



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

1. Identificação do requisitante			
Órgão: Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF			
Setor requisitante (unidade/setor/departamento): SEMAF			
Responsável pela demanda: Marcos André Duarte dos Santos Função: Agente Administrativo		Matrícula: 152300-7	
E-mail: marcos.andre1120@gmail.com		Telefone: (62)99449-5771	
2. Identificação da demanda			
2.1 objeto:		Contratação de pessoa jurídica especializada em gerenciamento de projetos técnicos, planejamento estratégico e acompanhamento de prestação de contas, atendendo as necessidades da Prefeitura Municipal de Altamira-PA.	
☐ serviço não continuado ☒ serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra ☐ serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra ☐ material de consumo ☐ material permanente / equipamento			
Item:	Descrição completa	Quant	Und
1	A Contratação da empresa tem como objetivo a prestação de serviços de natureza administrativa e logística de assessoria nas áreas de gerenciamento de projetos técnicos, planejamento estratégico e acompanhamento de prestação de contas, bem como demais serviços, tais como: • Representar a Prefeitura Municipal em Brasília-DF, participando de compromissos, buscando solução de demandas junto aos Ministérios e demais órgãos do Governo federal; • Prestação de serviços de escritório e apoio técnico e administrativo para a Gestão Pública Municipal, relativos ao assessoramento administrativo de escritório, com disponibilização de estrutura adequada para reunião; • Marcação, acompanhamento e representação em reuniões agendadas; • Busca e indicação das oportunidades para solicitação de recursos; • Monitoramento de situação fiscal do município; • Recebimento, protocolo e devolução de correspondências encaminhadas para protocolo em Brasília-DF; • Acompanhamentos de pleitos apresentados através de correspondências protocoladas; • Remessa de relatório mensal, informativos, correspondências e e-mails recebidos ou pesquisadores de Órgãos Públicos Federais ao Município; • Atendimento aos técnicos do município e indicação de	12	Meses



	profissionais para soluções de dúvidas e problemas; • Acompanhamento de prestação de contas; • Defesa dos interesses da Prefeitura Municipal junto aos Ministérios que compõem a Administração Pública Federal e outras instituições governamentais adjacentes, em Brasília-DF.		
2.2 Requisitos importantes para contratação: A empresa selecionada deve possuir uma especialização notável, assim como seu quadro técnico, composto por profissionais experientes e capacitados, com ampla vivência na área em questão. É essencial que haja uma afinidade íntima com o objeto do contrato, demonstrando alto desempenho em suas atividades e mantendo uma conduta exemplar, pautada pela confiabilidade e pela excelência, sempre em conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos. Além disso, é imprescindível que a empresa esteja plenamente disponível e familiarizada com os desafios enfrentados no contexto da administração pública municipal.			
3. Justificativa da necessidade da contratação:			
3.1 Necessidade e Objetivos da contratação: 3.1.1. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, possui uma alta demanda de serviços administrativos, internos e externos, que necessitam ser executadas, considerando ainda, que existem demandas que precisam ser tratadas junto à esfera Federal e exigem uma maior atenção. Dessa forma, a contratação pretendida, objetiva prover soluções para sanar as demandas supra citadas, de forma a conectar o Ente Municipal ao Ente Federal, executando serviços que auxiliam a gestão municipal na efetivação das ações e serviços públicos.			
3.2 Benefícios Ocasionados com a contratação: O Cumprimento de metas estabelecidas para a Prestação de Serviços Técnicos Especializados de gerenciamento de projetos técnicos, planejamentos estratégicos e acompanhamento de prestação de contas, junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças e execução dos serviços da administração pública e efetivando as ações e serviços públicos.			
3.3 Resultados Pretendidos: Pretende-se com a Contratação dessa Assessoria especializada, uma maior eficácia na realização dos serviços no que diz respeito a área de gerenciamentos de projetos técnicos e planejamento estratégico e acompanhamento de prestação de contas, a fim de evitar o acúmulo e o mal andamento das demandas administrativas.			
3.4 Considerações: A empresa indicada deverá possuir uma notória especialização, bem como do seu quadro técnico, onde possui profissional experiente, capacitado, com ampla experiência nessa área, possuindo íntima relação com o objeto que se pretende contratar, com grande desempenho de suas atividades, apresentando conduta satisfatória com singularidade e total confiança, sempre dentro dos padrões de qualidade e com o cumprimento total de suas obrigações, além da sua disponibilidade e conhecimento dos problemas existentes no âmbito da administração pública municipal.			
3.5 Estimativa de quantidade: Estimou-se a quantidade dos serviços com base na necessidade desta administração no que diz respeito ao gerenciamento dos processos técnicos, planejamento estratégico e acompanhamento de prestação de contas, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e de acordo com os meses remanescentes ao fim do exercício 2025.			
4. Indicação da dotação orçamentária			
() convênio () emenda			



(x) não é convênio
5. Vinculação ou dependência com outra contratação
(x) não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra; () há vinculação ou dependência desta contratação em relação a seguinte:
6. Prioridade da contratação
A contratação possui o seguinte grau de prioridade: (x) alta; () média; () baixa.
7. Observações gerais:
7.1 Prazo da Prestação dos Serviços / Execução: 12 (doze) meses
7.2 local e forma da Prestação dos Serviços / Execução: - Os serviços deverão ser executados na sede do município de Altamira/PA, em dias uteis, e de forma remota na sede da empresa, deverão ser executados com pontualidade, discrição e eficiência, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Altamira/PA. - A prestação dos serviços deverá ser realizada mensalmente, de forma continua, com disponibilidade de pessoal técnico e de apoio, especializados, que deverão dar suporte nas demandas relacionadas a gerenciamento de projetos técnicos e planejamento estratégico, acompanhamento de prestação de contas, e demais assistência solicitada pela referida secretaria;
7.3 Forma e prazo para pagamento:
7.3.1. O pagamento será efetuado à contratada em conta corrente bancária de sua titularidade, em até 10 (dez) dias úteis após o atesto da referida nota fiscal pela contratante, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos no termo de referência e no contrato;
7.3.2. O pagamento será efetuado mensalmente no valor de R\$ 20.000,00 (Vinte Mil Reais).
8. Responsabilidade pela formalização da demanda e conteúdo do documento
8.1 certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.
8.2 diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprová-lo para inicialização do processo de contratação.
Altamira/PA, 03 de fevereiro de 2025
 MARCOS ANDRÉ DUARTE DOS SANTOS Agente Administrativo Secretaria Municipal de Administração e Finanças Ciente, autorizo o início do planejamento
 ALMIR DE ALMEIDA UCHOA SEGUNDO Secretário Municipal de Administração e Finanças Decreto nº 001-2025