



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEIRO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

1.0. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

1.1. Constitui objeto da pretensa contratação: Contratação de empresa ou profissional especializado para prestação dos serviços de apoio administrativo, assessoria técnica e consultoria para atuar junto à Câmara Municipal de Monteiro – PB.

1.2. Classificação do objeto: Comum.

2.0. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação descrita é essencial:

A contratação de uma empresa ou profissional especializado em apoio administrativo, assessoria técnica e consultoria traz consigo a garantia de acesso a conhecimentos específicos e atualizados sobre as melhores práticas administrativas, legislação pertinente e procedimentos adequados para o funcionamento eficiente da Câmara Municipal de Monteiro – PB. Ao contratar um serviço especializado, a Câmara Municipal pode otimizar seus recursos humanos e financeiros, direcionando suas equipes internas para atividades mais estratégicas e delegando as tarefas rotineiras e burocráticas para profissionais capacitados externos. Isso pode resultar em uma melhor alocação de recursos e uma maior eficiência operacional. Profissionais especializados na prestação de serviços de apoio administrativo estão aptos a oferecer um nível de qualidade e eficiência superior, garantindo um atendimento mais ágil e preciso às demandas da Câmara Municipal e de seus membros.

A legislação e os procedimentos administrativos estão em constante evolução, contratar um serviço especializado significa ter acesso a profissionais que se mantêm atualizados sobre as mudanças relevantes em suas áreas de atuação, garantindo que a Câmara Municipal esteja sempre em conformidade com as normas e regulamentações vigentes.

Um profissional ou empresa especializada pode fornecer uma perspectiva neutra e imparcial sobre questões administrativas e técnicas, ajudando a evitar conflitos de interesse e promovendo uma abordagem objetiva na tomada de decisões. Através da consultoria especializada, a Câmara Municipal pode identificar áreas de melhoria e implementar ações corretivas ou preventivas de forma mais eficaz, promovendo uma cultura de melhoria contínua e excelência no serviço público.

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	UNIDADE	QUANTIDADE
DFD 1	Prestação dos serviços especializados de apoio administrativo, assessoria técnica e consultoria: a. Assessoria e consultoria em questões legislativas e administrativas; b. Acompanhamento das demandas de matérias de competência da Câmara Municipal no que se refere aos atos legais e administrativos; c. Atendimentos de consultas do ordenador de despesas e servidores designados sobre matérias de interesse da Câmara Municipal, podendo serem realizadas via WhatsApp, Telefone, E-mails ou pessoalmente;	Mês	10

- | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>d. Suporte especializado na elaboração, análise e revisão de projetos de lei, pareceres técnicos, emendas legislativas, além de acompanhar a tramitação de propostas legislativas;</p> <p>e. Elaboração de comunicados de imprensa, produção de material institucional, e outras atividades de comunicação e marketing;</p> <p>f. Suporte na definição de metas e objetivos estratégicos, elaboração de planos de trabalho, avaliação de desempenho e implementação de melhorias nos processos internos.</p> <p>g. Desenvolver programas de capacitação e treinamento para servidores da Câmara Municipal, abordando temas relevantes como ética no serviço público, legislação vigente, gestão de conflitos, entre outros;</p> <p>h. Realizar pesquisas, estudos e análises de dados em áreas específicas de interesse da Câmara Municipal, fornecendo subsídios para a tomada de decisão e formulação de políticas públicas;</p> <p>i. Consultoria em áreas específicas conforme demanda da Câmara Municipal;</p> <p>j. Suporte na realização de eventos, reuniões e audiências públicas;</p> <p>k. Outros serviços relacionados ao apoio administrativo e consultoria conforme necessidade identificada pela Câmara Municipal.</p> | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

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 emissão da Ordem de Serviço:

4.2.1.Início: Imediato;

4.2.2.Conclusão: 10 (dez) meses.

4.3.A vigência da presente contratação será determinada: 10 (dez) 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.

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 ou profissional especializado para prestação dos serviços de apoio administrativo, assessoria técnica e consultoria para atuar junto à Câmara Municipal de Monteiro – PB.

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.

6.2.Com base nos custos para execução do objeto da contratação, guardadas as suas características e particularidades, obtidos mediante consulta efetuada a outras entidades públicas, setoriais e de classes, bem como os preços praticados no mercado para atividades similares, relacionamos abaixo o preço de referência considerado satisfatório.

6.3.O valor total é equivalente a R\$ 32.000,00.

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 ou profissional especializado para prestação dos serviços de apoio administrativo, assessoria técnica e consultoria para atuar junto à Câmara Municipal de Monteiro – PB;

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;

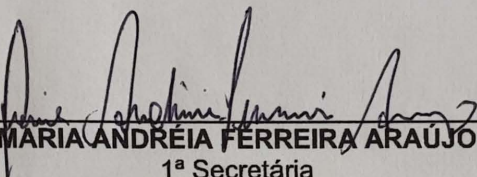
8.1.4.Entende-se que a correta execução do objeto da contratação em tela, cuja regularidade será fiscalizada pela Administração, não atenta quanto ao meio ambiente e, principalmente, não acarretará impactos ambientais negativos.

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.

Monteiro - PB, 05 de Março de 2024.


MARIA ANDRÉIA FERREIRA ARAÚJO
1ª Secretária