



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA - DOD

1. INTRODUÇÃO:

1.1. O presente Documento de Oficialização está previsto no art. 6º, inciso XX da Nova Lei nº 14.133/2021, que aduz que o "estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação". A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pelo Gabinete do Prefeito. Sendo elaborado pela Área Requisitante da solução.

2. ÁREA REQUISITANTE:

2.1. Secretaria Municipal de Administração

3. NECESSIDADE DA SOLICITAÇÃO:

3.1. Descrição sucinta da solução pretendida:

3.1.1. A necessidade da contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria técnica na gestão de convênios federais e estaduais é necessária devido à complexidade das normas que regem esses instrumentos. A consultoria garantirá o correto acompanhamento de todas as etapas dos convênios, assegurando a adequada aplicação dos recursos, conformidade legal e eficiência nas prestações de contas. A falta desse apoio pode comprometer a captação de recursos, a execução de metas e a regularidade junto aos órgãos de controle. A atuação eficiente e segura na gestão desses instrumentos requer conhecimento técnico aprofundado, constante atualização quanto às normas legais e operacionais vigentes (incluindo a Plataforma +Brasil e sistemas estaduais correlatos), além de experiência prática na interlocução com órgãos concedentes, o que muitas vezes excede a capacidade técnica e operacional dos quadros internos da Administração.

3.2. Alinhamento entre a demanda e o Planejamento Estratégico Institucional ou Planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicação:

3.2.1. A contratação possui uma relação direta e transversal com os objetivos estratégicos traçados nos instrumentos de planejamentos de 2024-2028, no PPA – Plano Plurianual, e na LOA – Lei Orçamentária Anual.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. Explicitação da motivação

4.1.1. A contratação é considerada oportuna e imprescindível, representando uma relevante medida de interesse público. É fundamental para o desenvolvimento de ações continuadas que promovam atividades essenciais, visando à maximização dos recursos disponíveis em relação aos objetivos programados. Essa iniciativa deve observar rigorosamente as diretrizes e metas estabelecidas nas ferramentas de planejamento aprovadas, garantindo assim a efetividade e a transparência das ações. Além disso, a contratação contribuirá para a melhoria da eficiência na execução de políticas públicas, fortalecendo a capacidade institucional do Município e promovendo um impacto positivo nas comunidades atendidas.

4.2. Demonstrativo dos resultados a serem alcançados:

4.2.1. Os resultados pretendidos visam proporcionar uma abordagem preventiva na solução de questões jurídicas, evitando problemas futuros e garantindo o cumprimento das exigências legais. Isso inclui esclarecer dúvidas, fiscalizar processos e prevenir litígios com a Justiça. Esses resultados são essenciais para o desenvolvimento contínuo e sustentável da gestão pública municipal, contribuindo para o fortalecimento da confiança da sociedade no uso adequado dos recursos públicos. Além disso, asseguram a integridade dos processos licitatórios e dos atos administrativos realizados pela Prefeitura Municipal de Uiramutã/RR.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Administração

Programa de Atividade: 04.122.2100.2004.0000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Elemento de Despesa: 013.3.90.39.00
Tipo de empenho: Global
Fonte de Recursos: Recurso Próprio

5. RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:


ELOIZA CAVALCANTE DE LIMA
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 003/2025

6. AUTORIZAÇÃO

Autorizo a abertura de processo administrativo para formalização da presente demanda.


BENÍSIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito Municipal de Uiramutã/RR

Uiramutã/RR, 09 de junho de 2025



**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

REQUISITANTE(S): Secretaria Municipal de Administração – SEMAD E Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SEMSA.

O presente estudo técnico preliminar consiste na primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, visando fundamentar a elaboração do termo de referência, consoante previsto no art. 6º, inciso XX da Lei 14.133/2021.

1. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação descrita é essencial pela necessidade da devida efetivação de serviço para consultoria e assessoria em gestão de convênios, referente a demanda específica dos atos administrativos da Prefeitura de Uiramutã/RR.

1.2. Discriminação dos Serviços:

1.2.1 Orientação na captação de recursos e formalização de convênios, contratos de repasse e outros instrumentos congêneres com órgãos federais e estaduais.

1.3 Acompanhamento e auxílio na execução dos convênios, incluindo alimentação dos sistemas oficiais, gestão financeira, monitoramento de prazos e metas.

1.4. Suporte à prestação de contas, elaboração de relatórios e articulação com órgãos de controle (TCE, TCU, MPSC, MPF, etc.).

1.5. Capacitação e orientação contínua dos servidores e secretarias municipais sobre legislação, procedimentos e sistemas de gestão de convênios.

1.5.1 Objetivos da Contratação:

- Incrementar a capacidade institucional do Município na busca de recursos externos;
- Garantir segurança técnica em todas as etapas de celebração e execução dos convênios;
- Promover maior eficiência e transparência no uso dos recursos públicos;
- Capacitar servidores e gestores, assegurando a continuidade da boa prática de gestão de convênios no longo prazo;
- Minimizar riscos de irregularidades e responsabilizações, evitando perdas financeiras e problemas junto a órgãos de controle.

1.5.2 Competências da Empresa Contratada:

1.5.2.1 A empresa contratada deverá:

- Possuir profissional com experiência comprovada em gestão de convênios, abrangendo atividades de captação, execução e prestação de contas;
- Demonstrar conhecimento prático dos sistemas eletrônicos federais e estaduais aplicáveis (tais como Transferegov, entre outros);
- Contar com profissional habilitado, capaz de oferecer treinamentos e orientações específicas aos servidores municipais, facilitando o aprendizado e a adoção de boas práticas;

1.5.3 Benefícios Esperados:

- Aumento no volume de convênios firmados, possibilitando maior investimento público;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Melhoria na qualidade e rapidez dos processos internos ligados à gestão de convênios;
- Maior segurança no atendimento às exigências dos órgãos de controle, reduzindo riscos de sanções e devoluções de recursos;
- Fortalecimento institucional do Município, ampliando sua capacidade de planejar, executar e prestar contas de políticas públicas.

1.5.4 A assessoria especializada ajudará a:

- Otimizar o relacionamento com Ministérios e secretarias estaduais, auxiliando na elaboração de projetos, planos de trabalho e documentação necessária;
- Organizar, acompanhar e prestar contas das verbas recebidas, evitando inconsistências que possam gerar glosas ou devoluções.

1.5.5 Aperfeiçoamento da Gestão e Inovação ao contar com assessoria especializada, o Município poderá inovar na formulação de projetos mais robustos e na busca de fontes de financiamento, gerando:

- Expansão dos serviços públicos, melhoria de infraestrutura e atendimento às demandas locais;
- Planejamento estratégico mais amplo, integrando a execução orçamentária às prioridades definidas pelo Poder Executivo.

1.6 Atualmente, a equipe técnica da Prefeitura não dispõe de profissionais especializados exclusivamente para atender a todas as demandas relacionadas à gestão de convênios e repasses. A ausência de suporte especializado pode comprometer a captação de novos recursos e a correta execução dos convênios já firmados, colocando em risco a regularidade fiscal e contábil do Município.

1.7 Os serviços em tela já foram contratados anteriormente, através do Processo Licitatório nº 065/2023, Carta Convite nº 0311/2023, cujo o objeto foi a contratação de empresa especializada em prestação de serviço de assessoria e consultoria técnica em gestão de convênios, emendas parlamentares no âmbito das esferas Federais, Estaduais e Municipais, acompanhamento na elaboração de propostas, planos de trabalho, e apoio na prestação de contas junto ao governo estadual, Municipal e Federal, acompanhamento e monitoramento da Plataforma do Sistema Transferegov junto a Prefeitura Municipal de Uiramutã/RR, e os convênios da Secretaria Municipal de Administração, e os convênios da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento com o Governo Estadual, onde o Contrato encerrou em 16/06/2025, restando o Município sem a prestação dos serviços.

1.8. A contratação pública de bens, obras e serviços públicos deve ser realizada mediante processo licitatório que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes. Neste contexto, encontram-se diversas modalidades de licitação, sendo o PREGÃO a modalidade mais empregada.

1.9 Existem diversas modalidades de licitação, sendo o pregão a mais recente. Instituído pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, o pregão deve ser utilizado para aquisição de bens e serviços comuns de qualquer valor. A sua forma eletrônica, regulamentada pelo **Decreto nº 10.024, de 20 setembro de 2019**, é preferencial, sendo obrigatória a justificativa para uso na forma presencial. É uma modalidade de licitação que objetiva incrementar a competitividade e a agilidade nas contratações públicas. Assim como todos os processos administrativos, o pregão deve atender aos princípios constitucionais. Entre estes princípios, situa-se o princípio da economicidade – que expressa a relação de custo/benefício, a razoabilidade dos custos diante dos resultados alcançados ou benefícios propiciados.

1.10. Embora o Pregão eletrônico seja a modalidade de licitação preferencial, pretendemos adotar a modalidade presencial, para aquisição de bens e serviços, por diversas razões dentre elas:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



1) - A presença física dos autores na sessão pública, como pregoeiro, equipe de apoio e licitante, é fundamental para que os concorrentes demonstrem conhecimento aprofundado sobre o objeto licitatório.

2) - Justificar o uso da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, haja vista que a legislação em vigor determina que seja feito preferencialmente na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, para recurso parcial ou total oriundos de repasses federais, considerando que os recursos necessários para cobrir as despesas deste objeto são recursos próprios do tesouro deste município.

3) As normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que informadas no edital e não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

3.1 - Considerando que a opção pela modalidade do pregão presencial, não produz alterações no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução dos preços tendo em vista a interação do pregoeiro com os licitantes, sendo a empresa vencedora localizada no próprio município ou nas proximidades, diminuindo custos.

3.2 - Considerando que o pregão permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos, assim como a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

3.3 - Salienta-se que a modalidade da forma presencial não foi extinta e nem revogada, podendo ser utilizada de forma justificada. A opção pelo pregão presencial em detrimento do eletrônico sempre deverá ser amparada por justificativas nos termos do **Art. 4º do Decreto Nº 10.024/2019**

4º - Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma do pregão presencial nas licitações de que trata o **caput** ou a não adoção do sistema de dispensa eletrônica, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.

1.11 Finaliza-se destacando que, o pregão na forma presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando desta forma qualquer prejuízo para a Administração.

2. LEVANTAMENTO DE MERCADO

2.1. Com o objetivo de obter informações precisas e atualizadas sobre o mercado de serviços de consultoria e assessoria em convênio, realizamos um levantamento de mercado diretamente com 03 (três) fornecedores especializados. Essa abordagem visa garantir a competitividade e transparência no processo de contratação, permitindo uma avaliação mais acurada das propostas e dos serviços oferecidos.

2.2 Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretendida contratação, que atendam aos critérios de



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



vantajosidade para a Administração, sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência. Assim, em pesquisa sobre o panorama, observou se que, em matéria de soluções para a prestação de serviços técnicos relativos à consultoria e assessoria jurídica a Administração Pública em geral.

2.3. Diante disso, a única medida a ser tomada é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM GESTÃO DE CONVÊNIOS FEDERAIS E ESTADUAIS E AINDA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAIS E FINAIS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR, respeitando o procedimento que a Lei Federal nº 14.133/21 estabelece.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Consultoria e assessoria técnica em Convênio:

Especialização e Experiência: Avaliar o currículo do profissional, a declaração de experiência na área, a formação acadêmica e o histórico de cursos e capacitações relacionados à gestão de convênios.

Equipe Técnica: Verificar a qualificação do profissional que prestará efetivamente os serviços.

Compatibilidade de Preço: O valor proposto deve refletir a complexidade dos serviços e estar alinhado aos preços praticados no mercado, em conformidade com o princípio da economicidade.

Plano de Trabalho: A empresa deve apresentar uma metodologia clara, incluindo um cronograma detalhado e as formas de atendimento remoto.

4. DESCREVENDO A SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Contratação de empresa especializada para realização de serviços de assessoria e consultoria técnica em convênio, para a Prefeitura Municipal de Uiramutã/RR, conforme condições e especificações contidas neste estudo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. No caso em estudo será contratado os serviços conforme descrições abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM GESTÃO DE CONVÊNIOS FEDERAIS E ESTADUAIS E AINDA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAIS E FINAIS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR.	MÊS	12 (DOZE)

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor estimado a ser considerado para a contratação dos serviços é do valor sendo o valor mensal de **R\$ 13.000,00 (treze mil reais)**, perfazendo o total de **R\$ 156.000,00 (cento e cinquenta seis mil reais)**, conforme informação contida na Proposta acostada aos autos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ASSESSORIA E	MÊS	12	R\$ 13.000,00	R\$ 156.000,00



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	CONSULTORIA TÉCNICA EM GESTÃO DE CONVÊNIOS FEDERAIS E ESTADUAIS E AINDA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAIS E FINAIS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR.				
--	--	--	--	--	--

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. A presente contratação, objeto deste Estudo Técnico Preliminar, diz respeito a um único item de serviço de consultoria e assistência técnica, razão pela qual não se admite o parcelamento da solução.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/ OU INTERDEPENDENTE

8.1. Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

9. RESULTADO PRETENDIDOS

9.1. A execução de forma indireta, por meio da contratação de uma empresa especializada, permitirá que a PREFEITURA se concentre com mais afinco nas atividades que são de sua competência. Isso garantirá uma solução mais eficiente para os interesses da Prefeitura Municipal de Uiramutã/RR, ao delegar tarefas não essenciais a terceiros mais capacitados e especializados, que, em função disso, podem realizá-las a um custo menor.

10. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

10.1. Atualmente, a Prefeitura não conta com mão de obra especializada para atender a demanda solicitada, evidenciando a necessidade da contratação proposta.

10.2. Este procedimento licitatório é viável e fundamental para atingir o principal objetivo da Prefeitura Municipal de Uiramutã/RR. Por meio da Secretaria Municipal de Administração, a Prefeitura é responsável pela assessoria e consultoria dos convênios da administração municipal.

10.3. É importante ressaltar que o valor orçado para este serviço está alinhado com a realidade de mercado e reflete o benefício decorrente da execução adequada das atividades.

10.4. Ademais, o serviço especificado neste estudo é viável, pois atende a todas as normativas vigentes, se adequa às necessidades das atividades a serem desenvolvidas e contribui para a missão institucional da Prefeitura.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Não há providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

12.1. Não se aplica, por se tratar de prestação de serviço de assessoria e consultoria jurídica.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



12.1. Não se aplica, por se tratar de prestação de serviço de assessoria e consultoria jurídica.

13. VIABILIDADE E A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Em relação à viabilidade da contratação, constata-se:

13.1.1. A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.

13.1.2. Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão. Assim, considerando os pontos listados acima, entendemos ser VIÁVEL e NECESSÁRIA a contratação da solução demandada.

14. RESPONSÁVEIS

Uiramutã/RR, 10 de junho de 2025.

ELABORADO POR:


ADEMAR JANUÁRIO DO NASCIMENTO
Assessor Técnico – SEMAD


NATALLY LIMA MACÊDO
Assessora Técnica – SEMSA

DE ACORDO:


ELOIZA CAVALCANTE DE LIMA
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 003/2025


QUERGINALDO TOMAZ DE ARAÚJO FILHO
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento
Portaria nº 189/2025



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ



PESQUISA DE PREÇO

RAZÃO SOCIAL: G. M. BUENO BRASIL E CIA LTDA
CPF OU CNPJ: 14.466.742/0001-11
ENDEREÇO: RUA DO CUPUAZEIRO, 20 - CAÇARI

Solicitamos de Vossa Senhoria que seja fornecido para a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD da Prefeitura Municipal de Uiramutã-RR, o preço dos serviços abaixo discriminados.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR R\$ UNIT	VALOR R\$ TOTAL
1.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM GESTÃO DE CONVÊNIOS FEDERAIS E ESTADUAIS E AINDA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAIS E FINAIS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ-RR.	Mês	12	13.750,00	165.000,00
VALOR TOTAL RS					165.000,00
VALOR TOTAL POR EXTENSO:					

Validade da pesquisa: **60 (sessenta) dias.**

Cidade: BOA VISTA /RR.

Data: 10 / 06 / 25

João Marcos dos Santos Souza
CPF: 787.452.842-59
Procurador

ASS. E CARIMBO DO RESPONSÁVEL

14.466.742/0001-11
G M BUENO BRASIL & CIA LTDA-EPP
Rua do Cupuaçuzeiro, 20 - Sala 01,02 e 03 Caçari II
CEP: 69.307-450
Boa Vista RR



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ



PESQUISA DE PREÇO

CNPJ: 36.864.913/0001-01

A. W. LISBOA DA SILVA - EPP

Av. das Guianas nº 1523 Box 05 - 13 de Setembro

CEP: 69.308-160

Boa Vista - Roraima

RAZÃO SOCIAL: _____

CPF OU CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

Solicitamos de Vossa Senhoria que seja fornecido para a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD da Prefeitura Municipal de Uiramutã-RR, o preço dos serviços abaixo discriminados.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR R\$ UNIT	VALOR R\$ TOTAL
1.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM GESTÃO DE CONVÊNIOS FEDERAIS E ESTADUAIS E AINDA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAIS E FINAIS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ-RR.	Mês	12	12.250,00	147.000,00
VALOR TOTAL R\$					147.000,00
VALOR TOTAL POR EXTENSO: cento e quarenta e sete mil reais					

Validade da pesquisa: 60 (sessenta) dias.

Cidade: Boa Vista /RR.

Data: 09 / 06 / 2025


Anayra Wendi Lisboa da Silva

CPF: 003.755.802-12

Titular

ASS. E CARIMBO DO RESPONSÁVEL



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ



PESQUISA DE PREÇO

RAZÃO SOCIAL: DIANA DARAÍ RENGIFO PITA - ME.
CNPJ: 26.806.316/0001-69
ENDEREÇO: RUA DAVID CRUZ Nº 285 - CALUNGÁ.

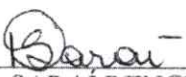
Solicitamos de Vossa Senhoria, fornecer a esta Secretaria Municipal de Administração e Saúde, o preço dos itens abaixo discriminados, de acordo com as especificações e quantitativos descritos.

Item	Especificação De Materiais	Unid	Qtd	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Contratação de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM GESTÃO DE CONVÊNIOS FEDERAIS E ESTADUAIS E AINDA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAIS E FINAIS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ-RR.	Mês	12	R\$ 13.000,00	R\$ 156.000,00
Valor Total R\$:					R\$ 156.000,00

Validade da pesquisa: 60 (sessenta) dias.

Cidade: BOA VISTA/RR.

Data: 10/ 06/ 2025.


DIANA SARAÍ RENGIFO PITA -ME
CNPJ Nº 26.806.316/0001-69



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISITANTE(S): Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM GESTÃO DE CONVÊNIOS FEDERAIS E ESTADUAIS E AINDA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAIS E FINAIS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM GESTÃO DE CONVÊNIOS FEDERAIS E ESTADUAIS E AINDA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAIS E FINAIS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR.	MÊS	12

2. DESCRIÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição dos serviços de Consultoria e assessoria nos convênios:

2.1.1. Orientação na captação de recursos e formalização de convênios, contratos de repasse e outros instrumentos congêneres com órgãos federais e estaduais:

- acompanhamento e auxílio na execução dos convênios, incluindo alimentação dos sistemas oficiais, gestão financeira, monitoramento de prazos e metas;
- suporte à prestação de contas, elaboração de relatórios e articulação com órgãos de controle (TCE, TCU, MPSC, MPF, etc.);
- capacitação e orientação contínua dos servidores e secretarias municipais sobre legislação, procedimentos e sistemas de gestão de convênios.

2.1.2. Objetivos da Contratação:

- incrementar a capacidade institucional do município na busca de recursos externos;
- garantir segurança técnica em toda as etapas de celebração e execução dos convênios;
- promover maior eficiência e transparência no uso dos recursos públicos;
- capacitar servidores e gestores, assegurando a continuidade da boa prática de gestão de convênios no longo prazo;
- minimizar riscos de irregularidades e responsabilizações, evitando perdas financeiras e problemas junto a órgãos de controle.

2.1.3. Competências da empresa contratada:

- Possuir profissional com experiência comprovada em gestão de convênios, abrangendo atividades de captação, execução e prestação de contas;
- Demonstrar conhecimento prático dos sistemas eletrônicos federais e estaduais aplicáveis (tais como Transferegov, entre outros);
- Contar com profissional habilitado, capaz de oferecer treinamentos e orientações específicas aos servidores municipais, facilitando o aprendizado e a adoção de boas práticas;

2.1.4. Benefícios Esperados:

- Aumento no volume de convênios firmados, possibilitando maior investimento público;
- Melhoria na qualidade e rapidez dos processos internos ligados à gestão de convênios;
- Maior segurança no atendimento às exigências dos órgãos de controle, reduzindo riscos de sanções e devoluções de recursos;
- Fortalecimento institucional do Município, ampliando sua capacidade de planejar, executar e prestar contas de políticas públicas.

2.1.5. A assessoria especializada ajudará a:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- Otimizar o relacionamento com Ministérios e secretarias estaduais, auxiliando na elaboração de projetos, planos de trabalho e documentação necessária;

- Organizar, acompanhar e prestar contas das verbas recebidas, evitando inconsistências que possam gerar glosas ou devoluções.

2.1.6. Aperfeiçoamento da Gestão e Inovação ao contar com assessoria especializada, o Município poderá inovar na formulação de projetos mais robustos e na busca de fontes de financiamento, gerando:

- Expansão dos serviços públicos, melhoria de infraestrutura e atendimento às demandas locais;

- Planejamento estratégico mais amplo, integrando a execução orçamentária às prioridades definidas pelo Poder Executivo.

2.2. A contratação descrita é essencial pela necessidade da devida efetivação de serviço para consultoria e assessoria nos convênios, referente a demanda específica dos atos administrativos da Prefeitura de Uiramutã/RR.

2.3. A solução mais viável, tanto do ponto de vista técnico quanto econômico, é a contratação de serviços de assessoria que ofereçam acompanhamento, orientação e treinamento aos gestores e servidores municipais. Essa abordagem visa aprimorar a tomada de decisões e a prática de atos e procedimentos, atendendo às necessidades, interesses, normatizações, princípios e à cultura da Administração Pública.

2.4. A complexidade da Administração Pública torna prudente a contratação de empresas especializadas em áreas específicas, buscando otimizar o desempenho e a eficácia dos órgãos públicos. Dessa forma, cada decisão pode ser tomada com a menor margem de risco e maior segurança, fundamentada em informações claras, concisas e oportunas.

2.5. Assim, a contratação de uma empresa especializada, que contribua para a efetividade na prestação de serviços públicos, se torna essencial.

2.6. Os benefícios diretos e indiretos desta contratação é oferecer conhecimento técnico e prático, melhorando a execução dos convênios, como:

a) Assessoria na identificação e formalização de convênios com órgãos federais e estaduais, aumentando o volume de recursos disponíveis,

b) Suporte no acompanhamento financeiro, monitoramento de prazos e elaboração de relatórios, garantindo a conformidade com as exigências legais,

c) treinamentos específicos para os servidores municipais, promovendo a adoção de boas práticas e atualização sobre legislações e Minimização de erros e irregularidades que podem resultar em sanções ou devoluções de recursos.

d) A transparência e a eficiência na gestão de convênios aumentam a credibilidade da administração municipal junto à sociedade ao delegar atividades não essenciais a especialistas, a Prefeitura pode redirecionar esforços e recursos para suas funções primordiais,

e) A assessoria pode trazer novas metodologias e abordagens, promovendo a modernização dos processos administrativos, com a implementação de projetos mais robustos, há uma expansão e melhoria nos serviços oferecidos à comunidade,

f) A capacitação contínua e o fortalecimento das capacidades institucionais garantem a continuidade e a sustentabilidade das boas práticas na gestão de convênios.

2.7. A contratação pública de bens, obras e serviços públicos deve ser realizada mediante processo licitatório que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes. Neste contexto, encontram-se diversas modalidades de licitação, sendo o PREGÃO a modalidade mais empregada.

2.8. O pregão deve ser utilizado para aquisição de bens e serviços comuns de qualquer valor. A sua forma eletrônica, regulamentada pela Lei Federal nº 14.133/21, é preferencial, sendo obrigatória a justificativa para uso na forma presencial. É uma modalidade de licitação que objetiva incrementar a competitividade e a agilidade nas contratações públicas. Assim como todos os processos administrativos, o pregão deve atender aos princípios constitucionais. Entre estes princípios, situa-se o princípio da economicidade – que expressa a relação de custo/benefício, a razoabilidade dos custos diante dos resultados alcançados ou benefícios propiciados.

2.9. Embora o Pregão eletrônico seja a modalidade de licitação preferencial, pretendemos adotar a modalidade presencial, para aquisição de bens e serviços, por diversas razões dentre elas:

a) A presença física dos autores na sessão pública, como pregoeiro, equipe de apoio e licitante, é fundamental para que os concorrentes demonstrem conhecimento aprofundado sobre o objeto licitatório.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



b) Justificar o uso da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, haja vista que a legislação em vigor determina que seja feito preferencialmente na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, para recurso parcial ou total oriundos de repasses federais, considerando que os recursos necessários para cobrir as despesas deste objeto são recursos próprios do tesouro deste município.

c) As normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que informadas no edital e não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

2.10. Considerando que a opção pela modalidade do pregão presencial, não produz alterações no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução dos preços tendo em vista a interação do pregoeiro com os licitantes, sendo a empresa vencedora localizada no próprio município ou nas proximidades, diminuindo custos.

2.11. Considerando que o pregão permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos, assim como a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

2.12. Salienta-se que a modalidade da forma presencial não foi extinta e nem revogada, podendo ser utilizada de forma justificada. A opção pelo pregão presencial em detrimento do eletrônico sempre deverá ser amparada por justificativas nos termos do artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso do Município de Uiramutã/RR, se adequarem à forma eletrônica:

"Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

(...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;"

2.13. A aquisição do objeto nas especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência conseguirá atender de forma satisfatória as demandas do Município, estando presentes a viabilidade técnica e econômica da contratação.

2.14. Finaliza-se destacando que, o pregão na forma presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando desta forma qualquer prejuízo para a Administração.

3. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação, deste Termo de referência, diz respeito a um único item de serviço de consultoria e assistência técnica, razão pela qual não se admite o parcelamento da solução.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

4.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

4.2.1. Habilitação jurídica:

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

Rua Cici Mota, s/n - Centro - Uiramutã - RR

CNPJ: 01.612.681/0001.01



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

4.2.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

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

d) 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

4.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;

b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

b.4) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c.1) 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);

c.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



c.3) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

c.3.1) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.133/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

d) 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 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

4.2.4. Qualificação Técnica:

a) Apresentação de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa Jurídica de direito Público, que comprove que a empresa proponente ou profissional responsável executou o quantitativo equivalente a 50% (cinquenta) por cento, dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, ou seja, Serviços de Assessoria e Consultoria em convênios federais e estaduais para órgãos públicos.

a.1) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.2) O fornecedor 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.

5. LEVANTAMENTO DO MERCADO E JUSTIFICATIVA PELA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO CONTRATAR

5.1. O levantamento do mercado é uma etapa crucial para garantir que a contratação dos serviços seja feita de forma consciente e fundamentada, dessa forma o levantamento poderá ser realizado através:

a) Comprovação de que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesmas naturezas, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 01 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo;

b) Orçamentos de empresas especializadas em assessoria de convênios;

c) Recomendações de outras instituições que já utilizaram serviços de assessoria de convênios;

d) Trabalhos anteriores realizados pelos fornecedores em assessoria de convênios para avaliar sua experiência e qualidade;

e) Pesquisar sobre a reputação dos fornecedores no mercado, buscando por avaliações de clientes anteriores e possíveis problemas relatados, e/ou

f) Contato com outros contratantes para verificação dos serviços, metodologia de trabalho, cronograma e valores prestados.

5.2. Neste caso, com o objetivo de obter informações precisas e atualizadas sobre o mercado de serviços de consultoria e assessoria em convênio, realizamos um levantamento de mercado diretamente com 03 (três) fornecedores especializados. Essa abordagem visa garantir a competitividade e transparência no processo de contratação, permitindo uma avaliação mais acurada das propostas e dos serviços oferecidos.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

6.1. Essa solução visa garantir que a Prefeitura Municipal de Uiramutã/RR tenha apoio especializado para gerenciar seus convênios de forma eficiente e transparente, maximizando os benefícios para a população.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado a ser considerado para a contratação dos serviços é de **R\$ 13.000,00 (treze mil reais)** mensal, perfazendo o valor global de **R\$ 156.000,00 (cento e cinquenta e seis mil reais)**, conforme informação contida nas cotações acostada aos autos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
------	-----------	-----	-------	------------------	-------------------



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM GESTÃO DE CONVÊNIOS FEDERAIS E ESTADUAIS E AINDA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAIS E FINAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR.	MÊS	12	R\$ 13.000,00	R\$ 156.000,00
----	--	-----	----	---------------	----------------

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1. A execução de forma indireta, por meio da contratação de uma empresa especializada, permitirá que a PREFEITURA se concentre de maneira mais eficaz nas atividades que são específicas de sua competência. Essa abordagem assegurará uma solução mais adequada para os interesses da Prefeitura Municipal de Uiramutã/RR, ao delegar atividades não essenciais a terceiros que possuam a capacitação e especialização necessárias. Dessa forma, esses serviços podem ser realizados com maior eficiência e a um custo menor, otimizando os recursos públicos e garantindo que a administração municipal mantenha o foco em suas funções primordiais. Além disso, essa estratégia facilitará a adoção de boas práticas de gestão e a implementação de soluções inovadoras, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade.

10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

10.1. Não se aplica, por se tratar de prestação de serviço de assessoria e consultoria em gestão de convênios.

11. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Em relação à viabilidade da contratação, consta-se:

11.1.1. A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.

11.1.2. Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão. Assim, considerando os pontos listados acima, entendemos ser VIÁVEL e NECESSÁRIA a contratação da solução demandada.

Uiramutã/RR, 13 de junho de 2025.

ELABORADO POR:


ADEMAR JANUÁRIO DO NASCIMENTO
Assessor Técnico – SEMAD


NATALLY LIMA MACÊDO
Assessora Técnica – SEMSA

DE ACORDO:


ELOIZA CAVALCANTE DE LIMA
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 003/2025


QUERGINALDO TOMAZ DE ARAÚJO FILHO
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento
Portaria nº 189/2025



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA QUANTITATIVA E ESTIMATIVA DE CUSTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM GESTÃO DE CONVÊNIOS FEDERAIS E ESTADUAIS E AINDA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAIS E FINAIS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR.	MÊS	12	R\$ 13.000,00	R\$ 156.000,00

Uiramutã/RR, 13 de junho de 2025.

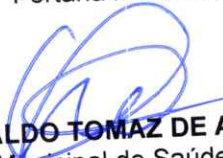
ELABORADO POR:


ADEMAR JANUÁRIO DO NASCIMENTO
Assessor Técnico – SEMAD


NATALLY LIMA MACÊDO
Assessora Técnica – SEMSA

DE ACORDO:


ELOIZA CAVALCANTE DE LIMA
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 003/2025


QUERGINALDO TOMAZ DE ARAÚJO FILHO
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento
Portaria nº 189/2025