



CONSULTA DE PREÇOS nº 085/2023

EMPRESA:
CNPJ:
TELEFONE:

Solicitamos o orçamento para o serviço abaixo relacionado. A empresa proponente possui 3 (três) dias úteis (a contar do dia útil seguinte à publicação desta) para encaminhar a proposta de preço através do e-mail contratacaodiretaibitinga@gmail.com.

Objeto: Contratação de caminhão tanque capacidade mínima de 10.000 litros para transporte de água potável até as caixas d'águas do aterro sanitário e do escritório da balsa municipal.

Item	Quant	Unid	Descrição	R\$ Total
01	01	Serv.	Contratação de Assessoria na supervisão da execução e suas diretrizes, referente a Lei Complementar 195/2022 Paulo Gustavo - LPG, recurso oriundo de uma verba Federal, para aplicação em ações emergências que visem a combater e mitigar os efeitos da Pandemia do Covid-19, no âmbito da Cultura. Sendo que em uma de suas prerrogativas autoriza a contratação de assessorias ao municípios, mediante Decreto nº 11.225, publicado no dia 12/05/2023, que regulamenta a lei.	

Ibitinga/SP, 22 de setembro 2023.

Silvano Supino Ferraz
Departamento de Compras

Responsável pela empresa

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global

PRAZO DE ENTREGA: 20 meses, conforme Termo de Referência abaixo.

PAGAMENTO: Em 03 (três) parcelas conforme apresentação das notas fiscais, com último pagamento até 31 de dezembro de 2023, através de transferência bancária ou depósito em conta corrente, NÃO sendo aceitos boletos e/ou duplicatas.





TERMO DE REFERÊNCIA

1. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação será realizada através de dispensa de licitação com base na Lei de Licitações nº. 14.133/21.

2. JUSTIFICATIVA:

Como objetivo é garantir que os recursos sejam aplicados de acordo com as diretrizes estabelecidas pela lei e de forma alinhada aos princípios da transparência, eficiência e eficácia. A assessoria será responsável por acompanhar a execução dos projetos, realizar análises de viabilidade e avaliação dos resultados alcançados, bem como prestar suporte técnico aos gestores municipais na tomada de decisões estratégicas.

Vale ressaltar que a contratação de uma assessoria especializada trará benefícios significativos para o município, uma vez que a expertise e conhecimento técnico desses profissionais contribuirão para a maximização dos resultados das ações emergenciais no âmbito da Cultura. Além disso, a assessoria poderá auxiliar na elaboração de relatórios e prestação de contas, assegurando a transparência e o cumprimento das obrigações legais. Portanto, a contratação de uma assessoria na supervisão da execução e suas diretrizes, conforme previsto na Lei Complementar 195/2022 Paulo Gustavo – LPG, é uma medida necessária e justificada para garantir a correta utilização dos recursos federais destinados ao combate e mitigação dos efeitos da Pandemia do Covid-19, no âmbito da Cultura, bem como para atender às disposições legais vigentes e promover a eficiência na gestão desses recursos.

3. OBJETO:

Contratação de Assessoria na supervisão da execução e suas diretrizes, referente a Lei Complementar 195/2022 Paulo Gustavo - LPG, recurso oriundo de uma verba Federal, para aplicação em ações emergências que visem a combater e mitigar os efeitos da Pandemia do Covid-19, no âmbito da Cultura. Sendo que em uma de suas prerrogativas autoriza a contratação de assessorias ao municípios, mediante Decreto nº 11.225, publicado no dia 12/05/2023, que regulamenta a lei.

4. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS:

Descrição dos requisitos da contratação para assessoria nas áreas mencionadas:

➤ Assessoria na elaboração dos Planos de Trabalho:

- Experiência comprovada na elaboração de planos de trabalho em projetos culturais.
- Conhecimento das diretrizes e requisitos específicos do Ministério da Cultura.
- Habilidade em identificar metas, objetivos e ações estratégicas para a execução dos projetos.

➤ Assessoria na elaboração de editais de acesso aos recursos:

- Experiência na redação de editais e termos de referência para seleção de projetos culturais.





- Conhecimento das boas práticas de elaboração de critérios de avaliação e seleção de projetos.
- Capacidade de fornecer orientações claras e precisas aos proponentes sobre os requisitos e documentação necessária.
 - Assessoria nas escolhas dos projetos a serem aportados:
 - Capacidade de analisar propostas de projetos culturais e avaliar sua viabilidade e relevância.
 - Conhecimento dos critérios de seleção estabelecidos pelo Ministério da Cultura.
 - Habilidade em auxiliar na tomada de decisão para a escolha dos projetos mais adequados ao objetivo e escopo do programa.
 - Assessoria na supervisão da execução dos projetos selecionados.
 - Experiência em monitoramento e acompanhamento de projetos culturais em diferentes estágios de execução.
 - Capacidade de identificar e resolver problemas e desafios durante a implementação dos projetos.
 - Habilidade em fornecer orientações técnicas aos proponentes para garantir o cumprimento dos prazos e requisitos estabelecidos.
 - Assessoria nos processos e encaminhamentos da prestação de contas:
 - Assessoria na Prestação de contas a ser entregue ao Ministério da Cultura.
 - Conhecimento das normas e regulamentos relacionados à prestação de contas de projetos culturais.
 - Experiência na elaboração de relatórios financeiros e técnicos de acordo com as exigências do Ministério da Cultura.
 - Capacidade de fornecer suporte e orientação na organização e apresentação dos documentos e comprovantes necessários para a prestação de contas.

5. FORMA DE EXECUÇÃO:

- 5.1 Assessoria na elaboração dos planos de trabalho, na elaboração de editais de acesso aos recursos, nas escolhas dos projetos a serem aportados, na supervisão da execução dos projetos selecionados, na prestação de contas a ser entregue ao Ministério da Cultura;
- 5.2 A empresa deverá possuir disponibilidade;
- 5.3 A empresa deverá possuir mão de obra especializada para prestação do serviço, de acordo com a necessidade;
- 5.4 A empresa terá o acompanhamento e fiscalização por servidor e/ou fiscal de contrato da Secretaria, no intuito de averiguar o serviço que estar-se-á sendo realizado;
- 5.5 A empresa deverá proceder com eventual deslocamento para suas tarefas.





6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1 Dispor de instalações, equipamentos e ferramentas especiais adequadas para o serviço proposto;
- 6.2 Executar os serviços somente após assinatura do contrato;
- 6.3 Dar garantia de seu serviço, a contratada automaticamente responsabiliza-se por eventuais prejuízos ou danos necessários para a eficiência do serviço;
- 6.4 Atender todas as ordens de serviço, emitidas durante a vigência do contrato;
- 6.5 Não transferir a outrem, em todo ou em parte a execução do contrato;
- 6.6 Manter a compatibilidade com obrigações assumidas durante todo o contrato;
- 6.7 Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega dos serviços;
- 6.8 Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo impostos, encargos fiscais, sociais, comerciais e trabalhistas;
- 6.9 Responder, Civil e/ou penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (MUNICÍPIO):

- 7.1 Efetuar o pagamento das faturas ou Notas Fiscais devidamente discriminadas, após recebimento do recurso da Lei Paulo Gustavo, conforme autorização e previsão em Decreto Federal 11.525/2023, art. 17.
- 7.2 A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da Contratada, dos serviços prestados de todas as condições exigidas pela Secretaria da Cultura.
- 7.3 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Itajobi.
- 7.4 Designar um servidor para realizar a fiscalização inerente à prestação do serviço.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

13.392.0008.3035.0000 Desenvolvimento Cultural e Integração Artística
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
100 074 LEI PAULO GUSTAVO
FICHA: 808





9. FISCAL DE CONTRATO:

Gestor – Marcos Aparecido Rodakevisk – Secretário Municipal de Cultura
Fiscal - Júlia Mergulhão Estronioli - Coordenadora de Espaços Culturais

10. PRAZO:

O prazo de vigência será de 20 meses ou até a realização do envio da prestação de contas no sistema do TransfereGov, o que ocorrer antes.

11. DO PAGAMENTO:

O pagamento deverá ser efetuado em três parcelas conforme apresentação das notas fiscais com ultimo pagamento até 31 de dezembro de 2023.

Justificativa de pagamento até 31 de dezembro de 2023 independente do término da execução com base no Art. 145 da Lei de Licitações nº. 14.133/21, Art. 22 da Lei Complementar nº. 195/22 e nas Notas Técnicas 07/22 e 09/22.

