



Ofício nº 114/2025

Ao

Sr. Gleice Antônio Almeida de Oliveira

Secretário Municipal de Administração

Assunto: Documento de Formalização de Demanda e Solicitação de Abertura de Procedimento administrativo.

Prezado,

Honrado em cumprimentá-los, faço uso deste instrumento para lhe encaminhar o documento de formalização de demanda, conforme as necessidades de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE IRITUIA/PA.

Diante do exposto, solicito a gentileza de iniciar os procedimentos necessários para a abertura do procedimento administrativo, em conformidade com as normas e regulamentos vigentes da lei 14.133/2021

Estou à disposição para fornecer informações adicionais e esclarecer dúvidas que possam surgir durante o procedimento administrativo.

Atenciosamente,

Irituia/PA, 02 de janeiro de 2025

PIO X SAMPAIO LEITE JÚNIOR

Prefeito Municipal de Irituia/PA



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. INTRODUÇÃO

O Documento de Formalização de Demanda (DFD) é elemento obrigatório de todo processo de contratação iniciado a partir da Lei nº 14.133, de 2021. Trata-se do instrumento que dá início ao processo de planejamento da aquisição de produto ou serviço. Esse documento merece destaque, pois, além de ser uma inovação trazida pela lei, é por meio dele que será construído o PCA, além de, necessariamente, acompanhar a instrução de cada processo de contratação.

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1 – OBJETIVO:

2.2 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE IRITUIA/PA.

2.3 – JUSTIFICATIVA/MOTIVO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:

2.4 – A Prefeitura Municipal de Irituia/PA busca modernizar e aprimorar seus processos administrativos relacionados à contabilidade pública, assegurando maior eficiência, conformidade legal e transparência na gestão dos recursos públicos. Nesse sentido, a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços técnicos, abrangendo consultoria, assessoria e execução orçamentária/contábil, é de extrema relevância para atender às demandas da prefeitura e secretarias. A complexidade da gestão orçamentária e contábil na administração pública exige suporte especializado para garantir a correta aplicação dos recursos públicos, a conformidade com as legislações vigentes e a eficiência no planejamento e execução do orçamento. A empresa contratada desempenhará papel fundamental na elaboração de balancetes mensais, relatórios de acompanhamento fiscal (LRF), garantindo que a prefeitura atenda aos prazos e exigências dos órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA). Outro ponto de destaque é a realização das prestações de contas mensais e anuais, que são indispensáveis para assegurar a transparência na aplicação dos recursos públicos. A empresa contratada atuará de forma direta no acompanhamento de diligências expedidas pelos órgãos de controle, promovendo respostas rápidas e eficazes, mitigando riscos de sanções administrativas ou financeiras. Além disso, a elaboração de projetos de leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA) será conduzida com suporte técnico especializado, garantindo que o planejamento orçamentário municipal reflita as prioridades estratégicas e atenda às necessidades da população. O acompanhamento técnico proporcionará maior segurança contábil e previsibilidade no uso dos recursos.

2.5 DO SETOR/ÓRGÃO REQUISITANTE:

2.6 – Secretaria Municipal de Administração

2.7 – O responsável pela demanda será a Sr. Gleice Antônio Almeida de Oliveira

3. QUANTITATIVO DO MATERIAL/ SERVIÇO



ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	ASSESSORIA CONTABIL PREFEITURA	12	Mês

4. OBSERVAÇÕES GERAIS

4.1 – Para o momento inicial, onde encontra-se a formalização de demanda, a prefeitura de Irituia/PA, não dispõe de observações para a continuidade do processo administrativo referente ao objeto.

5. DO PRAZO PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1.O prazo para execução do serviço supracitado neste Documento de formalização de demanda, será no máximo de 5 (cinco) dias úteis.

6. DO LOCAL E HORARIO PARA ENTREGA/ EXECUÇÃO.

6.1 – Os itens previstos neste documento de formalização, devem ser executados em atendimentos às demandas da prefeitura Municipal de Irituia/PA, das 07h às 14h

7. DA UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS.

7.1. Gleice Antônio Almeida de Oliveira

8. DO PRAZO PARA PAGAMENTO

8.1- O prazo para pagamento será de 30 (Trinta) dias.

Irituia/PA, 02 de janeiro de 2025

GLEICE ANTÔNIO ALMEIDA DE OLIVEIRA
Responsável pela demanda



Ofício nº 0128/2025

Ao

Sr. Gleice Antônio Almeida de Oliveira
Secretário Municipal de Administração

Assunto: Documento de Formalização de Demanda e Solicitação de Abertura de Procedimento administrativo.

Prezado,

Honrado em cumprimentá-los, faço uso deste instrumento para lhe encaminhar o documento de formalização de demanda, conforme as necessidades de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE IRITUIA/PA.

Diante do exposto, solicito a gentileza de iniciar os procedimentos necessários para a abertura do procedimento administrativo, em conformidade com as normas e regulamentos vigentes da lei 14.133/2021

Estou à disposição para fornecer informações adicionais e esclarecer dúvidas que possam surgir durante o procedimento administrativo.

Atenciosamente,

Irituia/PA, 02 de janeiro de 2025

Ligia do Socorro Reis da Silva
Secretária Municipal de Promoção social



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. INTRODUÇÃO

O Documento de Formalização de Demanda (DFD) é elemento obrigatório de todo processo de contratação iniciado a partir da Lei nº 14.133, de 2021. Trata-se do instrumento que dá início ao processo de planejamento da aquisição de produto ou serviço.

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1 – OBJETIVO:

2.2 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE IRITUIA/PA.

2.3 – JUSTIFICATIVA/MOTIVO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Irituia/PA busca modernizar e aprimorar seus processos administrativos relacionados à contabilidade pública, assegurando maior eficiência, conformidade legal e transparência na gestão dos recursos públicos. Nesse sentido, a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços técnicos, abrangendo consultoria, assessoria e execução orçamentária/contábil, é de extrema relevância para atender às demandas da prefeitura e secretarias. A complexidade da gestão orçamentária e contábil na administração pública exige suporte especializado para garantir a correta aplicação dos recursos públicos, a conformidade com as legislações vigentes e a eficiência no planejamento e execução do orçamento. A empresa contratada desempenhará papel fundamental na elaboração de balancetes mensais, relatórios de acompanhamento fiscal (LRF), garantindo que a prefeitura atenda aos prazos e exigências dos órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA). Outro ponto de destaque é a realização das prestações de contas mensais e anuais, que são indispensáveis para assegurar a transparência na aplicação dos recursos públicos. A empresa contratada atuará de forma direta no acompanhamento de diligências expedidas pelos órgãos de controle, promovendo respostas rápidas e eficazes, mitigando riscos de sanções administrativas ou financeiras. Além disso, a elaboração de projetos de leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA) será conduzida com suporte técnico especializado, garantindo que o planejamento orçamentário municipal reflita as prioridades estratégicas e atenda às necessidades da população. O acompanhamento técnico proporcionará maior segurança contábil e previsibilidade no uso dos recursos.

2.5 DO SETOR/ÓRGÃO REQUISITANTE:

2.6 – Secretaria Municipal de Assistência social

2.7 – O responsável pela demanda será a Sra. **Ligia do Socorro Reis da Silva**



3. QUANTITATIVO DO MATERIAL/ SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	ASSESSORIA CONTABIL ASSISTÊNCIA SOCIAL	12	Mês

4. OBSERVAÇÕES GERAIS

4.1 – Para o momento inicial, onde encontra-se a formalização de demanda, a secretaria municipal de Assistência social de Irituia/PA, não dispõe de observações para a continuidade do processo administrativo referente ao objeto.

5. DO PRAZO PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1 – O prazo para execução do serviço supracitado neste Documento de formalização de demanda, será no máximo de 5 (cinco) dias úteis.

6. DO LOCAL E HORARIO PARA ENTREGA/ EXECUÇÃO.

6.1. Os itens previstos neste documento de formalização, devem ser executados em atendimentos às demandas da secretaria municipal de Assistência social de Irituia/PA, das 08h às 14h

7. DA UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS.

7.1 – Ligia do Socorro Reis da Silva

8. DO PRAZO PARA PAGAMENTO

8.1- O prazo para pagamento será de 30 (Trinta) dias.

Irituia/PA, 02 de janeiro de 2025

LIGIA DO SOCORRO REIS DA SILVA
Responsável pela demanda

PREFEITURA
MUNICIPAL DE
IRITUIA



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
PROMOÇÃO SOCIAL





Ofício nº 018/2025

Ao

Sr. Gleice Antônio Almeida de Oliveira

Secretário Municipal de Administração

Assunto: Documento de Formalização de Demanda e Solicitação de Abertura de Procedimento administrativo.

Prezado,

Honrado em cumprimenta-los, faço uso deste instrumento para lhe encaminhar o documento de formalização de demanda, conforme as necessidades de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E FUNDOS DO MUNICIPIO DE IRTUIA/PA.

Diante do exposto, solicito a gentileza de iniciar os procedimentos necessários para a abertura do procedimento administrativo, em conformidade com as normas e regulamentos vigentes da lei 14.133/2021

Estou à disposição para fornecer informações adicionais e esclarecer dúvidas que possam surgir durante o prodimento administrativo.

Atenciosamente,

Irituia/PA, 02 de janeiro de 2025

LUCAS PEDREIRA DOS
SANTOS:01855732238

Assinado de forma digital
por LUCAS PEDREIRA DOS
SANTOS:01855732238

LUCAS PEDREIRA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Meio ambiente



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. INTRODUÇÃO

O Documento de Formalização de Demanda (DFD) é elemento obrigatório de todo processo de contratação iniciado a partir da Lei nº 14.133, de 2021. Trata-se do instrumento que dá início ao processo de planejamento da aquisição de produto ou serviço. Esse documento merece destaque, pois, além de ser uma inovação trazida pela lei, é por meio dele que será construído o PCA, além de, necessariamente, acompanhar a instrução de cada processo de contratação.

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1 – OBJETIVO:

2.2 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE IRITUIA/PA.

2.3 – JUSTIFICATIVA/MOTIVO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:

2.4 – A Prefeitura Municipal de Irituia/PA busca modernizar e aprimorar seus processos administrativos relacionados à contabilidade pública, assegurando maior eficiência, conformidade legal e transparência na gestão dos recursos públicos. Nesse sentido, a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços técnicos, abrangendo consultoria, assessoria e execução orçamentária/contábil, é de extrema relevância para atender às demandas da prefeitura e secretarias. A complexidade da gestão orçamentária e contábil na administração pública exige suporte especializado para garantir a correta aplicação dos recursos públicos, a conformidade com as legislações vigentes e a eficiência no planejamento e execução do orçamento. A empresa contratada desempenhará papel fundamental na elaboração de balancetes mensais, relatórios de acompanhamento fiscal (LRF), garantindo que a prefeitura atenda aos prazos e exigências dos órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA). Outro ponto de destaque é a realização das prestações de contas mensais e anuais, que são indispensáveis para assegurar a transparência na aplicação dos recursos públicos. A empresa contratada atuará de forma direta no acompanhamento de diligências expedidas pelos órgãos de controle, promovendo respostas rápidas e eficazes, mitigando riscos de sanções administrativas ou financeiras. Além disso, a elaboração de projetos de leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA) será conduzida com suporte técnico especializado, garantindo que o planejamento orçamentário municipal reflita as prioridades estratégicas e atenda às necessidades da população. O acompanhamento técnico proporcionará maior segurança contábil e previsibilidade no uso dos recursos.

2.5 DO SETOR/ÓRGÃO REQUISITANTE:



2.6 – Secretaria Municipal de Meio ambiente

2.7 – O responsável pela demanda será a Sr. Lucas Pedreira dos Santos

3. QUANTITATIVO DO MATERIAL/ SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	ASSESSORIA CONTABIL MEIO AMBIENTE	12	Mês

4. OBSERVAÇÕES GERAIS

4.1 – Para o momento inicial, onde encontra-se a formalização de demanda, a secretaria municipal de Meio ambiente de Irituia/PA, não dispõe de observações para a continuidade do processo administrativo referente ao objeto.

5. DO PRAZO PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1.O prazo para execução do serviço supracitado neste Documento de formalização de demanda, será no máximo de 5 (cinco) dias úteis.

6. DO LOCAL E HORARIO PARA ENTREGA/ EXECUÇÃO.

6.1 – Os itens previstos neste documento de formalização, devem ser executados em atendimentos às demandas da secretaria municipal de Meio ambiente de Irituia/PA, das 07h às 14h

7. DA UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS.

7.1. Lucas Pedreira dos Santos

8. DO PRAZO PARA PAGAMENTO

8.1- O prazo para pagamento será de 30 (Trinta) dias.

Irituia/PA, 02 de janeiro de 2025

LUCAS PEDREIRA
DOS
SANTOS:01855732
238

Assinado de forma
digital por LUCAS
PEDREIRA DOS
SANTOS:01855732238

Lucas Pedreira dos Santos
Responsável pela demanda



Ofício nº 022803/2025

Ao

Gleice Antônio Almeida de Oliveira

Secretário Municipal de Administração

Assunto: Documento de Formalização de Demanda e Solicitação de Abertura de Procedimento administrativo.

Prezado,

Honrado em cumprimenta-los, faço uso deste instrumento para lhe encaminhar o documento de formalização de demanda, conforme as necessidades de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E FUNDOS DO MUNICIPIO DE IRTUIA/PA.

Diante do exposto, solicito a gentileza de iniciar os procedimentos necessários para a abertura do procedimento administrativo, em conformidade com as normas e regulamentos vigentes da lei 14.133/2021

Estou à disposição para fornecer informações adicionais e esclarecer dúvidas que possam surgir durante o procedimento administrativo.

Atenciosamente,

Irituia/PA, 02 de janeiro de 2025

IRAIDES FERREIRA DE MOURA
Secretária Municipal de Educação



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. INTRODUÇÃO

O Documento de Formalização de Demanda (DFD) é elemento obrigatório de todo processo de contratação iniciado a partir da Lei nº 14.133, de 2021. Trata-se do instrumento que dá início ao processo de planejamento da aquisição de produto ou serviço. Esse documento merece destaque, pois, além de ser uma inovação trazida pela lei, é por meio dele que será construído o PCA, além de, necessariamente, acompanhar a instrução de cada processo de contratação.

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1 – OBJETIVO:

2.2 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE IRITUIA/PA.

2.3 – JUSTIFICATIVA/MOTIVO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:

2.4 – A Prefeitura Municipal de Irituia/PA busca modernizar e aprimorar seus processos administrativos relacionados à contabilidade pública, assegurando maior eficiência, conformidade legal e transparência na gestão dos recursos públicos. Nesse sentido, a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços técnicos, abrangendo consultoria, assessoria e execução orçamentária/contábil, é de extrema relevância para atender às demandas da prefeitura e secretarias. A complexidade da gestão orçamentária e contábil na administração pública exige suporte especializado para garantir a correta aplicação dos recursos públicos, a conformidade com as legislações vigentes e a eficiência no planejamento e execução do orçamento. A empresa contratada desempenhará papel fundamental na elaboração de balancetes mensais, relatórios de acompanhamento fiscal (LRF), garantindo que a prefeitura atenda aos prazos e exigências dos órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA). Outro ponto de destaque é a realização das prestações de contas mensais e anuais, que são indispensáveis para assegurar a transparência na aplicação dos recursos públicos. A empresa contratada atuará de forma direta no acompanhamento de diligências expedidas pelos órgãos de controle, promovendo respostas rápidas e eficazes, mitigando riscos de sanções administrativas ou financeiras. Além disso, a elaboração de projetos de leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA) será conduzida com suporte técnico especializado, garantindo que o planejamento orçamentário municipal reflita as prioridades estratégicas e atenda às necessidades da população. O acompanhamento técnico proporcionará maior segurança contábil e previsibilidade no uso dos recursos.

2.5 DO SETOR/ÓRGÃO REQUISITANTE:

2.6 – Secretaria Municipal de Saúde

2.7 – O responsável pela demanda será a Sr. IRAIDES FERREIRA DE MOURA



3. QUANTITATIVO DO MATERIAL/ SERVIÇO

4. ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	ASSESSORIA CONTABIL EDUCAÇÃO	12	Mês

5. OBSERVAÇÕES GERAIS

4.1 – Para o momento inicial, onde encontra-se a formalização de demanda, a prefeitura de Irituia/PA, não dispõe de observações para a continuidade do processo administrativo referente ao objeto.

6. DO PRAZO PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1.O prazo para execução do serviço supracitado neste Documento de formalização de demanda, será no máximo de 5 (cinco) dias úteis.

7. DO LOCAL E HORARIO PARA ENTREGA/ EXECUÇÃO.

6.1 – Os itens previstos neste documento de formalização, devem ser executados em atendimentos às demandas da prefeitura Municipal de Irituia/PA, das 07h às 14h

8. DA UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS.

7.1. IRAIDES FERREIRA DE MOURA

9. DO PRAZO PARA PAGAMENTO

8.1- O prazo para pagamento será de 30 (Trinta) dias.

Irituia/PA, 03 de janeiro de 2025

IRAIDES FERREIRA DE MOURA
Secretária Municipal de Educação



Ofício nº 120/2025

Ao

Sr. **Gleice Antônio Almeida de Oliveira**

Secretário Municipal de Administração

Assunto: Documento de Formalização de Demanda e Solicitação de Abertura de Procedimento administrativo.

Prezado,

Honrado em cumprimentá-los, faço uso deste instrumento para lhe encaminhar o documento de formalização de demanda, conforme as necessidades de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE IRITUÍ/PA.

Diante do exposto, solicito a gentileza de iniciar os procedimentos necessários para a abertura do procedimento administrativo, em conformidade com as normas e regulamentos vigentes da lei 14.133/2021

Estou à disposição para fornecer informações adicionais e esclarecer dúvidas que possam surgir durante o procedimento administrativo.

Atenciosamente,

Irituía/PA, 02 de janeiro de 2025

Flavio dos Santos Garajau
Secretário Municipal de Saúde



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. INTRODUÇÃO

O Documento de Formalização de Demanda (DFD) é elemento obrigatório de todo processo de contratação iniciado a partir da Lei nº 14.133, de 2021. Trata-se do instrumento que dá início ao processo de planejamento da aquisição de produto ou serviço. Esse documento merece destaque, pois, além de ser uma inovação trazida pela lei, é por meio dele que será construído o PCA, além de, necessariamente, acompanhar a instrução de cada processo de contratação.

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1 – OBJETIVO:

2.2 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE IRITUIA/PA

2.3 – JUSTIFICATIVA/MOTIVO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:

2.4 – A Prefeitura Municipal de Irituia/PA busca modernizar e aprimorar seus processos administrativos relacionados à contabilidade pública, assegurando maior eficiência, conformidade legal e transparência na gestão dos recursos públicos. Nesse sentido, a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços técnicos, abrangendo consultoria, assessoria e execução orçamentária/contábil, é de extrema relevância para atender às demandas da prefeitura e secretarias. A complexidade da gestão orçamentária e contábil na administração pública exige suporte especializado para garantir a correta aplicação dos recursos públicos, a conformidade com as legislações vigentes e a eficiência no planejamento e execução do orçamento. A empresa contratada desempenhará papel fundamental na elaboração de balancetes mensais, relatórios de acompanhamento fiscal (LRF), garantindo que a prefeitura atenda aos prazos e exigências dos órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA). Outro ponto de destaque é a realização das prestações de contas mensais e anuais, que são indispensáveis para assegurar a transparência na aplicação dos recursos públicos. A empresa contratada atuará de forma direta no acompanhamento de diligências expedidas pelos órgãos de controle, promovendo respostas rápidas e eficazes, mitigando riscos de sanções administrativas ou financeiras. Além disso, a elaboração de projetos de leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA) será conduzida com suporte técnico especializado, garantindo que o planejamento orçamentário municipal reflita as prioridades estratégicas e atenda às necessidades da população. O acompanhamento técnico proporcionará maior segurança contábil e previsibilidade no uso dos recursos.

2.5 DO SETOR/ÓRGÃO REQUISITANTE:

2.6 – Secretaria Municipal de Saúde

2.7 – O responsável pela demanda será a Sr. Flavio dos Santos Garajau



3. QUANTITATIVO DO MATERIAL/ SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	ASSESSORIA CONTABIL SAÚDE	12	Mês

4. OBSERVAÇÕES GERAIS

4.1 – Para o momento inicial, onde encontra-se a formalização de demanda, a secretaria municipal de Saúde de Irituia/PA, não dispõe de observações para a continuidade do processo administrativo referente ao objeto.

5. DO PRAZO PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1. O prazo para execução do serviço supracitado neste Documento de formalização de demanda, será no máximo de 5 (cinco) dias úteis.

6. DO LOCAL E HORARIO PARA ENTREGA/ EXECUÇÃO.

6.1 – Os itens previstos neste documento de formalização, devem ser executados em atendimentos às demandas da secretaria municipal de Saúde de Irituia/PA, das 07h às 14h

7. DA UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS.

7.1. Flavio dos Santos Garajau

8. DO PRAZO PARA PAGAMENTO

8.1- O prazo para pagamento será de 30 (Trinta) dias.

Irituia/PA, 02 de janeiro de 2025

Flavio dos Santos Garajau
Responsável pela demanda