



000005

Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Administração

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

SETOR REQUISITANTE	GABINETE DO SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
ÓRGÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	ROSADELIA MENESES SERRÃO
DESTINATÁRIO	GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL- ILMO LOURIVAL MENEZES FILHO.

INTRODUÇÃO E OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.2. O presente documento de formalização de demanda, possui conformidade com o inciso I do art. 72 da nova Lei de Licitações n. 14.133/2021, que aduz que:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

1.3. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do documento de formalização da demanda sendo elaborado pela área requisitante da solução.

1.4. A contratação objetiva a execução de serviços técnicos de consultoria e assessoria em licitação, no âmbito da Administração Pública, bem como na elaboração de contratos, gerenciamento e treinamento operacional de sistemas administrativos e da transparência, auxílio e acompanhamento nas sessões.

1. OBJETO

SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM LICITAÇÃO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, BEM COMO NA ELABORAÇÃO DE CONTRATOS, GERENCIAMENTO E TREINAMENTO OPERACIONAL DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS E DA TRANSPARÊNCIA, AUXÍLIO E ACOMPANHAMENTO NAS SESSÕES.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação de serviços técnicos de consultoria e assessoria em licitação, no âmbito da administração pública, bem como na elaboração de contratos, gerenciamento e treinamento operacional de sistemas administrativos e da transparência, auxílio e acompanhamento nas sessões, em razão dos desafios



000006

Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Administração

na condução dos processos licitatórios e na gestão dos contratos administrativos, especialmente no que se refere ao cumprimento da nova Lei nº 14.133/21.

2.2. A falta de uma assessoria especializada tem gerado riscos de não conformidade com a legislação, falhas na execução de contratos e desperdício de recursos públicos. Portanto justifica-se a na necessidade de aprimorar a qualidade do serviço técnico realizado nas licitações da Prefeitura Municipal de Baião – PA.

2.3. A natureza da presente contratação é prestação de serviço técnico especializado caracterizado pela INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO, dada a presença dos requisitos de notória especialização e confiabilidade, que encontram respaldo da inequívoca prova documental do prestador capaz de comprovar sua qualificação técnica, cujo enquadramento legal se amolda aos termos do art. 6º, inciso XIX C/C 74, inciso III, alíneas “a” e “c”, ambos da Lei Federal de Licitações 14.133/21.

3. QUANTITATIVO DO BEM E PERIODICIDADE E DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	Contratação de serviços técnicos de consultoria e assessoria em licitação, no âmbito da Administração Pública, bem como na elaboração de contratos, gerenciamento e treinamento operacional de sistemas administrativos e da transparência, auxílio e acompanhamento nas sessões.	MÊS	12

3.1. Tendo em vista trata-se de processo de contratação direta por inexigibilidade de licitação onde não há possibilidade de realização da pesquisa da cotação do objeto para serviços em epígrafe de acordo com o que estabelece a Lei Federal nº 14.133, a justificativa do preço seguirá o critério da razoabilidade das contratações anteriores realizadas pela proponente.

4. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. Para execução dos serviços será formalizado por Contrato Administrativo, que estabelecerá em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o procedimento de contratação, do Projeto Básico/Termo de Referência, e da proposta da empresa.

4.2. O período de vigência do contrato terá início a partir da data de sua assinatura por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos previstos em Lei.



000007

Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Administração

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

5.1. O Ordenador de despesas será responsável por indicar o servidor que vai fiscalizar a execução do contrato, zelando pela correta aplicação dos recursos e cumprimento dos serviços..

6. UNIDADE/ SERVIDOR RESPONSÁVEL PELOS ESCLARECIMENTOS

6.1. ROSADELIA MENESES SERRÃO

7. PRAZO DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito de acordo com os recursos disponível, não superior a 10 (dez) dias após o atesto da NF. As notas fiscais serão devidamente atestadas pelo fiscal designado, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Baião/PA, 02 de janeiro de 2025.

Rosadelia M. Serrão
SECRETARIA EXECUTIVA
DE ADMINISTRAÇÃO
Cp. 741338-882-00
Portaria n.º 001/2025-GP

ROSADELIA MENESES SERRÃO
SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
Portaria nº 001/2025-GP

UNIÃO

TRABALHO

LIBER