

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

DOCUMENTOS

FASE INTERNA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Documento de Formalização da Demanda (DFD)

Ao,
Setor de Compras e Licitações
Secretaria da Administração, Planejamento e Finanças
Prefeitura Municipal de Imigrante/RS

Assunto: Contratação de Serviços de Assessoria Mensal em modo Híbrido para a Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo.

Prezado,

1. Ao cumprimentá-lo cordialmente, vimos solicitar para que proceda aos trâmites técnicos necessários para a contratação da empresa Expresso da Magia para a prestação dos serviços de assessoria em inscrição de projetos em editais de fomento e leis de incentivo nas áreas de cultura, turismo e esporte e, aplicação de políticas públicas nessas áreas no município de Imigrante.

2. Em conformidade com as disposições da Lei 14.133/2021 que trata das licitações e contratos no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, segue em anexo, Documento de Formalização de Demanda - DFD, contendo as diretrizes, iniciais quanto ao pleno atendimento as necessidades que se apresentam.

Imigrante, 01 de outubro de 2024

Charles Porsche

Secretário Municipal de Cultura, Desporto e Turismo

Documento de Formalização da Demanda (DFD)

DADOS DO SETOR REQUISITANTE

| | |
|---|---|
| Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto) | Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo |
| E-mail | secultur@imigrante-rs.com.br |
| Telefone | (51) 3754-1158 |
| Servidor responsável pela Demanda | Mariane Wahlbrink Fischer |

DADOS DO SERVIÇO

1. Justificativa da necessidade da contratação de serviço, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.

Nos últimos anos, as possibilidades de participações em diferentes editais têm aumentado, a nível federal e estadual. Contudo, estes editais são muito complexos e trabalhosos, desde as suas exigências para a inscrição, até a execução e a prestação de contas.

Em virtude da grande demanda de serviço cotidiano, para apenas dois servidores que compõem a Secretaria de Cultura do Município e, com a finalidade de obter mais recursos federais e estaduais, desonerando assim, a carga de recursos próprios investidos, faz-se necessário contratar empresa especializada.

2. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços

A prestação do serviço deve se dar imediatamente após o envio do Contrato e da Ordem de Compra.

Encaminho o presente para o setor responsável para que proceda com os trâmites necessários para viabilizar a contratação dos serviços aqui discriminados.

RECEBIDO

___/___/___

CARIMBO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

JUSTIFICATIVA DO PREÇO PROPOSTO e RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR
Inexigibilidade de Licitação nº 032/2024 – PA 29.028/2024

Para a pretendida contratação da empresa: FREDI RODRIGUES CAMARGO, CNPJ 14.085.038/0001-19, para a **prestação de serviços de assessoria em inscrição de projetos em editais de fomento e leis de incentivo nas áreas de cultura, turismo e esporte e aplicação de políticas públicas nessas áreas no Município de Imigrante**, de acordo com as especificações do Termo de Referência em anexo no processo administrativo nº 29.028/2024.

A contratação encontra amparo legal no Art. 75, III, c da Lei Federal nº 14.133/2021:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:
c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

A Secretaria da Cultura, Desporto e Turismo é responsável pelo planejamento e execução de diversas ações dentro de sua área de atuação. Imigrante tem se destacado regionalmente pela grande oferta de ações culturais, esportivas e turísticas, as quais acontecem sempre sob coordenação da Secretaria ou em organizações com entidades filantrópicas parceiras fomentadas pelo Município.

O quadro de servidores da Secretaria é muito enxuto, contando com apenas dois servidores (Secretário e Coordenador). Em virtude da grande demanda de serviço cotidiano, faz-se necessário contratar empresa especializada de assessoria para a elaboração e a inscrição de projetos em editais de fomento e leis de incentivo.

Já tivemos diversos projetos aprovados nas áreas de Turismo, Cultura e Desporto, sendo que os mesmos, com auxílio de nossa Secretaria, foram elaborados por diferentes empresas, as quais foram contratadas especificamente para determinados projetos, ou contratadas por Entidades Filantrópicas parceiras do Município.

Nos últimos anos, as possibilidades de participações em diferentes editais têm aumentado, a nível Federal e Estadual, e os mesmos são direcionados diretamente aos Municípios, não podendo ser inscritos através de Entidades Filantrópicas terceirizadas. É o caso, por exemplo, da Lei Paulo Gustavo e da Lei Aldir



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Blanc, entre outros. Estes editais são muito complexos e trabalhosos, desde as suas exigências para a inscrição, até a execução e a prestação de contas.

Acreditamos que a Cultura, o Deporto e o Turismo são propulsores da economia local e, além dos benefícios diretos aos envolvidos nos projetos, ganha a população como um todo quando consegue participar ou prestigiar os mais diversos projetos que elevam a autoestima e transformam para melhor a realidade do dia a dia de cada um e da coletividade.

Neste sentido, faz-se necessária a contratação de empresa de assessoria especializada em inscrição de projetos em editais de fomento e leis de incentivo nas áreas da cultura, desporto e turismo e aplicação destas políticas públicas no Município de Imigrante, com a finalidade de obter mais Recursos Federais e Estaduais, desonerando assim, a carga de recursos próprios investidos.

A inexigibilidade desta contratação justifica-se, pois necessitamos de empresa que comprovadamente já desempenha esta função em outros municípios, tenha em seu quadro, profissional habilitado e com experiência comprovada, habilitação mínima de Gestão Cultural ou áreas afins e rol de projetos já aprovados e executados nas áreas citadas anteriormente.

Considerando ainda, que a razão da escolha do fornecedor tenha sido justificada, cabe justificar o preço, cujo valor total do contrato é de R\$ 14.400,00, que será pago em 12 parcelas mensais de R\$ 1.200,00. Conforme pesquisa de preços realizada, com base em contratos anteriores da empresa, os quais estão em anexo no processo administrativo, verifica-se que os preços ofertados estão compatíveis com os praticados no mercado de sua atuação, considerando ainda que a referida contratação não trará prejuízos ao erário público, conforme exige o Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

Imigrante, 01 de outubro de 2024.

CHARLES PORSCHE

Secretário Municipal da Cultura, Desporto e Turismo



DESIGNAÇÃO DE GESTOR(ES) E FISCAL(IS)

Quem são os agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento da execução do(s) objeto(s) e o(s) responsáveis pela(s) decisões no(s) contrato(s) administrativos

1 GESTOR(ES) DO(S) CONTRATO(S)

Decreto Municipal 2.130/23, Art. 2º, Inciso VI c/c Art. 8º, § 1º

Compreende a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outras competências atribuídas pela legislação ou pela autoridade competente.

A gestão dos contratos será realizada pelos secretários municipais responsáveis pela contratação.

1.1 COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO(S) GESTOR(ES)

Decreto Municipal 2.130/23, Art. 8º, § 1º

Art. 23 - Caberá ao gestor do contrato a coordenação e a condução administrativa dos contratos e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais dos contratos alusivos às ocorrências de execução contratual e as medidas adotadas, atuando no desentrelhe administrativo para facilitação do cumprimento do objeto, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - coordenar as rotinas de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do cumprimento dos prazos, dos registros de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

IV - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso VI do art. 2º;

V - Observar o adequado equilíbrio econômico-financeiro, decidindo após manifestação fundamentada da comissão de análise de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

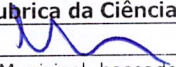
VII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, realizando menção ao desempenho durante a execução contratual, baseado em atesto(s) de cumprimento das obrigações, análise dos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e, caso for, em eventuais penalidades aplicadas ou que constem no seu registro cadastral;

VIII - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021 ou pelo(s) agente(s) competente(s), conforme o caso;

IX - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial.

1.2 DESIGNAÇÃO DO(S) GESTOR(ES)

Cfe. Decreto Municipal 2.130/23, Art. 8, §1º

| Órgão | Gestor do Contrato | Rubrica da Ciência |
|---|--------------------|---|
| (X) Secretaria Municipal da Cultura, Desporto e Turismo | CHARLES PORSCHE |  |

Obs.: Na ausência, impedimento e/ou suspeição do(s) gestor(es) de contrato(s), **excepcionalmente**, o Prefeito Municipal, baseado na ascensão hierárquica, poderá avocar as competências do gestor para tomada de decisões.

2 FISCAL(IS) DE CONTRATO(S)

Decreto Municipal 2.130/23, Art. 2º, Inciso VII a IX

Fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

Fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e as providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

Fiscalização setorial - o acompanhamento subsidiário da execução do contrato nos aspectos técnicos e/ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

2.1 OBSERVAÇÕES QUANTO A DESIGNAÇÃO DE AGENTES

Decreto Municipal 2.130/23, Arts. 8º, 9º, 12 a 14

Quando da designação do(s) fiscal(is)), devem ser observados inteiro teor dos artigos 8º, 9º e do 12 a 14.

2.2 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

2.2.1 COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO(S) FISCAL(IS) TÉCNICO(S)

Decreto Municipal 2.130/23, Art. 24



Art. 24 - Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações, diretamente ou por meio da assessoria jurídica, para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e dos demais documentos relativos a execução contratual, às quais certificam o recebimento provisório e/ou definitivo;
- V - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que ele adote as providências necessárias e saneadoras, se for o caso;
- VI - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VI do art. 23;
- IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VII do art. 23;
- X - realizar o recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato referido no art. 27, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

2.2.2 DESIGNAÇÃO DO(S) FISCAL(IS) TÉCNICO(S)

| Cfe. Decreto Municipal 2.130/23, Art. 8, §§ 2º e 3º | | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|--------------------|
| Nome do Fiscal Designado | Rubrica da Ciência | Suplente do Nome do Fiscal Designado | Rubrica da Ciência |
| Mariane Wahlbrink Fischer | | | |

2.3 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

2.3.1 COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO(S) FISCAL(IS) ADMINISTRATIVO(S)

Decreto Municipal 2.130/23, Art. 25

Art. 25 - Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização do controle dos prazos contratuais e da formalização de apostilamentos e de termos aditivos, assim como no acompanhamento dos empenhos, dos pagamentos, das garantias e das glosas;
- II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, cientificar a contratada para que adote as medidas necessárias e saneadoras, assim como ao gestor do contato, para que, de conhecimento da informação, requeira a adoção de medidas complementares e/ou formalize o processo administrativo de responsabilização;
- IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VI do art. 23;
- VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VII do art. 23;
- VII - cientificar, em prazo razoável, o gestor de contratos sobre o término do contrato, em caso de nova contratação ou da escolha pela prorrogação, visando a solução de continuidade.
- VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VI do art. 23;
- IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VII do art. 23;
- X - realizar o recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato referido no art. 27, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

2.3.2 DESIGNAÇÃO DO(S) FISCAL(IS) ADMINISTRATIVO(S)

| Cfe. Decreto Municipal 2.130/23, Art. 8, §§ 2º e 3º | | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|--------------------|
| Nome do Fiscal Designado | Rubrica da Ciência | Suplente do Nome do Fiscal Designado | Rubrica da Ciência |
| Mariane Wahlbrink Fischer | | | |

Imigrante, 01 de outubro de 2024.

CHARLES PORSCHE

Secretário Municipal da Cultura, Desporto e Turismo



TERMO DE REFERÊNCIA

Caracterização do(s) objeto(s) que se pretenda(m) contratar

1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

| Natureza(s) do(s) Objeto(s) | | | |
|--|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Aquisição de Bens | <input type="checkbox"/> Obra(s) de Engenharia | <input type="checkbox"/> Locação de Bens | <input type="checkbox"/> Concessão de Bens |
| <input checked="" type="checkbox"/> Prestação de Serviços | <input type="checkbox"/> Prestação de Serviços de Engenharia | <input type="checkbox"/> Alienação de Bens | <input type="checkbox"/> Permissão de Bens |
| <input type="checkbox"/> Prestação de Serviços com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra | | <input type="checkbox"/> Fornecimento e prestação de serviço associados | |

| Tipo(s) de Objeto(s) | | | |
|---|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Bem(ns) Comum(ns) | <input type="checkbox"/> Bem(ns) Especiais | <input checked="" type="checkbox"/> Serviço(s) Comum(ns) | <input type="checkbox"/> Serviço(s) Especial(is) |
| <input type="checkbox"/> Obra(s) Comum(ns) de Engenharia | | <input type="checkbox"/> Obra(s) Especial(is) de Engenharia | |
| <input type="checkbox"/> Serviço(s) Comum(ns) de Engenharia | | <input type="checkbox"/> Serviço(s) Especial(is) de Engenharia | |

| Catálogo Eletrônico de Padronização | | |
|---|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica | <input type="checkbox"/> Sim, cfe. disponível no catálogo eletrônico de padronização | <input type="checkbox"/> Não identificado(s) e/ou localizado(s) no catálogo |
| <input type="checkbox"/> Descrever o motivo da não utilização do catálogo eletrônico de padronização, cfe. §2º do Art. 19 da Lei 14.133/21: | | |

| Itens | | | | | |
|------------------------------|---|------|-----|--------------|----------------------|
| Nº | Descrição do Item | Qtd. | Un | Preço Unit. | Preço Total |
| 1 | Contratação de serviço técnico profissional de assessoria para inscrição de projetos em editais de fomento e leis de incentivo nas áreas de cultura, turismo e esporte a nível federal e estadual. Aplicação de políticas públicas nessas áreas no município. Prestação de Serviço mensal de cerca de 3 horas semanais em modo híbrido com pelo menos 1 hora presencial por semana. | 12 | mês | R\$ 1.200,00 | R\$ 14.400,00 |
| Valor Total Estimado: | | | | | R\$ 14.400,00 |

| Condições de Entrega(s) | |
|------------------------------|--|
| Prazo de Entrega: | A prestação do serviço deve se dar imediatamente após o envio do Contrato e da Ordem de Compra. |
| Horários de entregas: | De segunda a sexta-feira, das 07:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h. |
| Local de Entrega: | <input checked="" type="checkbox"/> Secretaria da Cultura, Desporto e Turismo Rua Guilherme Ernesto Lagemann, 677 – Centro – Imigrante/RS |

| Regras para Recebimento Provisório e/ou Definitivo |
|---|
| Quando do recebimento provisório e/ou definitivo, o(s) fisca(is) do contrato deverão verificar se a quantidade, qualidade e pontualidade da entrega estão em consonância com a autorização de compra e/ou ordem de execução de serviço, nota de empenho de despesa, ou emissão de outro instrumento hábil equivalente. |

| Garantia, Manutenção e Assistência Técnica |
|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica <input type="checkbox"/> 90 dias, cfe. art. 26 da Lei 8.078/1990 (CDC) <input type="checkbox"/> Outro (especificar abaixo): |
| a) O prazo de garantia é contado a partir do recebimento provisório, no caso de defeitos e/ou vício(s) de produto(s) e/ou serviço(s). b) Se, durante o prazo de garantia, os produtos e/ou serviços, apresentarem defeitos e/ou vícios, o fornecedor deverá substituí-los ou refazê-los no prazo de até 03 dias , a partir da comunicação por escrito. c) Tratando-se de vício oculto, o prazo decadencial inicia-se no momento em que ficar evidenciado o vício. d) Quando a manutenção e/ou assistência técnica não puder ser realizada nas dependências do Município, os custos de transporte (envio e retorno) serão de responsabilidade do fornecedor. |

2 PRAZO CONTRATUAL PREVISTO

| | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Não se aplica. | <input type="checkbox"/> Até 2 anos, por se tratar de SRP, comprovado o preço vantajoso, cfe. art. 84 da Lei 14.133/21 | Período vigência previsto: 12 meses |
| <input type="checkbox"/> Até a conclusão de escopo predefinido, automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado no contrato, cfe. art. 111 da Lei 14.133/21 (identificar período de vigência previsto ao lado) | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Até 5 anos, cfe. art. 106 da Lei 14.133/21 | <input type="checkbox"/> Até 10 anos, cfe. art. 107 da Lei 14.133/21 | |
| <input type="checkbox"/> Até 10 anos, cfe. inciso I do art. 110 da Lei 14.133/21 | <input type="checkbox"/> Até 35 anos, cfe. inciso I do art. 110 da Lei 14.133/21 | |

Obs.: Quando o prazo for superior a 1 ano, poderá ser renovado, à critério das partes, por iguais e sucessivos períodos no limite da lei, desde que haja previsão em edital e que sejam atestadas pelo gestor do contato que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.



3 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor total Estimado: **R\$ 14.400,00**

4 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cfe. evidenciado em documento complementar disponível no processo. Não se aplica, pois se trata de SRP.

5 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Estudo Técnico Preliminar - ETP

Cfe. disponível no processo Dispensado (Dec. Munic. 2.130/23, art. 45) Facultado (Dec. Munic. 2.130/23, art. 46)

Fundamento(s) de Fato e de Direito

Normas aplicáveis: Decreto Municipal 2.130/2023 e Lei Federal 14.133/2021

Nos últimos anos, as possibilidades de participações em diferentes editais têm aumentado a nível federal e estadual, e os mesmos são direcionados diretamente aos municípios, não podendo ser inscritos através de entidades filantrópicas terceirizadas. É o caso, por exemplo, da Lei Paulo Gustavo e da Lei Aldir Blanc, entre outros. Estes editais são muito complexos e trabalhosos, desde as suas exigências para a inscrição até a execução e a prestação de contas.

Acreditamos que a Cultura, o Desporto e o Turismo são propulsores da economia local e, além dos benefícios diretos aos envolvidos nos projetos, ganha a população como um todo quando consegue participar ou prestigiar os mais diversos projetos que elevam a autoestima e transformam para melhor a realidade do dia a dia de cada um e da coletividade.

Neste sentido, faz-se necessária a contratação de empresa de assessoria especializada em inscrição de projetos em editais de fomento e leis de incentivo nas áreas da cultura, desporto e turismo e aplicação destas políticas públicas no município de Imigrante, com a finalidade de obter mais recursos federais e estaduais, desonerando assim, a carga de recursos próprios investidos.

6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O(S) CICLO(S) DE VIDA DO(S) OBJETO(S)

A Secretaria da Cultura, Desporto e Turismo é responsável pelo planejamento e execução de diversas ações dentro de sua área de atuação. Imigrante tem se destacado regionalmente pela grande oferta de ações culturais, esportivas e turísticas, as quais acontecem sempre sob coordenação da Secretaria ou em organizações com entidades filantrópicas parceiras fomentadas pelo município.

O quadro de servidores da secretaria é muito enxuto, contando com apenas dois servidores (Secretário e Coordenador). Em virtude da grande demanda de serviço cotidiano, faz-se necessário contratar empresa especializada de assessoria para elaboração e inscrição de projetos em editais de fomento e leis de incentivo.

Já tivemos diversos projetos aprovados nas áreas de Turismo, Cultura e Desporto, sendo que os mesmos, com o auxílio de nossa secretaria, foram elaborados por diferentes empresas, as quais foram contratadas especificamente para determinados projetos, ou contratadas por entidades filantrópicas parceiras do município.

7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ESPECIFICAÇÃO DO ITEM)

Contratação de serviço técnico profissional para serviços de assessoria em inscrição de projetos em editais de fomento e leis de incentivo nas áreas de Cultura, Turismo e Esporte e aplicação de políticas públicas nessas áreas no município de Imigrante. Prestação de Serviço mensal de cerca de 3 horas semanais em modo híbrido com pelo menos 1 hora presencial por semana. Indicar o número da Ordem de Compra na Nota Fiscal. Sanar todas as dúvidas da Secretaria e auxiliar em todos os procedimentos solicitados.

8 INDICAÇÃO(ÕES) DE MARCA(S) E NECESSIDADE DE AMOSTRA E/OU TESTE DE CONFORMIDADE

Não se aplica Proc. Adm. de Pré-Qualificação: XX.XXX/XXXX Proc. Adm. de Vedação de Marca: XX.XXX/XXXX
 Sim (Justificar itens e escolhas das marcas abaixo):

9 EXECUÇÃO DO OBJETO

| | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Não se aplica | <input type="checkbox"/> Bem de pronta-entrega | <input type="checkbox"/> Fornecimento e prestação de serviço associado |
| <input type="checkbox"/> Contratação por tarefa | <input type="checkbox"/> Contratação integrada | <input type="checkbox"/> Contratação semi-integrada |
| <input type="checkbox"/> Empreitada por preço unitário | <input type="checkbox"/> Empreitada por preço global | <input type="checkbox"/> Empreitada integral |
| <input checked="" type="checkbox"/> Outro: Prestação de serviços | | |

10 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Não se aplica. Cfe. descrito abaixo:



- a) O Município exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução objeto contratado, a qualquer hora, por meio do(s) gestor(es) e/ou fiscal(is) indicados.
- b) Todas as comunicações realizadas entre os gestores e/ou fiscais de contrato(s) e o(s) preposto(s) da(s) empresa(s) contratada(s) e/ou detentor da proposta mais vantajosa em ata de registro de preços serão consideradas como regularmente feitas se enviadas por e-mail (preferencialmente), disponibilizada por meio de aplicativos de mensagem eletrônica (Whatsapp®, Telegram®, Signal®, entre outros), entregues pessoalmente, ou ainda, mediante correspondência registrada.
- c) A fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.
- d) A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s) e/ou detentor da proposta mais vantajosa em ata de registro de preços, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades verificadas durante a execução deste contrato.

Obs.:

As definições quanto as atividades de gestão e fiscalização de contrato, bem como de fiscalização técnica, fiscalização administrativa e fiscalização setorial estão previstas nos incisos V à IX do art. 2º do Decreto Municipal 2.130/23. Já as atribuições de gestor(es) e/ou fiscal(is) de contrato(s) estão dispostas nos arts. 20 à 26 do Decreto Municipal 2.130/23.

Designação do(s) Gestor(es) e/ou Fiscal(is) de Contrato(s)

Cfe. disponível no processo, visto que o(s) gestor(es) e/ou fiscais de contrato(s) estão identificados no termo de designação específico.

11 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- Não se aplica
- Em caso de **fornecimento de bens e/ou prestação de serviços**, atestado o recebimento provisório do objeto pelo(s) fiscal(is), o pagamento se dará em até 10 dias úteis da entrega da nota fiscal e/ou de documentos complementares ao setor contábil
- Em caso de **Obras e Serviços de Engenharia**, cfe. cronograma físico-financeiro disponível no processo
- Outro (Especificar abaixo):

12 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Aquele que apresentar a proposta que atenda aos requisitos e informações constantes na fase preparatória e, desde que ao final, considerando o critério informado abaixo, seja considerada a proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Menor preço | <input type="checkbox"/> Maior desconto | <input type="checkbox"/> Técnica e Preço |
| <input type="checkbox"/> Melhor Técnica | <input type="checkbox"/> Melhor Conteúdo Artístico | <input type="checkbox"/> Maior Retorno Econômico |
- Não se aplica por se tratar de Inexigibilidade.

Exigência(s) de Qualificação(ões) Técnica(s) do(s) Fornecedor(es) e/ou Objeto(s)

- Não se aplica Sim, cfe. detalhado abaixo
- Descrever as qualificações técnico-profissionais e/ou técnico-operacionais exigidas:**
A inexigibilidade desta contratação justifica-se, pois necessitamos de empresa que comprovadamente já desempenha esta função em outros municípios, tenha em seu quadro, profissional habilitado e com experiência comprovada, habilitação mínima de Gestão Cultural ou áreas afins e rol de projetos já aprovados e executados nas áreas citadas anteriormente.

Exigência(s) de Qualificação Econômico-financeira(s)

- Não se aplica Sim, cfe. detalhado abaixo
- Descrever as qualificações econômico-financeiras exigidas:**
De acordo com o art. 69 da NLLC 14.133/2021, "A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato", portanto, solicitamos a apresentação do documento presente em seu inciso II, "certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante".

13 FRACIONAMENTO INDEVIDO DE DESPESAS E CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS

- FOI(RAM) ANALISADA(S)** à(s) divisibilidade(s) de todo(s) o(s) objeto(s) e **CONSTATAMOS QUE NÃO HÁ**, em virtude das transações realizadas pelo Município, contratações que caracterizem **FRACIONAMENTO INDEVIDO DE DESPESAS E/OU CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS** administrativos.

14 CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÕES

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Pública, cfe. Art. 8º da Lei 12.527/2011 | <input type="checkbox"/> Reservada, cfe. Inciso III do §1º do Art. 24 da Lei 12.527/2011 |
| <input type="checkbox"/> Secreta, cfe. Inciso II do §1º do Art. 24 da Lei 12.527/2011 | <input type="checkbox"/> Ultrasecreta, cfe. Inciso I do §1º do Art. 24 da Lei 12.527/2011 |

Imigrante, 01 de outubro de 2024

Charles Porsche

Secretário Municipal da Cultura, Desporto e Turismo



ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

Evidenciar o(s) objeto(s), fonte(s), método(s), memória(s) de cálculo(s), agente(s) responsável(eis) pela pesquisa, compatibilidade entre o(s) valor(es) estimado(s) da(s) contratação(ões) com o(s) valor(es) praticado(s) no mercado, assim como a previsão de recursos orçamentários com os compromissos a serem assumidos

1 OBJETO A SER CONTRATADO

| Natureza(s) do(s) Objeto(s) | | | |
|--|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Aquisição de Bens | <input type="checkbox"/> Obra(s) de Engenharia | <input type="checkbox"/> Locação de Bens | <input type="checkbox"/> Concessão de Bens |
| <input checked="" type="checkbox"/> Prestação de Serviços | <input type="checkbox"/> Prestação de Serviços de Engenharia | <input type="checkbox"/> Alienação de Bens | <input type="checkbox"/> Permissão de Bens |
| <input type="checkbox"/> Prestação de Serviços com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra | | <input type="checkbox"/> Fornecimento e prestação de serviço associados | |

1.1 DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

A secretaria da cultura, desporto e Turismo é responsável pelo planejamento e execução de diversas ações dentro de sua área de atuação. Imigrante tem se destacado regionalmente pela grande oferta de ações culturais, esportivas ou turísticas, as quais acontecem sempre sob coordenação da Secretaria ou, em organizações com entidades filantrópicas parceiras fomentadas pelo município.

O quadro de servidores da secretaria é muito enxuto, contando com apenas dois servidores (Secretário e Coordenador). Em virtude da grande demanda de serviço cotidiano, faz-se necessário contratar empresa especializada de assessoria para elaboração e inscrição de projetos em editais de fomento e leis de incentivo.

Já tivemos diversos projetos aprovados nas áreas de Turismo, cultura e desporto, sendo que os mesmos, com auxílio de nossa secretaria, foram elaborados por diferentes empresas, as quais foram contratadas especificamente para determinados projetos, ou contratadas por entidades filantrópicas parceiras do município.

Nos últimos anos, as possibilidades de participações em diferentes editais têm aumentado a nível federal e estadual e os mesmos são direcionados diretamente aos municípios, não podendo ser inscritos através de entidades filantrópicas terceirizadas. É o caso, por exemplo, da Lei Paulo Gustavo e da Lei Aldir Blanc, entre outros. Estes editais são muito exigentes e trabalhosos, desde as suas exigências para a inscrição até a execução e prestação de contas.

Acreditamos que a cultura, o desporto e o Turismo são propulsores da economia local e, além dos benefícios diretos aos envolvidos nos projetos, ganha a população como um todo quando consegue participar ou prestigiar os mais diversos projetos, que elevam a autoestima e transformam para melhor a realidade do dia a dia de cada um e da coletividade.

2 CARACTERIZAÇÃO DAS FONTES CONSULTADAS (COMBINADAS OU NÃO)

2.1 EM CASO DE BENS E/OU SERVIÇOS

| Bens e/ou Serviços |
|--|
| <input type="checkbox"/> Cfe. inciso I do art. 35 do Dec. Munic. 2.130/23 - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente aos sistemas oficiais de governo, observado de atualização de preços o índice correspondente |
| <input checked="" type="checkbox"/> Cfe. inciso II do art. 35 do Dec. Munic. 2.130/23 - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 01 ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente |
| <input type="checkbox"/> Cfe. inciso II do art. 35 do Dec. Munic. 2.130/23 - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período superior a 01 ano à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente |
| <input type="checkbox"/> Cfe. inciso III do art. 35 do Dec. Munic. 2.130/23 - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 06 meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo data e horário de acesso |
| <input type="checkbox"/> Cfe. inciso IV do art. 35 do Dec. Munic. 2.130/23 - Pesquisa direta com, no mínimo 3 fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que tenham sido obtidos orçamentos com menos de 06 meses de antecedência da data de divulgação do edital |
| <input type="checkbox"/> Cfe. inciso V do art. 35 do Dec. Munic. 2.130/23 - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 01 ano anterior a data de divulgação do edital |
| <input checked="" type="checkbox"/> Cfe. §1º do art. 35 do Dec. Munic. 2.130/23 - Estimativa mediante a utilização de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio de apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, no período de até 02 anos anteriores à data da contratação pela Administração |
| <input type="checkbox"/> Cfe. §2º do art. 35 do Dec. Munic. 2.130/23 - Estimativa mediante objetos semelhantes de mesma natureza, contendo as especificações técnicas que demonstrem a similaridade com o objeto pretendido, caso o fornecedor não tenha comercializado o objeto anteriormente |

2.1.1 COMPLEMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES NO CASO DE PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES (INCISO IV DO ART. 35 DO DECRETO MUNICIPAL)

| | |
|---|---|
| Relação nominal dos fornecedores consultados: | Expresso da Magia Fredi Rodrigues Camargo ME CNPJ: 14.085.038/0001-19 |
| Justificativa da escolha dos fornecedores para cotação: Foi escolhido por ser conhecido na região pela prestação desse tipo de serviço e por ter boas referências. | |
| Prazo de resposta conferido ao(s) fornecedor(es) | xx dias úteis |
| <input checked="" type="checkbox"/> As propostas formais obtidas contiveram, ao menos: a) descrição do objeto, valor unitário e total; b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato; | |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

| |
|---|
| d) data de emissão; e) nome completo e identificação do responsável |
| <input checked="" type="checkbox"/> Os fornecedores foram informados das características da contratação, assim como das condições comerciais praticadas para o(s) objeto(s) a ser(em) contratado(s): a) Quantidade estimada a ser contratada; b) Custos, locais e prazos de entrega; c) Formas e prazos de pagamento; d) Garantias exigidas; e) Necessidade de instalação e montagem do bem ou da execução do serviço; f) Marcas e modelos, quando for o caso |

3 SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Cfe. documentação anexa | <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica |
| <input type="checkbox"/> Cfe. art. § 8º do art. 37 do Dec. Munic. 2.130/23 (excepcional) | <input type="checkbox"/> Cfe. art. § 9º do art. 37 do Dec. Munic. 2.130/23 (excepcional) |

3.1 ITENS ESTIMADOS COM BASE EM MENOS DE 03 PREÇOS

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Não se aplica | <input checked="" type="checkbox"/> Conforme relação de itens abaixo: |
| Itens com menos de 3 preços: Justificativa para estimativa com menos de 03 preços: Por se tratar de uma Inexigibilidade para "contratação dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual de assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias com profissionais ou empresas de notória especialização" (Art. 74, Inciso III, c, Lei 14.133/2021) é inviável a competição. Anexo ao processo de compra encontram-se currículo e diversos certificados que comprovam a especialização do profissional. | |

4 MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO PARA DEFINIÇÃO DO(S) VALORE(S) ESTIMADO(S)

| | | | |
|---|----------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> Menor preço | <input type="checkbox"/> Mediana | <input type="checkbox"/> Média simples | <input checked="" type="checkbox"/> Outro método (justificar abaixo) |
| Justificativa da escolha de outro critério/método para definição do valor(es) estimado(s): Por se tratar de uma Inexigibilidade, na qual é inviável a competição, justifica-se o preço através de Notas Fiscais emitidas pelo próprio fornecedor para outros contratantes e por meio de contratações similares feitas pela Administração Pública. | | | |

5 DESCONSIDERAÇÃO DE PREÇOS INEXEQUÍVEIS, INCONSISTENTES OU EXCESSIVAMENTE ELEVADOS

| | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica | <input type="checkbox"/> Desconsiderados preços inexequíveis |
| <input type="checkbox"/> Desconsiderados preços inconsistentes | <input type="checkbox"/> Desconsiderados preços excessivamente elevados |

6 MEMÓRIA DE CÁLCULO SOBRE O VALOR ESTIMADO

| | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Cfe. documentação anexa | <input type="checkbox"/> Não se aplica |
|---|--|

7 ESTIMATIVA DE DESPESA

| |
|--|
| Valor total estimado: R\$ 14.400,00 |
|--|

8 COMPATIBILIDADE DA PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS COM O COMPROMISSO A SER ASSUMIDO

| | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Cfe. demonstrado por meio da documentação anexa (dotações orçamentárias) | <input type="checkbox"/> Não se aplica por ser SRP |
|--|--|

9 PUBLICIDADE DO ORÇAMENTO

| | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Público. | <input type="checkbox"/> Sigiloso, cfe. § 10 do Art. 37 da Dec. Munic. 2.130/23 |
|--|---|

10 AGENTE(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESQUISA DE PREÇOS E/OU ESTIMATIVA DE VALOR(ES)

| Agente(s) Responsável(is) pela(s) Pesquisa(s) | Rubrica da Confirmação |
|---|------------------------|
| Mariane Wahlbrink Fischer | |

Imigrante, 01 de outubro de 2024

Charles Porsche

Secretário da Cultura, Desporto e Turismo