



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. INTRODUÇÃO

O Documento de Formalização de Demanda (DFD) é elemento obrigatório de todo processo de contratação iniciado a partir da Solicitação, conforme o Art. 74 inciso III, Alínea "A" e "C" da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1- OBJETIVO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CONSULTORIA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO À PLATAFORMA TRANSFEREGOV.BR PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA.

2.2- JUSTIFICATIVA/MOTIVO DA CONTRATAÇÃO:

A contratação consultoria se dá em razão da necessidade do uso e manutenção da Plataforma Transferegov.br.

Para fins de conhecimento a Plataforma Transferegov.br. é o sistema informatizado que integra e unifica os processos de gestão das transferências voluntárias da União, como convênios, contratos de repasse, termos de colaboração, termos de fomento, entre outros. Antes, esses processos eram realizados no SICONV e a Plataforma Mais Brasil, mas que agora passou por algumas melhorias e se chama Transferegov.br. Agora, com a Plataforma Transferegov.br, há mais transparência, agilidade e eficiência na gestão desses recursos.

Nós acompanhamos desde o cadastro do proponente, a consulta de programas, o cadastro de projeto, o acompanhamento até o projeto entrar em execução, o suporte completo durante a gestão e execução do projeto e a prestação de contas.

Além disso, nós utilizamos as melhores práticas e ferramentas para garantir a qualidade e o sucesso dos seus projetos.

A plataforma Transfere.gov é uma ferramenta criada pelo governo brasileiro para facilitar a gestão de transferências de recursos financeiros entre entidades públicas. Abaixo estão algumas das principais necessidades e benefícios do seu uso:

1. **Transparência:** A plataforma proporciona maior transparência nas transferências de verbas públicas, permitindo que a sociedade tenha acesso às informações sobre como os recursos estão sendo utilizados.

2. **Controle e Fiscalização:** Facilita o controle e a fiscalização por parte dos órgãos responsáveis, melhorando a prestação de contas e reduzindo a possibilidade de fraudes ou desvios de recursos.

3. **Eficiência:** Ao centralizar as informações sobre transferências governamentais, a plataforma ajuda a otimizar processos e reduzir a burocracia, beneficiando tanto os gestores públicos quanto os cidadãos.

4. **Planejamento:** Proporciona dados que auxiliam no planejamento e na execução de políticas públicas, permitindo que gestores tenham uma visão mais clara sobre a disponibilidade e o uso de recursos.

5. **Integração:** Promove a integração entre diferentes esferas de governo (federal, estadual e municipal), facilitando a colaboração e a coordenação em projetos que envolvem múltiplas entidades.

6. **Acesso à Informação:** Garante que informações relevantes sobre transferências de recursos estejam disponíveis ao público, promovendo o direito à informação e a participação cidadã.

Essas características tornam a plataforma essencial para promover uma gestão pública mais responsável e eficiente, contribuindo para a boa utilização dos recursos públicos.

O Transferegov.br constitui ferramenta integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à informatização e à operacionalização das transferências de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União a órgão ou entidade da administração pública



estadual, distrital, municipal, direta ou indireta, consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos.

Dito tudo isto a contratação para este fim envolve Atividades técnicas continuadas de mapeamento das fontes de recursos federais, para a ampliação dos investimentos do município de Belterra, bem como orientação na execução de procedimentos necessários para a elaboração dos projetos: buscando garantir que as demandas da população sejam atendidas com qualidade e em conformidade com a legislação vigente.

A consultoria especializada proporcionar orientação, planejamento e monitoramento do atendimento às demandas em sua gestão, identificando e priorizando suas necessidades por obras e serviços com recursos do Governo Federal.

A consultoria neste sentido deve trabalhar juntos aos seguintes quesitos:

-Elaboração de planejamento de captação de recursos com a especificação de demandas para a gestão, prioridades eleitas e oportunidades para a captação de recursos em programas de órgãos do Governo Federal, com definição das ações necessárias para a sua execução, bem como sua revisão e atualização anual;

-Atividades técnicas, integradas e contínuas de mapeamento de fontes de Recursos Federais para a ampliação dos investimentos do cliente;

-Orientação e execução de procedimentos necessários para acesso a esses recursos, buscando garantir que suas demandas sejam atendidas e que o município tenha recursos financeiros para custeá-las;

- Ampliação da capacidade técnica da equipe do município, com a realização de treinamentos e capacitações básicas e temáticas sobre Captação de Recursos Federais.

Dessa forma, considerando tudo quanto posto, esperamos que a justificativa supra lhe seja suficiente para emissão da competente autorização de abertura de procedimento, vez que as contratações pretendidas atenderão tanto aos interesses da população quanto aos perseguidos pela Administração.

Em suma, a contratação de uma consultoria especializada para o uso e manutenção da Plataforma Transferegov.br é imprescindível para garantir a eficácia na gestão das transferências voluntárias da União, especialmente no contexto do município de Belterra. A nova plataforma, com suas funcionalidades aprimoradas, oferece uma oportunidade única de promover transparência, eficiência e integração entre diferentes esferas de governo, facilitando o acesso a recursos e a prestação de contas junto à sociedade.

A consultoria proposta focará na identificação e mapeamento de fontes de recursos federais, além de capacitar a equipe local para otimizar o planejamento e a execução de projetos que atendam às demandas da população de forma eficaz e conforme a legislação vigente. Com isso, esperamos não apenas ampliar os investimentos no município, mas também melhorar a qualidade dos serviços prestados à comunidade, garantindo que as necessidades sociais sejam atendidas com seriedade e responsabilidade.

Portanto, solicitamos a autorização para a abertura do procedimento de contratação, certos de que a implementação dessas ações resultará em uma gestão pública mais qualificada e em benefícios diretos para a população, refletindo o compromisso da Administração com a transparência, a eficiência e a melhoria contínua dos serviços públicos.

2.4 DO SETOR/ÓRGÃO REQUISITANTE:

2.5 - Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

2.6-O responsável pela demanda será Marília Gomes Coelho.

3. QUANTITATIVO DO SERVIÇO

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
1	CONSULTORIA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA	12	MÊS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
Vila Mensalista, nº 45, Centro Belterra/Pará - CEP 68143-000
Telefone: (93) 3558-1182 – E-mail: semaf@belterra.pa.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
Nº 058-

CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO À PLATAFORMA TRANSFEREGOV.BR PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA.		
---	--	--

4. OBSERVAÇÕES GERAIS

4.1- Para o momento inicial, onde encontra-se a formalização de demanda, a Prefeitura Municipal de Belterra/PA, não dispõe de observações para a continuidade do processo administrativo referente ao objeto.

5. DO PRAZO PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1 - 12 meses consecutivos, a contar da vigência prevista no contrato, podendo ser prorrogado por se tratar de serviços com foco no êxito do objeto.

6. DO LOCAL E HORÁRIO PARA ENTREGA EXECUÇÃO.

6.1 – O serviço será realizado no município de Belterra, de forma híbrida, durante toda execução do contrato

7. DA UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS.

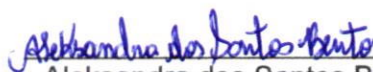
7.1 – Secretaria Municipal de Administração, finanças e Planejamento- Coordenadoria de planejamento- Divisão de Convênio.

8. DO PRAZO PARA PAGAMENTO

8.1 – O prazo para pagamento será de 30 (Trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal e certidões de regularidade.

SEGUE EM ANEXO AS ESPECIFICAÇÕES NECESSÁRIAS PARA CONSTAR EM PROJETO BASICO, AFIM DO BOM ANDAMENTO DO SERVIÇO A SER CONTRATADO.

Belterra-PA, 26 de novembro de 2024.


Aleksandra dos Santos Bento
Auxiliar Administrativo
Matricula 5259



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
Vila Mensalista, nº 45, Centro Belterra/Pará - CEP 68143-000
Telefone: (93) 3558-1182 – E-mail: semaf@belterra.pa.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
Nº 068-

Especificações Técnicas para Contratação de Pessoa Jurídica para Consultoria Especializada na Elaboração de Projetos para Captação de Recursos junto à Plataforma Transferegov.br para a Prefeitura Municipal de Belterra

1. Atualização Cadastral do Proponente

A empresa contratada deverá:

- Realizar o cadastro e/ou atualização do cadastro da Prefeitura Municipal de Belterra na plataforma Transferegov.br;
- Garantir que todos os documentos e informações estejam corretos, completos e devidamente atualizados, assegurando a habilitação do Município para participar de processos de captação de recursos federais;
- Identificar e corrigir inconsistências, se necessário, em conformidade com as exigências da legislação vigente.

2. Desenvolvimento do Planejamento para Captação de Recursos Federais

A empresa deverá elaborar um planejamento estratégico para captação de recursos federais que contemple:

- **Diagnóstico das Necessidades do Município:** levantamento detalhado das prioridades locais e áreas carentes de financiamento;
- **Identificação de Editais e Programas Federais:** alinhamento entre as demandas municipais e as oportunidades disponíveis em programas, editais e ações do governo federal;
- **Elaboração de Estratégias de Proposta:** desenvolvimento de um plano técnico que garanta a viabilidade financeira e compatibilidade com as diretrizes e critérios dos editais identificados.

3. Elaboração de Propostas e Projetos para Captação de Recursos

A empresa deverá oferecer suporte completo na elaboração e cadastramento de projetos e propostas, incluindo:

- **Conformidade com Normas Federais:** atender às normativas aplicáveis para convênios e repasses;
- **Apoio Técnico e Gerencial:** oferecer suporte técnico no preenchimento da plataforma Transferegov.br e sistemas correlatos;
- **Correção de Pendências:** realizar ajustes ou esclarecimentos solicitados pelos órgãos concedentes;
- **Interação com a Equipe Técnica Municipal:** apoiar o setor técnico de convênios no cumprimento das exigências.



4. Gerenciamento e Controle de Convênios em Execução

A contratada será responsável por:

- **Monitoramento e Atualização:** registrar e acompanhar os convênios em execução na plataforma Transferegov.br e sistemas internos;
- **Gestão da Conformidade:** garantir que as informações atendam aos requisitos dos órgãos concedentes;
- **Organização do Capital Intelectual:** manter dados e documentos organizados e disponíveis para consultas futuras.

5. Envio e Acompanhamento de Prestações de Contas

A empresa deverá realizar o acompanhamento integral das prestações de contas dos convênios, assegurando:

- **Preparação da Documentação:** análise, organização e envio da documentação necessária;
- **Monitoramento de Prazos:** garantir o cumprimento de prazos e requisitos legais;
- **Correção de Pendências:** atender prontamente às solicitações de ajustes ou esclarecimentos dos órgãos fiscalizadores.

6. Qualificação e Experiência da Empresa Contratada

- Comprovação de experiência prévia em consultoria para captação de recursos públicos, especialmente no uso da plataforma Transferegov.br;
- Equipe qualificada com expertise em gestão de convênios e elaboração de projetos técnicos.

7. Entregáveis e Cronograma

- Relatórios periódicos detalhando o andamento dos serviços, projetos cadastrados, convênios gerenciados e contas prestadas;
- Entrega de plano estratégico e cronograma de ações alinhado às metas do Município.

8. Vigência e Monitoramento do Contrato

- O contrato terá vigência mínima de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme as necessidades do Município e a legislação vigente;
- A execução dos serviços será acompanhada por representante designado da Prefeitura Municipal de Belterra.

9. Disposições Gerais

- Todos os dados e documentos produzidos durante o contrato serão de propriedade da Prefeitura Municipal de Belterra;
- A empresa contratada deverá zelar pela confidencialidade das informações municipais.