

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Órgão : SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA
Responsável pela Demanda : VALDERI FERNANDES DE ARAÚJO
E-mail : secdmquixere@gmail.com.br

1. OBJETO:

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 A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação de um serviço técnico profissional especializado de assessoria e consultoria para apoio aos gestores e fiscais de contrato na área de gestão e fiscalização de contratos é uma necessidade premente para a Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura do Município de Quixeré, devido aos seguintes fatores:

1) **Complexidade e Diversidade dos Contratos:** A Secretaria lida com uma gama diversificada de contratos que envolvem projetos de infraestrutura, desenvolvimento urbano e gestão ambiental. Esses contratos frequentemente são complexos, exigindo um acompanhamento rigoroso para garantir que as cláusulas contratuais sejam cumpridas e que os projetos sejam executados de acordo com os padrões técnicos e legais estabelecidos.

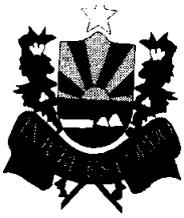
2) **Capacitação Técnica e Especialização:** A gestão e fiscalização de contratos exigem conhecimentos técnicos especializados que, muitas vezes, ultrapassam a capacitação disponível internamente na administração pública. A contratação de um serviço de assessoria e consultoria permite que a Secretaria conte com profissionais altamente qualificados, que possuem a expertise necessária para identificar e mitigar riscos, além de otimizar os processos de gestão e fiscalização dos contratos.

3) **Disponibilização de Sistema Informatizado na Web:** A integração de um sistema informatizado na web é crucial para garantir a transparência e eficiência na gestão dos contratos. Este sistema permitirá o acompanhamento em tempo real do andamento dos contratos, facilitando a comunicação entre os gestores, fiscais e demais partes interessadas, além de assegurar o cumprimento dos prazos e a execução conforme o planejamento inicial.

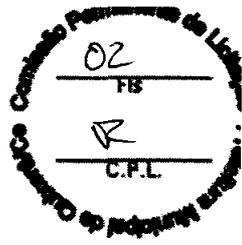
4) **Eficiência e Melhoria dos Processos:** A utilização de consultoria especializada e ferramentas tecnológicas contribui diretamente para a melhoria dos processos de gestão e fiscalização, reduzindo a possibilidade de erros, retrabalho, e, conseqüentemente, gerando economia de recursos públicos. Além disso, promove a padronização dos procedimentos, o que é essencial para garantir a consistência e confiabilidade na fiscalização dos contratos.

5) **Atendimento às Demandas Legais e Auditorias:** A contratação deste serviço também é necessária para garantir que a Secretaria esteja em conformidade com as normas legais vigentes, bem como preparada para atender a auditorias internas e externas. Um suporte especializado ajudará a assegurar que todos os processos e documentos relacionados aos contratos estejam devidamente organizados e prontos para serem apresentados, caso necessário.

Em resumo, a contratação deste serviço especializado é indispensável para que a Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura do Município de Quixeré possa desempenhar suas funções com eficiência, transparência e segurança, garantindo a correta execução dos contratos sob sua responsabilidade e o cumprimento dos objetivos de desenvolvimento sustentável do município.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA
ADM "Somos Todos Quixeré"



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 DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ	MES	05

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.

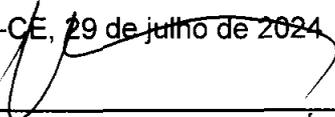
5. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.

5.1. As despesas em questão serão custeadas pela Dotação Orçamentária nº 0401.15.122.1501.2.013 – **GERENCIAMENTO DO SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA, 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 DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA, através do Ordenador de Despesas, **VALDERI FERNANDES DE ARAÚJO**, mediante os meios de comunicação constantes no preâmbulo do presente documento.

Quixeré-CE, 29 de julho de 2024


VALDERI FERNANDES DE ARAÚJO

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA



GOVERNO MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO
QUIXERÉ – ADM “QUERO MAIS QUIXERÉ”

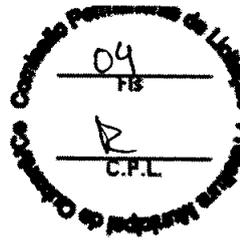
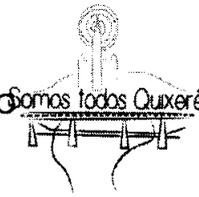
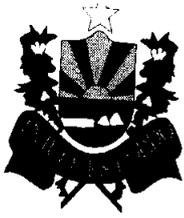


PORTARIA Nº 005.04.01.2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar de N.º 001/1997, de 28 de novembro de 1997, Capítulo III, artigo 12, Inciso II, **RESOLVE** Nomear o Sr. VALDERI FERNANDES DE ARAUJO, para o cargo de SECRETARIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA, cargo criado pela Lei Complementar N.º 026/2017, de 29 de setembro de 2017, publicada em 02 de outubro de 2017. Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos financeiros retroativos ao 01.01.2021.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ,
Estado do Ceará, aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

ANTONIO JOAQUIM CONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO PROFISSIONAL ESPECIALIZADO DE 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 DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ.**

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1. Para determinação das especificações dos serviços segue em anexo as tabelas devidamente discriminadas de acordo com a especificações dos serviços.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VR UNI	VR TOT
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO PROFISSIONAL ESPECIALIZADO DE 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 DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ	MES	5	2.266,67	11.333,35
VALOR GLOBAL					11.333,35

2.2 DETALHAMENTO E MÉTODOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

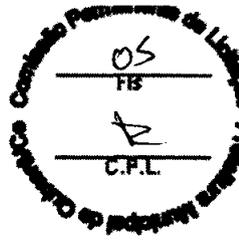
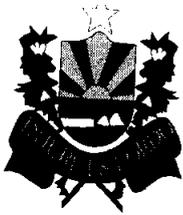
- Fornecimento de suporte técnico e especializado aos gestores e fiscais de contrato para garantir a conformidade com as normas vigentes e a execução correta dos contratos.
- Auxílio dos gestores e fiscais no acompanhamento e avaliação contínua dos contratos firmados pelo município, assegurando a execução 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.

2.3. O prazo de vigência da contratação é a **partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2024**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A contratação de um serviço técnico profissional especializado de assessoria e consultoria para apoio aos gestores e fiscais de contrato na área de gestão e fiscalização de contratos é uma necessidade premente para a Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura do Município de Quixeré, devido aos seguintes fatores:



- 1) **Complexidade e Diversidade dos Contratos:** A Secretaria lida com uma gama diversificada de contratos que envolvem projetos de infraestrutura, desenvolvimento urbano e gestão ambiental. Esses contratos frequentemente são complexos, exigindo um acompanhamento rigoroso para garantir que as cláusulas contratuais sejam cumpridas e que os projetos sejam executados de acordo com os padrões técnicos e legais estabelecidos.
- 2) **Capacitação Técnica e Especialização:** A gestão e fiscalização de contratos exigem conhecimentos técnicos especializados que, muitas vezes, ultrapassam a capacitação disponível internamente na administração pública. A contratação de um serviço de assessoria e consultoria permite que a Secretaria conte com profissionais altamente qualificados, que possuem a expertise necessária para identificar e mitigar riscos, além de otimizar os processos de gestão e fiscalização dos contratos.
- 3) **Disponibilização de Sistema Informatizado na Web:** A integração de um sistema informatizado na web é crucial para garantir a transparência e eficiência na gestão dos contratos. Este sistema permitirá o acompanhamento em tempo real do andamento dos contratos, facilitando a comunicação entre os gestores, fiscais e demais partes interessadas, além de assegurar o cumprimento dos prazos e a execução conforme o planejamento inicial.
- 4) **Eficiência e Melhoria dos Processos:** A utilização de consultoria especializada e ferramentas tecnológicas contribui diretamente para a melhoria dos processos de gestão e fiscalização, reduzindo a possibilidade de erros, retrabalho, e, conseqüentemente, gerando economia de recursos públicos. Além disso, promove a padronização dos procedimentos, o que é essencial para garantir a consistência e confiabilidade na fiscalização dos contratos.
- 5) **Atendimento às Demandas Legais e Auditorias:** A contratação deste serviço também é necessária para garantir que a Secretaria esteja em conformidade com as normas legais vigentes, bem como preparada para atender a auditorias internas e externas. Um suporte especializado ajudará a assegurar que todos os processos e documentos relacionados aos contratos estejam devidamente organizados e prontos para serem apresentados, caso necessário.

Em resumo, a contratação deste serviço especializado é indispensável para que a Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura do Município de Quixeré possa desempenhar suas funções com eficiência, transparência e segurança, garantindo a correta execução dos contratos sob sua responsabilidade e o cumprimento dos objetivos de desenvolvimento sustentável do município.

3.2. Este serviço tem natureza continuada, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução completa para a 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 pode envolver os seguintes componentes:

1. Planejamento e Preparação

1.1 Identificação das Necessidades; Avaliação das necessidades específicas; Definição dos requisitos e critérios de seleção para a prestadora de serviços.

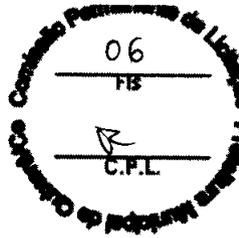
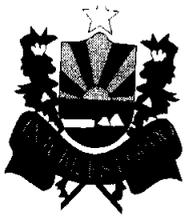
1.2 Elaboração do Termo de Referência: Descrição detalhada dos serviços a serem contratados; Definição das responsabilidades e expectativas da contratada; Estabelecimento de metas e indicadores de desempenho.

1.3 Orçamento: Estimativa de custos para a contratação do serviço; Alocação de recursos financeiros necessários.

2. Processo de Licitação/Dispensa

2.1 Abertura do Processo Licitatório/dispensa: Publicação do edital com todas as especificações e requisitos; Divulgação ampla para atrair interessados qualificados e especializados.

2.2 Recebimento de Propostas: Coleta das propostas dos interessados; Garantia de transparência e imparcialidade no recebimento das propostas.



2.3 Avaliação das Propostas: Análise técnica e financeira das propostas recebidas; Verificação da conformidade com os critérios estabelecidos no edital.

2.4 Seleção da Contratada: Escolha do interessado que apresentar a melhor proposta em termos de qualidade e custo-benefício; Formalização da contratação por meio de contrato.

3. Execução do Contrato

3.1 Implementação Inicial: Início das atividades de acolhimento, recepção e informações conforme estipulado no contrato.

3.2 Capacitação e Treinamento

Realização de programas de capacitação e treinamento para os profissionais;

4. Monitoramento e Avaliação

4.1 Supervisão Contínua

4.2 Relatórios Periódicos

4.3 Feedback e Melhoria Contínua

5. Gestão de Contratos

5.1 Reuniões de Alinhamento

5.2 Auditorias Internas

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Natureza da Contratação: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS;**

5.2 Duração Inicial do Contrato:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até **31 de dezembro de 2024**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

5.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - PESSOA FISICA:

5.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.3.1.1 - Documento de Identificação Pessoal com foto.

5.3.1.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física.

5.3.1.3 - Comprovante de endereço atualizado (que não tenha data de emissão a mais de 90 dias).

Nota: O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do proponente. Não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar **DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

5.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

5.4.1- Certidão de regularidade para com a fazenda estadual (CND ESTADUAL) e municipal (CND MUNICIPAL) do domicílio do licitante.

5.4.2 – Certidão conjunta de regularidade da RECEITA FEDERAL E TRIBUTOS FEDERAIS e dívida ativa da União e INSS.

5.4.3– Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.

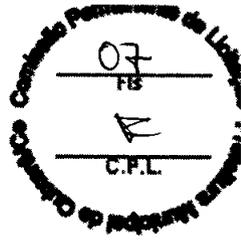
5.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.5.1 - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de ATESTADO (s) ou certidão (ões) expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;

5.6 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO – PESSOA JURIDICA

5.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.6.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou CONTRATO SOCIAL em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.



5.6.1.2. DECLARAÇÃO do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.7. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.7.2. Prova de inscrição no CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL E/OU MUNICIPAL, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.7.3. Prova de regularidade perante a FAZENDA FEDERAL, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

5.7.4. Prova de regularidade perante a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

5.7.5. Prova de regularidade perante a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

5.7.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade;

5.7.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade, (CNDT);

5.8 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.8.1 **BALANÇO PATRIMONIAL**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **DOS 02 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS**;

a). Os documentos referidos no item 5.8.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há **menos de 02 (dois) anos**.

5.8.1.1. O **Microempreendedor Individual-MEI**, está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual);

5.8.1.2. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios;

5.8.1.3. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional, por adotarem contabilidade simplificada para os registros e controles das operações realizadas, conforme previsto no art. 27 da Lei Complementar 123/2006, estão **DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DE BALANÇO**, desde que a DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscal, com o respectivo recibo de entrega, com o respectivo recibo de entrega dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

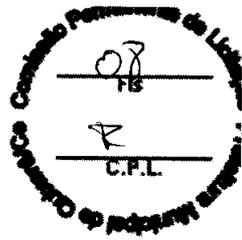
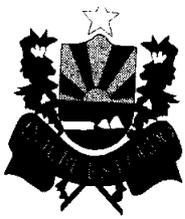
5.8.1.4. A proponente com menos de 01 (um) ano de existência apresentará **BALANÇO DE ABERTURA**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado

5.8.2. Certidão negativa de feitos sobre **FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro de prazo de validade;

5.8.2.1. Na ausência da Certidão, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020.

5.9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.9.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **ATESTADO (S) OU CERTIDÃO (ÕES)** expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;



5.9.2. Havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) gestor(a), poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme inciso I do Art. 64 da Lei 14.133/2021.

5.10 DA SUSTENTABILIDADE

5.10.1 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.

5.10.2 Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

5.10.3 Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

5.10.4 Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

5.10.5 Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

5.10.6 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.10.7 Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

5.10.8 Sistema informatizado deve ser desenvolvido e operado de forma a minimizar o consumo de energia, utilizando servidores e infraestrutura tecnológica que sejam energeticamente eficientes, contribuindo para a redução da pegada de carbono.

5.10.9 O serviço deve priorizar o uso de tecnologias que promovam a sustentabilidade, como software de código aberto, que tem menor impacto ambiental, e tecnologias baseadas em nuvem que otimizam o uso de recursos.

5.10.10 Assessoria deve implementar práticas que assegurem o uso responsável dos recursos, tanto materiais quanto humanos. Isso inclui a minimização do uso de papel através da digitalização de processos e o incentivo ao teletrabalho, quando possível, para reduzir o impacto ambiental associado ao deslocamento.

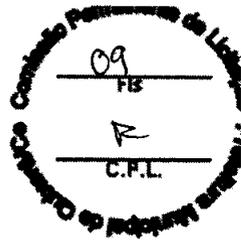
5.10.11 Os processos de gestão e fiscalização de contratos devem incluir diretrizes para garantir que os fornecedores e prestadores de serviços estejam em conformidade com as normas ambientais. Isso pode envolver a avaliação de práticas de sustentabilidade dos fornecedores e a inclusão de cláusulas contratuais que incentivem práticas ambientais responsáveis.

5.10.12 A consultoria deve apoiar a inclusão de critérios de sustentabilidade nos contratos geridos pela **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA**. Isso pode incluir a exigência de que os fornecedores adotem práticas sustentáveis, como o uso de materiais reciclados ou a implementação de iniciativas para reduzir o desperdício.

5.10.13 Parte dos serviços de assessoria pode incluir a capacitação dos gestores e fiscais de contrato sobre práticas sustentáveis, incentivando a adoção de uma cultura de sustentabilidade dentro da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA**.

5.10.14 O sistema informatizado deve incluir funcionalidades para monitorar e relatar o desempenho ambiental e sustentável dos contratos geridos. Isso pode envolver a criação de indicadores de sustentabilidade que permitam avaliar o impacto ambiental dos contratos e serviços prestados.

5.10.15 A consultoria e assessoria devem promover práticas que não só atendam aos requisitos ambientais, mas também considerem a responsabilidade social, incluindo a valorização de fornecedores locais, a promoção de condições de trabalho justas e a inclusão de iniciativas que beneficiem a comunidade.



5.11 - TRANSIÇÃO CONTRATUAL

5.11.1 Esta transição pode incluir a transferência de conhecimentos, dados, e ferramentas de um prestador de serviços anterior para o novo, garantindo a continuidade dos serviços sem interrupções. Além disso, pode envolver a adaptação dos processos dos gestores e fiscais de contrato ao novo sistema informatizado, treinamentos específicos, ajustes nas rotinas de trabalho, e a implementação de novas práticas de controle e monitoramento, conforme exigências do novo contrato. A seguir, são detalhadas as etapas dessa transição:

1 - Capacitação dos Gestores e Fiscais: A consultoria fornece treinamentos específicos para os gestores e fiscais de contrato, garantindo que eles adquiram as competências necessárias para operar de forma eficiente o sistema informatizado. Isso inclui o entendimento das funcionalidades do sistema, as melhores práticas na gestão e fiscalização de contratos, e como interpretar e utilizar os dados gerados para a tomada de decisões.

2 - Implementação de Tecnologia: A disponibilização de um sistema informatizado na web representa uma transferência de tecnologia, pois a Prefeitura passa a utilizar uma ferramenta avançada que otimiza a gestão e a fiscalização dos contratos. Essa tecnologia facilita o acompanhamento dos contratos em tempo real, a automação de processos, e a geração de relatórios precisos e detalhados.

3 - Aprimoramento de Processos: A consultoria geralmente envolve a introdução de técnicas e metodologias avançadas de gestão de contratos, que são transferidas para a equipe do Gabinete. Isso pode incluir novas abordagens para monitorar o desempenho dos fornecedores, gerir riscos associados aos contratos, e assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.

4 - Sustentabilidade e Continuidade: Um aspecto importante da transferência de conhecimento é a criação de uma base de conhecimento e a documentação dos processos, que permite a continuidade das práticas e o desenvolvimento contínuo das capacidades internas, mesmo após o término da consultoria.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. Início da execução do objeto: Ocorrerá no prazo máximo de até 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço;

6.1.3. A execução está condicionada as especificações, prazos e valores estabelecidos na proposta do (a) participante vencedora, na minuta contratual e conforme cronograma de execução, horários e locais estabelecidos pelo SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA MUNICÍPIO DE QUIXERÉ do município de Quixeré-Ce.

6.2 - Especificação da garantia (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

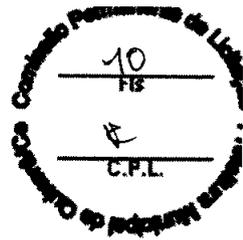
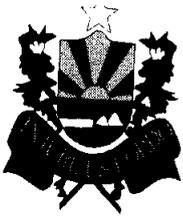
6.2.1 O prazo de garantia contratual é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.3 – RESULTADOS PRETENDIDOS PARA ESTA CONTRATAÇÃO

A contratação do serviço técnico profissional especializado de assessoria e consultoria visa alcançar uma série de resultados estratégicos e operacionais que contribuirão significativamente para a eficiência e transparência das atividades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura do Município de Quixeré. Os principais resultados esperados são:

1) Melhoria da Eficiência na Gestão e Fiscalização de Contratos: A adoção de práticas especializadas e o suporte técnico qualificado permitirão uma gestão mais eficiente dos contratos sob responsabilidade da Secretaria. A consultoria contribuirá para a otimização dos processos, desde a elaboração até a execução e encerramento dos contratos, garantindo maior precisão na fiscalização e controle dos compromissos assumidos.

2) Aprimoramento da Transparência e Conformidade Legal: Com a implementação de um sistema informatizado na web, a Secretaria poderá oferecer maior transparência nos processos contratuais, facilitando o acesso às informações e permitindo o monitoramento em tempo real por todas as partes interessadas. Além disso, a assessoria especializada assegurará que todas as práticas estejam em conformidade com as exigências legais, reduzindo o risco de irregularidades e



assegurando a correta prestação de contas.

3) **Redução de Riscos e Aumento da Segurança Jurídica:** A consultoria especializada desempenhará um papel crucial na identificação e mitigação de riscos associados à gestão e fiscalização de contratos. Com uma abordagem preventiva, será possível minimizar problemas que possam resultar em litígios ou perdas financeiras para o município, assegurando maior segurança jurídica nas relações contratuais.

4) **Eficiência Operacional e Redução de Custos:** A integração de um sistema informatizado permitirá a automatização de diversos processos administrativos, o que resultará em maior agilidade na tomada de decisões e na execução das atividades de fiscalização. Isso contribuirá para a redução de custos operacionais, ao evitar retrabalhos, atrasos e outros problemas que possam comprometer a execução dos contratos.

5) **Capacitação e Fortalecimento das Equipes Internas:** A parceria com a consultoria também permitirá a capacitação contínua dos gestores e fiscais de contrato, fortalecendo as competências internas da Secretaria. Com o suporte técnico especializado, as equipes poderão adquirir conhecimentos e habilidades que contribuirão para a melhoria contínua dos processos de gestão e fiscalização de contratos.

6) **Melhoria na Qualidade dos Serviços Prestados ao Cidadão:** Ao garantir que os contratos sejam geridos de forma eficiente e em conformidade com as normas, a Secretaria poderá assegurar que os serviços prestados à população sejam de alta qualidade e entregues dentro dos prazos estabelecidos. Isso resultará em uma maior satisfação dos cidadãos e em uma imagem positiva da administração pública.

7) **Alinhamento Estratégico com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável:** A consultoria também contribuirá para que os contratos estejam alinhados com os objetivos estratégicos do município, especialmente no que se refere ao desenvolvimento urbano sustentável e à preservação do meio ambiente. A gestão eficaz dos contratos permitirá que os projetos sejam executados de maneira que promovam o desenvolvimento sustentável, com benefícios a longo prazo para a comunidade.

Em suma, a contratação do serviço técnico profissional especializado é fundamental para que a Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura do Município de Quixeré possa alcançar seus objetivos de forma eficiente, transparente e sustentável, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das metas estabelecidas.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

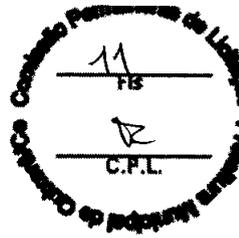
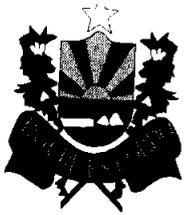
7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).



7.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8. PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

8.3 Caso o faturamento seja aprovado pelo SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

8.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.2 O fornecedor/prestador de serviços interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

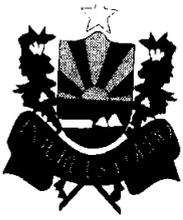
9.2.1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

9.2.2. o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

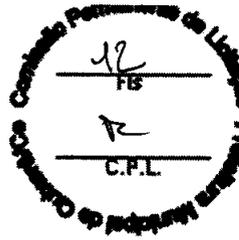
9.2.3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

9.2.4. O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

9.2.5. O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA
ADM "Somos Todos Quixeré"



9.3 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo deste Edital.

9.4 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

9.5 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

9.6 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados junto a proposta, que comunicará ao participante vencedor, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou pessoalmente no setor de licitação, até 03 (três) dias após considerada vencedora:

9.7 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

9.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor global estimado da contratação é de **R\$ 11.333,35 (vinte e cinco mil e trezentos e trinta e três reais e trinta e cinco centavos)**, conforme pesquisa de preço realizado pelo setor de compras da prefeitura municipal de Quixeré. (Pesquisa de preço em anexo)

10.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10.3 No que tange ao parâmetro de preço, realizou-se a pesquisa em conformidade com os parâmetros dispostos no art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei Nº 14.133/21.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano vigente **(2024)**.

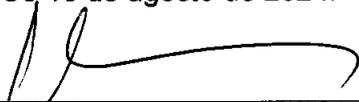
11.1.1 A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

11.1.2 Este serviço está enquadrado no **PCA (Plano de Contratações Anuais)** da Prefeitura Municipal de Quixeré, com a Dotação Orçamentária Dotação Orçamentária:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA	0401.15.122.1501.2.013 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA

Fonte: 1500000000 e Elemento de Despesas nº .3.90.36.35 / 3.3.90.39.79 - SERV. APOIO ADM. TÉCN. E OPERACIONAL

Quixeré – Ce 10 de agosto de 2024.


VALDERI FERNANDES DE ARAÚJO
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA