretende-se com o registro de preço, obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futura contratação.

11 - JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO

11.1 - A administração agrupou os itens do Termo de Referência por lotes levando em consideração o Art. 8º, §2º do decreto nº 7.892/2013:

“Art. 8º: O órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação de serviço”.

...
§2º: ...deverá ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da / padronização.”

11.2 - Visando com isso, uma maior padronização no fornecimento e na execução dos serviços a serem ofertados, sendo economicamente viável, para possibilitar maior competitividade e também diminuir o valor do custo total por lote, haja vista, que a concorrente poderá diminuir seu preço em virtude da quantidade total dos serviços ofertados no lote, e facilitando ainda o controle contratual com a empresas ganhadoras, viabilizando a excelência da administração;

12 - PROVIDENCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

12.1 - Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

13 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

13.1 - Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, e considerando que o fornecimento será para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, o secretário julga como procedente e viável a presente demanda, devendo-se dar prosseguimento ao processo de licitação para posterior contratação.

14 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 - As despesas com a presente e a futura contratação correrão a conta da Dotação Orçamentária consignadas na proposta orçamentária do exercício e correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal (recursos próprios), conforme dotação orçamentária a seguir:

04 122 0005 2.005 Manutenção da Secretaria de Administração
3.3.90.30.00 – Material de Consumo



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

4.4.90.52.99 – Material Permanente

Vitória do Xingu/PA, 02 de junho de 2023

DANILSON
GILIARD ALMEIDA
DE
LIMA:68790392272

Assinado de forma digital
por DANILSON GILIARD
ALMEIDA DE
LIMA:68790392272
Dados: 2023.06.02
10:27:21 -03'00'

DANILSON GILIARD ALMEIDA DE LIMA
Secretário Municipal de Administração



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL-SEMUTS
CNPJ: 13.461.787/0001-30

Ofício Nº 0308/2023 GAB/SEMUTS

Vitória do Xingu/Pá, 02 de junho de 2023.

Ao Prezado Senhor

José de Arimateia A. Batista

Presidente da CLP

Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, Avenida Manoel Félix de Farias, s/n, Centro, Vitória do Xingu-PA, CEP: 68383-000.

Assunto: Encaminhamento de Estudo Técnico Preliminar.

Senhor Presidente,

Com os nossos cumprimentos, vimos através do presente, encaminhar em anexo a Vossa Senhoria, o estudo técnico preliminar, com vista a realização de Processo Licitatório para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de confecção de material de gráfico.

Na certeza de vosso atendimento, desde já agradecemos antecipadamente a vossa cordial atenção e renovamos votos de elevada estima e consideração.

AGDA CRISTINA MARIA

ALVES:63967294234

Assinado de forma digital por AGDA
CRISTINA MARIA ALVES:63967294234
Dados: 2023.06.02 16:06:10 -03'00'

AGDA CRISTINA MARIA ALVES

Secretária Municipal do Trabalho e Promoção Social

Decreto nº. 0001/2023 – PMVX





PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL-SEMUTS
CNPJ: 13.461.787/0001-30

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste estudo a formação de registro de preços com vistas à futura e eventual, contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de materiais gráfico, conforme as especificações e os quantitativos descritos.

2 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1 - A formação de registro de preços com vistas à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de materiais de gráfico.

2.1.1 – Considerando a necessidade desta secretaria em contratar empresa especializada no fornecimento e confecção de material gráfico, visando a reposição dos materiais e a continuidade das atividades e atendimentos desempenhados pela Secretaria de Assistência Social e demais setores vinculados: CRAS, CREAS, SCFV, conselho tutelar, habitação, identificação; Programas: Vale gás, Auxílio Vitória, cadastro único e Convenio Norte Energia.

2.2 - Registro de preço: optou-se pelo registro de preço em virtude da imprevisibilidade das demandas precisas dos serviços e materiais objeto deste, ao longo do ano que inviabiliza qualquer pretensão de definição de quantitativo fixos para contratações.

2.3 - Os serviços e materiais a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 10.024, de 2019.

3 - NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS OU A AQUISIÇÃO A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA:

- Lei n. 8.666/93
- Lei n. 10.520/2002
- Decreto n. 10.024/2019
- Decreto n. 7.892/2013

4 - ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO

4.1 - As contratações decorrentes do sistema de registro de preços, serão parceladas, de acordo com as demandas surgidas ao longo do ano e vinculadas a discricionariedade da Administração quanto ao momento oportuno de cada contratação, bem como em estrita observância a disponibilidade orçamentaria e financeira.

5 - ALINHAMENTO ESTRATEGICO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Atendimento às necessidades da Secretaria Municipal do Trabalho e Seguridade Social indo ao encontro das necessidades do negócio, não apresentando conflitos com os objetivos organizacionais relacionados à gestão das aquisições e prestação dos serviços.





PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL-SEMUTS
CNPJ: 13.461.787/0001-30

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - DA CONTRATADA:

6.1.1- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1.1 – A Contratada deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, e atendendo as reclamações reformuladas.

6.1.1.2 - A Contratada é obrigada a corrigir ou substituir, as suas expansões, no todo ou parte, o objeto do presente contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de material empregado, no prazo máximo de ,5 (cinco) dias.

6.1.1.3 – A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

6.1.5 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

6.1.6 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

6.1.7 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

6.1.8 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

6.1.9 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços.

6.1.10 – Será obrigatório o atendimento de segunda a domingo das 08:00 as 19:00 horas e excepcionalmente quando solicitados pela Secretaria de Trabalho e Promoção Social.





PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL-SEMUTS
CNPJ: 13.461.787/0001-30

6.1.11 - O tempo máximo para atendimento técnico será de 01 (uma) hora a partir da abertura do chamado;

6.1.11.1 – Será obrigatório o licitante vencedor instalar escritório ou manter uma equipe técnica de apoio permanente para atender o subitem 6.1.11.

6.1.12 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução e/ou fornecimento;

6.1.13 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

6.1.14 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.1.15 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

6.2 - A **CONTRATANTE** obriga-se a:

6.2.1 - Promover a fiscalização dos materiais objeto desta Ata, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem executados e/ou fornecido e entregue pelo **FORNECEDOR**;

6.2.2 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar o **FORNECEDOR**;

6.2.3 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **FORNECEDOR**;

6.2.4 - Remeter o **FORNECEDOR** a nota de empenho e autorização de retirada via e-mail ou através de correspondência com ou sem AR;

6.2.5 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo;

6.2.6 - Consultar o **FORNECEDOR** quanto ao interesse na execução e/ou fornecimento do objeto registrado nesta Ata a outro (s) órgão (s) da Administração Pública que externar (m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços;

6.2.7 - Efetuar pagamento a **FORNECEDOR** de acordo com a forma e prazo estabelecidos na Cláusula Segunda deste instrumento;





PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL-SEMUTS
CNPJ: 13.461.787/0001-30

6.2.8 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

7 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7-1 - O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social - Contratante, mediante nomeação da servidora Sra Vívian Costa de Medeiros – Portaria nº 0003/2023, e do Servidor Sr Ayrton da Silva Batista Godinho – Portaria nº 0003/2023 designados para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.1.1 – O(A) servidor(a) designado(a) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

I - Fiscalizar e atestar o fornecimento e/ou execução, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II - Comunicar eventuais falhas no fornecimento e/ou execução, cabendo à CONTRATADA adotar as providências necessárias;

III - Garantir à CONTRATADA toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o fornecimento e/ou execução;

IV - Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

7.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

OBS: Os fiscais de contratos serão designados para o ato de assinatura de contrato.

8 - ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

8.1 - O quantitativo estimado da contratação para atendimento da necessidade levou-se em consideração as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e demais setores vinculados.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA.	UNIDADE	100
2	CARIMBO COLOP 55.	UNIDADE	100
3	CONVITE IMPRESSO EM PAPEL COUCHÉ, GRAMATURA 180gr, TAMANHO 163x225mm, EM ATÉ 05, CORES, ARTE DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA INSTITUIÇÃO.	UNIDADE	500
4	CRACHÁ PVC COM PROTETOR E CORDÃO LISO.	UNIDADE	300





PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL-SEMUTS
CNPJ: 13.461.787/0001-30

5	NOMINATA 15x21cm 4x0 PAPEL COUCHÊ 300gr.	UNIDADE	600
6	PAPEL TIMBRADO 21x29,7cm 4x0 PAPEL SULFITE 70gr.	UNIDADE	300
7	INFORMATIVO TAMANHO A3,IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO,PAPEL COUCHÊ 120gr 1 dob	UNIDADE	800
8	BLOCOS DIVERSOS 21x29,7cm 5x0 VIAS PAPEL COPIATIVO.	BLOCO	800
9	Carimbo Colop 20	UNIDADE	100
10	Cartaz 31x45cm 4x0 Papel Couchê 115g	UNIDADE	500
11	Cartaz 42x62cm 4x0 Papel Couchê 115g	UNIDADE	500
12	CERTIFICADO 21x29,7cm 4x0 PAPEL SULFITE 180g.	UNIDADE	800
13	CONFEÇÃO DE CRACHÁS EM PAPELÃO OU PAPEL EQUIVALENTE,TAMANHO A5,COM BARBANTE, DO PESCOÇO.	UNIDADE	200
14	FOLDER 30x20cm com 2 VINCULOS DOBRADOS 4x4 PAPEL COUCHÊ 115g.	UNIDADE	500
15	PANFLETO 10x15cm 4x0 PAPEL COUCHÊ 115g.	UNIDADE	500
16	PANFLETO 15x21cm 4x0 PAPEL COUCHÊ 115g.	UNIDADE	500
17	PANFLETO COLORIDO - MILHEIRO (1000 und), TAMANHO 15x21,FRENTE.	MILHEIRO	1
18	PANFLETO EM UMA COR - MILHEIRO (1000 und),TAMANHO 15x21,FRENTE.	MILHEIRO	1
19	Panfleto em uma cor - Milheiro (1000 und),tamanho ofício, frente	MILHEIRO	1
20	PLASTIFICAÇÃO DE POLASEAL 0,07 MICRA FORMATO ATÉ A4.	UNIDADE	100
21	ENCADERNAÇÃO CAPA FORMATO A4 COM GRAVAÇÃO NA CAPA E NO DORSO DO LIVRO ATÉ 100 FOLHAS.	UNIDADE	100
22	ENCADERNAÇÃO ESPIRAL FORMATO A4 COM CAPAS PROTETORAS ATÉ 100 FOLHAS	UNIDADE	100
23	Informativo Tamanho Aberto 31x45cm Tamanho Fechado 31x22,5cm 4x4 1 Caderno Papel Couchê 115gr. unidade de medida(edição).	UNIDADE	800
24	CREDENCIAIS PARA EVENTOS: CREDENCIAL 10X14CM, CORES 4X0, ACABAMENTOS: 02 FUROS, CORDÃO E CORTE RETO.	UNIDADE	100
25	FOLDER 1 FORMATO FECHADO 21X10 CM 120GR	UNIDADE	200
26	FOLDER 2 - FORMATO FECHADO 21X10 CM; PAPEL COUCHET FOSCO 180GR IMPRESSÃO 4/4 CORES. ACABAMENTO 02 VINCOS E 02 DOBRAS. APLICAÇÃO DE VEMIZ LOCALIZADO FRENTE E VERSO.	UNIDADE	200
27	FOLDER ABERTO A3 FECHADO 21X10CM	UNIDADE	400

8.2 - Da metodologia aplicada às quantidades estimadas.

8.2.1 - A metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto para a contratação de empresa(s) para fornecimento, foi devido a demanda a seguir detalhada(s):

8.2.1.1 – Essa solicitação se faz necessária para atendimento da Secretaria Municipal de Trabalho e Seguridade Social do Município de Vitoria do Xingu/Pa.

9 - ESTIMATIVA DE PREÇO

9.1 - As pesquisas de preços deverão ser realizadas em diversos fornecedores para o cálculo da média dos preços, que será utilizada como preço referencial.

9.2 – O valor estimado da contratação será de acordo com o mapa de preços, produzidos a partir de pesquisa de mercado.

9.3 - Metodologia aplicada à pesquisa de preço

9.3.1 - De acordo com a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, as quais dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e





PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL-SEMUTS
CNPJ: 13.461.787/0001-30

contratação de serviços em geral, a pesquisa de preços: Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br> e/ou outro banco de preço;

II - Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

IV - Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

10 - RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 - Pretende-se com o registro de preço, obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futura contratação.

11 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1 - A licitação será dividida em itens em virtude de não haver necessidade de agrupamento e em proporcionar ampla participação de licitantes.

12 - PROVIDENCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

12.1 - Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.





PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL-SEMUTS
CNPJ: 13.461.787/0001-30

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes para a presente contratação, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal (recursos próprios) e Manutenção da Secretaria de Assistência Social, conforme dotação orçamentária a seguir:

- 2.086 Manutenção da Secretaria de Assistência Social
- 2.084 Manutenção do Conselho Tutelar
- 2.088 Manutenção do Programa Vale Gás
- 2.091 Manutenção do Piso Básico
- 2.092 Manutenção dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculo
- 2.081 Manutenção do Programa de Primeira Infância
- 2.094 Manutenção do Convênio com a Norte Energia - FMAS
- 2.090 Índice de Gestão Descentralizada do Bolsa Família
- 2.096 Proteção Especial de Média Complexidade
- 2.095 Atendimento Integral a Família-PAIF

14 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1 - Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, e considerando que a prestação dos serviços será para atender as necessidades da Secretaria Municipal do Trabalho e Seguridade Social, o setor de compras julga como procedente e viável a presente demanda, devendo-se dar prosseguimento ao processo de licitação para posterior contratação.

Vitória do Xingu/PA, 02 de junho de 2023.

AGDA CRISTINA MARIA
ALVES:63967294234

Assinado de forma digital por AGDA
CRISTINA MARIA ALVES:63967294234
Dados: 2023.06.02 16:06:22 -03'00'

Agda Cristina Maria Alves
SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E
PROMOÇÃO SOCIAL
Portaria nº 001/2023





ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU

Ofício nº. 0107/2023 – SEPOF

Vitória do Xingu/PA, 02 de junho de 2023

A Sua Senhoria o Senhor,

JOSÉ DE ARIMATÉIA A. BATISTA

Setor de Licitação - Secretaria Municipal de Administração

Endereço: Avenida Manoel Félix de Farias | Bairro: Centro CEP: 68.383-000 | Vitória do Xingu/PA

Prezado Senhor,

A Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, neste ato representada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Tributação e Finanças vem por meio deste, encaminhar os Estudos Técnicos Preliminares para a contratação de empresas especializadas em fornecimento de Materiais de Gráficos, sendo necessário para manter os ambientes que compõem esta secretaria e os demais órgãos da prefeitura municipal.

O quantitativo estimado foi obtido com base no consumo de anos anteriores com projeção da demanda atual. Assim, as execuções desses fornecimentos são de fundamental importância para as atividades diárias dessa Secretaria Municipal.

Sem mais para o momento, na oportunidade renovo protestos de estima e satisfação.
Respeitosamente;

ANDERSON RIBEIRO DOS ANJOS

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento, Tributação e Finanças
Decreto Nº 003/2021.

Anderson Ribeiro dos Anjos
Secretário Municipal de Planejamento,
Orçamento, Tributação e Finanças
Decreto Nº 003/2021



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - OBJETO

- 1.1 - Constitui objeto deste estudo a formação de registro de preços com vistas à futura e eventual aquisição de Material Gráfico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Orçamento, Planejamento, Tributação e Finanças (SEPOF) conforme as especificações e os quantitativos descritos.

2 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

- 2.1 - A formação de registro de preços com vistas à futura e eventual aquisição de Material Gráfico

2.1.1 – Essa solicitação se faz necessária para atendimento da Secretaria Municipal de Orçamento, Planejamento, Tributação e Finanças (SEPOF) devido à grande demanda de utilização destes itens, portanto a obtenção dessas materiais gráficos visa manter todas as atividades em pleno funcionamento. O quantitativo estimado foi obtido com base no consumo do ano de 2022 com projeção da demanda atual. Assim, as execuções dos serviços gráficos são de fundamental importância, nos permitindo maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados nesta entidade.

2.2 - Registro de preço: optou-se pelo registro de preço em virtude da imprevisibilidade das demandas dos bens ao longo do ano que inviabiliza qualquer pretensão de definição de quantitativo fixos para contratações.

2.3 - Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 10.024, de 2019.

3 - NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS OU A AQUISIÇÃO A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA:

- Lei n. 8.666/93
- Lei n. 10.520/2002
- Decreto n. 10.024/2019
- Decreto n. 7.892/2013



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU

4 - ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO

4.1 - As contratações decorrentes do sistema de registro de preços, serão parceladas, de acordo com as demandas surgidas ao longo do ano e vinculadas a discricionariedade da Secretaria Municipal de Finanças (SEPOF) quanto ao momento oportuno de cada contratação, bem como em estrita observância a disponibilidade orçamentaria e financeira.

5 - ALINHAMENTO ESTRATEGICO DA CONTRATAÇÃO

Atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Finanças indo ao encontro das necessidades do negócio, não apresentando conflitos com os objetivos organizacionais relacionados à gestão das aquisições e contratações dos serviços.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

6.1.1- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

6.1.2 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

6.1.3 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para a execução e/ou fornecimento do objeto desta licitação, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

6.1.4 - A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

6.1.5 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

6.1.6 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

6.1.7 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributarias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

6.1.8 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU

dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

6.1.9 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços.

6.1.10 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução e/ou fornecimento;

6.1.11 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

6.1.12 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.1.12.1 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

6.2 - A **CONTRATANTE** obriga-se a:

6.2.1 - Promover a fiscalização dos materiais objeto desta Ata, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem executados e/ou fornecido e entregue pelo **FORNECEDOR**;

6.2.2 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar o **FORNECEDOR**;

6.2.3 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **FORNECEDOR**;

6.2.4 - Remeter o **FORNECEDOR** a nota de empenho e autorização de retirada via e-mail ou através de correspondência com ou sem AR;

6.2.5 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo;

6.2.6 - Consultar o **FORNECEDOR** quanto ao interesse na execução e/ou fornecimento do objeto registrado nesta Ata a outro (s) órgão (s) da Administração Pública que externe (m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU

6.2.7 - Efetuar pagamento a **FORNECEDOR** de acordo com a forma e prazo estabelecidos na Cláusula Segunda deste instrumento;

- Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

7 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7-1 - O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração - Contratante, mediante nomeação das servidor WENDERSON BENATHAR NASCIMETO –RG:6163344; CPF:002.730.702-66 e VENICIUS SOARES FELIX RG:7778203 CPF:547.837.472-53, de acordo com a Portaria nº.0039/2023-SEMAD, designados para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

7-1.1– Os servidores designadas anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

I - Fiscalizar e atestar o fornecimento e/ou execução, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II - Comunicar eventuais falhas no fornecimento e/ou execução, cabendo à CONTRATADA adotar as providências necessárias;

III - Garantir à CONTRATADA toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o fornecimento e/ou execução;

IV - Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

7.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8 - ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Os quantitativos estimados da contratação para atendimento da necessidade levou-se em consideração os pedidos dos setores e da necessidade da Secretaria Municipal de Finanças:



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	BLOCO DE AUTO DE CONSTAÇÃO 4 VIAS EM PAPEL AUTOCOPIATIVO NUMERAD 21x29,7cm	10	BLOCO
02	Bloco de notificação, formato 15,5 x 21cm, fornecido em bloco com 100 unidades.	10	BLOCO
03	BLOCOS DIVERSOS 21x29,7 cm 4x0 VIAS PAPEL COPIATIVO	10	BLOCO
04	CARIMBO COLOP 55.	20	UNIDADE
05	BLOCOS DIVERSOS 21x29,7cm 5x0 VIAS PAPEL COPIATIVO.	10	UNIDADES
06	Carimbo Colop 20	10	UNIDADE
07	CONFECÇÃO DE CRACHÁS EM PAPELÃO OU PAPEL EQUIVALENTE, TAMANHO A5, COM BARBANTE, <i>Especificação: DO PESCOÇO.</i>	1000	UNIDADE
08	FOLDER 30x20cm com 2 VINCULOS DOBRADOS 4x4 PAPEL COUCHÊ 115g.	500	UNIDADE
09	PANFLETO COLORIDO - MILHEIRO (1000 und), TAMANHO 15x21, FRENTE.	20	MILHEIRO
10	Panflete em uma cor - Milheiro (1000 und), tamanho ofício, frente	10	MILHEIRO
11	ENCADERNAÇÃO CAPA FORMATO A4 COM GRAVAÇÃO NA CAPA E NO DORSO D LIVRO ATÉ, <i>Especificação: 100 FOLHAS.</i>	200	UNIDADE
12	ENCADERNAÇÃO ESPIRAL FORMATO A4 COM CAPAS PROTETORAS ATÉ 100 FOLHAS.	200	UNIDADE
13	Carimbo automático ou auto/entintado - TAMANHO 3 , 8 X 1 , 4 CM	30	UNIDADE
14	CARIMBO AUTOMÁTICO OU AUTO/ENTINTADO - TAMANHO 4,7 X 1,8 CM <i>Especificação: CARIMBO AUTOMÁTICO OU AUTO/ENTINTADO - TAMANHO 4,7 X 1,8 CM: A MEDIDA DO CARIMBO DEVERA SER EXATA, NAO APROXIMADA; ESTRUTURA RIGIDA EM MATERIAL ACRILICO OU PLASTICO; ALMOFADA EM COR PRETA, SUBSTITUIVEL; FORMATO RETANGULAR OU REDONDO; MECANISMO RETRATIL; BORRACHA EM FOTO POLIMERO COM DIZERES A SEREM DETERMINADOS PELA CONTRATANTE.</i>	50	UNIDADE
15	CRENCIAIS PARA EVENTOS <i>Especificação: CRENCIAIS PARA EVENTOS: CREDENCIAL 10X14CM, CORES 4X0, ACABAMENTOS: 02 FUROS, CORDÃO E CORTE RETO.</i>	100	UNIDADE
16	Credencial para eventos : CREDENCIAL 10 X 14 CM, CORES 4 X 0 ACABAMENTOS: <i>Especificação: Credencial para eventos : CREDENCIAL 10 X 14 CM, CORES 4 X 0 ACABAMENTOS: 02 FUROS, CORDAO E CORTE RETO.</i>	100	UNIDADE

8.2 - Da metodologia aplicada às quantidades estimadas

8.2.1 - A estimativa das quantidades tem como base a demanda apresentada pelos setores que compõe esta Secretaria Municipal de Finanças.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU

9 - ESTIMATIVA DE PREÇO

9.1 - As pesquisas de preços deverão ser realizadas em diversos fornecedores para o cálculo da média dos preços, que será utilizada como preço referencial.

9.2 – O valor estimado da contratação será de acordo com o mapa de preços, produzidos a partir de pesquisa de mercado.

9.3 - Metodologia aplicada à pesquisa de preço

9.3.1 - De acordo com a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, as quais dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a pesquisa de preços: Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>;

II - Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

IV - Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

10 - RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 - Pretende-se com o registro de preço, obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futura contratação.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU

11 - JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO

11.1 - A administração agrupou os itens do Termo de Referência por lotes levando em consideração o Art. 8º, §2º do decreto nº 7.892/2013:

“Art. 8º: O órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação de serviço”.

...

§2º.... deverá ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da / padronização.”

11.2 - Visando com isso, uma maior padronização no fornecimento e na execução dos serviços a serem ofertados, sendo economicamente viável, para possibilitar maior competitividade e também

diminuir o valor do custo total por lote, haja vista, que a concorrente poderá diminuir seu preço em virtude da quantidade total dos serviços ofertados no lote, e facilitando ainda o controle contratual com a empresas ganhadoras, viabilizando a excelência da administração;

12 - PROVIDENCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

12.1 - Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

13 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

13.1 - Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, e considerando que o fornecimento será para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças, o secretário julga como procedente e viável a presente demanda, devendo-se dar prosseguimento ao processo de licitação para posterior contratação.

14 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 - As despesas com a presente e a futura contratação correrão a conta da Dotação Orçamentária consignadas na proposta orçamentária do exercício e correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal (recursos próprios), conforme dotação orçamentária a seguir:

04 122 0005 2.009 Manutenção da Secretaria de Administração
04 123 0005 2.010 Manutenção do Departamento de Tributos
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
4.4.90.52.99 – Material Permanente



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU

Vitória do Xingu/PA, 02 de junho de 2023

ANDERSON RIBEIRO DOS ANJOS

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento, Tributação e Finanças
Decreto N° 003/2021.

Anderson Ribeiro dos Anjos
Secretário Municipal de Planejamento,
Orçamento, Tributação e Finanças
Decreto N° 003/2021

Ofício nº. 1280/2023 – GAB/SEMEDVX

Vitória do Xingu/PA, 02 de Junho de 2023.

Setor de Licitação - Secretaria Municipal de Administração

Endereço: Avenida Manoel Félix de Farias | Bairro: Centro CEP: 68.383-000 | Vitória do Xingu/PA

Prezado(a) Senhor(a),

Ao cumprimentá-lo cordialmente, vimos respeitosamente encaminhar a Vossa Senhoria, O Estudo Técnico Preliminar para contratação de empresas para aquisição de materiais e serviços gráficos, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

A contratação é essencial a confecção de materiais a serem utilizados em treinamentos, reuniões, campanha educativas onde seja necessário a utilização de folders, cartazes, impressão, encadernação entre outras, a serem utilizados para divulgação dos eventos realizados pela Secretaria Municipal de Educação e para atendimentos às atividades diárias de atendimento aos alunos e cidadãos em geral que procuram os serviços prestados pela administração municipal. Ademais, os produtos gráficos necessários são bastantes específicos vinculando até mesmo artes já elaboradas, a fim de aumentar a qualidade de produtos ofertados aos usuários desta administração.

Informamos, ainda as despesas decorrentes para a presente contratação, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal (recursos próprios) e repasses do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, conforme dotação orçamentária:

12 122 0004 2.058 Manutenção da Secretaria de Educação;
3.3.90.30.00 Material de consumo;
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

Na certeza do vosso atendimento, desde já agradecemos antecipadamente a vossa cordial atenção e renovamos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente;

GRIMARIO REIS
NETO:39207145200

Assinado de forma digital
por GRIMARIO REIS
NETO:39207145200

Grimario Reis Neto
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 004/2021

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste estudo a formação de registro de preços com vistas à futura e eventual contratação de empresas para aquisição de materiais e serviços gráficos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Vitória do Xingu/PA, conforme as especificações e os quantitativos descritos.

2 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1 - A formação de registro de preços com vistas à futura e eventual contratação de empresas para aquisição de materiais e serviços gráficos;

2.1.1 – É essencial a confecção de materiais a serem utilizados em treinamentos, reuniões, campanha educativas onde seja necessário a utilização de folders, cartazes, impressão, encadernação entre outras, a serem utilizados para divulgação dos eventos realizados pela Secretaria Municipal de Educação e para atendimentos às atividades diárias de atendimento aos alunos e cidadãos em geral que procuram os serviços prestados pela administração municipal. Ademais, os produtos gráficos necessários são bastantes específicos vinculando até mesmo artes já elaboradas, a fim de aumentar a qualidade de produtos ofertados aos usuários desta administração.

2.2 - Registro de preço: optou-se pelo registro de preço em virtude da imprevisibilidade das demandas dos bens ao longo do ano que inviabiliza qualquer pretensão de definição de quantitativo fixos para contratações.

2.3 - Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 10.024, de 2019.

3 - NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS OU A AQUISIÇÃO A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA:

- Lei n. 8.666/93
- Lei n. 10.520/2002
- Decreto n. 10.024/2019
- Decreto n. 7.892/2013

4 - ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO

4.1 - As contratações decorrentes do sistema de registro de preços, serão parceladas, de acordo com as demandas surgidas ao longo do ano e vinculadas a discricionariedade da Administração quanto ao momento oportuno de cada contratação, bem como em estrita observância a disponibilidade orçamentaria e financeira.

5 - ALINHAMENTO ESTRATEGICO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação indo ao encontro das necessidades do negócio, não apresentando conflitos com os objetivos organizacionais relacionados à gestão das aquisições e contratações dos serviços.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - A CONTRATADA obriga-se a:

6.1.1- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

6.1.2 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

6.1.3 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para a execução e/ou fornecimento do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

6.1.4 - A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

6.1.5 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

6.1.6 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

6.1.7 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

6.1.8 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

6.1.9 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços.

6.1.10 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução e/ou fornecimento;

6.1.11 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

6.1.12 - A Contratada deverá obter junto ao Corpo de Bombeiros os respectivos laudos de vistoria e aprovação para uso dos objetos que exigem;

6.1.13 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.1.14 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

6.2 - A **CONTRATANTE** obriga-se a:

6.2.1 - Promover a fiscalização dos materiais objeto desta Ata, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem executados e/ou fornecido e entregue pelo **FORNECEDOR**;

6.2.2 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar o **FORNECEDOR**;

6.2.3 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **FORNECEDOR**;

6.2.4 - Remeter o **FORNECEDOR** a nota de empenho e autorização de retirada via e-mail ou através de correspondência com ou sem AR;

6.2.5 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo;

6.2.6 - Consultar o **FORNECEDOR** quanto ao interesse na execução e/ou fornecimento do objeto registrado nesta Ata a outro (s) órgão (s) da Administração Pública que externe (m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços;

6.2.7 - Efetuar pagamento a **FORNECEDOR** de acordo com a forma e prazo estabelecidos na Cláusula Segunda deste instrumento;

6.2.8 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

7 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7-1 - O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação - Contratante, mediante nomeação do(a) servidor(a) Sr(a), através de uma Portaria no ato da assinatura do Contrato, designado(a) para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.1.1 – O(A) servidor(a) designado(a) anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

I - Fiscalizar e atestar o fornecimento e/ou execução, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II - Comunicar eventuais falhas no fornecimento e/ou execução, cabendo à CONTRATADA adotar as providências necessárias;

III - Garantir à CONTRATADA toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o fornecimento e/ou execução;

IV - Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

7.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8 - ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

8.1 - O quantitativo estimado da contratação para atendimento da necessidade levou-se em consideração os pedidos dos setores e da necessidade da Secretaria Municipal de Educação:

Descrição	Quant Unidade
CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA.	200,0000 UNIDADE
CARIMBO COLOP 55.	30,0000 UNIDADE
CONVITE IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ ,GRAMATURA 180gr, TAMANHO 163x225mm, EM ATÉ 05, <i>Especificação: CORES,ARTE DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA INSTITUIÇÃO.</i>	3000,0000 UNIDADE
CRACHÁ PVC COM PROTETOR E CORDÃO LISO.	1000,0000 UNIDADE
NOMINATA 15x21cm 4x0 PAPEL COUCHÊ 300gr.	100,0000 UNIDADE
PAPEL TIMBRADO 21x29,7cm 4x0 PAPEL SULFITE 70gr.	5000,0000 UNIDADE
PASTA COM BOLSA 4x0 TAMANHO ABERTO 31x45cm.	5000,0000 UNIDADE

CARTÃO DE VISITA TAMANHO 9x5cm 4x4 PAPEL COUCHÊ 300Gr VERVIZ TOTAL FRENTE E VERS	10,0000 MILHEIRO
INFORMATIVO TAMANHO A3,IMPRESÃO COLORIDA FRENTE E VERSO,PAPEL COUCHÊ 120gr 1 dob	3000,0000 UNIDADE
BLOCOS DIVERSOS 21x29,7cm 5x0 VIAS PAPEL COPIATIVO.	100,0000 BLOCO
Carimbo Colop 20	20,0000 UNIDADE
Cartaz 31x45cm 4x0 Papel Couchê 115g	100,0000 UNIDADE
Cartaz 42x62cm 4x0 Papel Couchê 115g	100,0000 UNIDADE
CERTIFICADO 21x29,7cm 4x0 PAPEL SUFITE 180g.	3000,0000 UNIDADE
CONFECÇÃO DE CRACHÁS EM PAPELÃO OU PAPEL EQUIVALENTE,TAMANHO A5,COM BARBANTE, <i>Especificação: DO PESCOÇO.</i>	1000,0000 UNIDADE
PANFLETO 10x15cm 4x0 PAPEL COUCHÊ 115g.	1000,0000 UNIDADE
PANFLETO 15x21cm 4x0 PAPEL COUCHÊ 115g.	1000,0000 UNIDADE
PANFLETO COLORIDO - MILHEIRO (1000 und), TAMANHO 15x21,FRENTE.	10,0000 MILHEIRO
PANFLETO EM UMA COR - MILHEIRO (1000 und),TAMANHO 15x21,FRENTE.	10,0000 MILHEIRO
Panfleto em uma cor - Milheiro (1000 und),tamanho ofício, frente	10,0000 MILHEIRO
PLASTIFICAÇÃO DE POLASEAL 0,07 MICRA FORMATO ATÉ A4.	500,0000 UNIDADE
ENCADERNAÇÃO CAPA FORMATO A4 COM GRAVAÇÃO NA CAPA E NO DORSO D LIVRO ATÉ, <i>Especificação: 100 FOLHAS.</i>	500,0000 UNIDADE
ENCADERNAÇÃO ESPIRAL FORMATO A4 COM CAPAS PROTETORAS ATÉ 100 FOLHAS.	500,0000 UNIDADE
CARTÃO DE VISITA TAMANHO 9x5cm 4x4 PAPEL COUCHÊ 300Gr LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ, <i>Especificação: LOCALIZADO FRENTE E VERSO.</i>	10,0000 MILHEIRO
Informativo Tamanho Aberto 31x45cm Tamanho Fechado 31x22,5cm 4x4 1 Caderno <i>Especificação: Papel Couchê 115gr. unidade de medida(edição).</i>	1000,0000 UNIDADE
CARIMBO AUTOMÁTICO OU AUTO/ENTINTADO - TAMANHO 4,7 X 1,8 CM <i>Especificação: CARIMBO AUTOMÁTICO OU AUTO/ENTINTADO - TAMANHO 4,7 X 1,8 CM: A MEDIDA DO CARIMBO DEVERÁ SER EXATA, NÃO APROXIMADA; ESTRUTURA RÍGIDA EM MATERIAL ACRÍLICO OU PLÁSTICO; ALMOFADA EM COR PRETA, SUBSTITUIVEL; FORMATO RETANGULAR OU REDONDO; MECANISMO RETRÁTIL; BORRACHA EM FOTO POLÍMERO COM DIZERES A SEREM DETERMINADOS PELA CONTRATANTE.</i>	100,0000 UNIDADE
CREDENCIAIS PARA EVENTOS <i>Especificação: CREDENCIAIS PARA EVENTOS: CREDENCIAL 10X14CM, CORES 4X0, ACABAMENTOS: 02 FUROS, CORDÃO E CORTE RETO.</i>	500,0000 UNIDADE
BLOCO DE REQUISIÇÃO	100,0000 BLOCO
BLOCO PADRONIZADO C/100	100,0000 BLOCO
CADERNO PLANEJAMENTO <i>Especificação: CADERNO DE PLANEJAMENTO, CAPA DURA, CAPA IMPRESSA CROMIA MAIS LAMINAÇÃO BOPP FOSCA, ENCADERNAÇÃO ESPIRAL WIRE-O, COM CALENDÁRIO E ESPAÇO PARA REGISTRO E OBSERVAÇÕES DURANTE TODO O ANO LETIVO. TAMANHO A4, COM 200 PÁGINAS.</i>	500,0000 UNIDADE
CALENDÁRIO 21X30CM <i>Especificação: CALENDÁRIO 21X30CM: PAPEL COUCHÊ 300G, TAMANHO 21X30CM, CORES 4X0.</i>	100,0000 UNIDADE
CERTIFICADO 21X30CM <i>Especificação: CERTIFICADO 21X30CM: PAPEL COUCHÊ 250G, TAMANHO 21X30CM, CORES 4X0.</i>	300,0000 UNIDADE
FOLDER 2 <i>Especificação: FORMATO FECHADO 21 X 10 CM; PAPEL COUCHET FOSCO 180 GR; IMPRESSÃO 4/4 CORES. ACABAMENTO 02 VINCOS E 02 DOBRAS. APLICAÇÃO DE VEMIZ LOCALIZADO FRENTE E VERSO.</i>	100,0000 UNIDADE
FOLDER 30x20cm com 2 VINCULOS DOBRADOS 4x4 PAPEL COUCHÊ 115g.	1000,0000 UNIDADE
FOLDER ABERTO A3 FECHADO 21X10CM	100,0000 UNIDADE
IMPRESSÃO COLORIDA A4 <i>Especificação: IMPRESSÃO COLORIDA A4: DOCUMENTO IMPRESSO EM PAPEL A4, CORES 4X4.</i>	10000,0000 UNIDADE
IMPRESSÃO PRETA E BRANCA A4 <i>Especificação: IMPRESSÃO PRETA E BRANCA A4: DOCUMENTO IMPRESSO EM PAPEL A4, CORES 1X1.</i>	50000,0000 UNIDADE

8.2 - Da metodologia aplicada às quantidades estimadas

8.2.1 - A metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto foi a realização da média aritmética simples dos consumos das contratações de anos anteriores.

9 - ESTIMATIVA DE PREÇO

9.1 - As pesquisas de preços deverão ser realizadas em diversos fornecedores para o cálculo da média dos preços, que será utilizada como preço referencial.

9.2 – O valor estimado da contratação será de acordo com o mapa de preços, produzidos a partir de pesquisa de mercado.

9.3 - Metodologia aplicada à pesquisa de preço

9.3.1 - De acordo com a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, as quais dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a pesquisa de preços: Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Pannel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>;

II - Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

IV - Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexecutáveis e os excessivamente elevados.

10 - RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 - Pretende-se com o registro de preço, obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futura contratação.

11 - JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO

11.1 - A administração agrupou os itens do Termo de Referência por lotes levando em consideração o Art. 8º, §2º do decreto nº 7892/2013:

“Art. 8º: O órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação de serviço”.

...
§2º ...deverá ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da / padronização.”

11.2 - Visando com isso, uma maior padronização no fornecimento e na execução dos serviços a serem ofertados, sendo economicamente viável, para possibilitar maior competitividade e também diminuir o valor do custo total por lote, haja vista, que a concorrente poderá diminuir seu preço em virtude da quantidade total dos serviços ofertados no lote, e facilitando ainda o controle contratual com a empresas ganhadoras, viabilizando a excelência da administração;

12 - PROVIDENCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

12.1 - Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

13 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

13.1 - Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, e considerando que o fornecimento será para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, o setor de compras julga como procedente e viável a presente demanda, devendo-se dar prosseguimento ao processo de licitação para posterior contratação.

Vitória do Xingu/PA, 02 de Junho 2023

GRIMARIO REIS Assinado de forma
NETO:39207145200 digital por GRIMARIO
REIS NETO:39207145200

Grimário Reis Neto
Secretário Municipal Educação
Decreto Municipal nº. 004/2021-GAB/PMVX



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA PESCA E ABASTECIMENTO
CNPJ/MF: 34.887.935/0001-53

Ofício Nº 185/2023-- SEMAPA

Vitória do Xingu, 02 junho de 2023.

A Sua Excelência o Senhor
MARCIO VIANA ROCHA
Prefeito Municipal de Vitória do Xingu-Pa.

Assunto: Solicitação para Realização de Processo Licitatório para aquisição de Material Gráfico

NESTA

Prezado Senhor, por intermédio do presente, encaminhamos a vossa Senhoria a Solicitação para realização de Processo Licitatório, referente ao **Material Gráfico**.

Justificativa:

A contratação de empresa especializada para a confecção e impressão de materiais gráficos se faz necessária para o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Agricultura. A aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pela Secretária, com a realização de eventos e demais atividades, a futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis.

Além disso, tendo em vista que a Prefeitura não possui maquinários para produção dos materiais solicitados em grande escala, nem na qualidade requerida, é de extrema relevância a contratação de empresa para a produção externa.

JOSÉ RENILDO SANTOS RIBEIRO REBELO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA
DECRETO MUNICIPAL 007/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO
VITÓRIA DO XINGU
CNPJ/MF: 34.887.935/0001-53

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste estudo a formação de registro de preços com vistas à futura e eventual **Aquisição de Material Gráfico**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento – SEMAPA, conforme as especificações e os quantitativos descritos.

2 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1 - A formação de registro de preços com vistas à futura e eventual aquisição de **Aquisição de Material Gráfico**.

2.1.1 – A contratação de empresa especializada para a confecção e impressão de materiais gráficos se faz necessária para o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Agricultura. A aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pela Secretária, com a realização de eventos e demais atividades, a futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis.

Além disso, tendo em vista que a Prefeitura não possui maquinários para produção dos materiais solicitados em grande escala, nem na qualidade requerida, é de extrema relevância a contratação de empresa para a produção externa.

2.2 - Registro de preço: optou-se pelo registro de preço em virtude da imprevisibilidade das demandas precisas dos materiais objeto deste, ao longo do ano que inviabiliza qualquer pretensão de definição de quantitativo fixos para contratações.

2.3 - Os materiais a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 10.024, de 2019.

3 - NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS OU A AQUISIÇÃO A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA:

- Lei n. 8.666/93
- Lei n. 10.520/2002
- Decreto n. 10.024/2019
- Decreto n. 7.892/2013

4 - ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO

4.1 - As contratações decorrentes do sistema de registro de preços, serão parceladas, de acordo com as demandas surgidas ao longo do ano e vinculadas a discricionariedade da Administração quanto ao momento oportuno de cada contratação, bem como em estrita observância a disponibilidade orçamentaria e financeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO
VITÓRIA DO XINGU
CNPJ/MF: 34.887.935/0001-53

5 - ALINHAMENTO ESTRATEGICO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Atendimento às necessidades Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento – SEMAPA, indo ao encontro das necessidades do negócio, não apresentando conflitos com os objetivos organizacionais relacionados à gestão das aquisições.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

6.1.1- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

6.1.2 – Entregar os produtos na sede do município de Vitória do Xingu;

6.1.3 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

6.1.4 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para a execução e/ou fornecimento do objeto desta licitação, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

6.1.5 - A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

6.1.6 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

6.1.7 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

6.1.8 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

6.1.9 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quinze anos).

6.1.10 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços e contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO
VITÓRIA DO XINGU
CNPJ/MF: 34.887.935/0001-53

6.1.11 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução e/ou fornecimento;

6.1.12 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

6.1.13 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.1.13.1 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

6.2 - A **CONTRATANTE** obriga-se a:

6.2.1 - Promover a fiscalização dos materiais objeto desta Ata, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem executados e/ou fornecido e entregue pelo **FORNECEDOR**;

6.2.2 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar o **FORNECEDOR**;

6.2.3 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **FORNECEDOR**;

6.2.4 - Remeter o **FORNECEDOR** a nota de empenho e autorização de retirada via e-mail ou através de correspondência com ou sem AR;

6.2.5 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo;

6.2.6 - Consultar o **FORNECEDOR** quanto ao interesse na execução e/ou fornecimento do objeto registrado nesta Ata a outro (s) órgão (s) da Administração Pública que externe (m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços;

6.2.7 - Efetuar pagamento a **FORNECEDOR** de acordo com a forma e prazo estabelecidos na Cláusula Segunda deste instrumento;

6.2.8 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

7 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7-1 - O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo da Secretaria de Agricultura, Pesca e Abastecimento - SEMAPA - Contratante, mediante nomeação do(a) servidor(a) Sr(a). **MADSON COSTA DA SILVA** - Matrícula: 411462, Portaria nº. 1.190/2022, designado(a) para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO
VITÓRIA DO XINGU
CNPJ/MF: 34.887.935/0001-53

10.1.1 – O(A) servidor(a) designado(a) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

I - Fiscalizar e atestar o fornecimento e/ou execução, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II - Comunicar eventuais falhas no fornecimento e/ou execução, cabendo à CONTRATADA adotar as providências necessárias;

III - Garantir à CONTRATADA toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o fornecimento e/ou execução;

IV - Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

7.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8 - ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

8.1 - O quantitativo estimado da contratação para atendimento da necessidade levou-se em consideração os pedidos dos setores e da necessidade Secretaria de Agricultura, Pesca e Abastecimento - SEMAPA:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	BLOCO DE AUTO DE CONSTAÇÃO 4 VIAS EM PAPEL AUTOCOPIATIVO NUMERADOS 21X29,7CM	10	BLOCO
2	BLOCO DE AUTO DE EMBARGO OU INTERDIÇÃO TEMPÓRARIA EM PAPEL AUTOCOPIATIVO. Especificação: NUMERADOS 21x29,7 cm	10	BLOCO
3	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO, FORMATO 15,5X 21 CM, FORNECIDO EM BLOCO COM 100 UNIDADES	10	BLOCO
4	BLOCOS DIVERSOS 21X29,7 CM 4X0 VIAS PAPEL COPIATIVO.		BLOCO
5	CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA.	10	UNIDADE
6	CARIMBO COLOP 55.	05	UNIDADE
7	CONVITE IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ, GRAMATURA 180GR, TAMANHO 163X225MM, EM ATÉ 05. Especificação: CORES,ARTE DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA INSTITUIÇÃO.		UNIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCARIA E ABASTECIMENTO
VITÓRIA DO XINGU
CNPJ/MF: 34.887.935/0001-53

8	CRACHÁ PVC COM PROTETOR E CORDÃO LISO.	100	UNIDADE
9	NOMINATA 15X21CM 4X0 PAPEL COUCHÊ 300GR.		UNIDADE
10	PAPEL TIMBRADO 21X29,7CM 4X0 PAPEL SULFITE 70GR.	100	UNIDADE
11	PASTA COM BOLSA 4X0 TAMANHO ABERTO 31X45CM.		UNIDADE
12	CARTÃO DE VISITA TAMANHO 9X5CM 4X4 PAPEL COUCHÊ 300GR VERNIZ TOTAL FRENTE E VERSO	2	MILHEIRO
13	INFORMATIVO TAMANHO A3, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO, PAPEL COUCHÊ 120GR 1 DOB	100	UNIDADE
14	BLOCOS DIVERSOS 21X29,7CM 5X0 VIAS PAPEL COPIATIVO.		BLOCO
15	BOLETIM DE REGISTRO TAM A4 UMA VIA BLOCOS COM 100 UND.	05	BLOCO
16	CARIMBO COLOP 20.	05	UNIDADE
17	CARTAZ 31X45CM 4X0 PAPEL COUCHÊ 115G.		UNIDADE
18	CARTAZ 42X62CM 4X0 PAPEL COUCHÊ 115G.		UNIDADE
19	CERTIFICADO 21X29,7CM 4X0 PAPEL SULFITE 180G.	100	UNIDADE
20	CONFEÇÃO DE CRACHÁS EM PAPELÃO OU PAPEL EQUIVALENTE, TAMANHO A5, COM BARBANTE. Especificação: DO PESCOÇO.	200	UNIDADE
21	FOLDER 30X20CM COM 2 VINCULOS DOBRADOS 4X4 PAPEL COUCHÊ 115G.		UNIDADE
22	PANFLETO 10X15CM 4X0 PAPEL COUCHÊ 115G.	100	UNIDADE
23	PANFLETO 15X21CM 4X0 PAPEL COUCHÊ 115G.	100	UNIDADE
24	PANFLETO COLORIDO - MILHEIRO (1000 UND), TAMANHO 15X21, FRENTE.	1	MILHEIRO
25	PANFLETO EM UMA COR - MILHEIRO (1000 UND), TAMANHO 15X21, FRENTE.	1	MILHEIRO
26	PANFLETO EM UMA COR - MILHEIRO (1000 UND), TAMANHO OFÍCIO, FRENTE.	1	MILHEIRO
27	PLASTIFICAÇÃO DE POLASEAL 0,07 MICRA FORMATO ATÉ A4.		UNIDADE
28	ENCADERNAÇÃO CAPA FORMATO A4 COM GRAVAÇÃO NA CAPA E NO DORSO DO LIVRO ATÉ. Especificação: 100 FOLHAS.		UNIDADE
29	ENCADERNAÇÃO ESPIRAL FORMATO A4 COM CAPAS PROTETORAS ATÉ 100 FOLHAS.		UNIDADE
30	CARTÃO DE VISITA TAMANHO 9X5CM 4X4 PAPEL COUCHÊ 300GR LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ. Especificação: LOCALIZADO FRENTE E VERSO.		MILHEIRO
31	INFORMATIVO TAMANHO ABERTO 31X45CM TAMANHO FECHADO 31X22,5CM 4X4 1 CARDENO. Especificação: PAPEL COUCHÊ 115g.	100	UNIDADE
32	CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA,	100	UNIDADE
33	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO COM 2 VIAS EM PAPEL AUTOCOPIATIVO NUMERADOS. Especificação: DEMURRAN		BLOCO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO
VITÓRIA DO XINGU
CNPJ/MF: 34.887.935/0001-53

34	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO COM PENALIDADE DE MULTA COM 5 VIAS. Especificação : em papel auto copiativo numerados 21x29,7 cm		BLOCO
35	ATENDIMENTO DOMICILIAR C/100. Especificação: (para uso exclusivo de SAD)		BLOCO
36	AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR		BLOCO
37	ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM C/100		BLOCO
38	ATESTADO MEDICO C/100		BLOCO
39	APAC C/100		BLOCO
40	AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO C/100. Especificação : (para uso exclusivo de SAD)		BLOCO
41	BLOCO DE PEDIDO DE INSULINA		BLOCO
42	BLOCO DE CONPROVANTE DE COLETA DO PROGRAMA NACIONAL TRIAGEM NEONATAL-PNTNC/100		BLOCO
43	BLOCO PROGRAMA NACIONAL DE TRIAGEM NEONATAL C/1000		BLOCO
44	BLOCO PLANILHA REFERENTE AO TESTE DA LINGUINHA C/100		BLOCO
45	BLOCO PLANILHA REFERENTE A SAÚDE DA CRIANÇA C/100		BLOCO
46	BLOCO DE IMPOSSIBILIDADE DE COLETA DO PROGRAMA NACIONAL. Especificação : DE TRIAGEM NEONATAL-PNTN C/100		BLOCO
47	BLOCO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE PROGRAMA NACIONAL DE TRIAGEM NEONATAL. Especificação : PNTN C/100		BLOCO
48	BLOCO COMPROVANTE DE ENTREGA E RESULTADOS DO PROGRAMA NACIONAL DE TRIAGEM. Especificação : NEONATAL-PNTN C/100		BLOCO
49	BLOCO DE PARA		BLOCO
50	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL-DADOS INDIVIDUALIZADOS		BLOCO
51	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (CONSOLIDADO)		BLOCO
52	BLOCO DE RELATORIO DE PRODUÇÃO E MARCADORES PARA AVALIAÇÃO COMPLEMENTAR		BLOCO
53	BPA - CONSOLIDADO		BLOCO
54	BPA - I C/02 VIAS		BLOCO
55	BLOCO PADRONIZADO C/100		BLOCO
56	BLOCO RELATORIO DE DIÁRIAS C/100		BLOCO
57	BLOCO DE PRODUÇÃO DIÁRIA C/100		BLOCO
58	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA CONTROLE ESPECIAL (BRANCO/AMARELO)C/50		BLOCO
59	BLOCO PARA RECEITUÁRIO AZUL		BLOCO
60	BLOCO DE REQUISIÇÃO		BLOCO
61	BOLETIM DIÁRIO DO LABORATORIO DE ENTOMOLOGICA		BLOCO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCARIA E ABASTECIMENTO
VITÓRIA DO XINGU
CNPJ/MF: 34.887.935/0001-53

62	BLOCO DE LAUDO DE TFD		BLOCO
63	CARIMBO AUTOMÁTICO OU AUTO/ENTINTADO - TAMANHO 3,8 X 1,4 CM		UNIDADE
64	CARIMBO AUTOMÁTICO OU AUTO/ENTINTADO - TAMANHO 4,7 X 1,8 CM. Especificação : CARIMBO AUTOMÁTICO OU AUTO/ENTINTADO - TAMANHO 4,7 X 1,8 CM: A MEDIDA DO CARIMBO DEVERÁ SER EXATA, NÃO APROXIMADA; ESTRUTURA RÍGIDA EM MATERIAL ACRÍLICO OU PLÁSTICO; ALMOFADA EM COR PRETA, SUBSTITUÍVEL; FORMATO RETANGULAR OU REDONDO; MECANISMO RETRÁTIL; BORRACHA EM FOTO POLÍMERO COM DIZERES A SEREM DETERMINADOS PELA CONTRATANTE.		UNIDADE
65	CREDENCIAIS PARA EVENTOS. Especificação : CREDENCIAIS PARA EVENTOS: CREDENCIAL 10X14CM, CORES 4X0, ACABAMENTOS: 02 FUROS, CORDÃO E CORTE RETO.	100	UNIDADE
66	CARTÃO DE VACINA		UNIDADE
67	CREDENCIAL PARA EVENTOS : CREDENCIAL 10 X 14 CM, CORES 4 X 0 ACABAMENTOS. Especificação : Credencial para eventos : CREDENCIAL 10 X 14 CM, CORES 4 X 0 ACABAMENTOS: 02 FUROS, CORDÃO E CORTE RETO.		UNIDADE
68	CARTÃO SUS C/100		UNIDADE
69	CADERNO PLANEJAMENTO. Especificação : CADERNO DE PLANEJAMENTO, CAPA DURA, CAPA IMPRESSA CROMIA MAIS LAMINAÇÃO BOPP FOSCA, ENCADERNAÇÃO ESPIRAL WIRE-O, COM CALENDÁRIO E ESPAÇO PARA REGISTRO E OBSERVAÇÕES DURANTE TODO O ANO LETIVO. TAMANHO A4, COM 200 PÁGINAS.		UNIDADE
70	CARTÃO DA GESTANTE		UNIDADE
71	CARTEIRA DE SAÚDE		UNIDADE
72	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO CONTROLE DE HIPERTENSÃO		UNIDADE
73	CARTÃO DE PREVENÇÃO DO CÂNCER		UNIDADE
74	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO		UNIDADE
75	COMUNICAÇÃO INTERNA C/100		BLOCO
76	CONTROLE DE ESTOQUE		UNIDADE
77	CALENDÁRIO 21X30CM. Especificação : CALENDÁRIO 21X30CM: PAPEL COUCHÊ 300G, TAMANHO 21X30CM, CORES 4X0.		UNIDADE
78	CERTIFICADO 21X30CM. Especificação : CERTIFICADO 21X30CM: PAPEL COUCHÊ 250G, TAMANHO 21X30CM, CORES 4X0.		UNIDADE
79	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL C/100		BLOCO
80	CONTINUAÇÃO DE PRONTUÁRIO C/100		UNIDADE
81	CONTROLE DE SINAIS VITAIS		BLOCO
82	CONTROLE DE GELADEIRA		BLOCO
83	CAPA PARA PROCESSO VISA		BLOCO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCAGEM E ABASTECIMENTO
VITÓRIA DO XINGU
CNPJ/MF: 34.887.935/0001-53

84	DESCRIÇÃO CIRÚRGICA C/100		BLOCO
85	EXAME ESPECIALIZADO C/100		BLOCO
86	EVOLUÇÃO MÉDICA		BLOCO
87	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM C/100		BLOCO
88	EVOLUÇÃO MULTIDISCIPLINAR C/100		BLOCO
89	ENCAMINHAMENTO PSE		UNIDADE
90	FICHA DE AVALIAÇÃO DAS FUNÇÕES NEURAIS C/100		BLOCO
91	FICHA DE MAPEAMENTO DE HANSENÍASE C/100		BLOCO
92	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE MALARIA C/100		BLOCO
93	FICHA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA SANITÁRIA		UNIDADE
94	FICHA DE REFERÊNCIA- ACS C/100		BLOCO
95	FICHA DE CADASTRO C/100		BLOCO
96	FICHA PARA CONSULTA/TFD C/ 02 VIAS		BLOCO
97	FICHA INDIVIDUAL DE NOTIFICAÇÃO DE AGRAVOS]		BLOCO
98	FICHA DE MEDICAMENTOS C/100		BLOCO
99	FICHA DE ACOLOHIMENTO C/100		BLOCO
100	FICHA DE CONSULTA SERVIÇO SOCIAL C/100		BLOCO
101	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE C/100		BLOCO
102	FICHA DE PROJETO TERAPÊUTICO C/100		BLOCO
103	FICHA DE VISITA DE MALARIA C/100		BLOCO
104	FICHA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA SANITÁRIA (CONTINUAÇÃO)		UNIDADE
105	FICHA PARA CONSULTA C/100		BLOCO
106	FICHA DE REGISTRO DO VACINADO. Especificação : FICHA DE REGISTRO DO VACINADO bloco com 100 folhas no tamanho A4.		BLOCO
107	FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM		BLOCO
108	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL C/100		BLOCO
109	FICHA DE PROCEDIMENTOS C/100		BLOCO
110	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA C/100		BLOCO
111	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL C/100		BLOCO
112	FICHA PROJETO DE PREVENÇÃO DE INFECÇÃO PELA COVID-19		BLOCO
113	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO BOLSA FAMÍLIA		BLOCO
114	FOLHA DE CLASSIFICAÇÃO DE FRAGILIDADE DO IDOSO(COLORIDO)		UNIDADE
115	FICHA COMPLEMENTAR PARA DIAGNÓSTICO DE HANSENÍASE		BLOCO
116	FICHA DE TRANSFERÊNCIA DE PACIENTE DE TBMH		BLOCO
117	FORMULÁRIO DE INFORMAÇÃO TRIMESTRAL SOBRE ASSINTOMÁTICO RESPIRATÓRIO		BLOCO
118	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO IMPERTENSO E DIABÉTICO		BLOCO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO
VITÓRIA DO XINGU
CNPJ/MF: 34.887.935/0001-53

119	FICHA DE PLANEJAMENTO FAMILIAR (SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTOS)		BLOCO
120	FICHA DE QUANTIDADE DE ANTICONCEPCIONAL DISTRIBUIDO		BLOCO
121	FICHA PERINATAL AMBULATORIAL COM 100 UND		BLOCO
122	FICHA DE CONTROLE DE ENTREGA DE MATERIAL CITOPATOLOGICA		BLOCO
123	FICHA DE EXAME PARA LEVANTAMENTO EPIDEMIOLOGICO		BLOCO
124	FICHA DE VISITA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE		BLOCO
125	FICHA DE VISITA DOMICILIAR AGENTES DE ENDEMIAS		BLOCO
126	FICHA DE TRATAMENTO ODONTOLOGICO		BLOCO
127	FIHA ATENDIMENTO URGENCIA E EMERGENCIA C/100		BLOCO
128	FOLDER EDUCATIVO-DST/AIDS/COVID-19/DENGUE/ZOONOSES		UNIDADE
129	FORMULÁRIO DE OXIGÊNIO		BLOCO
130	FORMULARIO DE TESTE RAPIDO PARA VDRL,HEPATITE E HIV		BLOCO
131	FILIPETA 1. Especificação : FORMATO A5 148 X 210 MM, 4X4 CORES, PAPEL COUCHET FOSCO 90 GR. ACABAMENTO: REFILADO		UNIDADE
132	FOLDER 1 FORMATO FECHADO 21X10 CM 120GR		UNIDADE
133	FOLDER 2. Especificação : FORMATO FECHADO 21 X 10 CM; PAPEL COUCHET FOSCO 180 GR; IMPRESSÃO 4/4 CORES. ACABAMENTO 02 VINCOS E 02 DOBRAS. APLICAÇÃO DE VEMIZ LOCALIZADO FRENTE E VERSO.		UNIDADE
134	FOLDER ABERTO A3 FECHADO 21X10CM		UNIDADE
135	FAD 01 C/100 C/100		BLOCO
136	FAD 02 C/100 C/100		BLOCO
137	FAD 03 C/100 C/100		BLOCO
138	FAD 07 C/100 C/100		BLOCO
139	FOLHAS CARBONADA		UNIDADE
140	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE COVID-19		UNIDADE
141	GUIA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA C/100		BLOCO
142	IMPRESSO CENTRO CIRÚRGICO		BLOCO
143	LIVRO DE AGENDAMENTO DAS UBS		BLOCO
144	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFICA		BLOCO
145	LIVRO DE REGISTRO DE SAIDA DE MEDICAMENTOS DA FARMACIA BASICA		UNIDADE
146	LIVRO DE CONTROLE DE SAÍDA DOS MEDICAMENTOS E INSUMOS. Especificação : DA FARMACIA BASICA PARA SALA DE PROCEDIMENTO.		UNIDADE
147	LIVRO DE REGISTRO DE SAIDA DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS PORTARIA 344/98		UNIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO
VITÓRIA DO XINGU
CNPJ/MF: 34.887.935/0001-53

148	LAUDO MEDICO DE TRA.FORA DO DOMICILIO C/02 VIAS		BLOCO
149	LAUDO DE RESULTADO PARA HIV		BLOCO
150	MEMORANDO DE RETORNO C/100		BLOCO
151	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR		BLOCO
152	MONITORAMENTO DO ACOMPANHAMENTO E SULEMENTAÇÃO DE VITAMINA A		BLOCO
153	MAPA DE ACOMPANHAMENTO DIÁRIO C/VERSO		BLOCO
154	MAPA DE 1ª CONSULTA ODONTOLOGICA COM 100 UND		BLOCO
155	MAPA DE COMANDO DE SAÚDE COM 100 UND		BLOCO
156	MAPA DE ATIVIDADE DIÁRIA C/100		BLOCO
157	MAPA 2,0 X 60		UNIDADE
158	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B C/20		BLOCO
159	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B2 C/ 20		BLOCO
160	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA CONTROLE ESPECIAL 100 TALOES		BLOCO
161	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA AZUL "B"COM NUMERAÇÃO DE:011041 A 012041		BLOCO
162	PESQUISA DE SATIFAÇÃO DE USUARIO		BLOCO
163	PROTOCOLO COMPLEMENTAR DE INVESTIGAÇÃO DIAGNOSTICO. Especificação : DE CASOS HANSENISSSES EM MENORES DE 15 ANOS .		BLOCO
164	PRONTUARIO MÉDICO		UNIDADE
165	PEDIDO DE EXAME COMUS C/100		BLOCO
166	PEDIDO DE EXAME ESPECIALIZADO C/100		BLOCO
167	PRONTUARIO DO PACIENTE		UNIDADE
168	PRONTUARIO ODONTOLOGICO		UNIDADE
169	PLASTIFICAÇÃO. Especificação : PLASTIFICAÇÃO COM QUALIDADE DE POLASEAL NA GRAMATURA MINIMA DE 0,07 MICRAS, ATÉ FORMATOS A4.		UNIDADE
170	PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA (INDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA		UNIDADE
171	PRONTUARIO DO CLIENTE MATRICULADO		BLOCO
172	PEDIDO INTERNO C/100(PEQUENO)		BLOCO
173	PEIDO INTERNO F9 C/100 (GRANDE)		BLOCO
174	PRONTUARIO BRANCO		UNIDADE
175	ROTEIRO DE INSPEÇÃO-PAG 3 DE 4 C/100		BLOCO
176	ROTEIRO DE INSPEÇÃO - PAG 4 DE 4 C/100		BLOCO
177	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLOGICO - COLO ULTERINO		BLOCO
178	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS PARA GESTANTE		BLOCO
179	REGISTRO DE ATIVIDADE ,PROCEDIMENTO F NOTIFICAÇÃO		BLOCO
180	REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL		BLOCO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO
VITÓRIA DO XINGU
CNPJ/MF: 34.887.935/0001-53

181	RESUMO SEMANAL DAS ATIVIDADES DO MICROSCOPIO C/100		UNIDADE
182	PRESCRIÇÃO MÉDICA C/100		BLOCO
183	RECEITUÁRIO CARBONO C/100		BLOCO
184	RELAÇÃO DIÁRIA DE VISITA DOMICILIAR DOS ACSC/100		BLOCO
185	ROTEIRO DE INSPEÇÃO - PAG1 DE 4 C/100		BLOCO
186	ROTEIRO DE INSPEÇÃO - PAG2 DE 4 C/100		BLOCO
187	RECEITUÁRIO ODONTOLÓGICO COM 100 UND		BLOCO
188	RAAS REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DA SAÚDE		BLOCO
189	RECEITUÁRIO C/ 100		BLOCO
190	SISVAN-MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL		BLOCO
191	SEMANTAL C/100		BLOCO
192	TERMO DE APREENSÃO C/ 100		BLOCO
193	TERMO DE INTIMAÇÃO C/100		BLOCO
194	TERMO DE RESPONSABILIDADE C/100		BLOCO
195	FICHA PARA CONTROLE EPIDEMIOLÓGICO DE BAIRRO		BLOCO
196	AUTORIZAÇÃO P/ EXAMES ESPECIALIZADOS.		UNIDADE
197	FOLDER DE SAÚDE BUCAL ADOLESCENTE.		UNIDADE
198	FOLDER DE SAÚDE BUCAL INFANTIL.		UNIDADE

8.2 - Da metodologia aplicada às quantidades estimadas

8.2.1 - A metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto foi a realização da média aritmética simples dos consumos das contratações de anos anteriores.

9 - ESTIMATIVA DE PREÇO

9.1 - As pesquisas de preços deverão ser realizadas em diversos fornecedores para o cálculo da média dos preços, que será utilizada como preço referencial.

9.2 - O valor estimado da contratação será de acordo com o mapa de preços, produzidos a partir de pesquisa de mercado.

9.3 - Metodologia aplicada à pesquisa de preço

9.3.1 - De acordo com a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, as quais dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a pesquisa de preços: Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldepresos.planejamento.gov.br> e/ou outro banco de preço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO
VITÓRIA DO XINGU
CNPJ/MF: 34.887.935/0001-83

II - Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

IV - Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

10 - RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 - Pretende-se com o registro de preço, obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futura contratação.

11 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1 - A licitação será dividida em itens em virtude de não haver necessidade de agrupamento e em proporcionar ampla participação de licitantes.

12 - PROVIDENCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

12.1 - Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

13 - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes para a presente contratação, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal e programas conforme dotação orçamentária a seguir:

SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA

20 605 0003 2.014 – Manutenção da Secretaria de Agricultura e Pesca.

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

14 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO
VITÓRIA DO XINGU
CNPJ/MF: 34.887.935/0001-53

14.1 - Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, e considerando que o fornecimento será para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento - SEMAPA, o setor de compras julga como procedente e viável a presente demanda, devendo-se dar prosseguimento ao processo de licitação para posterior contratação.

Vitória do Xingu/PA, 02 de junho de 2023

JOSÉ RENILDO SANTOS RIBEIRO DE REBELO
Secretário Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento
Decreto n° 007/2021