

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

INTRODUÇÃO

De acordo com o inciso IV do art. 2º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, o Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação.

Adicionalmente, o art. 8º do Decreto nº 10.947, de 2022 e § 1º do art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, especificam as informações mínimas requeridas ao preenchimento do DFD no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), as quais serão detalhadas nos tópicos a seguir:

I - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Com o advento da Lei Federal nº 14.133/21 e a real necessidade de adequação dos processos licitatórios da Agência Reguladora de Serviços Públicos - ARSEP, percebeu-se que no organograma da pasta administrativa não há servidor que se sinta seguro o suficiente para realizar a efetivação da transição entre a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei Federal nº 14.133/21, ainda que se encontre devidamente treinado/capacitado, fazendo-se necessário serviço de consultoria e assessoria para caminhar lado a lado.

Sabemos que a nova lei de licitação, dentre várias alterações propostas, mudou a fase interna ao acrescentar vários documentos com o intuito de validar a realização de gastos públicos em consonância com o planejamento prévio. Para tanto, tornaram-se exigíveis os documentos de a) solicitação da demanda; b) o estudo técnico preliminar; c a análise de risco, entre outros. Tais documentos deverão ser anexados ao processo licitatório, fazendo-se necessário que alguém os formule em estrito atendimento a Lei Federal nº 14.133/21.

Por fim, não basta que a consultoria e a assessoria tenham conhecimento sobre as alterações trazida pela Lei 14.133/21, pois o corpo jurídico do município o sabe. A questão é a operacionalização que exige muito mais do que apenas o conhecimento da legislação licitatória, mas também conhecimento sobre fluxos de processos administrativos pré-licitatórios (fase interna), licitatórios (fase externa) e executivo (fase contratual), especialmente porque se fará necessário adequar as minutas editalíssimas e contratuais.

Entende-se que com a consultoria e assessoria os fluxos processuais receberão nova carga de dinamismo e agilidade, diminuindo a sobrecarga sobre o setor licitatório e agilizando a conclusão dos processos de compras públicas.

II - DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica especializada, visando à prestação de serviços técnicos em Assessoria e Consultoria Administrativa na análise, adequação e aplicação da nova lei de licitações (Lei Federal nº 14.133/2021), para cumprimento das determinações legais, a fim de atender as necessidades da Autarquia Municipal, ARSEP.



+55 91 99166-8646
contato@arsepbarcarena.com.br

Av. Cônego Batista Campos, Qd. 377, L. 20 e
21, Núcleo Urbano, Vila dos Cabanos
Barcarena-PA, CEP 68447-000.



Acesse nosso site



III - QUANTIDADE A SER CONTRATADA, QUANDO COUBER, CONSIDERADA A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL;

Não cabe.

IV - ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, POR MEIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO, DE ACORDO COM AS ORIENTAÇÕES DA SECRETARIA DE GESTÃO DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA;

Destaca-se que o valor admitido é decorrente de prévia pesquisa de mercado realizada no Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Pará, com base Fundo de Participação dos Municípios (FPM), o que nos permite delimitar o valor máximo aceitável de acordo com a realidade mercadológica.

Esclarece-se que o Fundo de Participação dos Municípios (FPM) é uma transferência constitucional (art. 159, I, "b" da CF/88) da União para os Estados, Distrito Federal e Municípios. *In casu*, a distribuição dos recursos aos Municípios é feita de acordo com o número de habitantes, onde são fixadas faixas populacionais, cabendo a cada uma delas um coeficiente individual. Anualmente, o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) divulga estatística populacional dos Municípios e o Tribunal de Contas da União, com base nessa estatística, publica no Diário Oficial da União os coeficientes dos Municípios.

Dessa forma, recomenda-se a manutenção do valor ora contratado anteriormente, salvo se houver disponibilidade orçamentária e se for de interesse da Administração.

V - INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO, A FIM DE NÃO GERAR PREJUÍZOS OU DESCONTINUIDADE DAS ATIVIDADES DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE;

Para não gerar prejuízos para esta municipalidade, entende-se que a data pretendida para concluir o procedimento de licitação, via inexigibilidade, se dê até o dia 12 de janeiro de 2024.

VI - GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU DA CONTRATAÇÃO EM BAIXO, MÉDIO OU ALTO, DE ACORDO COM A METODOLOGIA ESTABELECIDADA PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE CONTRATANTE;

Grau de prioridade: Alto

Os serviços a serem desenvolvidos pelo profissional contratado versam sobre assessoria e consultoria técnica especializada e, principalmente, sobre a análise, adequação e aplicação da nova lei de licitações (Lei Federal nº 14.133/2021)

Há serviços que exigem habilitação específica, vinculada a determinada capacitação intelectual e material. Não é qualquer ser humano quem poderá satisfazer tais exigências. Em



+55 91 99166-8646
contato@arsepbarcarena.com.br

Av. Cônego Batista Campos, Qd. 377, L. 20 e
21, Núcleo Urbano, Vila dos Cabanos
Barcarena-PA, CEP 68447-000.



Acesse nosso site



tais hipóteses, verifica-se que a variação no desenvolvimento do serviço individualiza e peculiariza de tal forma a situação que exclui a comparações ou competições – isso, quando os profissionais habilitados disponham-se a competir entre si.

Portanto, tendo em vista a natureza da prestação de serviço, entende-se como grau de prioridade, alto.

VII - INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO DE OUTRO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA PARA A SUA EXECUÇÃO, COM VISTAS A DETERMINAR A SEQUÊNCIA EM QUE AS CONTRATAÇÕES SERÃO REALIZADAS;

Não cabe.

VIII - RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a Assessoria e Consultoria Administrativa na análise, adequação e aplicação da nova lei de licitações (Lei Federal nº 14.133/2021), busca-se que a empresa deva:

a) Assessorar os servidores municipais, membros da comissão permanente de licitação/contratação, Pregoeiro e equipe de apoio, Agente de Contratações, nas realizações e no cronograma das licitações públicas e procedimentos administrativos inerentes;

b) Assessoramento na identificação da modalidade de licitação, elaboração dos editais, minutas de contratos, distratos e termos aditivos e outros atos relacionados aos procedimentos licitatórios;

c) Assessoramento nas publicações dos avisos de licitações, termos de homologações, termos de convocações, rescisões contratuais, termos de ratificação de procedimentos licitatórios;

d) Assessoramento aos responsáveis pelas licitações nas respostas as impugnações e recursos referentes a processos licitatórios;

e) Assessoria e Consultoria junto à Comissão de Licitação/Agente de Contratação referente à utilização do Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará - TCM/PA;

f) Assessoria e Consultoria junto à Comissão de Licitação e Agente de Contratação referente à utilização de Sistema (Software) de Licitações e Contratos utilizados pela Prefeitura Municipal e ARSEP para realização de processos licitatórios;

g) Assessoramento na elaboração da ata da sessão pública dos certames e demais procedimentos inerentes ao certame;

h) Orientação na manutenção das licitações no sistema da Prefeitura e ARSEP até o empenho;

i) Atualização do CONTRATANTE quanto às constantes modificações legislativas e seus reflexos na administração municipal.

j) Acompanhamento da assinatura do contrato ou ata registro de preços até o início da execução;



+55 91 99166-8646
contato@arsepbarcarena.com.br

Av. Cônego Batista Campos, Qd. 377, L. 20 e
21, Núcleo Urbano, Vila dos Cabanos
Barcarena-PA, CEP 68447-000.



Acesse nosso site



- k) Orientar e auxiliar no julgamento das propostas, documentações das empresas licitantes;
- l) Assessoramento no setor de compras;
- m) Outras demandas, essenciais ao eficiente desenvolvimento dos serviços contratados.

IX – NOME DA ÁREA REQUISITANTE OU TÉCNICA COM A IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL.

- Área requisitante: Departamentos Administrativo e Contábil, Financeiro e Orçamentário.
- Responsável pela demanda: **BRENDA SILVA**. Cargo: Assistente Administrativa

X – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação deste serviço serão suportadas pelo orçamento fixado na Lei Orçamentária Anual na(s) seguinte(s) dotação orçamentária:

ÓRGÃO	50 – Agência Reguladora de Serviços Públicos
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	5050 – Agência Reguladora de Serviços Públicos
PROGRAMA	04.122.0014.2.229.000 – Manutenção da Agência Reguladora de Serviços Públicos
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.35.03 – Consultoria e Assessoria Administrativa
VALOR ESTIMADO (R\$)	R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Este Documento de Formalização de Demanda (DFD) formaliza o pedido de geração de despesa e de contratação de empresa para prestar serviços técnicos especializados em Assessoria e Consultoria Administrativa na análise, adequação e aplicação da nova lei de licitações (Lei Federal nº 14.133/2021).

Barcarena/PA, 03 de Janeiro de 2024.

Brenda Silva
BRENDA SILVA
Setor Administrativo



+55 91 99166-8646
contato@arsepbarcarena.com.br

Av. Cônego Batista Campos, Qd. 377, L. 20 e
21, Núcleo Urbano, Vila dos Cabanos
Barcarena-PA, CEP 68447-000.



Acesse nosso site

