



Estado da Paraíba

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD**

**1.0. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

1.1. Constitui objeto da pretensa contratação: Contratação de empresa especializada em prestação de serviço para desenvolver as atividades de assessoria jurídica mensalmente junto ao Gabinete do Prefeito e secretaria de Finanças, e acompanhar as orientações dos órgãos fiscalizadores, com serviço de levantamento de todos os atos, ilegais, antieconômicos, e ou ilegítimos, dos últimos quatro anos, do município de Coremas.

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>UND</b>	<b>QUANT</b>
DFD 1	Serviços de levantamento de todos os atos, ilegais, antieconômicos, e ou ilegítimos, dos últimos quatro anos, na forma abaixo: a) Licitação – abordagem das principais falhas comuns e fiscalizadas · Dispensa · Inexigibilidade · Convite · Pregão · Tomadas de Preço · Concorrência · Chamada Pública Comparação de preços praticados na administração com os demais órgãos do setor público. b) Processamentos da despesa pública – Principais falhas comuns e pontos de fiscalização · LICITAÇÃO E CONTRATO · EMPENHO · NOTA FISCAL · COMPROVAÇÃO DA LIQUIDAÇÃO (PROVA DA AQUISIÇÃO, SERVIÇO, OBRA OU LOCAÇÃO) · IMPOSTOS · FONTE DE RECURSOS · CHEQUE OU TRANSFERÊNCIA c) Processamento da receita pública, com ênfase a evitar a renúncia de receita · Relação de Retenções e ISS e Relatórios de serviços de terceiros pessoa física e jurídica · Relação de retenções na fonte de IRPF e IRPJ registro contábil · Verificação dos procedimentos dos impostos taxas e contribuições de melhoria d) Controle da realização de doações, com enfoque para a legalidade · Legislação pertinente · Cadastro de doação (contendo requerimento	Mensal	2



Estado da Paraíba

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

<p>com dados pessoais e pedido justificado do beneficiário, nome, RG, CPF, comprovante de residência, laudo da assistência social, comprovante da necessidade da ajuda) e) Aplicação correta da Lei orçamentária anual, Lei de diretrizes orçamentárias e do plano plurianual · Verificar se a despesa esta corretamente empenhada na rubrica. f) Controle patrimonial (bens móveis e imóveis) · Verificar a existência de tombamento dos bens e avaliação · Rotina de cessão de local dos bens g) Repasse do duodécimo ao legislativo · Contabilidade h) Folha de pagamento (remuneração, gratificações, etc) · Relação da folha · Relação de crédito em conta fopag · Verificação legalidade das gratificações · Resumos de incidências de contribuições previdenciárias · Gefips · procedimentos de pessoal: comissionados, efetivos e contratados · concurso público i) Dívida ativa, dívida consolidada e fluante · Relação da dívida j) Aplicação correta dos recursos do FUNDEB · Extrato conta FUNDEB · Balancete e demonstrativo despesas · Verificação do enquadramento da despesa com o FUNDEB · Atas das reuniões do conselho do FUNDEB e parecer da FUNDEB k) Aplicação do percentual de 25% em despesas na manutenção do desenvolvimento do ensino (demonstrando os gastos que estão incluídos e os que não estão) · Relatório contábil das aplicações · Verificação à luz da metodologia de auditoria (a partir das contas extratos bancários) · Verificação se a despesas tem relação com a educação manutenção e desenvolvimento do ensino (despesas que não integram o índice) · Verificar reserva de emergência (Precatórios, INSS, despesas gerais cujo percentual pertença a MDE) l) Aplicação do percentual de 15% na saúde (demonstrando os gastos que estão incluídos e os que não estão) · Relatório contábil das aplicações · Verificação à luz da metodologia de auditoria (a partir das contas extratos bancários) · Verificação se a despesas tem relação com a saúde Verificar reserva de emergência (Precatórios, INSS, despesas gerais cujo percentual pertença a saúde) m) Como efetuar despesas por meio de suprimento de fundos (adiantamentos) · Lei do suprimento · Decreto · Empenhamento · Realização da despesas · Prestação de contas · n) Processamento correto na concessão de diárias · Lei de diárias e decreto · Requerimento (dados exigidos na lei e decreto) · Documentos que comprovam a viagem diária · Documento que comprove a necessidade da viagem o) Controle de estoque de materiais e combustível e derivados, peças e serviços. · Ficha do veículo (placa, ano modelo, cilindrada, quilometragem inicial início do mês e quilometragem final) p) Controle de abertura de créditos suplementares e especiais · Relatórios da contabilidade com os</p>		
---	--	--



Estado da Paraíba

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

	decretos e leis orçamentárias q) Retenção de tributos no âmbito da administração r) Controle do percentual de despesa com pessoal · Relatório da contabilidade		
DFD 2	Prestação de serviço mensal para desenvolver as atividades de assessoria jurídica junto ao Gabinete do Prefeito e secretaria de Finanças, com o acompanhamento e orientações dos órgãos fiscalizadores.	Mensal	12

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: Imediato;

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 de empresa especializada em prestação de serviço para desenvolver as atividades de assessoria jurídica mensalmente junto ao Gabinete do Prefeito e secretaria de Finanças, e acompanhar as orientações dos órgãos fiscalizadores, com serviço de levantamento de todos os atos, ilegais, antieconômicos, e ou ilegítimos, dos últimos quatro anos, do município de Coremas.

## **6.0. ESTIMATIVA DOS PREÇOS**

6.1. Na pretensa contratação o valor estimado foi definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização do seguinte parâmetro: contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de um ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.



Estado da Paraíba

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

6.2. Com base nos custos para execução do objeto da contratação, definidos por meio de parâmetro de aferição do melhor preço na forma estabelecida no Art. 23, § 1º, da Lei 14.133/21, relacionaram abaixo o preço de referência considerado satisfatório.

6.3. O valor total é equivalente a R\$ 123.000,00.

**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 de empresa especializada em prestação de serviço para desenvolver as atividades de assessoria jurídica mensalmente junto ao Gabinete do Prefeito e secretaria de Finanças, e acompanhar as orientações dos órgãos fiscalizadores, com serviço de levantamento de todos os atos, ilegais, antieconômicos, e ou ilegítimos, dos últimos quatro anos, do município de Coremas;

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 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.



Estado da Paraíba

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**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, 02 de janeiro de 2025.

**JANNYMARLA LACERDA DE OLIVEIRA**  
Secretária Municipal de Finanças