

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

**ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia - Pa

**SETOR/ÁREA REQUISITANTE:** Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia, Secretaria de Administração e Departamento de Compras e Licitações

**TIPO DA CONTRATAÇÃO:** ☐ Aquisição de Bens ☒ Prestação de Serviços

**OBJETO:** Contratação de empresa de Advocacia para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria prática, envolvendo a preparação, organização, análise, orientação e acompanhamento dos processos de contratações públicas da Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia sob a vigência da Lei 14.133/21.

| Nº | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE TOTAL |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|
| 1  | <p><b>Prestação de serviços de apoio administrativo na preparação, organização, análise, orientação e acompanhamento práticos dos processos de contratações públicas da Prefeitura Municipal, Secretarias e Fundos de Santana do Araguaia/PA, conforme segue abaixo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Regulamentação ou reformulação desta por meio de Decretos Municipais do Pregão Eletrônico, Sistema de Registro de Preços-SRP, Tratamento Diferenciado para MEI/ME/EPP nas licitações na modalidade pregão eletrônico, Dispensas, Inexigibilidades;</li><li>➤ Realização de reuniões individuais e personalizadas com os setores de Formalização da Demanda; Compras; Cotação de preços; licitações; Contabilidade; Financeiro; Departamento de execução de contratos, agentes e fiscais;</li><li>➤ Preparar e organizar a fase interna ou de planejamento das licitações regidas pela Lei 14.133/21;</li><li>➤ Elaborar juntamente com a equipe o Plano Anual de Contratações Públicas 2024-2025;</li><li>➤ Prestar orientações e suporte práticos no julgamento de impugnações, recursos administrativos e respostas a pedidos de esclarecimentos nos processos da Lei 14.133/21;</li><li>➤ Serviços de implantação do pregão eletrônico, quando necessário;</li><li>➤ Acompanhar o Pregoeiro, Equipe de Apoio, Comissão de licitação e agente de contratação</li></ul> | mês               | 11               |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p>na realização de minutas de editais padronizados (Pregão, Concorrência) na elaboração do Documento de formalização de demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Orientar a equipe quanto as regulamentações e normativas relacionadas à Lei 14.133/21 sempre pautada na legislação vigente, mas principalmente as jurisprudências do Tribunal de Contas do Município do Pará, Tribunais de Contas dos Estados e Tribunais de Contas da União;</li> <li>➤ Prestar assessoria e consultoria técnica PRÁTICA em todas as fases e etapas dos processos de licitação e das contratações;</li> <li>➤ Disponibilizar modelos específicos, quando solicitados pela equipe ou quanto verificada a necessidade, para os atos procedimentais relacionados efetividade da lei 14.133/21;</li> <li>➤ Elaborar juntamente com a equipe de servidores os check-lists de documentos necessários à formalização da demanda (DFD), despachos, Estudos Técnicos Preliminares (ETP), projetos básicos, dentre outros;</li> <li>➤ Orientação quanto aplicação dos benefícios e tratamentos favorecidos e diferenciados para MEI/EPP/ME conforme Lei Complementar 123/2006;</li> <li>➤ Assessoria e consultoria prática na inclusão de dados no sistema de Compras Públicas e PNCP;</li> <li>➤ Realizar reuniões periódicas com os setores envolvidos com o foco nas definições de ações, planejamentos a serem tomadas, seja por meio de telefone, WhatsApp, e-mail, ou vídeo conferência;</li> <li>➤ Auxiliar e orientar a equipe de servidores envolvidos nas compras públicas a responder diligências do TCM-PA, TCU ou TCE;</li> <li>➤ Acompanhar e orientar a fase de execução dos contratos, juntamente com o agente e o fiscal de contratos;</li> <li>➤ Auxiliar e orientar o Controle Interno para as ações necessária de verificação da legalidade dos processos e procedimentos administrativos quanto a aplicação da Lei 14.133/21.</li> </ul> |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

### 3. JUSTIFICATIVA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Considerando que as especulações de prorrogação da Lei 14.133/21 não foram efetivadas e, com isso, a maioria dos Municípios menores, com população de até 100 mil habitantes não se prepararam com profundidade, ao ponto de terem segurança jurídica e efetiva prática nos novos atos exigidos pela Lei 14.133/21.

Além do mais, em face das novas regulamentações que precisam ser feitas, ou reformuladas via Decreto Municipal, em face de realizar a elaboração e padronização dos Documentos de Formalização de Demandas (DFD), Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termos de Referências, para que todas as secretarias, Fundos e Prefeitura possam ter segurança e orientações práticas no dia a dia das compras públicas, requer-se a contratação de assessoria especializada.

#### 4. DATA DESEJADA PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS:

Após a assinatura do contrato de forma imediata.

#### 5. INDICAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E DOS SETORES DEMANDANTES

AUTOR DO DFD



**Irisnete de Oliveira Silva**  
Elaboradora de DFD  
Conforme Decreto nº 2118/2024

#### 5. Responsável pela Demanda

Ciente da contratação e declaro ser responsável pelo recebimento/atesto da demanda

Santana do Araguaia, 23 de janeiro de 2024.



**Iago de Souza Santos**  
Secretário Municipal de Administração  
Portaria nº 807/2023