



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ

**Poder Legislativo**  
**Palácio Municipal Idelto da Silva Cardoso.**

## **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD**

Pelo presente instrumento, encaminha-se ao Sr. Presidente da Câmara, Documento de Formalização de demanda – DFD para prestação de Serviços de Assessoria Técnica Especializada em Transparência Pública.

<b>SETOR REQUISITANTE:</b>	
SECRETARIA GERAL	
Responsável pela formalização da demanda:	CPF
Denise Conceição Miranda Corrêa	334.218.702-68
E-mail:	Telefone
Dmirandacorrea0412@gmail.com	91 – 9 9918-8318

### **1 JUSTIFICATIVA**

Levando em consideração os serviços executados pelo Gabinete do Presidente da Câmara municipal de Santa Izabel do Pará, nota-se a necessidade de Serviços de Assessoria Técnica Especializada em Transparência Pública, visto que, as demandas de estudos e análises de procedimentos específicos requisitadas pelo gabinete do Presidente da Câmara, a atual equipe de servidores não suportam a demanda existente de devido à ausência de conhecimento técnico para o melhor atendimento aos serviços realizados pelo setor.

Considerando que a estrutura física do Prédio da Câmara Municipal de Santa Izabel do Pará no que se refere o (instalações de equipamentos e corpo técnico), que vem sendo mantida, já não são suficientes, prejudicando o bom andamento das atividades.

Observou-se a necessidade de contratar equipe técnicas para execução de serviços específicos para a Câmara, tendo em vista o princípio da celeridade, para obter maior agilidade na coordenação, planejamento, controle e execução das atividades referentes ao funcionamento dos diversos setores do Poder Legislativo.

Ademais, o PPA, LOA e LDO prevê “contratação de serviços de Pessoas Jurídicas” para o bom andamento das atividades realizadas por esta casa de leis.

### **2 DIMENSIONAMENTO**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**

**Poder Legislativo**

**Palácio Municipal Idelto da Silva Cardoso.**

Tomando por base os estudos e análise dos procedimentos adotados até aqui, sendo necessária a utilização do sistema sendo uma ferramenta indispensável para a execução dos serviços mais eficazes.

### **3 PERÍODO**

Os serviços serão contratados para ter vigência de 12 (Doze) meses a partir da data da publicação do extrato do contrato nos órgãos oficiais de publicidade, a qual servirá de marco para o início da contagem do prazo de execução dos serviços que é de 30 (trinta) dias.

### **4 FISCALIZAÇÃO**

O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato será realizado pelo servidor Clauton Cesar da Silva, CPF nº 753.865.262-00, nomeada através da Portaria nº 001/2024, datada de 05 de janeiro de 2026, devendo, portanto, o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

Em, 02 de janeiro de 2026

---

Denise Conceição Miranda Corrêa  
Secretaria Geral