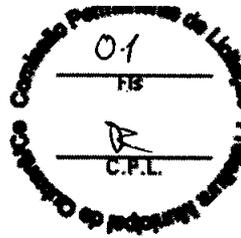




**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DO TRABALHO E**  
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)**

Órgão : SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Responsável pela Demanda : MARIA ELIETE FERNANDES OLIVEIRA  
E-mail : [socialquixere@gmail.com](mailto:socialquixere@gmail.com)

**1. OBJETO:**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO PROFISSIONAL ESPECIALIZADO DE ACESSORIA E CONSULTORIA NO APOIO AOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATO NA ÁREA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO NA WEB JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ.

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. A justificativa para a necessidade da contratação da prestação de serviço técnico profissional especializado de assessoria e consultoria no apoio aos gestores e fiscais de contrato na área de gestão e fiscalização de contratos, com disponibilização de sistema informatizado na web junto à Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Quixeré, pode ser fundamentada em diversos pontos, como:

- 1) **Complexidade e Volume de Contratos:** A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social lida com um volume significativo de contratos, que muitas vezes possuem complexidades diversas. A gestão eficaz e a fiscalização desses contratos exigem conhecimentos técnicos específicos e atualizados, o que justifica a necessidade de uma assessoria especializada.
- 2) **Garantia de Conformidade Legal e Normativa:** A contratação de serviços de assessoria e consultoria especializada ajuda a assegurar que todos os contratos estejam em conformidade com a legislação vigente e as normas específicas, minimizando riscos legais e administrativos.
- 3) **Eficiência e Otimização dos Processos:** A implementação de um sistema informatizado na web facilita a gestão dos contratos, permitindo um monitoramento mais eficaz, organização de informações, e maior transparência nos processos. Isso contribui para a otimização das atividades dos gestores e fiscais, resultando em maior eficiência administrativa.
- 4) **Capacitação e Suporte Técnico Continuado:** A assessoria e consultoria especializada fornecem não apenas o suporte técnico necessário para a gestão e fiscalização dos contratos, mas também a capacitação contínua dos gestores e fiscais, promovendo uma melhoria constante nas práticas de gestão pública.
- 5) **Apoio à Tomada de Decisão:** Com o auxílio de um sistema informatizado, os gestores podem acessar dados e relatórios em tempo real, o que facilita a tomada de decisões estratégicas e melhora a administração dos recursos públicos.
- 6) **Mitigação de Riscos:** A contratação de especialistas na área permite a identificação e mitigação de possíveis riscos associados à gestão de contratos, garantindo que o município de Quixeré possa cumprir com suas obrigações contratuais de forma eficaz e segura.

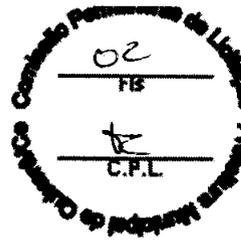
Em resumo, a contratação justifica-se pela necessidade de garantir uma gestão eficiente, transparente, e conforme a lei, dos contratos da Secretaria, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de maneira otimizada e responsável.

**3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO PROFISSIONAL ESPECIALIZADO DE ACESSORIA E CONSULTORIA NO APOIO AOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATO NA ÁREA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO NA WEB JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ	MES	05



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DO TRABALHO E**  
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



**4. DETALHAMENTO E MÉTODOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

- Fornecimento de suporte técnico e especializado aos gestores e fiscais de contrato para garantir a conformidade com as normas vigentes e a execução correta dos contratos.
- Auxílio dos gestores e fiscais no acompanhamento e avaliação contínua dos contratos firmados pelo município, assegurando a execução conforme os termos acordados e o cumprimento de todas as obrigações contratuais.
- Auxílio dos gestores e fiscais no monitoramento sistemático das etapas de execução dos contratos para verificar a adequação dos serviços e/ou produtos fornecidos, identificando possíveis desvios e sugerindo medidas corretivas.
- Implementação de um sistema informatizado acessível via web, que facilita o controle, a gestão e a fiscalização dos contratos, permitindo o registro e acompanhamento de todas as atividades relacionadas. O sistema pode incluir módulos para cadastro de contratos, controle de prazos, acompanhamento de pagamentos, registro de não conformidades, geração de relatórios e outras ferramentas que apoiem a transparência e eficiência na gestão dos contratos.
- Capacitação dos servidores municipais que atuarão como gestores e fiscais de contrato no uso do sistema informatizado e na aplicação das melhores práticas de gestão e fiscalização.
- Disponibilização de suporte contínuo para solucionar dúvidas e problemas técnicos relacionados ao uso do sistema.
- Auxílio dos gestores e fiscais na elaboração de relatórios periódicos sobre o andamento dos contratos, identificando pontos críticos e propondo melhorias.
- Auxílio dos gestores e fiscais na criação e manutenção de uma base documental com todos os registros das atividades de gestão e fiscalização, garantindo a rastreabilidade e a transparência dos processos.

**5. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.**

5.1. As despesas em questão serão custeadas pela Dotação Orçamentária nº 0701.08.122.0801.2.058 – **GERENCIAMENTO DO SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA 3.3.90.36.35 / 3.3.90.39.79 - SERV. APOIO ADM. TÉC. E OPERACIONAL. FONTE: 1500000000**

**6. OBSERVAÇÕES GERAIS**

6.1. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, através do Ordenador de Despesas, **MARIA ELIETE FERNANDES OLIVEIRA**, mediante os meios de comunicação constantes no preâmbulo do presente documento.

Quixeré-CE, 29 de julho de 2024.

  
**MARIA ELIETE FERNANDES OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**