PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO 000080/2025
EMISSÃO: 30/07/2025
SECRETARIA: ADMINISTRAÇÃO
TIPO DO PEDIDO: PADRÃO

Objetivo do pedido

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONFECÇÃO DE PASTAS PERSONALIZADAS, DESTINADOS A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA .

Justificativa

A contratação justifica-se, em virtude de suprir as necessidades institucionais da Prefeitura Municipal, com a confecção de material gráfico , destinado à promoção e difusão das ações das secretarias , setores e Departamentos Públicos. Dessa forma, será garantido o respaldo necessário para o bom desenvolvimento das atividades administrativas e de gestão.

Lote/Item	Unid	Quantidade	Qtd min.	Produto / Descrição
000/001	UN	5000,0000	0,00	00013242 - PASTAS PERSONALIZADAS

Descrição adicional:
22X31 CM , IMPRESSÃO EXTERNA: CAPA E CONTRACAPA; CORES: 4X0 (COR); PAPEL: CARTÃO TRIPLEX BRILHO 300G; CORTE-VINCO-PASTA E SEM VERNIZ.

LOGO, DO MUNICÍPIO, EM ANEXO.

000/002	UN	800,0000	0,00	00024369 - PASTA PERSONALIZADA COM ABA - SAÚDE

Descrição adicional:
Secretaria Municipal de Saúde

Impressão externa, capa e contracapa

Tamanho: 22cm x 30cm

Com aba

Em papel Triplex 300g

Impressão 4x0 cores

Com o desenvolvimento da arte por parte da empresa vencedora.

000/003	UN	500,0000	0,00	00024367 - PASTA PERSONALIZADA - PIM

Descrição adicional:
Primeira Infância Melhor

Impressão externa, capa e contracapa

Tamanho: 22cm x 30cm

Com aba

Em papel Triplex 300g

Impressão 4x0 cores

Com o desenvolvimento da arte por parte da empresa vencedora

000/004	UN	500,0000	0,00	00024368 - PASTA PERSONALIZADA COM ABA

Descrição adicional:
GABINETE DO PREFEITO

Impressão externa, capa e contracapa

Tamanho: 22cm x 30cm

Com aba

Em papel Triplex 300g

Impressão 4x0 cores

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A solução proposta é a contratação de serviço especializado para o fornecimento/prestação de materiais gráficos, para uso nas rotinas das diversas Secretarias Municipais, além de utilização em eventos promovidos pelo Município. A contratação é necessária tendo em vista necessidade da reposição dos itens nos estoques dos setores, os quais encontram-se zerados para alguns materiais. A falta dos produtos prejudica os trabalhos administrativos das Secretarias Municipais. Além de que, alguns materiais a serem adquiridos são necessários para divulgação de atividades e uso em eventos que ocorrerão ao longo do ano de 2025.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Não foi elaborado Plano de Contratações Anual.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos peloTERMO DE REFERÊNCIA por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação será realizada por meio de LICITAÇÃO,. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto a ser adquirido, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos para cada material a ser contratado seguem no TERMO DE REFERENCIA. A quantidade suprirá a demanda necessária para realização dos trabalhos dos setores por 12 meses a partir da contratação. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por esta Administração, apresentadas pelas Secretarias e/ou setores interessados, conforme documento, em anexo ao processo.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimativo da contratação será demonstrado no documento anexo após realização da pesquisa de preços pelo Setor de Compras.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de serviço especializado para o fornecimento de materiais gráficos, por meio de processo licitatório, na modalidade de ata de registro de preços, conforme as seguintes especificações/condições constantes no TR, considerando que a municipalidade não possui meios próprios para a fabricação e desenvolvimento dos produtos necessários.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O parcelamento deve ocorrer sempre que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.
Na adoção da presente solução não se vislumbra motivos para a não adoção do parcelamento, visto que será solicitado a aquisição/empenho, conforme necessidade da secretaria e/ou setor.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com a presente licitação, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico , bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato. A contratação decorrente do presente processo exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais. A contratação de serviços gráficos destinados à manutenção das atividades das Secretarias Municipais visa alcançar resultados significativos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Almeja-se que a economicidade será alcançada através da realização de um processo por itens, o que aumentará a competitividade entre os fornecedores e, consequentemente, resultará em preços mais favoráveis. Esse processo permite que cada item ou grupo de itens seja fornecido por empresas especializadas, garantindo a melhor relação custo-benefício. Além disso, a maior competição tende a reduzir os custos unitários dos materiais gráficos, otimizando o uso dos recursos

financeiros alocados para este fim. Ainda, a contratação de serviços gráficos através do referido processo, possibilita uma melhor gestão orçamentária, permitindo um controle mais preciso dos gastos e a alocação racional dos recursos públicos.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO
Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Compete às Secretarias envolvidas a indicação dos servidores que exercerão as funções de gestor e fiscal do contrato. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES
Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS
Não se vislumbrame impactos ambientais provenientes desta contratação

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE
Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado

TERMO DE REFERENCIA:

DEFINIÇÃO DO OBJETO
Aquisição de pastas personalizadas, através de licitação, na modalidade de registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos com arte sob demanda para as Secretarias do município de Santra Bárbara do Sul.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
A contratação encontra fundamento no Documento de Formalização de Demanda realizado pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Sul. Nesse estudo, foi identificada a necessidade crítica de aquisição de materiais gráficos para atender as demandas das Secretarias Municipais, garantindo um padrão no que se refere aos materiais de trabalho devidamente identificados como sendo do presente município.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
O objeto da contratação consiste na aquisição de materiais gráficos com arte sob demanda para a Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Sul, sendo que todos os materiais devem estar em conformidade com as normas técnicas, regulamentações e padrões de segurança pertinentes. Além disso, devem ser de alta qualidade e durabilidade, garantindo desempenho consistente ao longo de sua vida útil, de modo a atender às capacidades e especificações mínimas descritas na documentação da contratação, bem como todas as normas de segurança aplicáveis. Os materiais serão fornecidos de acordo com a demanda e mediante ordem de fornecimento, e deverão ser entregues diretamente na Secretaria Municipal que solicitar a compra, sendo que o prazo para entrega será de 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de fornecimento. O fornecedor deve garantir a qualidade dos materiais, bem como o cumprimento dos prazos de entrega. A contratante deve efetuar os pagamentos conforme as condições estipuladas em contrato. O contrato estabelecerá as hipóteses de sanções e rescisão contratual em casos de descumprimento das obrigações pelas partes, bem como os procedimentos e penalidades aplicáveis em tais situações, garantindo a conformidade com a legislação vigente e a proteção dos interesses da Administração Pública. Nesse contexto, dentre as hipóteses de sanção estão a advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação; multa conforme previsto no § 3º, Art. 156 da Lei 14.133/2021; suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos; impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos; além de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública. Os contratos administrativos regulados pela Lei nº 14.133/2021 têm a possibilidade de serem encerrados de três maneiras: de forma unilateral pela Administração; por acordo mútuo entre as partes; ou por decisão emitida por um órgão arbitral ou judicial, conforme previsto no artigo 138 da lei supracitada. ral ou judicial, conforme previsto no artigo 138 da lei supracitada. Nesse contexto, a contratada deverá:

a) prestar os serviços de acordo com as especificações e prazos especificados no edital;

b) ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à

necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, para a perfeita entrega do objeto ao município de Ametista do Sul. Observação: a inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para como contratante.

c) manter, durante a vigência do Contrato/Ata de registro, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital em compatibilidade com as obrigações assumidas.

d) prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização designada pela contratante.

Por sua vez, a contratante deverá:

a) reservar, à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no edital e tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para a Administração, ou modificação das obrigações;

b) efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições, preços e prazos estabelecidos no Edital;

c) promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Edital.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
A Ata de Registro de Preços será executada de forma a garantir a aquisição eficaz dos materiais gráficos destinados às Secretarias do Município de Santa Bárbara do Sul/RS. A entrega dos bens será realizada conforme demanda, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos após a emissão da ordem de fornecimento. Os itens deverão ser entregues diretamente nos locais indicados pela Administração, em dias úteis, das 7h30min às 12h ou das 13h e 30 min às 17h. A entrega dos bens será recebida da seguinte forma:

a) Provisoriamente, de maneira sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, com verificação posterior da conformidade dos bens em relação às especificações técnicas e condições contratuais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento integral das exigências contratuais. O fornecedor deverá garantir a qualidade dos bens fornecidos, bem como o cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos neste contrato. A contratante efetuará os pagamentos conforme as condições previstas no instrumento contratual, após a comprovação da entrega e aceitação dos bens.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
O custo estimativo da contratação será demonstrado no documento anexo após realização da pesquisa de preços pelo Setor de Compras.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
Condições de entrega:

O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias, contados da confirmação do pedido (Autorização de Fornecimento), em remessa única.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os bens deverão ser entregues em horário comercial, das 07 e 30 min às 12 horas - 13h e 30 min as 17h, na Secretaria solicitante, em mãos para FISCAL DO CONTRATO.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de Garantia de no mínimo 90 (noventa) dias para os materiais, a contar do recebimento definitivo deste. Respectiva

garantia será de responsabilidade exclusiva do fornecedor.

Durante o prazo de garantia exclusiva do fornecedor, em caso de defeitos/vícios, o material deverá ser substituído em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do e-mail de comunicação da Contratante à Contratada, sob pena de aplicação de sanção correspondente a inexecução parcial do contrato (multa por dia de atraso)

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização da execução do fornecimento dos materiais será conduzida por meio do fiscal do contrato previamente designado em Portaria,

que será responsável por garantir que os termos do contrato sejam estritamente cumpridos, incluindo a qualidade dos materiais fornecidos, a conformidade com as especificações acordadas e o cumprimento dos prazos de entrega, determinando o que for necessário para regularizar faltas e/ou omissões, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21. Ficarão reservados, à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no edital e tudo o mais que se relacione com os itens licitados, desde que não acarrete ônus para o município ou modificação na contratação. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à Autoridade Máxima, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes. A existência da fiscalização em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante à contratante ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da contratante ou de seus prepostos.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando do ateste da execução do objeto do contrato.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Recomenda-se a adoção da modalidade de licitação Pregão na forma eletrônica, mais especificamente o Pregão Eletrônico, sob o critério de julgamento menor preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Outrossim, será realizada uma Ata de Registro de Preços para fins de fornecimento dos materiais, tendo em vista que tal modalidade de licitação é indicada para a aquisição de bens e serviços comuns, caracterizados como aqueles prontamente disponíveis no mercado, oferecidos por diversas empresas, e cujos critérios de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, com base em especificações usuais no mercado. Para fornecimento dos bens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimativo da contratação será demonstrado no documento de demanda e em planilha de custos, tendo como preço de referência, o valor médio. conforme demonstrativo abaixo:

SOLICITAÇÕES	RAFAEL	PNCP	PORTAL 360 IMPRIMIR	LICITACON	R$ MÉDIO
PASTA PERSONALIZADAS - ADM	3,94666	4,52	5,10	1,99	2,40	3,59
PASTA PERSONALIZADA C/ ABA - SAÚDE		3,15	5,70	5,51	6,35	5,18
PASTA PERSONALIZADA C/ ABA - PIM		3,15	5,70	5,51	6,35	5,18

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos da Secretaria Municipal que solicitar a referida compra, tendo disponibilidade orçamentária e financeira para a aquisição.

SANTA BÁRBARA DO SUL, Em 25 de Agosto de 2025