



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 da empresa (editora) especializada para a produção dos livros "Imigrante: História e Memória" e "Imigrante Conta Sua História: Recortes.

Prezado,

1. Ao cumprimentá-lo cordialmente, vimos solicitar para que proceda aos trâmites técnicos necessários para a contratação da empresa (editora) especializada para a produção dos livros "*Imigrante: História e Memória*" e "*Imigrante Conta Sua História: Recortes*."

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, 02 de janeiro de 2025.

CHARLES PORSCHE
Secretário Municipal de Cultura, Desporto e
Turismo
SMCDT

Documento de Formalização da Demanda (DFD)

DADOS DO SETOR REQUISITANTE	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto)	Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo
E-mail	admcultura@imigrante-rs.com
Telefone	51 3754-1158
Servidor responsável pela Demanda	Charles Porsche

DADOS DO SERVIÇO

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

A contratação da empresa (editora) especializada para a produção dos livros "*Imigrante: História e Memória*" e "*Imigrante Conta Sua História: Recortes*" está alinhada aos eixos do **Planejamento Estratégico da Administração Municipal de Imigrante**, especialmente no que se refere às seguintes diretrizes:

- **Promoção da valorização da cultura local**, como instrumento de fortalecimento da identidade municipal e preservação da memória coletiva;
- **Incentivo à educação de qualidade**, por meio da produção de materiais didáticos contextualizados, que favoreçam o ensino-aprendizagem e ampliem o repertório dos alunos da rede municipal de ensino;
- **Fomento ao protagonismo social e à participação cidadã**, estimulando a comunidade a reconhecer e apropriar-se de sua própria história;
- **Adoção de políticas públicas de incentivo à produção cultural**, com base na transversalidade entre educação, cultura, patrimônio e comunicação institucional.

Além disso, a produção editorial dos dois livros integra as ações previstas no calendário comemorativo do município e no plano de valorização do patrimônio histórico-cultural, com previsão de lançamento oficial e atividades pedagógicas associadas. A contratação justifica-se pela necessidade de se garantir qualidade técnica, coordenação especializada e padronização editorial, condições essenciais para que o projeto atinja seus objetivos de forma eficaz, ética e transparente.

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

Os serviços ocorrerão ao longo de 2025, com o lançamento do livro previsto para agosto de 2025.

Encaminho o presente para o setor de Compras para que proceda aos trâmites necessários para viabilizar a contratação dos serviços aqui discriminados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

JUSTIFICATIVA DO PREÇO PROPOSTO e RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

Inexigibilidade de Licitação nº 016/2025 – PA 29.770/2025

Para a pretendida contratação da Editora OIKOS, com sede à Rua Paraná, 240 – Bairro Scharlau, São Leopoldo/RS, CNPJ 05.693.165/0001-00 para a produção dos livros "Imigrante: História e Memória" e "Imigrante Conta Sua História: Recortes.", de acordo com as especificações do Termo de Referência em anexo no processo administrativo nº 29.770/2025.

A contratação encontra amparo legal no Art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

Nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, a inexigibilidade de licitação pode ser aplicada quando houver inviabilidade de competição, especialmente na contratação de fornecedor com notória especialização. A justificativa do preço proposto pela Editora OIKOS baseia-se em:

- **Compatibilidade com os valores praticados no mercado editorial especializado em obras históricas e educacionais**, considerando a complexidade dos serviços incluídos: curadoria, coordenação editorial, revisão técnica e ortográfica, diagramação, tratamento de imagens, ficha catalográfica, obtenção de ISBN, boneco impresso e apoio aos autores;
- **Experiência anterior da Editora OIKOS na produção de obras similares para outros municípios do Rio Grande do Sul**, com escopo técnico equivalente e valores proporcionais ao volume e às especificações dos produtos entregues, conforme consultas e referências de gestões municipais anteriores;
- **Orçamento detalhado apresentado pela Editora**, com discriminação de cada etapa do processo editorial, permitindo a verificação da adequação do custo aos serviços contratados;
- Considerando-se que o valor será custeado com **recurso próprio do município**, e que a editora contratada também será responsável pelo pagamento dos autores, a contratação representa uma solução técnica integrada e financeiramente compatível com os objetivos propostos.

A escolha da **Editora OIKOS**, com sede à Rua Paraná, 240 – Bairro Scharlau, São Leopoldo/RS, CNPJ 05.693.165/0001-00, justifica-se com base nos seguintes critérios:

- **Especialização técnica comprovada** na produção de obras históricas e educacionais, com portfólio consolidado em projetos similares, contratados por prefeituras e instituições públicas do Estado do Rio Grande do Sul;
- **Experiência prévia com a publicação de conteúdos históricos de base local**, com capacidade editorial para traduzir o conhecimento técnico dos autores em materiais acessíveis, organizados e visualmente qualificados;
- **Registro ativo na Câmara Brasileira do Livro (CBL)**, conforme exigido no presente processo;
- Capacidade de oferecer **solução completa**, reunindo os elementos técnicos, editoriais, logísticos e jurídicos necessários para o sucesso do projeto;
- Indicação direta da Editora OIKOS como **única empresa com capacidade técnica, organizacional e editorial** para atender às exigências específicas desta contratação, razão pela qual se trata de um caso de **inexigibilidade de licitação por inviabilidade de competição**, nos termos do inciso I do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

Imigrante, 07 de abril de 2025.

CHARLES PORSCHE

Secretário Municipal de Cultura, Desporto e Turismo
SMCDT



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

Itens				
Nº	Descrição do Item	Qtd.	Un	Preço Total
1	Organização do livro Imigrante: História e Memória e autores/as – 11 capítulos	1	un	R\$ 33.500,00
2	Serviços de pré-impressão (Imigrante: História e memória): Projeto gráfico, editoração e diagramação, revisão ortográfica, gramatical e bibliográfica, tratamento de imagens, registro no ISBN, ficha catalográfica, provas impressas (boneco), coordenação editorial + 6 idas a Imigrante para reuniões.	1	un	R\$ 28.350,00
3	Elaboração/organização do conteúdo do livro-resumo: Imigrante conta sua história: recortes	1	un	R\$ 8.600,00
4	Serviços de pré-impressão (Imigrante conta sua história: recortes) Editoração e diagramação, revisão ortográfica, gramatical e bibliográfica, tratamento de imagens (uma a duas imagens PB por capítulo, registro no ISBN, ficha catalográfica, provas impressas (boneco), coordenação editorial	1	un	R\$ 4.860,00
Valor Total Estimado:				R\$ 75.310,00

Condições de Entrega(s)		
Prazo de Entrega:	10 dias a contar da autorização de compra e/ou ordem de execução de serviço, nota de empenho de despesa, ou emissão de outro instrumento hábil equivalente.	
Horário(s) de entrega(s):	De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h.	
Local(is) de Entrega(s):	<input checked="" type="checkbox"/> Secretaria Municipal de Educação	Av. Dr. Ito Joao Snel, 840 – Centro – Imigrante/RS
	<input checked="" type="checkbox"/> Secretaria Municipal de 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):
Obs.: 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 XX 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	
<input checked="" 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)	Período vigência previsto: 10 meses	
<input 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 sucessíveis 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\$ 75.310,00.

4 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(X) 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 (X) 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: Art. 74, inciso I, Lei Federal 14.133/2021.

A contratação da empresa especializada (editora) responsável pela produção editorial das obras "*Imigrante: História e Memória*" e "*Imigrante Conta Sua História: Recortes*", justifica-se pela singularidade do objeto e pela necessidade de garantir a qualidade técnica e editorial exigida, considerando:

- A natureza histórica, educativa e institucional das publicações;
- A complexidade e especificidade das etapas editoriais envolvidas (organização do conteúdo, editoração, projeto gráfico, revisão técnica e bibliográfica, coordenação editorial, entre outros);
- A exigência de experiência comprovada em projetos editoriais semelhantes, com relevância cultural e educacional;
- A necessidade de adequação do conteúdo às diretrizes públicas, com apoio direto da empresa contratada na estruturação textual, assegurando coesão, uniformidade editorial e revisão qualificada, em diálogo com os autores contratados pela administração pública.

Conforme o disposto no **art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, é **inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial nos casos de aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;**

Analogamente, conforme jurisprudência e entendimento consolidado por Tribunais de Contas (como o TCU e os TCEs), a aplicação desse dispositivo também se estende à contratação **de editora com notória especialização ou exclusividade na realização de projetos editoriais com características técnicas singulares e interesse institucional/cultural relevante**, quando demonstrada a inviabilidade de competição.

Ainda, nos termos do **§1º do art. 74**, é possível realizar a contratação com fundamento na inexigibilidade desde que devidamente **justificada a singularidade do objeto e a capacidade técnica do contratado**, aspectos que serão atendidos pela exigência de:

- Registro da empresa contratada na **Câmara Brasileira do Livro (CBL)**;
- Comprovação de experiência em obras com conteúdo histórico ou de interesse público;

Dessa forma, estão atendidos os princípios da **legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e interesse público**, conforme determina o art. 5º da mesma lei.

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

A presente contratação abrange todo o ciclo de vida editorial dos livros, desde a organização e preparação do conteúdo, passando pelas etapas de edição, revisão, projeto gráfico, diagramação, registro e preparação das provas impressas (bonecos), até a entrega dos arquivos finais para impressão. A impressão ocorrerá em momento posterior, também sob responsabilidade da contratada.

7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ESPECIFICAÇÃO DO ITEM)

- Organização editorial e apoio à estruturação textual;
- Projeto gráfico;
- Editoração e diagramação profissional;
- Revisão ortográfica, gramatical e bibliográfica;
- Tratamento e inserção de imagens coloridas;
- Elaboração da ficha catalográfica;
- Registro de ISBN;
- Provas impressas (boneco);
- Coordenação editorial integral do projeto;
- Elaboração/organização do conteúdo adaptado;
- Editoração e diagramação;
- Revisão ortográfica, gramatical e bibliográfica;
- Tratamento de imagens (1 a 2 imagens P&B por capítulo);
- Ficha catalográfica;
- Registro de ISBN;
- Provas impressas (boneco);



OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Manter comunicação permanente com a coordenação da Secretaria de Educação;
Garantir a qualidade técnica e estética da produção;
Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos;
Apresentar versões preliminares para validação (bonecos);
Participar da organização do evento de lançamento e das oficinas escolares;

Serão produzidos dois produtos editoriais:

- Livro Principal: "Imigrante: História e Memória"

Formato: 28 x 21 cm

Estimativa de 330 páginas

Impressão colorida

Tiragem estimada: 1300 exemplares

Conteúdo organizado por autores selecionados pela administração pública, com apoio editorial da contratada.

Utilização posterior em instituições de ensino e espaços culturais

- Livro-Resumo: "Imigrante Conta Sua História: Recortes"

Formato: 21 x 14 cm

Estimativa de 160 páginas

Impressão P&B com 1 a 2 imagens por capítulo

Público-alvo: estudantes da rede municipal

Tiragem estimada: conforme planejamento posterior

Conteúdo adaptado do livro principal com abordagem didática

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

<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	<input type="checkbox"/> Proc. Adm. de Pré-Qualificação: XX.XXX/XXXX	<input type="checkbox"/> Proc. Adm. de Vedação de Marca: XX.XXX/XXXX
<input type="checkbox"/> Sim - Justificar item(ns) e escolha(s) da(s) marca(s) abaixo:		

9 EXECUÇÃO DO OBJETO

<input type="checkbox"/> Não se aplica	<input type="checkbox"/> Bem de pronta-entrega	<input checked="" 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 type="checkbox"/> Outro (Especificar abaixo):		

10 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

<input type="checkbox"/> Não se aplica.	<input checked="" type="checkbox"/> 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)

<input checked="" type="checkbox"/> 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

<input type="checkbox"/> Não se aplica
<input checked="" type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> Em caso de Obras e Serviços de Engenharia , cfe. cronograma físico-financeiro disponível no processo
<input type="checkbox"/> 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



Conforme Justificativa do Preço e Razão da Escolha do Fornecedor Contratado.

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:

- Registro ativo na Câmara Brasileira do Livro (CBL)
- Experiência comprovada na produção de obras com temática histórica, cultural ou educacional por meio da apresentação de pelo menos 2 publicações similares nos últimos 5 anos

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 IRREGULAR DE DESPESAS E CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS

FOI(RAM) ANALISADA(S) à(s) divisibilidade(s) de todo(s) o(s) objeto(s) e, INVESTIGANDO todas as TRANSAÇÕES REALIZADAS pelo Município E também o SOMATÓRIO DAS DESPESAS REALIZADAS NO EXERCÍCIO FINANCEIRO, ATESTAMOS QUE NÃO HÁ CONTRATAÇÕES COM OBJETOS DE MESMA NATUREZA que caracterizem FRACIONAMENTO IRREGULAR DE DESPESAS, tampouco DESÍDIA ADMINISTRATIVA, MÁ GESTÃO, "EMERGÊNCIA FABRICADA" E/OU CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS, nos termos da lei.

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, 07 de abril de 2025.

CHARLES PORSCHE

Secretário Municipal de Cultura, Desporto e Turismo
SMCDT



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 checked="" 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 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

Contratação da empresa (editora) especializada para a produção dos livros "Imigrante: História e Memória" e "Imigrante Conta Sua História: Recortes.

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 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 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:	1	Editora Oikos Ltda. (CNPJ 05.693.165/0001-00)						
Fornecedores que não enviaram cotação no prazo estabelecido:	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8
	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/> 14	<input type="checkbox"/> 15	<input type="checkbox"/> 16
Justificativa da escolha dos fornecedores para cotação: Editora reconhecida e exclusiva na prestação dos serviços de organização e impressão de livros.								
Prazo de resposta conferido ao(s) fornecedor(es) -								
(x) 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; d) data de emissão; e) nome completo e identificação do responsável								
(x) 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								



2.1.2 COMPLEMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES NO CASO DAS SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS (§§ 1º E 2º DO ART. 35 DO DEC. MUNIC. 2.130/23)

Não se aplica | Motivos que levaram a situação excepcional (justificar abaixo):

2.1.3 UTILIZAÇÃO DE PREÇO ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO FORA DO PRAZO NOS TERMOS DO § 2º DO ART. 36 DO DEC. MUNIC. 2.130/23

Não se aplica | Motivos que levaram a utilização do preço estimado fora do prazo (justificar abaixo):

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

Não se aplica | Conforme relação de itens abaixo:

Itens com menos de 3 preços: Itens 1,2,3,4

Justificativa para estimativa com menos de 03 preços: Por se tratar de Inexigibilidade, não há previsão para mais de um orçamento, tendo em vista que é inviável a competição.

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

Menor preço | Mediana | Média simples | Outro método (justificar abaixo)

Justificativa da escolha de outro critério/método para definição do valor(es) estimado(s): Conforme justificativa do preço e razão da escolha do fornecedor contratado.

5 DESCONSIDERAÇÃO DE PREÇOS INEXEQUÍVEIS, INCONSISTENTES OU EXCESSIVAMENTE ELEVADOS

Não se aplica | Desconsiderados preços inexequíveis

Desconsiderados preços inconsistentes | Desconsiderados preços excessivamente elevados

Justificativa para desconsideração dos preços:

6 MEMÓRIA DE CÁLCULO SOBRE O VALOR ESTIMADO

Cfe. documentação anexa | Não se aplica

7 ESTIMATIVA DE DESPESA

Valor total estimado: R\$ 75.310,00

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

Cfe. demonstrado por meio da documentação anexa (dotações orçamentárias) | Não se aplica por ser SRP

9 PUBLICIDADE DO ORÇAMENTO

Público. | Sigiloso, cfe. § 10 do Art. 37 da Dec. Munic. 2.130/23

Justificativa para o(s) valor(es) estimado(s) ser(em) considerado(s) sigiloso(s)

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
CARLOS ALEXANDRE LUTTERBECK	
RODRIGO MICHELS RITTER	

Imigrante, 07 de abril de 2025.

CHARLES POSCHE

Secretário Municipal de Cultura, Desporto e Turismo

Licitações /

Processo de Inexigibilidade 10 / 2023



< Voltar

Órgão 58700 - PM DE SÃO LEOPOLDO

Objeto Contratação de pessoa jurídica (Editora), para a produção de duas obras em vista da comemoração dos 200 anos da imigração de língua alemã continuada no Brasil (1824-2024). Sendo (I) obra em formato de "almanaque" de cunho histórico-jornalístico e (II) obra em formato de "livro estilo comemorativo".

Data 30/05/2023

Situação Encerrada

Valor Contratado 56.880,00

Contratado EDITORA OIKOS LTDA (05.693.165/0001-00)



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 desentrelaçamento 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 de 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 inexecução 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 contrato, 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
Magali Elisa Baller Röhsig		Daniela Kohl Duarte	

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, identificar a contratada para que adote as medidas necessárias e saneadoras, assim como ao gestor do contrato, 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 - identificar, 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
Viviane Porsche		Márcia Haberkamp Porsche	



2.4 FISCALIZAÇÃO SETORIAL

2.4.1 COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO(S) FISCAL(IS) SETORIAL(IS)

Decreto Municipal 2.130/23, Art. 26

Art. 26 - Caberá ao fiscal setorial do contrato, quando estabelecido, e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, exercer, de forma complementar, as atribuições de que tratam os arts. 24 e 25.

2.4.2 DESIGNAÇÃO DO(S) FISCAL(IS) SETORIAL(IS)

Justificativa para a não designação de Fiscal Setorial:

A não designação de fiscal setorial para essa contratação em questão justifica-se pela presença de um fiscal administrativo e de um fiscal técnico, funções essas que são adequadas e suficientes para o acompanhamento e fiscalização, de acordo com as responsabilidades e atribuições previstas para cada cargo.

A designação de um fiscal setorial, portanto, seria redundante, visto que as funções atribuídas a este cargo se sobrepõem às atividades já desempenhadas pelos fiscais administrativos e técnicos, sem agregar valor significativo ao processo de fiscalização.

Além disso, a designação de fiscais em duplicidade pode acarretar custos desnecessários e aumentar a burocracia, sem melhorar efetivamente o acompanhamento. Por estas razões, conclui-se que a presença do fiscal administrativo e do fiscal técnico é suficiente para garantir a correta fiscalização e a execução do contrato.

Imigrante, 07 de abril de 2025.

CHARLES PORSCHE

Secretário Municipal de Cultura, Desporto e Turismo
SMCDT