



Estado da Paraíba

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD**

**1.0.IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA:**

1.1.Constitui objeto da pretensa contratação: Contratação empresa de assessoria técnica para acompanhamento e gerenciamento dos contratos de repasse com recursos do orçamento geral da união sob gestão da Caixa Econômica Federal e operacionalização dos convênios cadastrados nos sistemas SICONV, junto a secretaria de administração e planejamento e secretaria de urbanismo.

1.2.Classificação do objeto: Comum.

**2.0.NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

2.1.A contratação descrita é essencial:

**3.0.ALINHAMENTO AOS PLANOS DA ADMINISTRAÇÃO:**

3.1.A contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos da Administração, delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas, onde estão fixadas e detalhadas as respectivas ações ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos.

**4.0.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

4.1.As características e especificações do objeto da referida contratação são:

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>
DFD 1	Contratação de empresa especializada para prestar serviços de assessoria, consultoria técnica nas seguintes áreas de: – Elaboração de planos de trabalhos e projetos; – Acompanhamento da tramitação de contratos de repasse e convênios junto aos governos federal e estadual; – Lançamentos de planos de trabalho no SINCOV, compreendendo o cadastramento, o envio para análise e resoluções de pendências até a aprovação final; – Acompanhamento objetivando a resolução de pendências na GIDUR/CEF; – Alimentação do SINCOV no módulo de execução e prestação de contas, licitação, contrato, documento de liquidação, pagamento,	Mensal	12



Estado da Paraíba

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

	<p>ingresso de recurso e relativos, com informações necessárias para implementação do mesmo. Disposições gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– A empresa contratada deverá disponibilizar uma sala na cidade de João Pessoa contendo: mesa de reunião, computador com impressora e acesso à internet, para eventuais reuniões, despachos e impressão de documentos de interesse desta Edilidade;</li><li>– A empresa contratada deverá disponibilizar um técnico para realizar visitas técnicas no município quando solicitado pela prefeitura.</li></ul>		
--	---	--	--

4.2.O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

4.2.1.**Início:** 3 (três) dias;

4.2.2.**Conclusão:** 12 (doze) meses.

4.3.A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21, especialmente as disposições do Art. 107, por tratar-se a presente contratação, de serviço contínuo.

4.4.O serviço a ser contratado, para o caso das atividades decorrentes a serem desenvolvidas pela Administração, é considerado continuado, pois visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das ações programadas, de modo que sua interrupção na forma como se apresenta, pode comprometer a devida prestação dos serviços.

**5.0.JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:**

5.1.A solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional, é a pretensa: Contratação empresa de assessoria técnica para acompanhamento e gerenciamento dos contratos de repasse com recursos do orçamento geral da união sob gestão da Caixa Econômica Federal e operacionalização dos convênios cadastrados nos sistemas SICONV, junto a secretaria de administração e planejamento e secretaria de urbanismo.

**6.0.ESTIMATIVA DOS PREÇOS:**

6.1.Na pretensa contratação o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas - BDI de referência e dos Encargos Sociais - ES cabíveis, foi definido por meio da utilização do seguinte parâmetro: utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de



Estado da Paraíba

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso.

6.2.Com base nos custos para execução do objeto da contratação, definidos por meio de parâmetro na forma estabelecida no Art. 23, § 2º, da Lei 14.133/21, relacionamos abaixo o preço de referência considerado satisfatório.

6.3.O valor total é equivalente a R\$ 80.400,00.

**7.0.PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

7.1.Relativamente ao procedimento em tela, existe previsão de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser contratado, conforme consulta prévia efetuada ao setor responsável.

**8.0.RESULTADOS PRETENDIDOS:**

8.1.A Administração almeja com a contratação da pretensa solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, os seguintes resultados:

8.1.1.Em termos de economicidade, a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo benefício, relativamente a: Contratação empresa de assessoria técnica para acompanhamento e gerenciamento dos contratos de repasse com recursos do orçamento geral da união sob gestão da Caixa Econômica Federal e operacionalização dos convênios cadastrados nos sistemas SICONV, junto a secretaria de administração e planejamento e secretaria de urbanismo;

8.1.2.Com relação à eficácia, o atendimento de todas as demandas logísticas e funcionais, no suporte às atividades finalísticas da Administração, inerentes aos correspondentes serviços prestados de interesse público. Quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação regular de tais serviços, com demanda notadamente crescente, e do uso racional dos recursos financeiros disponíveis;

8.1.3.Relativo ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, com a referida contratação, da forma como se apresenta - consideradas as especificações, prazos, quantitativos e demais exigências devidamente definidas -, espera-se o regular cumprimento, por parte do interessado que venha a ser contratado, de todas as obrigações e compromissos assumidos, pois, desse modo, não haverá a necessidade de rescisão contratual ou outras sanções em decorrência de inexecução do instrumento de ajuste pactuado, permitindo ao contratante, em vez de envidar esforços



Estado da Paraíba

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

para a realização de novo certame destinado a contratação do mesmo objeto, destinar seus recursos humanos, materiais e financeiros para outras atividades fins da Administração;

8.1.4. Entende-se que a correta execução do objeto da contratação em tela, cuja regularidade será fiscalizada pela Administração, não atenta quanto ao meio ambiente e, principalmente, não acarretará impactos ambientais negativos.

**9.0. DA CONTRATAÇÃO:**

9.1. Forma de contratação:

9.1.1. Inexigibilidade, nos termos do Art. 74, inciso III, alínea c, da Lei 14.133/21.

Coremas - PB, 08 de janeiro de 2025.

  
**AMÉRICA LIDIANE GUIMARÃES DE OLIVEIRA NASCIMENTO**  
Secretária de Administração e Planejamento