

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2025

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é promover maior eficiência, segurança, padronização e controle das atividades relacionadas à administração de recursos humanos e à gestão de folha de pagamento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e boas práticas da administração pública municipal, garantindo transparência e efetividade na prestação dos serviços públicos.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público) - inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021.

A Prefeitura Municipal de Boca do Acre enfrenta desafios significativos na execução das atividades administrativas, financeiras, tributárias, patrimoniais e de gestão de pessoas, em razão da ausência de uma ferramenta tecnológica integrada que permita o controle eficiente e a padronização dos processos internos da administração pública.

Atualmente, diversos procedimentos são realizados de forma manual ou com o uso de sistemas isolados e defasados, o que resulta em retrabalho, inconsistências de dados, dificuldade no atendimento às exigências dos órgãos de controle e limitações na geração de informações gerenciais confiáveis. Essa realidade compromete a eficiência da gestão municipal, gera riscos operacionais e administrativos e dificulta o cumprimento de obrigações legais, como a prestação de contas, a execução orçamentária e a transparência pública.

Dessa forma, justifica-se a necessidade da contratação de sistema de gestão pública integrada, com suporte técnico contínuo, manutenção corretiva e evolutiva, treinamentos e atualizações, visando assegurar:

- A modernização da administração municipal;
- A conformidade com a legislação vigente (Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei nº 4.320/64, Lei nº 14.133/2021, entre outras);
- A transparência e o controle dos gastos públicos;
- A melhoria na tomada de decisões por meio de dados confiáveis e centralizados;
- A previsibilidade orçamentária, ao adotar solução por meio de licenciamento com custos fixos mensais.

A contratação visa ainda promover a economicidade, a eficiência operacional e a continuidade dos serviços públicos, em consonância com os princípios constitucionais da administração pública previstos no art. 37 da Constituição

Federal e nos dispositivos da Lei nº 14.133/2021, representando uma medida estratégica e estruturante para o Município de Boca do Acre.

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Assistência adequada para continuidades dos serviços essenciais do Município ao encontro das necessidades da Prefeitura Municipal, não apresentando conflito com o Plano Plurianual (PPA), ou com objetivos organizacionais relacionados à gestão das aquisições e contratações.

A contratação em estudo está devidamente alinhada com o Plano Plurianual da Prefeitura Municipal de Boca do Acre – AM.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DOS CONTRATOS (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

3.1. Requisitos Técnicos da Solução

- Sistema informatizado voltado à gestão de pessoal, folha de pagamento, contracheques online, controle de patrimônio público, emissão de nota fiscal eletrônica e gestão de tributos municipais, com módulos integrados e interoperáveis.
- Conformidade com as normas da Lei nº 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei nº 14.133/2021, além das exigências do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas e demais órgãos de controle.
- Acesso remoto com autenticação segura e controle de perfis de usuários, garantindo níveis diferenciados de acesso conforme atribuições funcionais.
- Funcionalidades de geração automática de relatórios gerenciais, demonstrativos contábeis, indicadores de arrecadação tributária e dados consolidados para prestação de contas.
- Atualizações constantes e automáticas, assegurando conformidade com alterações legais e normativas aplicáveis.
- Protocolos de segurança da informação, incluindo backup diário, criptografia e controle de acessos.
- Suporte técnico especializado, com atendimento remoto e presencial conforme necessidade da administração municipal.
- Treinamento inicial e contínuo para os servidores municipais, visando melhor aproveitamento da solução e aumento da produtividade.

3.2. Modelo de Execução do Contrato

Forma de Execução

- A empresa contratada deverá disponibilizar o sistema de gestão pública integrada, bem como o ambiente de hospedagem, conforme especificações técnicas descritas.
- O sistema deverá estar operacional e acessível imediatamente após a assinatura do contrato e emissão da ordem de fornecimento.
- A contratada deverá garantir suporte técnico, com atendimento remoto e presencial conforme demanda da Prefeitura.

Vigência Contratual

- Prazo inicial de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, limitado a até 60 meses para contratos de serviços contínuos.

Forma de Pagamento

- O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal, relatório de conformidade e atesto do fiscal do contrato.
- O valor deverá ser fixo, englobando todos os custos com licença de uso, hospedagem, suporte técnico, atualizações e demais encargos.

Fiscalização do Contrato

- Será designado fiscal de contrato responsável por verificar o cumprimento das condições técnicas e operacionais da solução contratada.
- O fiscal poderá solicitar correções, ajustes ou substituições em caso de falhas, descumprimento de requisitos ou interrupções nos serviços.

Penalidades

- O contrato estará sujeito às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, suspensão temporária e rescisão, em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala) - (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Definição e documentação do método para a estimativa das quantidades a serem contratadas:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
------	---------------	---------	------------

1	Folha de Pagamento; Contra Cheque Online; Controle de Patrimônio Público; E-Nota (Nota Fiscal Eletrônica); Tributos Municipais	Mês	12
---	---	-----	----

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO (levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar) - (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Segue instruído com: a estimativa de despesa, cujo valor estimado da contratação é compatível com os valores praticados no mercado, foi devidamente observada a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Logo, a composição de custos unitários, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, foi realizada através de pesquisa direta com 3 (três) fornecedores, sendo apresentada justificativa da escolha desses fornecedores. Ademais, os orçamentos foram obtidos com período inferior a 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do termo de referência, conforme preceitua o art. 23, §1º, inciso IV, da Lei Federal 14.133/2021.

6 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO (estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;) (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21).

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 47.521,60 (quarenta e sete mil quinhentos e vinte e um reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos no Documento de Formalização de Demanda.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;) (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

As partes devem cumprir fielmente as obrigações assumidas no Contrato, caso seja celebrado, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, eventualmente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste CONTRATO, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução deste CONTRATO.

A CONTRATADA será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, provenientes do serviço do objeto deste CONTRATO, na forma do art. 121, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO - (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

De acordo com o art. 18, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve avaliar a viabilidade de parcelamento da contratação, com o objetivo de ampliar a competitividade e a economicidade, salvo quando a divisão do objeto se mostrar tecnicamente inviável ou antieconômica.

No presente caso, **não se recomenda o parcelamento da solução**, pelas seguintes razões:

1. **Natureza indivisível do objeto:** a contratação de sistema de gestão pública integrada configura-se como uma solução única, contínua e interdependente, cujos módulos (Folha de Pagamento, Contra-Cheque Online, Controle de Patrimônio, E-Nota e Tributos Municipais) devem estar plenamente integrados em uma plataforma unificada. A divisão entre fornecedores distintos inviabilizaria a interoperabilidade dos dados e comprometeria o funcionamento do sistema como um todo.
2. **Unicidade da demanda:** a necessidade da Prefeitura Municipal de Boca do Acre refere-se à implantação de um sistema completo e padronizado, com acesso centralizado e suporte unificado. Não há fracionamento funcional, técnico ou territorial que justifique a contratação de módulos ou serviços separados.
3. **Risco de perda de economicidade e eficiência:** o fracionamento do objeto entre diferentes fornecedores — por exemplo, um para fornecimento de software, outro para suporte técnico, outro para treinamento — acarretaria:
 - Maior complexidade na gestão contratual;
 - Aumento de riscos operacionais por falhas de integração;
 - Dificuldade na responsabilização em caso de erros ou falhas;
 - Possível aumento de custos administrativos e financeiros.
4. **Solução padronizada e disponível no mercado:** o mercado de sistemas de gestão pública já oferece soluções amplamente consolidadas, com todos os módulos integrados, suporte técnico, hospedagem em nuvem, capacitação e atualizações legais incluídas em um único contrato. Essa prática garante padronização, eficiência e melhor relação custo-benefício, sendo o modelo adotado por diversas administrações públicas em nível municipal.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da solução não é recomendável, devendo a contratação ocorrer de forma unificada, garantindo a plena integração dos módulos e a eficiência da gestão pública municipal.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento)

dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis) - (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Os resultados pretendidos com a presente contratação visam assegurar maior eficiência, controle e transparência na gestão pública municipal, atendendo ao princípio da economicidade, cuja meta é alcançar a melhor relação custo-benefício possível diante da alocação dos recursos financeiros, humanos e tecnológicos disponíveis. A adoção de um sistema de gestão pública integrada permitirá que os serviços internos da Prefeitura de Boca do Acre sejam realizados de forma mais ágil, padronizada e segura, reduzindo retrabalhos e inconsistências, além de otimizar o aproveitamento da força de trabalho e dos recursos materiais. Essa medida terá impacto direto na qualidade da administração pública, na confiabilidade das informações gerenciais e na satisfação dos cidadãos, promovendo modernização institucional, previsibilidade orçamentária e maior capacidade de planejamento estratégico.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO (providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual) inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

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.

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.

As comunicações entre o órgão 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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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](#)).

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.

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](#));

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

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.

Caso ocorram 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.

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.

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.

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.

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.

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.

O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e Resolução nº. 03, de 29 de março de 2023.

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

12 - IMPACTOS AMBIENTAIS (descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de produtos e refugos, quando aplicável) (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e Resolução nº. 03, de 29 de março de 2023.

Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

13 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina) (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e Resolução nº. 03, de 29 de março de 2023.

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de acesso à informação), o presente Estudo não se classifica como sigiloso.

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar verificamos que este tipo de contratação, irá atender as necessidades do Município. Deste modo, esta **Equipe de planejamento declara a viabilidade da contratação pretendida, através de Dispensa de Licitação, menor preço por item, motivo pelo qual declaramos a viabilidade e razoabilidade da presente licitação.**

Boca do Acre/AM, 18 de março de 2025.

MANOEL BALBINO FERREIRA
Secretário Municipal de Administração
DECRETO N° 003/2025

RENER PRATA DE OLIVEIRA
Orçamentarista
DECRETO N° 047/PMBA/2025

NEWTON VIEIRA DE ARAÚJO
Agente de contratação
DECRETO N° 047/PMBA/2025

MAPA DE RISCO PARA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DA LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE

Processo nº: 052/2025

Objeto: Licença de uso de sistema de gestão para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Boca do Acre.

Fundamentação Legal: Art. 75, Inciso II da Lei nº 14.133/2021,

Objetivo do Mapa de Risco

Este mapa de risco tem como objetivo identificar, analisar e mitigar os riscos associados à contratação de licença de uso de sistema de gestão pública integrada para a Prefeitura Municipal de Boca do Acre. A ferramenta será utilizada como instrumento de apoio à tomada de decisão e ao acompanhamento da execução contratual, abrangendo os processos administrativos, financeiros, tributários, patrimoniais, de recursos humanos, licitações e contratos, entre outros.

O mapa também contempla os riscos decorrentes da não realização da contratação, os quais podem comprometer a eficiência administrativa, ocasionar atrasos na execução de atividades essenciais, prejudicar o atendimento à população e afetar diretamente a transparência e o cumprimento das exigências legais e normativas. Dessa forma, o objetivo central é assegurar que a contratação ocorra de maneira planejada, eficiente e segura, garantindo a continuidade dos serviços públicos e a conformidade com os princípios da administração pública

Nº	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Classificação do Risco	Medidas de Mitigação / Contenção
1	Fornecimento do sistema em desacordo com os requisitos técnicos especificados (funcionalidades incompletas, ausência de	Média	Alta	Alto	Detalhar requisitos técnicos e funcionais no Termo de Referência; exigir apresentação de protótipo ou ambiente de demonstração; realizar validação

Nº	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Classificação do Risco	Medidas de Mitigação / Contenção
	integração com sistemas existentes).				técnica das entregas com equipe da contratante.
2	Indisponibilidade do sistema por falhas de infraestrutura ou suporte inadequado.	Média	Alta	Alto	Exigir SLA de disponibilidade mínima; prever cláusulas contratuais de penalidade; realizar monitoramento contínuo da performance do sistema.
3	Vazamento ou perda de dados sensíveis da administração municipal.	Baixa	Alta	Alto	Exigir protocolos de segurança da informação (criptografia, backup diário, controle de acessos); realizar auditorias periódicas; capacitar servidores em boas práticas de segurança digital.
4	Resistência dos servidores municipais à adoção da nova solução informatizada.	Média	Média	Médio	Prever treinamentos iniciais e contínuos; realizar campanhas de sensibilização; oferecer suporte técnico próximo durante a fase de adaptação.
5	Atraso na implantação do sistema por falhas de planejamento ou execução contratual.	Média	Média	Médio	Estabelecer cronograma detalhado com marcos de entrega; realizar acompanhamento periódico; prever cláusulas contratuais de penalidade por atraso.

Avaliação dos Riscos

Com base na matriz de riscos, foram identificados os seguintes riscos classificados como mais relevantes (médio e alto):

Riscos Classificados

Risco	Causa	Efeito Potencial	Mitigação
Fornecimento do sistema em desacordo com os requisitos técnicos especificados	Falha na definição ou interpretação dos requisitos funcionais e técnicos; ausência de validação prévia da solução ofertada	Implantação de sistema incompleto, com funcionalidades limitadas ou incompatíveis com as necessidades da Prefeitura	Detalhar os requisitos no Termo de Referência; exigir apresentação de protótipo ou ambiente de demonstração; validar entregas com equipe técnica da contratante
Indisponibilidade do sistema por falhas de infraestrutura ou suporte inadequado	Deficiência na infraestrutura de hospedagem; ausência de suporte técnico adequado; falhas de manutenção preventiva	Interrupção de serviços essenciais da Prefeitura, comprometendo a continuidade administrativa e o atendimento à população	Exigir SLA de disponibilidade mínima; prever cláusulas contratuais de penalidade; realizar monitoramento contínuo da performance do sistema
Vazamento ou perda de dados sensíveis da administração municipal	Falhas de segurança digital; ausência de protocolos robustos de proteção; descuido no manuseio de informações por servidores	Exposição de dados sigilosos, responsabilização da administração, perda de credibilidade institucional e possíveis sanções legais	Exigir protocolos de segurança da informação (criptografia, backup diário, controle de acessos); realizar auditorias periódicas; capacitar servidores em boas práticas de segurança digital
Resistência dos servidores municipais à adoção da nova solução informatizada	Falta de capacitação adequada; receio de mudança de rotina; baixa familiaridade com tecnologia	Subutilização do sistema, manutenção de práticas manuais, perda de eficiência e desperdício de recursos investidos	Prever treinamentos iniciais e contínuos; realizar campanhas de sensibilização; oferecer suporte técnico próximo durante a fase de adaptação

Risco	Causa	Efeito Potencial	Mitigação
Atraso na implantação do sistema por falhas de planejamento ou execução contratual	Deficiência no cronograma de execução; falta de acompanhamento da contratante; falhas de comunicação entre fornecedor e Prefeitura	Postergamento da modernização administrativa, manutenção de processos manuais e atraso no cumprimento de obrigações legais	Estabelecer cronograma detalhado com marcos de entrega; realizar acompanhamento periódico; prever cláusulas contratuais de penalidade por atraso

6. Conclusão

Este mapa de risco tem como finalidade identificar e mitigar os principais riscos relacionados ao processo de contratação de um sistema de gestão pública integrada para a administração municipal, destacando a gravidade das consequências em caso de não contratação. A ausência desse sistema compromete diretamente a eficiência administrativa, a organização dos dados públicos, o controle financeiro, a transparência da gestão e o cumprimento das obrigações legais e normativas.

A não realização da contratação representa um risco crítico para a continuidade e modernização dos processos internos, podendo gerar atrasos operacionais, falhas no atendimento à população, dificuldades na prestação de contas e prejuízos à imagem institucional do município. Portanto, a contratação é considerada urgente e indispensável, não apenas para atender às necessidades operacionais, mas para garantir uma gestão pública mais eficiente, transparente e integrada.

A administração pública, ao adotar as medidas de mitigação e controle apresentadas neste documento, assegura que o processo de contratação ocorrerá de forma técnica, responsável e em conformidade com a legislação vigente, preservando o interesse público e garantindo a continuidade dos serviços essenciais prestados à população de Boca do Acre.

Boca do Acre/AM, 18 de março de 2025.

MANOEL BALBINO FERREIRA
Secretário Municipal de Administração
DECRETO Nº 003/2025

RENER PRATA DE OLIVEIRA
Orçamentarista
DECRETO Nº 047/PMBA/2025

NEWTON VIEIRA DE ARAÚJO
Agente de contratação
DECRETO Nº 047/PMBA/2025