

TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Espumoso

Secretaria de Educação, Cultura e Turismo

Secretaria de Transportes e trânsito

Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

Secretaria da Saúde

Secretaria da Fazenda

Secretaria Geral de Governo

Objeto da Contratação: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de diagramação, arte e impressão de material gráfico, para atender a demanda das secretarias municipais de Espumoso.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência dispõe sobre a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de diagramação, arte e impressão de material gráfico, para atender a demanda das secretarias municipais do município de Espumoso/RS. A aquisição de tais materiais se faz necessário para garantir a continuidade das atividades administrativas das secretarias por um período de 12 (doze) meses.

Quantidade e especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Pasta de ofício com 30,9 cm altura x 45 cm aberta, com brasão do município conforme anexo	5 mil unidades
02	Pasta de ofício educação, com 31,5 cm de altura e 46 cm de largura aberta	100 unidades
03	Envelope ofício timbrado educação 24x34 M, conforme anexo	200 unidades
04	Envelope ofício timbrado educação 11,5x23,3 cm conforme anexo	200 unidades
05	Folha ofício timbrada educação, papel sulfite 21x30 (A4), conforme anexo	1.500 unidades
06	Envelope pequeno 23x11,5 cm ofício, conforme anexo	600 unidades
07	Envelope médio 22x32 cm ofício, conforme anexo	500 unidades
08	Envelope ofício A4 24x34cm, conforme anexo	900 unidades
09	Papel timbrado para ofício A4, 21x30 cm, conforme anexo	20.000 unidades
10	Auto de infração sanitária 3 vias (branca, azul e amarela) 30x21cm, conforme anexo	50 blocos com 50 folhas
11	Bloco para anotações, 15,5x21,5cm ofício, conforme anexo	400 blocos com 50 folhas
12	Pasta couchê 250g, 31x44,5cm, conforme anexo	5.000 unidades

13	Pasta para processo licitatório, couchê 300g, 30,5x22,5cm, conforme anexo	500 unidades
14	Atestado officio tam 10,5x15cm, conforme anexo	20 blocos com 50 unidades
15	Registro diário do serviço antivetorial – PNCD frente e verso 30x21cm, conforme anexo	1.500 unidades
16	Boletim de atendimento SAMU, recusa do atendimento, 2 vias, 19,5x13,5cm, conforme anexo	5 blocos com 50 folhas
17	Termo de apreensão e inutilização, com 3 vias, branca, amarela e azul, 20,5x29,5cm, conforme anexo	50 blocos com 50 unidades cada
18	Bloco notificação de receita, com canhoto descartável medindo 5,5x5,5cm e o recibo medindo 17,5x9,5cm, conforme anexo	100 blocos com 50 UNIDADES cada
19	Panfleto Dengue em folha sulfite, arte frente e verso, com 3 folhas, com dobras, com 21x29,5cm aberto e 21x9,9cm fechado, conforme anexo	5.000 unidades
20	Sistema de controle interno para retirada de combustível, com 3 vias auto copiativo, branca, amarela e verde, com 20x11cm, conforme anexo	224 blocos com 50 unidades
21	Atestado de saúde 20,5x14,5cm, conforme anexo	20 blocos com 50 unidades
22	Requisição/Resultado de exames, 15,5x21cm, conforme anexo	5.000 unidades
23	Bloco para Vigilância Sanitária e Epidemiológica, com 3 vias, branca, amarela e azul, medindo 21x15,3cm, conforme anexo	50 blocos com 50 unidades
24	Declaração de comparecimento, medindo 15x10,5cm, conforme anexo	5.000 unidades
25	Carteira de Identificação de hipertensos e diabéticos, 23,3x16cm, frente e verso conforme anexo	5.000 unidades
26	Agendamento de consulta conforme anexo, 11,5x10cm, frente e verso	2.000 unidades
27	Ficha de visita, controle de febre amarela e dengue (papel amarela), medindo 10,5x11cm, conforme anexo	2.000 unidades
28	Carteira de preventivo, em papel cartão, cor rosa, 11x15,5cm, frente e verso, conforme anexo	1.000 unidades
29	Caderneta do veículo, conforme modelo anexo, miolo com 10 folhas, capa de papel 180G, tamanho 16x11,5cm	1.000 unidades
30	Carteira de eletrocardiograma, medindo 21,5x15,5 aberta, em papel sulfite, conforme anexo	3.000 unidades
31	Blocos de solicitação para compra de material ou contratação de obras ou serviços, medindo 20x15 cm, 2 vias, branca e amarela, conforme anexo	162 blocos, com 50 unidades
32	Envelope pequeno educação, 11,5x23cm, conforme anexo	200 unidades
33	Bloco receiptuário 2 vias, branca e amarela, medindo 21x15,5cm, 50 folhas	400 blocos
34	Ordem para compra de mercadoria, 2 vias, branca e amarela, medindo 21x15,5cm, conforme anexo	132 blocos, com 50 unidades
35	DESORÇAMENTO, CONTABILIZAÇÃO, CONTROLE FINANCEIRO	5 blocos com 50 unidades
36	Pasta officio L A4 com brasão do município	5.000 unidades

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de diagramação, arte e impressão de material gráfico, para atender a demanda das secretarias municipais de Espumoso.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, 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, na modalidade **Pregão**, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a contratação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível como objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da lei nº14.133/2021.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Registro Comercial no caso de empresa individual ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- d) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Nacional;
- e) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da empresa, e com o Município de Espumoso/RS;
- g) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor (Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº.452, de 1º de maio de 1943 e Lei Federal nº 12.4040/2021);

- i) Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência;
- j) Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº. 4.358/02; (via assinada original).

4.1 Obrigações das partes:

4.1.1 São obrigações do CONTRATANTE:

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato, principalmente acesso a informações e documentos necessários para a realização do objeto contratado;
- III - Determinar as providências necessárias quando a execução do objeto não observar a forma estipulada no presente termo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- IV - Designar servidor pertencente ao quadro do CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato;
- V - Cumprir todas as demais cláusulas do contrato.

4.1.2 São obrigações da CONTRATADA:

- I – Prestar o serviço de acordo com as especificações, e prazos estabelecidos;
- II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o serviço contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sendo o caso;
- IV – Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), sendo o caso;
- V - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados

mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VI - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o serviço em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VII - Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.

4.2 Hipóteses de sanções e extinção contratual:

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações: **(Art.155 da Lei n.º 14.133/2021)**

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

4.2.1 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

I - Multa de 1% sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso na entrega dos itens, limitada está a 2 (dois) dias, após o qual será considerada caracterizada a inexecução parcial do contrato.

II - Multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato.

III - multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;

IV - Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

4.3 Da extinção do contrato

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

A extinção do contrato poderá ser:

- I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

4.4 Hipóteses De Cancelamento Da Ata

- a) quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b) quando o fornecedor não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;
- c) quando o fornecedor não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou
- d) quando o fornecedor sofrer a sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Durante a prestação dos serviços pretendidos os licitantes vencedores deverão responsabilizar-se pelas seguintes obrigações:

- a) Capacidade de fornecer materiais gráficos de alta qualidade, com impressão nítida, cores precisas e acabamento profissional;
- b) Fornecer o material de acordo com a demanda da Secretaria solicitante atendendo os formatos exigidos;
- c) Utilizar materiais e técnicas de impressão que atendam aos padrões de qualidade;
- e) Promover todas as ações para a boa execução e eficiência do objeto contratado,

principalmente no cumprimento de todas as normas e exigências legais de segurança;

f) Fornecer sempre que solicitadas informações e/ou esclarecimentos necessários;

Do prazo de entrega:

g) Os itens deverão ser entregues no Município de Espumoso em até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, em local a ser definido pelas Secretarias, que constará na Autorização de Fornecimento;

h) Após receber a Autorização de fornecimento, a empresa vencedora deve encaminhar um modelo do material solicitado ao solicitante para aprovação;

i) O solicitante deve revisar o modelo fornecido pela empresa e aprová-lo. Caso haja necessidade de ajustes, estes devem ser comunicados à empresa vencedora para que as correções sejam feitas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências da inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado pelo município, cumprindo-lhe registrar todas as ocorrências e comunicar ao gestor do contrato para que sejam tomadas as providências legais.

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante. (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

O contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 121).

A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º).

As comunicações entre o município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que

devam ser cumpridas de imediato.

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº.3.595, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Espumoso/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A administração indica servidores para atuarem como gestor e fiscais do contrato, conforme segue:

Fiscal da Secretaria de Educação, Cultura e Turismo: Rosimara Pasini Rodrigues

Fiscal da Secretaria de Transportes e trânsito: Adriana Paim de Souza

Fiscal da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos: Betânia Basso Vieira

Fiscal da Secretaria da Saúde: Michele Colvero da Silva

Fiscal da Secretaria da Fazenda – Caroline Joana Cornelius

Fiscal Secretaria Geral de Governo – Fábio Braganhol de Oliveira

Gestor: Odirlei Comin

A contratação de empresa serviços gráficos para a impressão de material de expediente destinados à manutenção das atividades das Secretarias do Município de Espumoso, representa uma solução estratégica que maximiza a economicidade e otimiza o aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Essa abordagem garante a eficiência administrativa, a sustentabilidade financeira e a melhoria contínua dos serviços públicos prestados à população, contribuindo para o desenvolvimento e o bem-estar da comunidade.

No que diz respeito aos recursos materiais, a terceirização dos serviços gráficos elimina a necessidade de investimentos em equipamentos de impressão próprios, bem como os custos contínuos de manutenção e atualização desses equipamentos. Isso resulta em uma significativa economia de recursos que podem ser direcionados para outras áreas prioritárias da administração municipal.

Pretende-se, com o presente processo assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre concorrentes, 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.

7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeitos posterior de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta. A entrega poderá ser rejeitada em todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações do termo de referência e a proposta.

O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita, em 15 dias corridos, após o recebimento provisório.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil dos serviços, nem ético profissional pela perfeita execução.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade **Pregão**, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Pasta de ofício com 30,9 cm altura x 45 cm aberta, com brasão do município conforme anexo	5 mil unidades	R\$4,63	23.150,00
02	Pasta de ofício educação, com 31,5 cm de altura e 46 cm de largura aberta	100 unidades	R\$11,95	1.195,00
03	Envelope ofício timbrado educação 24x34 M, conforme anexo	200 unidades	R\$1,996	399,20
04	Envelope ofício timbrado educação 11,5x23,3 cm conforme anexo	200 unidades	R\$1,53	306,00
05	Folha ofício timbrada educação, papel sulfite 21x30 (A4), conforme anexo	1.500 unidades	R\$0,396	594,00

06	Envelope pequeno 23x11,5 cm ofício, conforme anexo	600 unidades	R\$1,03	618,00
07	Envelope médio 22x32 cm ofício, conforme anexo	500 unidades	R\$2,025	1.012,50
08	Envelope ofício A4 24x34cm, conforme anexo	900 unidades	R\$1,713	1.541,70
09	Papel timbrado para ofício A4, 21x30 cm, conforme anexo	20.000 unidades	R\$0,397	7.940,00
10	Auto de infração sanitária 3 vias (branca, azul e amarela) 30x21cm, conforme anexo	50 blocos com 50 folhas	R\$27,50	1.375,00
11	Bloco para anotações, 15,5x21,5cm ofício, conforme anexo	400 blocos com 50 folhas	R\$7,35	2.940,00
12	Pasta couchê 250g, 31x44,5cm, conforme anexo	5.000 unidades	R\$0,50	2.500,00
13	Pasta para processo licitatório, couchê 300g, 30,5x22,5cm, conforme anexo	500 unidades	R\$2,94	1.470,00
14	Atestado ofício tam 10,5x15cm, conforme anexo	20 blocos com 50 unidades	R\$9,375	187,50
15	Registro diário do serviço antivetorial – PNCD frente e verso 30x21cm, conforme anexo	1.500 unidades	R\$0,134	201,00
16	Boletim de atendimento SAMU, recusa do atendimento, 2 vias, 19,5x13,5cm, conforme anexo	5 blocos com 50 folhas	R\$30,90	154,50
17	Termo de apreensão e inutilização, com 3 vias, branca, amarela e azul, 20,5x29,5cm, conforme anexo	50 blocos com 50 unidades cada	R\$29,13	1.456,50
18	Bloco notificação de receita, com canhoto descartável medindo 5x9,5cm e o recibo medindo 17,5x9,5cm, conforme anexo	100 blocos com 50 UNIDADES cada	R\$3,686	368,60
19	Panfleto Dengue em folha sulfite, arte frente e verso, com 3 folhas com dobras, com 21x29,5cm aberto e 21x9,9cm fechado, conforme anexo	5.000 unidades	R\$1,625	8.125,00
20	Sistema de controle interno para retirada de combustível, com 3 vias auto copiativo, branca, amarela e verde, com 20x11cm, conforme anexo	224 blocos com 50 unidades	R\$16,88	3.781,12
21	Atestado de saúde 20,5x14,5cm, conforme anexo	20 blocos com 50 unidades	R\$4,335	86,70
22	Requisição/Resultado de exames, 15,5x21cm, conforme anexo	5.000 unidades	R\$0,114	570,00
23	Bloco para Vigilância Sanitária e Epidemiológica, com 3 vias, branca, amarela e azul, medindo 21x15,3cm, conforme anexo	50 blocos com 50 unidades	R\$22,90	1.145,00
24	Declaração de comparecimento, medindo 15x10,5cm, conforme anexo	5.000 unidades	R\$0,145	725,00

25	Carteira de Identificação de hipertensos e diabéticos, 23,3x16cm, frente e verso conforme anexo	5.000 unidades	R\$1,183	5.915,00
26	Agendamento de consulta conforme anexo, 11,5x10cm, frente e verso	2.000 unidades	R\$0,445	890,00
27	Ficha de visita, controle de febre amarela e dengue (papel adesivo), medindo 10,5x11cm, conforme anexo	2.000 unidades	R\$1,323	2.646,00
28	Carteira de preventivo, em papel cartão, cor rosa, 11x15,5cm aberto, frente e verso, conforme anexo	1.000 unidades	R\$1,345	1.345,00
29	Caderneta do veículo, conforme modelo anexo, miolo com 18 folhas, capa de papel 180G, tamanho 16x11,5cm	1.000 unidades	R\$4,675	4.675,00
30	Carteira de eletrocardiograma, medindo 21,5x15,5 aberta, em papel sulfite, conforme anexo	3.000 unidades	R\$1,595	4.785,00
31	Blocos de solicitação para compra de material ou contratação de obras ou serviços, medindo 20x15 cm, 2 vias, branca e amarela, conforme anexo	162 blocos, com 50 unidades	R\$14,975	2.425,95
32	Envelope pequeno educação, 11,5x23cm, conforme anexo	200 unidades	R\$1,546	309,20
33	Bloco receituário 2 vias, branca e amarela, medindo 21x14,3cm, com 50 folhas conforme anexo	400 blocos	R\$0,205	4.100,00
34	Ordem para compra de mercadoria, com 2 vias, branca e amarela, 21,5x15,5cm, conforme anexo	132 blocos, com 50 unidades	R\$15,475	2.042,70
35	Boletim de atendimento Samu, 2 vias autocopiativas, 30x21cm, conforme anexo	5 blocos com 50 unidades	R\$45,75	228,75
36	Pasta ofício L A4 com brasão do município	5.000 unidades	R\$12,38	61.900,00

Valor total: R\$ 153.104,92

***Os itens acima solicitados pelas secretarias municipais, constam com artes e criação inclusa.**

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 153.104,92 (cento e cinquenta e três mil, cento e quatro reais e noventa e dois centavos)** para um período de 12 (doze) meses.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente. O

preço estimado da futura aquisição foi obtido por meio de pesquisa de preços praticados por outros órgãos públicos, através do Licitacão, bem como por cotação realizada com empresas da região.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no orçamento do Município de Espumoso/RS, conforme dotação orçamentária conforme segue:

Secretaria	Projeto/atividade	Conta	Código red
Secretaria da Fazenda	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - 2042	3390.39.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	544
Secretaria Geral de Governo	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA GERAL DO GOVERNO - 2014	3390.39.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	544
Secretaria de Transporte e Trânsito	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES - 2149	3390.39.00 - outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	544
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - 2095	3390.39.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	544
Secretaria Municipal da Saúde	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO INCENTIVO SÓCIO DEMOGRÁFICO – PIAPS-2064	3390.39.00 - outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	544
Secretaria Municipal da Saúde	BLOCO DE MANUTENÇÃO ATENÇÃO PRIMÁRIA - 2063	3390.39.00 - outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	544
Secretaria de Transporte e Trânsito	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO- 2149	3390.30.00 – material de consumo	401
Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Turismo	MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - 2070	3390.39.00 - outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	544



Carine Aparecida Soares da Silva
Diretor Geral de Licitações



Odilei Comin
Secretário Geral do Governo