



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – TeL/Fax (77) 3442-2134  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama/BA, CEP 47.120-000



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD – Nº 003/2025 - SEAFIN

CONTRATAÇÕES - LEI 14.133/2021

000005

<b>UNIDADE DEMANDANTE (UNIDADE/SETOR/DEPTO):</b> DIVISÃO DE RECEITAS PÚBLICAS	
<b>AGENTE RESPONSÁVEL:</b> LUCAS ESLI DA SILVA ARCANJO	<b>MATRÍCULA:</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto.
<b>E-MAIL:</b> BURITIRAMALICITACOES@GMAIL.COM	<b>TELEFONE:</b> 77 99194-6835

IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA
Prestação de assessoria contábil técnica e especializada em licitação e contratação pública, empenhando atividades de colaboração técnica à Administração Municipal, desenvolvendo e implantando rotinas e procedimentos necessários para a correta elaboração e gerenciamento de processos licitatórios, bem como o planejamento anual das aquisições de bens e serviços por áreas de atuação da Administração Municipal, compreendendo a orientação dos setores envolvidos na quantificação anual de suas necessidades em relação a materiais e serviços da Prefeitura Municipal de Buritirama – BA, além do auxílio técnico para elaboração de editais, definição das modalidades licitatórias e respectivos tipos licitatórios a serem adotados.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA DEMANDA
Considerando que a assessoria contábil especializada possui profundo conhecimento da legislação que rege as licitações e contratações públicas, como a Lei nº 8.666/93 e a Lei nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Isso garante que todos os processos sejam realizados em conformidade com as normas legais, evitando riscos de impugnações e penalidades; Considerando que a assessoria auxilia na elaboração de um planejamento eficiente para as licitações, desde a definição do objeto do contrato até a escolha da modalidade de licitação mais adequada. Isso contribui para a otimização dos recursos públicos e para a seleção das propostas mais vantajosas para a administração; Considerando que a assessoria não se limita apenas aos processos licitatórios, mas também atua na gestão dos contratos, desde a assinatura até o cumprimento das obrigações contratuais. Isso garante que os serviços sejam prestados e os bens sejam entregues de acordo com o estabelecido, evitando atrasos, prejuízos e litígios.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel/Fax (77) 3442-2134  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama/BA, CEP 47.120-000



**RESULTADOS A SEREM ALÇAÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

A contratação de uma empresa para prestação de assessoria contábil técnica especializada em licitação e contratação pública, com o objetivo de colaborar tecnicamente com a Administração Municipal, possibilita uma série de benefícios que podem otimizar a gestão pública e garantir o uso eficiente dos recursos:

**1. Melhoria na gestão de licitações e contratos**

A assessoria contábil especializada pode auxiliar na elaboração de editais de licitação mais claros e completos, na análise de propostas e na fiscalização da execução de contratos. Isso garante maior transparência e evita irregularidades nos processos licitatórios.

**2. Economia de recursos**

A empresa de assessoria pode identificar oportunidades de economia nos processos de licitação e contratação, como a escolha de fornecedores com melhores preços e condições, a negociação de contratos mais vantajosos e a otimização do uso de recursos públicos.

**3. Maior segurança jurídica**

A assessoria contábil especializada pode auxiliar na elaboração de contratos mais seguros e em conformidade com a legislação, evitando riscos de ações judiciais e garantindo a legalidade dos processos de licitação e contratação.

**4. Eficiência na gestão de documentos**

A empresa de assessoria pode auxiliar na organização e no controle da documentação relativa aos processos de licitação e contratação, facilitando o acesso às informações e agilizando a tomada de decisões.

**5. Capacitação de servidores**

A assessoria contábil especializada pode promover treinamentos e workshops para os servidores municipais, capacitando-os para atuarem de forma mais eficiente nos processos de licitação e contratação.

**6. Redução de riscos de irregularidades**

A assessoria contábil especializada pode auxiliar na identificação e na prevenção de riscos de irregularidades nos processos de licitação e contratação, como fraudes, desvios de recursos e conflitos de interesse.

**7. Melhoria na qualidade dos gastos públicos**

Com o apoio da assessoria contábil especializada, a Administração Municipal pode realizar gastos públicos mais eficientes e transparentes, direcionando os recursos para áreas prioritárias e evitando desperdícios.

**8. Fortalecimento da transparência**

A assessoria contábil especializada pode auxiliar na divulgação das informações relativas aos processos de licitação e contratação, fortalecendo a transparência da gestão pública e facilitando o controle social.

**9. Melhoria na imagem da administração**

Uma gestão eficiente e transparente dos processos de licitação e contratação contribui para a melhoria da imagem da Administração Municipal perante a população e outros órgãos públicos.

**PERÍODO PREVISTO PARA A CONTRATAÇÃO**

Janeiro/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel/Fax (77) 3442-2134  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama/BA, CEP 47.120-000



000007

**QUANTIDADE DE MATERIAL / SERVIÇO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA CONSIDERADA  
A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL**

1. *Os serviços a serem prestados pela contratada consistem em assessoria contábil técnica e especializada em licitação e contratação pública para a conformidade da legislação, a transparência e a eficiência nos processos de compra e contratação de bens e serviços.*
2. *Desenvolvimento e implantação de rotinas e procedimentos necessários para a correta elaboração e gerenciamento de processos licitatórios, nos termos da legislação vigente e nos termos do entendimento dos Tribunais de Contas;*
3. *Auxiliar para o planejamento anual das aquisições de bens e serviços, por áreas de atuação da Administração Municipal, compreendendo a orientação dos setores envolvidos na quantificação anual de suas necessidades em relação a materiais e serviços;*
4. *Orientação para a correta elaboração das requisições de compras ou contratação de serviços, inclusive quanto à especificação dos respectivos objetos;*
5. *Auxílio técnico para a elaboração de editais, de acordo com a modalidade licitatória, com orientação à equipe, definidos de acordo com os objetos a serem contratados e respectivos valores médios;*
6. *Auxílio técnico para a definição das modalidades licitatórias e respectivos tipos licitatórios a serem adotados de acordo com a legislação vigente;*
7. *Auxílio técnico para a elaboração de termos de referência e projetos técnicos, com orientação à equipe, levando em conta os objetos a serem contratado;*
8. *Auxílio técnico para desenvolvimento completo do processo licitatório, sempre que solicitado, para correto andamento dos certames, em obediência às normas de regência e às orientações dos Tribunais de Contas;*
9. *Auxílio técnico quanto às sessões públicas de julgamento das licitações, inclusive quanto à análise de documentos, propostas e confecções de atas;*
10. *Auxílio técnico para o desenvolvimento completo de processos de contratação mediante dispensa de licitação ou inexigibilidade, sempre que solicitado, em obediência às normas de regência e às orientações dos Tribunais de Contas;*
11. *Auxílio técnico mediante de casos apresentados;*
12. *Auxílio técnico para a análise e elaboração de aditamentos contratuais;*
13. *Apoio técnico para a correta utilização do prego eletrônico;*
14. *A prestação dos serviços será realizada presencial, através de visitas in loco e à distância, através de telefone e outras tecnologias de informação, bem como remotamente: e-mail, WhatsApp, Google Meet, Skype.*
15. *Será de inteira responsabilidade da empresa contratada os custos oriundos de: deslocamento, hospedagem, alimentação, gastos tributários e trabalhistas referentes aos serviços durante todo o período de execução.*

**FONTE DE RECURSOS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA**

**VALOR PREVISTO:**114.000,00 (Cento e quatorze mil reais)

**ORIGEM DO RECURSO:** () PRÓPRIO () ESTADUAL () FEDERAL

**FONTES DE RECURSOS:** Ação 2004 - Elemento de despesa 339035 - Fonte de Recurso 15000000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel/Fax (77) 3442-2134  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama/BA, CEP 47.120-000



000003

--

**INDICAÇÃO DE OUTRAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU  
VINCULADAS:**

Não existe contratações interdependentes ou vinculadas.

**PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO:**

**PRAZO DE EXECUÇÃO / ENTREGA:** imediato.

**LOCAL DE EXECUÇÃO/ ENTREGA**

**LOCAL ÚNICO:** Prefeitura Municipal, situada na Av. Buriti, 291 – Centro – Buritirama – BA .

**LOCAIS DIVERSOS:** Nome do Local e Endereços de Entrega/Execução do objeto

**PESQUISA DE PREÇOS**

As contratações públicas, sejam decorrentes de procedimento licitatório ou de contratação direta, devem ser precedidas de pesquisa de preços. A Lei nº 14.133/2021 exige a elaboração do orçamento estimado para a identificação precisa dos valores praticados no mercado para objeto similar ao pretendido pela Administração, por esses motivos:

Foi realizada pesquisa de preços pelo requisitante para atender o objeto especificado neste documento, conforme documentos anexos, sendo o valor estimado de R\$ 114.000,00 (Cento e quatorze mil reais), conforme art. 18, Inciso IV da Lei nº 14.33/2021.

Encaminha-se para o setor de compras para realização da Pesquisa de Preços para atender o objeto especificado neste documento.

**RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO**

Assumo que os servidores designados como membros da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação, pregoeiro e sua equipe de apoio. Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel/Fax (77) 3442-2134  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama/BA, CEP 47.120-000



000009

**ANÁLISE TÉCNICA DO CONTROLE INTERNO**

O processo na íntegra (orçamentos, termos de referência, projeto básico, etc) em posse do Setor de Compras e Materiais, devidamente classificada a ficha e dotação orçamentária, bem como o bloqueio orçamentário, será encaminhado para o Órgão de Controle Interno do Município (art. 169, caput, Lei nº 14.133/2021) para apreciação e emissão de parecer técnico. Posteriormente os autos tramitarão para o setor de Licitações para as devidas providências de formalização do procedimento licitatório, organização do edital, publicações e sessão do certame licitatório.

**ANEXOS DO DFD**

**Anexo I** – Proposta conforme preconiza Art. 5º, item 1 e IV § 2º do Decreto Municipal Nº 074/2021 DE 13 de Agosto de 2021

**Anexo II** – Documentação de Habilitação conforme preconiza os §§ 4º e 5º do Art. 07 do Decreto Municipal Nº 074/2021 DE 13 de Agosto de 2021

**Anexo III** – Clique ou toque aqui para inserir o texto.

**Anexo IV** – Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Submeto Documento de Formalização de Demanda para avaliação.

Buritirama – Ba, 06/01/2025

Lucas Esli da Silva Arcanjo  
Diretor da Divisão de Receitas Públicas  
Responsável pela Solicitação