



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:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QUANT
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