



SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

Formosa da Serra Negra - MA, 10 de fevereiro de 2025.

Excelentíssimo Senhor Prefeito

Dirijo-me, respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, após diligências internas da Secretaria de Administração deste Município, foi apurado a necessidade, especificações e quantitativos dos materiais que ora se pretende contratar.

O presente Documento de Formalização de Despesa visa solicitar autorização para que seja instaurado processo administrativo visando a Prestação de serviços de assessoria em projetos de arquitetura e engenharia e fiscalização de obras para o município de Formosa da Serra Negra/MA, conforme especificação no Termo de Referência e no projeto em anexo, e no Estudo Técnico Preliminar - ETP, nas especificações e quantitativos discriminados em anexos:

Sendo o que propomos para o momento, aproveitamos o ensejo para renovar a Vossa Excelência, protestos de consideração e apreço

Respeitosamente,


DOMINGAS SOUZA SILVA
Secretário Municipal de administração



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Prestação de serviços de assessoria em projetos de arquitetura e engenharia e fiscalização de obras para o município de Formosa da Serra Negra/MA, conforme especificação no Termo de Referência e no projeto em anexo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD	V. UNT	V. TOTAL
1	Assessoria em Projetos de Arquitetura, Engenharia e Fiscalização de Obras Públicas: Elaboração, acompanhamento e supervisão de projetos básicos e executivos de arquitetura e engenharia, com expedição de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART expedida pelo CREA ou RRT expedida pelo CAU. Fiscalização das obras em andamento com contrato vigente	MÊS	12		

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados data da assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021,

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos projeto básico, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 A previsão orçamentária para o objeto em questão será devidamente contemplada na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025, que representa o instrumento legal que consolida e estabelece as diretrizes para a execução do orçamento municipal.

2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 conforme detalhamento a seguir:

2.4 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2 É vedada a subcontratação neste processo.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



Condições de execução

- 5.1 A proponente prestará os serviços no município de Formosa da Serra Negra - MA, de acordo com a ordem de serviço emitida pelo Setor competente;
- 5.2 Os serviços deverão ser entregues em conformidade com o quantitativo solicitado pelo departamento demandante, (tantos quantos forem necessários), de acordo com a necessidade.
- 5.3 Os serviços deve ser iniciado em até 05(cinco) dias uteis após a ordem de serviço.
- 5.4 A contratada deverá manter canais de comunicação eficazes para atendimento de eventuais demandas ou problemas relacionados ao fornecimento.
- 5.5 A execução do objeto seguirá mediante necessidade da secretaria solicitante do objeto.
- 5.6 Os serviços serão prestados na sede do município ou em local indicado pela Contratante.
- 5.7 A contratada deve manter escritório administrativo com indicação de representante responsável pelos serviços na sede do município

6. GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 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.
- 6.2 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.
- 6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.9 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.10 O fiscal técnico do contrato 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.11 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.12 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);



6.13 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.15 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.17 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Modelos Gestor do Contrato

6.18 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22 O gestor do contrato tomará 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



Do recebimento

- 7.1 Os serviços serão realizados provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3 O serviço definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no fornecimento do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.9 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.10 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.11 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.15 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.15.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.16 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.16.1 o prazo de validade;



- 7.16.2 a data da emissão;
- 7.16.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5 o valor a pagar; e
- 7.16.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.16.8 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.16.9 Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.16.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.16.11 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.16.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

- 7.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 7.18 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.19 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na proposta ajustada.
- 7.20 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.22 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.23 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.10 prestador dos serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.



8.2 Regime de execução

8.3 O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.4 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.5 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.6 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.8 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.10 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.12 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- 8.19** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.22** certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.23** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.24** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.24.1** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.24.2** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.24.3** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.24.4** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.24.4.1** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 8.25** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.26** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.27 Qualificação Técnica

- 8.27.1** Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, que comprove que o licitante prestou ou está prestando os serviços com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado;
- 8.27.2** Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica da Empresa licitante emitido pelo CREA, dentro do prazo de validade, comprovando que exerce atividades relacionadas ao objeto do presente Edital. Esta mesma certidão deverá comprovar que a empresa possui em seu quadro técnico pelo menos 01 (um) engenheiro civil como responsável técnico;
- 8.27.3** 8.5.3 Apresentação de Certidão de Acervo Operacional – CAO emitido pelo CREA, que comprove que o licitante tenha prestado serviços equivalentes à assessoria em projetos de engenharia e arquitetura, bem como fiscalização e acompanhamento de obras públicas;
- 8.27.4** Apresentação de Certidão de Registro de Pessoa Física emitido pelo CREA, dentro do prazo de validade, relativa ao profissional indicado como Responsável Técnico deste certame;



- 8.27.5 Apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT do responsável técnico, emitido pelo CREA, que demonstre que o profissional tenha executado serviços com características técnicas semelhantes às do objeto do presente Edital;
- 8.27.6 Quando o Responsável Técnico indicado for dirigente ou sócio da licitante, tal comprovação será feita através do Ato Constitutivo da empresa ou Certidão do Conselho Regional devidamente atualizada;
- 8.27.7 Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência por parte do agente de contratações ou equipe técnica da Contratante, que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude de qualquer um dos documentos, a licitante envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeito as penalidades previstas neste edital.
- 8.27.8 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- 9.2.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

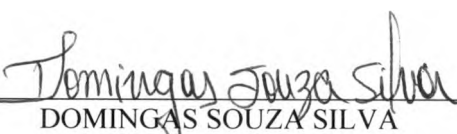
10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município

10.2 A indicação de Dotação Orçamentária, somente será exigida para formalização do Contrato ou outro instrumento hábil.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

Formosa da Serra Negra 10 de fevereiro de 2025


DOMINGAS SOUZA SILVA

Secretário Municipal de administração



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Unidade Requisitante

Secretaria Municipal Administração, 01.616.684/0001-13

Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.

Equipe de Planejamento

Domingas Souza Silva

Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra enfrenta a necessidade de aprimorar sua capacidade técnica e administrativa na elaboração e execução de projetos de engenharia, visando atender às demandas da população de forma eficiente e eficaz.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra enfrenta um desafio significativo relacionado à execução eficiente de projetos de engenharia, os quais são essenciais para o desenvolvimento local e a melhoria da qualidade de vida da população. A atual capacidade técnica e administrativa apresenta limitações que comprometem a eficácia na elaboração e implementação dessas iniciativas, resultando em atrasos e ineficiências que podem afetar diretamente o atendimento às demandas sociais.

A necessidade de aprimoramento nesta área é fundamentada pela crescente demanda por infraestrutura e serviços públicos adequados, gerados pelo aumento populacional e pelas expectativas da comunidade em relação à gestão pública. Projetos de engenharia, que incluem obras de saneamento, pavimentação, segurança hídrica e edificações públicas, demandam conhecimentos técnicos específicos e uma coordenação eficiente entre diferentes setores da administração municipal. A falta de uma equipe capacitada pode resultar em planejamento inadequado, execução deficiente e insatisfação da população.

Além disso, o enfrentamento de desafios técnicos complexos exige que a Prefeitura tenha não apenas equipe especializada, mas também processos administrativos bem definidos que garantam a transparência e a eficiência nas contratações necessárias para a realização dos projetos. O



alinhamento com práticas de gestão modernas e eficazes é imprescindível para mitigar riscos e aumentar a responsabilidade sobre as ações realizadas, promovendo assim um uso mais eficaz dos recursos públicos disponíveis.

Sob a perspectiva do interesse público, é vital que a Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra busque resolver essas limitações para garantir que os investimentos em infraestrutura sejam realizados de maneira planejada e responsável. Um foco consistente no fortalecimento da capacidade técnica e administrativa permitirá que a administração pública atenda às necessidades da população, respeitando os princípios de eficiência, eficácia e economicidade nos serviços prestados. Portanto, a superação desse desafio deve ser prioridade estratégica, visando ao desenvolvimento sustentável e à melhoria contínua da gestão pública em benefício da comunidade local.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A presente elaboração de requisitos tem como objetivo estabelecer as condições necessárias para a contratação de serviços que visem aprimorar a capacidade técnica e administrativa da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra na elaboração e execução de projetos de engenharia. Tais requisitos garantem a seleção da proposta mais vantajosa, promovendo eficiência e eficácia no atendimento às demandas da população.

Requisitos:

1. Capacidade técnica comprovada: A contratada deve demonstrar experiência mínima de cinco anos em serviços similares àqueles objeto da contratação, por meio da apresentação de atestados ou certificados de conclusão.
2. Equipe qualificada: A empresa deve dispor de uma equipe técnica composta por profissionais com formação específica nas áreas de engenharia civil, arquitetura, urbanismo e gestão de projetos, assegurando que pelo menos 50% dos membros possuam pós-graduação reconhecida na área.
3. Sistemas de gerenciamento de projetos: A contratada deve utilizar um sistema de gerenciamento de projetos (software) compatível com as melhores práticas do mercado, permitindo o acompanhamento em tempo real das atividades, prazos e custos.
4. Metodologias de trabalho: A empresa deverá apresentar uma metodologia clara e detalhada para a execução dos projetos de engenharia, que inclua etapas de planejamento, execução e monitoramento, além de mecanismos para a mitigação de riscos.
5. Garantia de qualidade: A contratada deve implementar um plano de garantia de qualidade nos serviços prestados, que inclua revisão periódica dos projetos, auditorias internas e feedback estruturado com a Prefeitura Municipal.



6. Prazo de entrega: Os prazos estabelecidos para a entrega dos projetos devem ser compatíveis com as exigências da administração pública, não podendo ultrapassar 120 dias para projetos simples e 180 dias para projetos complexos.

7. Normas técnicas: Todos os serviços executados devem atender rigorosamente às normas técnicas vigentes e legislações aplicáveis, incluindo, mas não se limitando, às normas da ABNT relacionadas a projetos de engenharia.

8. Responsabilidade ambiental: A contratada deve apresentar um plano de gestão ambiental que contemple a análise de impactos e a proposição de medidas mitigadoras, garantindo conformidade com a legislação ambiental pertinente.

9. Suporte e manutenção: É obrigatória a oferta de suporte e manutenção técnica dos projetos elaborados por um período mínimo de 12 meses após a entrega final, com disponibilidade de atendimento 24/7.

10. Licenças e certificações: A contratada deve apresentar todas as licenças e certificações necessárias para a operação legal e segura dos serviços, garantindo conformidade com as exigências municipais e estaduais.

Estes requisitos foram elaborados para assegurar a seleção de propostas que realmente atendam às necessidades da Prefeitura Municipal, proporcionando soluções eficazes e eficientes na execução de seus projetos de engenharia.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

1. Assessoria Técnica Especializada

- Vantagens:

- Expertise elevada em projetos de engenharia, garantindo qualidade e inovação nas soluções propostas.

- Flexibilidade para adaptar os projetos às necessidades específicas da municipalidade.

- Suporte contínuo durante a execução dos projetos, minimizando erros e retrabalho.

- Desvantagens:

- Custo elevado associado à contratação de especialistas, que pode ser um limitante orçamentário.

- Dependência da consultoria externa pode limitar o desenvolvimento da capacidade técnica interna da equipe da prefeitura.

- Prazo de implementação pode ser longo, devido ao tempo necessário para seleção e contratação.

2. Capacitação da Equipe Interna

- Vantagens:



- Desenvolvimento da capacidade técnica e administrativa da equipe, resultando em autonomia futura.
- Custo geralmente mais baixo em comparação com a contratação de assessoria externa no longo prazo.
- Melhoria do moral e motivação dos funcionários ao investir no seu desenvolvimento.
- Desvantagens:
 - Tempo significativo para capacitação, podendo gerar uma lacuna temporária na eficácia da execução de projetos.
 - A curva de aprendizado pode resultar em desafios iniciais na execução de projetos mais complexos.
 - Necessidade de garantir continuidade no treinamento para manter a equipe atualizada.

3. Parcerias Público-Privadas (PPP)

- Vantagens:
 - Possibilita acesso a recursos financeiros e tecnológicos do setor privado, potencializando a implementação de projetos.
 - Compartilhamento de riscos, reduzindo o impacto financeiro sobre a prefeitura.
 - Possibilidade de implementação rápida, dependendo da estrutura da parceria.
- Desvantagens:
 - Complexidade na elaboração de contratos e necessidade de acompanhamento rigoroso dos termos acordados.
 - Dependência do parceiro privado, que pode influenciar negativamente a execução se houver conflitos de interesses.
 - Pressão para cumprir prazos e metas, que pode comprometer a qualidade dos projetos.

4. Utilização de Software de Gestão de Projetos

- Vantagens:
 - Melhora na organização e acompanhamento das etapas dos projetos, aumentando a eficiência operacional.
 - Flexibilidade para personalização conforme as necessidades da gestão municipal.
 - Potencial redução de custos operacionais através da automação de tarefas administrativas.
- Desvantagens:
 - Necessidade de investimentos iniciais em licenças de software e na infraestrutura tecnológica, que pode ser um óbice no orçamento.
 - Curva de aprendizado para a equipe, demandando treinamento adequado para pleno funcionamento.
 - Risco de dependência de tecnologia que pode se tornar obsoleta ou exigir atualizações frequentes.

5. Implantação de Métodos Ágeis na Gestão de Projetos

- Vantagens:
 - Maior adaptabilidade às mudanças e feedback rápido durante o processo de execução, resultando em produtos finais que atendem melhor às demandas.



- Estímulo à colaboração e comunicação efetiva entre equipes, promovendo um ambiente de trabalho mais eficiente.
- Implementação geralmente mais rápida, permitindo adaptações constantes ao longo do ciclo do projeto.
- Desvantagens:
 - Necessidade de mudança cultural significativa dentro da instituição, que pode enfrentar resistência por parte da equipe.
 - Pode não ser adequado para todos os tipos de projetos de engenharia, especialmente os que exigem planejamento rígido e estruturas claras.
 - Exige experiência na aplicação dos métodos ágeis, o que pode representar uma desvantagem inicial se a equipe não estiver treinada.

Análise Comparativa:

- Assessoria Técnica Especializada: Elevado custo e dependência externa, mas garante expertise e suporte contínuo.
- Capacitação da Equipe Interna: Alinha-se com o desenvolvimento institucional e é custo-efetiva a longo prazo, mas exige tempo para resultados.
- Parcerias Público-Privadas: Oferece recursos e aceleração na execução, porém traz complexidade nas relações contratuais.
- Utilização de Software de Gestão de Projetos: Aumenta eficiência e organização, embora demande investimento inicial e adaptação da equipe.
- Implantação de Métodos Ágeis: Promove flexibilidade e rapidez, mas requer uma transformação cultural e pode não se adequar a todos os projetos.

Essa análise deve auxiliar a Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra na escolha da melhor solução para atender suas demandas de capacidade técnica e administrativa na elaboração e execução de projetos de engenharia.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

Justificativa Técnica e Econômica da Escolha de Assessoria Técnica Especializada

A escolha pela contratação de uma Assessoria Técnica Especializada se justifica em razão das demandas específicas enfrentadas pela Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra na elaboração e execução de projetos de engenharia. A implementação dessa solução se alinha à necessidade de aprimorar a capacidade técnica e administrativa do município, garantindo um atendimento mais eficiente e eficaz às necessidades da população. A assessoria técnica especializada trará conhecimento específico e experiência no desenvolvimento de projetos, além de assegurar que as ações estejam de acordo com as melhores práticas e padrões exigidos.

Do ponto de vista técnico, a Assessoria Técnica Especializada oferece alto desempenho e conhecimento aprofundado em diversas áreas da engenharia, crucial para a elaboração de projetos



que atendam aos requisitos legais, ambientais e de sustentabilidade. Os consultores trazem uma combinação de tecnologias atualizadas e metodologias inovadoras, assegurando que os projetos desenvolvidos sejam compatíveis com as necessidades locais e regionais. A facilidade de implementação é garantida pela prática constante dos profissionais envolvidos, que possuem a familiaridade necessária com procedimentos administrativos e funcionais do setor público. Isso garante uma rápida adaptação da equipe interna, evitando retrabalhos e aumentando a eficiência no uso de recursos disponíveis.

Em termos operacionais, os benefícios da Assessoria Técnica Especializada são numerosos. A manutenção dos projetos ficará sob responsabilidade da equipe contratada, que fornecerá suporte contínuo durante todas as fases é essencial, desde o planejamento até a execução e monitoramento dos projetos. Assim, minimiza-se a carga de trabalho sobre a equipe municipal e amplia-se a capacidade de resposta a eventuais ajustes necessários. Além disso, a escalabilidade da solução possibilita que o município amplie ou reduza a demanda por serviços, conforme as necessidades emergentes das obras e projetos, sem comprometer a qualidade.

A vantagem econômica da opção pela Assessoria Técnica Especializada é um aspecto fundamental nesta justificativa. Embora a contratação de especialistas possa representar um investimento inicial significativo, a previsão de retorno é positiva, uma vez que essa abordagem tende a resultar em economia de custos a longo prazo. Projetos bem elaborados têm maior probabilidade de serem executados dentro do prazo e orçamento estipulados, reduzindo gastos com retificações e revisões. Além disso, a experiência desses profissionais pode propiciar acessos a financiamentos e incentivos governamentais, otimizando ainda mais os recursos públicos disponíveis.

Por último, a contratação de uma Assessoria Técnica Especializada está plenamente alinhada ao interesse público, pois visa a garantia de qualidade nos serviços prestados à população de Formosa da Serra Negra. Com profissionais capacitados trabalhando lado a lado com a administração pública, é possível desenvolver soluções que considerem as especificidades locais, promovendo um resultado final que não só atende as demandas da sociedade, mas também respeita os princípios da transparência e da eficiência na gestão pública. A escolha desta solução é, portanto, estratégica e fundamentada, atendendo às reais necessidades do município e de sua população.

QUANTITATIVOS E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD	V. UNT	V. TOTAL
1	Assessoria em Projetos de Arquitetura, Engenharia e Fiscalização de Obras Públicas: Elaboração, acompanhamento e supervisão de projetos básicos e executivos de arquitetura e engenharia, com expedição de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART expedida pelo CREA ou RRT expedida pelo CAU. Fiscalização das obras em andamento com contrato vigente	MÊS	12	16.000,00	192.000,00



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A economia de recursos nas contratações públicas é essencial para garantir que o investimento realizado pela Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra traga retornos significativos à população. A escolha pela solução de "Resultados Pretendidos" reflete a busca por um modelo que maximize o custo-benefício das ações realizadas em projetos de engenharia. Esse modelo promove uma gestão mais eficiente, pois permite a alocação de recursos de maneira mais estratégica, evitando gastos desnecessários e priorizando intervenções que realmente atendam às necessidades da comunidade.

Ao aprimorar a capacidade técnica e administrativa da equipe responsável pela elaboração e execução dos projetos, a Prefeitura conseguirá não apenas atender as demandas da população de forma eficaz, mas também otimizar o uso de seus recursos humanos. Com a capacitação adequada, os profissionais envolvidos estarão melhor preparados para identificar soluções inovadoras e práticas, resultando em um planejamento e execução de projetos mais ágeis e compatíveis com os limites orçamentários. Isso significa menos retrabalho e maior produtividade, fatores que contribuem diretamente para a economicidade.

Ainda no âmbito da utilização de recursos materiais e financeiros, a solução adotada promoverá um enfoque na análise de viabilidade e nos custos reais das atividades a serem desenvolvidas. Dessa forma, será possível selecionar alternativas que garantam a melhor utilização dos recursos disponíveis, minimizando desperdícios. A implementação de um monitoramento contínuo permitirá ajustes em tempo real, potencializando ainda mais o retorno sobre o investimento público.

Em resumo, ao focar na melhoria da capacidade técnica e administrativa, a Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra espera resultados tangíveis em termos de economicidade e aproveitamento de suas capacidades. A combinação de melhor gestão, eficiência dos recursos humanos e rigor no uso dos materiais e financeiros assegurará que as respostas às demandas da população sejam mais efetivas e sustentáveis.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS



A Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra deve adotar uma série de providências específicas e direcionadas para aprimorar sua capacidade técnica e administrativa na elaboração e execução de projetos de engenharia. Primeiramente, é fundamental realizar um levantamento das competências e habilidades necessárias para a equipe que gerenciará os projetos, identificando lacunas que podem ser preenchidas através de contratações temporárias ou consultorias especializadas. Isso garantirá que o conhecimento técnico necessário esteja disponível desde o início da execução dos projetos.

Além disso, a implementação de um plano de capacitação contínua e específica para os servidores envolvidos na execução dos projetos de engenharia é essencial. Essa capacitação deve incluir temas como gestão de projetos, leis e normativas pertinentes, técnicas de fiscalização e controle de qualidade. A justificativa para essa capacitação é a especificidade e complexidade dos projetos técnicos demandados pela Administração, que exigem conhecimentos atualizados e adequados à realidade local.

Outra providência importante é a instituição de um sistema integrado de gestão de projetos, que permita o acompanhamento em tempo real do andamento das obras e serviços contratados. Esse sistema deve contemplar funcionalidades que facilitem a transparência e a prestação de contas, além de possibilitar a identificação de possíveis desvios e a adoção de medidas corretivas de forma tempestiva. Nesse contexto, pode haver a necessidade de contratação de software específico ou consultoria para a implementação e adequação desse sistema.

Por fim, é recomendável promover parcerias com instituições de ensino e pesquisa locais, visando fomentar a troca de conhecimentos e a capacitação dos servidores por meio de estágios, palestras e workshops. Este tipo de colaboração pode proporcionar um suporte técnico adicional e facilitar a troca de experiências, contribuindo para a formação de uma cultura de melhoria contínua na gestão de projetos de engenharia públicos.

Essas providências estão alinhadas às boas práticas de planejamento e visam otimizar o uso dos recursos públicos, garantindo a eficiência e eficácia na entrega dos serviços à população de Formosa da Serra Negra.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

No contexto da análise da necessidade de contratações correlatas e interdependentes para a Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra, ao considerar a problemática apresentada, pode-se argumentar que não há contratações adicionais indispensáveis antes da implementação da solução escolhida, que consiste na realização de contratações correlatas. Essa conclusão se baseia na premissa de que a própria proposta de aprimoramento da capacidade técnica e administrativa na elaboração e execução de projetos de engenharia está autosuficiente em sua definição e escopo.

A contratação de serviços relacionados, como manutenção estrutural de prédios públicos ou adequações prediais necessárias para comportar novos equipamentos e tecnologias, não é uma



exigência prévia para a execução dos projetos de engenharia planejados. As melhorias administrativas podem viabilizar o uso adequado dos recursos existentes e promover um gerenciamento mais eficiente, sem que sejam necessárias intervenções na infraestrutura física no momento da escolha pela contratação de serviços tecnológicos ou consultorias especializadas.

Ainda, outras contratações, como auditorias técnicas ou assessorias externas, embora possam ser benéficas, não são consideradas essenciais para a efetivação da solução selecionada. Assim, a ênfase deve ser colocada no fortalecimento das competências internas da prefeitura, visto que o foco inicial se dá na melhoria do processo de planejamento e execução de obras e serviços, evitando a dependência de contratações adicionais que poderiam retardar o cumprimento das metas estabelecidas.

Portanto, a avaliação conclui que a estratégia de investimento na capacitação técnica e no aperfeiçoamento da gestão não demanda, no presente momento, contratações correlatas ou interdependentes, sendo o esforço focado na maximização da eficiência interna da administração municipal com as ferramentas já disponíveis.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A análise dos impactos ambientais relacionados à opção de aprimorar a capacidade técnica e administrativa da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra na elaboração e execução de projetos de engenharia aponta para algumas questões cruciais. Os impactos ambientais principais incluem a geração de resíduos sólidos, o consumo excessivo de energia e a degradação dos recursos naturais associados aos processos de construção e operação das obras públicas.

Uma das primeiras medidas mitigadoras relaciona-se à gestão eficiente dos resíduos gerados durante as atividades. É fundamental implantar um plano de gerenciamento de resíduos que contemple a segregação adequada na fonte, visando à reciclagem e ao reaproveitamento dos materiais. A utilização de componentes recicláveis e a escolha de fornecedores que adotem práticas de logística reversa podem reduzir a quantidade de resíduos destinados a aterros.

Quanto ao consumo de energia, é imperativo adotar soluções tecnológicas que promovam a eficiência energética nas obras e instalações. Isso pode incluir o uso de sistemas de iluminação LED, aquecedores solares e técnicas de construção que maximizem a ventilação natural, reduzindo a necessidade de climatização artificial. Também é recomendável promover a capacitação dos funcionários para o uso responsável de energia e recursos, incentivando a conscientização ambiental dentro da estrutura administrativa da prefeitura.

Outra medida importante diz respeito à preservação dos recursos hídricos durante a execução das obras. A implementação de sistemas de captação e reuso de água da chuva pode ajudar a mitigar os impactos ao reduzir a demanda por água potável nas atividades administrativas e operacionais.



A logística reversa deve ser considerada em todas as etapas do processo de gestão de bens municipais. Ao final da vida útil de equipamentos e materiais utilizados, é essencial estabelecer parcerias com empresas especializadas em reciclagem e reaproveitamento, garantindo que esses itens sejam corretamente descartados ou reutilizados, minimizando assim os efeitos negativos sobre o meio ambiente.

Por último, é importante manter um diálogo constante com a comunidade, promovendo a transparência nas ações e envolvendo-a nas iniciativas de sustentabilidade. Isso não apenas facilitará a aceitação das medidas implementadas, mas também poderá resultar em sugestões valiosas para a melhoria contínua das práticas administrativas e operacionais. Dessa forma, a Prefeitura de Formosa da Serra Negra não só atende às demandas da população de forma eficiente, mas também demonstra um compromisso sólido com a sustentabilidade e a conservação ambiental.

CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Formosa da Serra Negra - MA, 10 de fevereiro de 2025


Domingas Souza Silva
Secretária