

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de troféus e medalhas para uso em eventos esportivos, culturais e festivos tem a finalidade de incentivar a prática esportiva local e o direito a cultura e o lazer para os munícipes. Desta forma, a presente aquisição é de fundamental importância para manutenção dos eventos e realização dos eventos citados.

3 - QUANTIDADE A SER CONTRATADA

A especificação dos serviços, a quantidade e o valores estimados são os que se encontram no Termo de Referência Anexo I e no ETP Anexo I.1.

4 - PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - A previsão dos serviços é de se iniciar no mês de junho de 2024 e perdurar até 31/12/2024.

5 - INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - O planejamento da contratação foi elaborado pela(s) Secretaria(s) requisitante(s), na forma disposta no art. 27 do Decreto Municipal nº 2.980, de 18 de outubro de 2023.

Art. 27 As dispensas e as inexigibilidade de licitações serão conduzidas pelas secretarias requisitantes, na pessoa do(a) secretário(a), que se responsabilizará, apoiado ou não, pela elaboração do termo de formalização de demanda, estudo técnico preliminar, termo de referência, minutas contratuais, análise de risco, aviso de dispensa e publicação do extrato e resultado da dispensa.

5 - DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - O Gestor do Contrato é (são) o(s) secretário(s) municipal(is), na forma do Inciso I do art. 18 do Decreto Municipal nº 2.980, de 18 de outubro de 2023 e o fiscal(is) será(ão) aquele(s) nomeado(s) pela autoridade superior em ato do executivo.

Art. 18 Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - gestão de contrato – poderá ser exercida por secretários, servidor, preferencialmente, efetivo ou empregado público dos quadros permanentes, bem como dos quadros temporários da Administração Pública para a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de licitação para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, bem como 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 a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento entre outros;

II - fiscalização técnica – poderá ser exercida por profissional/servidor, preferencialmente, efetivo ou empregado público dos quadros permanentes, bem como por contratados ou terceirizados, com formação técnica (informática, eletricista e etc), com formação superior (engenheiro, arquitetos, advogado, contadores e etc) ou sem formação, porém com especialidade, expertise e experiência comprovada em determinada área, para realizar o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, realizar medições, fazer conferências, analisar a técnica empregada 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;

III - fiscalização administrativa – poderá ser exercida por servidor, preferencialmente, efetivo ou empregado público dos quadros permanentes, bem como dos quadros temporários da Administração Pública, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços e do fornecimento, por meio do acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais.

Município de Piedade do Rio Grande, 29 de maio de 2024.

Martino Emanuel da Silva
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Nara Tainá Alves
Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Paulo Henrique da Silva Ribeiro
Secretário Municipal de Cultura e Turismo





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5E9D-3D14-5857-2D94

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARTINO EMANUAL DA SILVA (CPF 115.XXX.XXX-76) em 29/05/2024 14:28:12 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



PAULO HENRIQUE DA SILVA RIBEIRO (CPF 017.XXX.XXX-47) em 29/05/2024 14:43:45 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



NARA TAINÁ ALVES (CPF 062.XXX.XXX-65) em 29/05/2024 16:47:04 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/5E9D-3D14-5857-2D94>