



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AV. MENDONÇA FURTADO, 2440 – BAIRRO: ALDEIA- CEP: 68040-050
FONE: 2101-0100 – SANTARÉM/PA.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2024 - SEMSA

INTRODUÇÃO

O presente Documento de Oficialização conformidade com o inciso I do art. 72 da Nova Lei de Licitações n. 14.133/2021, que aduz que “o processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo”, bem como o inciso I do Art. 4º do Decreto Municipal n. 1.210, de 11 de maio de 2021 onde infirma que “O proceddo de contratação diretam que compreende os casos de inexigibilidade e de dispens de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos, no mínimo: I – documento de formalização de demanda, e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;”.

A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pelo Gabinete do Secretário. Sendo elaborado pela Área Requisitante da solução.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

1 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Area Requisitante: Nucleo de desenvolvimento operacionalização e gerenciamento-SEMSA	
Responsável pela Demanda: Rosalina do Socorro Bentes	Matrícula:2523
E-mail:diviplansemsa.stm@gmail.com	Telefone:

2 – CIÊNCIA DA COMPETÊNCIA DO REQUISITANTE E DA DEMANDA

Nome: Rosalina do Socorro da Silva Bentes	Matrícula:2523
Cargo: Chefe de nucleo	Lotação: SEMSA
E-mail: diviplansemsa.stm@gmail.com	Telefone:

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do responsável pela requisição e danecessidade da mesma, nos termos aqui apresentados.

Núcleo de
Desenvolvimento,
Operacionalização e
Gerenciamento -
SEMSA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AV. MENDONÇA FURTADO, 2440 – BAIRRO: ALDEIA- CEP: 68040-050
FONE: 2101-0100 – SANTARÉM/PA.

3- IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

1	AQUISIÇÃO DE TOKEN PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMSA									Valor médio	Valor total
1.1	CERTIFICADO, MODELO E-CNPJ, TIPO A3, SEM TOKEN (RENOVAÇÃO)	UND	1	R\$ 299,99	-	R\$ 261,00	R\$ 250,00	R\$ 240,00	R\$ 270,00	R\$ 264,20	R\$ 264,20
1.2	CERTIFICADO, MODELO E-CNPJ, TIPO A3, COM TOKEN	UND	1	R\$ 399,99	R\$ 456,63	R\$ 359,00	R\$ 348,00	R\$ 337,00	R\$ 440,00	R\$ 390,10	R\$ 390,10
1.3	CERTIFICADO, MODELO E-CPF, TIPO A3, SEM TOKEN (RENOVAÇÃO)	UND	10	R\$ 249,99	-	R\$ 211,00	R\$ 203,00	R\$ 198,00	R\$ 170,00	R\$ 206,40	R\$ 2.063,98
1.4	EMIÇÃO DE CERTIFICADO MODELO E-CPF TIPO A3 COM TOKEN	UND	7	R\$ 349,99	R\$ 391,50	R\$ 317,00	R\$ 301,00	R\$ 290,00	R\$ 340,00	R\$ 331,58	R\$ 2.321,07
VALOR TOTAL											R\$ 5.039,35

4 – MOTIVAÇÃO/ JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Saúde necessita da contratação direta da empresa para serviços de renovação de certificado digital afim de atender às necessidades operacionais e administrativas do Gabinete da Secretaria, Núcleo de Desenvolvimento Operacionalização e Gerenciamento, Núcleo de Licitação e Contratos e Procuradoria Jurídica. No que concerne ao Núcleo de Licitação e Contratos utiliza o certificado para acessar o Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios para alimentar o sistema com os processos licitatórios realizados pela Secretaria Municipal de Saúde. Estes são essenciais para operações como acesso a sistemas de gestão tributária, autenticação de documentos eletrônicos, assinatura digital de relatórios e outros documentos oficiais, bem como para garantir a segurança e integridade das transações realizadas pelos referidos núcleos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AV. MENDONÇA FURTADO, 2440 – BAIRRO: ALDEIA- CEP: 68040-050
FONE: 2101-0100 – SANTARÉM/PA.

5 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- Fornecer aos Núcleos supracitados o token de certificado digital para autenticação de documentos eletrônicos, assinatura digital de relatórios e outros documentos oficiais e garantir a segurança e integridade das transações realizadas;
- Permitir que o núcleo de Licitações e Contratos da SEMSA acesse ao Muro de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios que envolvem acesso ao sistema por certificado digital para realizações de atividades de rotina.

6 - PREVISAO DA DATA EM QUE DEVE SER ASSINADO O CONTRATO

6.1. Previsão de assinatura do contrato até o dia 31/05/2024.

7- FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA

De acordo com a Modalidade da Lei n.º

14.133/2.

Dispensa de Licitação

Inexigibilidade de Licitação - Lei

14.133/2021(Chamada Pública

Adesão à ARP de outro Órgão.

Dispensa Eletrônica

Justificativa: Justifica-se a escolha da Modalidade em questão uma vez que dispensa eletrônica é um procedimento que permite a contratação de serviços ou aquisição de bens de forma simplificada, sem a necessidade de um processo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AV. MENDONÇA FURTADO, 2440 – BAIRRO: ALDEIA- CEP: 68040-050
FONE: 2101-0100 – SANTARÉM/PA.

licitatório. A justificativa para a utilização desse método geralmente envolve emergências, quando há inviabilidade de competição ou quando a contratação envolve tecnologia restrita. A dispensa eletrônica agiliza o processo.

8 – CREDITOS ORÇAMENTARIOS

8.1. Valor estimado da contratação: seguirá estimativa de valor constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, após Autorização de Abertura do Processo Administrativo.

8.2. Valor final da contratação deverá ser definida após pesquisa de preço do Projeto Básico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AV. MENDONÇA FURTADO, 2440 – BAIRRO: ALDEIA- CEP: 68040-050
FONE: 2101-0100 – SANTARÉM/PA.

9 – ESPECIFICAÇÕES NECESSARIAS A CONTRATAÇÃO DA DEMANDA

9.1 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

9.1.1. O detalhamento dos serviços serão os constantes do Anexo I deste Documento de Formalização de Demanda.

9.2. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.2.1. A execução dos serviços será formalizada por Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o procedimento de contratação, do Projeto Básico/Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

9.3. PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

10.3.1. Os serviços deverão ser executados diretamente em local indicado por responsável devidamente designado pela Secretaria competente, tudo de acordo com as especificações técnicas constantes do presente termo. Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 05 (CINCO) DIAS contados a partir da emissão da NOTA DE EMPENHO/ORDEM DE SERVIÇO, conforme programação, cronogramas e ajustes previamente estabelecidos pelas partes.

9.4. DO PAGAMENTO:

9.4.1. A fatura relativa à entrega do objeto deverá ser apresentada à administração Municipal de Santarém – PA, Secretaria Municipal de Governo, até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

9.4.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto dos materiais e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

9.4.3. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

9.4.4. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos: quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;

9.5. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.5.1. A execução dos serviços será mediante a expedição de NOTA DE EMPENHO/ORDEM DE SERVIÇO pela unidade demandante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AV. MENDONÇA FURTADO, 2440 – BAIRRO: ALDEIA- CEP: 68040-050
FONE: 2101-0100 – SANTARÉM/PA.

9.5.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria de Governo, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;

9.5.3. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

9.5.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

9.6. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.6.1. As partes se comprometem em cumprir suas obrigações descritas neste documento através de equipe de trabalho que considere necessária em cada momento, a qual estará composta por pessoal com a categoria profissional apropriada às funções e atividades a serem realizadas no âmbito de cada um dos distintos serviços, bem como todos os recursos (equipamentos, softwares, treinamento, etc.) necessários para suportar sua operação, e dentro do escopo de atuação, que são os recursos e ativos sediados na SEMG.

10.3. PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

10.3.1. Os materiais deverão ser entregues diretamente em local indicado por responsável devidamente designado pela Secretaria de competente, tudo de acordo com as especificações técnicas constantes do presente termo. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 05(CINCO) DIAS contados a partir da emissão da NOTA DE EMPENHO/ORDEM DE SERVIÇO, conforme programação, cronogramas e ajustes previamente estabelecidos pelas partes.

11.4. DO PAGAMENTO:

11.4.1. A fatura relativa a entrega do objeto deverá ser apresentada à administração Municipal de Santarém – Pa, Secretaria Municipal de Saúde, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

11.4.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto dos materiais e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do fornecedor, acompanhada seguinte documentação:

a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;

b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AV. MENDONÇA FURTADO, 2440 – BAIRRO: ALDEIA- CEP: 68040-050
FONE: 2101-0100 – SANTARÉM/PA.

inclusive em relação as contribuições sociais;

c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;

d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;

e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;

f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas -CNDT).

11.4.3. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AV. MENDONÇA FURTADO, 2440 – BAIRRO: ALDEIA- CEP: 68040-050
FONE: 2101-0100 – SANTARÉM/PA.

11.4.4. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos: quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;

11.5. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.5.1. A execução dos serviços será mediante a expedição de NOTA DE EMPENHO/ORDEM DE SERVIÇO pela unidade demandante.

11.5.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria de Saúde, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;

11.5.3. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

11.5.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

11.6. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.6.1. As partes se comprometem em cumprir suas obrigações descritas neste documento através de equipe de trabalho que considere necessária em cada momento, a qual estará composta por pessoal com a categoria profissional apropriada às funções e atividades a serem realizadas no âmbito de cada um dos distintos serviços, bem como todos os recursos necessários para suportar sua operação, e dentro do escopo de atuação, que são os recursos e ativos sediados na SEMSA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AV. MENDONÇA FURTADO, 2440 – BAIRRO: ALDEIA- CEP: 68040-050
FONE: 2101-0100 – SANTARÉM/PA.

12 – ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

12.1. Encaminhe-se a presente demanda ao Sr. Secretário Municipal de Saúde (DFD e Anexo), objetivando a avaliação do documento de formalização de demanda (DFD) e, caso entenda, autoriza a abertura de processo administrativo e prosseguimento da contratação.

Santarém-Pa, 17 de julho de 2024.

Setor requisitante
Rosalina do S. da S. Bentes
Chefe do Núcleo de Desenvolvimento
Operacionalização e Gerenciamento
Decreto SEMSA - 495/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AV. MENDONÇA FURTADO, 2440 – BAIRRO: ALDEIA- CEP: 68040-050
FONE: 2101-0100 – SANTARÉM/PA.

ANEXO I DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE AQUISIÇÃO E RENOVAÇÃO DE SERVIÇOS DE CERTIFICADO DIGITAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE NÚCLEOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA (NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO OPERACIONALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO, NÚCLEO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS E PROCURADORIA JURIDICA) DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO ITEM 3 - IDENTIFICAÇÃO DE DEMANDA, DESTE TERMO.

1.1. Aquisição de Token para atender as necessidades da SEMSA:

- Certificado, modelo E-CNPJ, Tipo A3, sem Token (Renovação)
- Certificado, modelo E-CNPJ, Tipo A3, com Token;
- Certificado, modelo E-CNPJ Tipo A3, sem Token (Renovação);
- Emmissão de Certificado modelo E-CPF Tipo A3 com Token