



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

1. Informações Gerais

1.1. **Data prevista para conclusão do processo:** Janeiro/2026.

1.2. **Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo junto aos Setores de Compras e Licitações do Município de São Pedro das Missões/RS, com a utilização de sistema eletrônico integrado para gerenciamento dos processos licitatórios.

2. Justificativa da necessidade da contratação

A contratação ora proposta tem como objetivo atender à demanda do Município de São Pedro das Missões/RS por suporte técnico-administrativo qualificado nos Setores de Compras e Licitações, unidades essenciais ao adequado desempenho das atividades administrativas, responsáveis pela condução dos procedimentos de contratação desde a etapa de planejamento até a celebração e acompanhamento dos instrumentos contratuais. O aumento do grau de complexidade das contratações públicas, acentuado com a vigência da Lei Federal nº 14.133/2021, exige da Administração a adoção de rotinas mais estruturadas, seguras e tecnicamente fundamentadas, demandando capacitação específica, atualização constante quanto às normas aplicáveis e utilização de ferramentas tecnológicas voltadas à gestão dos processos licitatórios. Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de apoio especializado aos setores responsáveis, especialmente em razão do volume de demandas operacionais e das limitações do quadro funcional permanente, o que justifica a adoção de solução que agregue conhecimento técnico e suporte contínuo às rotinas administrativas. A contratação de empresa especializada viabilizará assistência permanente às atividades relacionadas às compras públicas, abrangendo a organização e acompanhamento dos processos licitatórios, a uniformização de minutas e formulários, o monitoramento de prazos, a orientação quanto às etapas procedimentais e o suporte na inserção e gerenciamento de informações em sistemas informatizados, resultando em maior agilidade, padronização e segurança jurídica nos procedimentos adotados. Ressalta-se, ainda, que a utilização de plataforma eletrônica integrada para gerenciamento dos processos licitatórios constitui ferramenta essencial para o aprimoramento da gestão pública, possibilitando maior controle dos fluxos administrativos, rastreabilidade dos atos, ampliação da transparência e aderência às exigências legais, inclusive no que se refere à publicidade, organização dos procedimentos e redução de riscos administrativos e operacionais. Cumpre destacar que a solução proposta não implica substituição das atribuições dos servidores municipais, tratando-se de apoio técnico especializado de natureza complementar, destinado ao fortalecimento da capacidade institucional do Município, à qualificação dos processos licitatórios e à diminuição de falhas formais que possam resultar em questionamentos, nulidades ou responsabilização dos agentes públicos. Assim, a contratação mostra-se necessária, apropriada e vantajosa ao interesse público, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência e governança, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, contribuindo diretamente para o aperfeiçoamento da gestão das contratações públicas no âmbito do Município de São Pedro das



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

Missões/RS. Nesse contexto, diante da experiência demonstrada, da capacidade técnica e da adequação da solução apresentada, a empresa EXECUTA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 52.469.941/0001-72, revela-se apta a atender às necessidades da Administração Municipal, colaborando para a melhoria contínua dos procedimentos de compras e licitações.

3. Metodologia/Requisitos

3.1. Forma de entrega/execução dos serviços

- a)** A contratada deverá prestar os serviços de apoio técnico-administrativo junto aos setores de compras e licitações do município de São Pedro das Missões/RS, com carga horária de 12 (doze) horas semanais, executadas de forma remota, admitida a flexibilização na distribuição das horas, de acordo com as demandas e necessidades emergentes da administração pública municipal.
- b)** A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados, com experiência comprovada na área de compras públicas e licitações, aptos a atuar no suporte técnico-administrativo dos procedimentos licitatórios e contratuais.
- c)** A contratada deverá assegurar que os profissionais designados possuam conhecimento atualizado da legislação e das normas aplicáveis às contratações públicas, especialmente da lei federal nº 14.133/2021, bem como das regulamentações correlatas e dos entendimentos dos órgãos de controle.
- d)** A contratada deverá auxiliar na organização, controle, sistematização e manutenção de documentos e processos administrativos relacionados às compras públicas e aos procedimentos licitatórios, garantindo a padronização e a rastreabilidade das informações.
- e)** A contratada deverá prestar auxílio técnico na elaboração, revisão e adequação de documentos de formalização de demandas, termos de referência, estudos técnicos preliminares, editais, atas e demais documentos necessários à condução dos certames licitatórios, observadas as diretrizes legais e administrativas vigentes.
- f)** A contratada deverá acompanhar, de forma técnica e administrativa, as diversas fases dos processos licitatórios, prestando orientações quanto aos prazos, procedimentos, registros e formalidades exigidas, sem prejuízo das atribuições legais dos agentes públicos responsáveis.
- g)** A contratada deverá apresentar relatórios mensais à administração, contendo a descrição detalhada das atividades realizadas, dos processos acompanhados e das orientações prestadas, de modo a possibilitar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução dos serviços.
- h)** A contratada deverá garantir o sigilo, a confidencialidade e a ética profissional no tratamento de todas as informações, dados e documentos a que tiver acesso em razão da execução do contrato, comprometendo-se a utilizá-los exclusivamente para os fins contratuais, nos termos da legislação vigente.
- i)** A contratada deverá disponibilizar à administração, enquanto perdurar a contratação, acesso ao sistema eletrônico integrado para gerenciamento dos processos licitatórios, assegurando funcionalidade, segurança da informação, rastreabilidade dos atos, padronização de fluxos e apoio à transparência dos procedimentos.
- j)** A contratada deverá observar, em toda a execução contratual, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e governança, previstos na lei nº 14.133/2021, mantendo conduta compatível com as responsabilidades inerentes à prestação de serviços à administração pública.

3.2. Forma de pagamento

- a)** O pagamento pelos serviços prestados será efetuado em moeda corrente nacional, sendo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

realizado em até 30 (trinta) dias após a efetiva entrega do relatório de efetividade devidamente atestado pelo fiscal do contrato e após a apresentação da respectiva Nota Fiscal.

4. Identificação da natureza de despesa

03.01 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
2003 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
612 – 3390.39.99.03.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

5. Identificação da área requisitante e responsáveis

Área requisitante: Secretaria de Administração

São Pedro das Missões, 27 de Janeiro de 2026.

Miguel Dos Santos Fumagalli e Silva
Secretaria Administração Planejamento e Finanças



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

ANEXO I

Item	Descrição	Horas/ Contrat	Un	Quant	Valor da Hora	Valor total mensal	Valor total anual
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo junto aos Setores de Compras e Licitações do Município de São Pedro das Missões/RS, com a utilização de sistema eletrônico integrado para gerenciamento dos processos licitatórios.	48h mensais	Mês	12	R\$ 175,00	R\$ 8.400,00	R\$ 100.800,00