



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Órgão: Prefeitura Municipal de Tupaciguara-MG

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Governo

Responsável pela Demanda: Thais Rodrigues Souto Borges

E-mail para esclarecimentos: thais-souto@hotmail.com

1 – OBJETO

A implantação, execução e monitoramento da estrutura de governança, riscos, controles internos, compliance, planejamento estratégico e qualidade na prefeitura municipal de Tupaciguara.

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação para a **implantação, execução e monitoramento da estrutura de governança, riscos, controles internos, compliance, planejamento estratégico e qualidade na Prefeitura Municipal de Tupaciguara** é essencial para promover a modernização da gestão pública, assegurar a conformidade com a legislação vigente e aprimorar a eficiência administrativa. A implantação dessas práticas é uma exigência para assegurar o bom uso dos recursos públicos e evitar possíveis irregularidades.

Diante desses aspectos, a contratação se mostra indispensável para atender às exigências legais, fortalecer os processos internos da administração pública e oferecer maior segurança jurídica, financeira e operacional à Prefeitura Municipal de Tupaciguara. Caso o valor estimado se enquadre na hipótese de dispensa de licitação previsto no artigo 75 Lei 14.133/2021 que se proceda.

2.1 – DA DISPENSA DA ELABORAÇÃO DE ETP

Considerando que a presente contratação será processada por dispensa, é facultada a necessidade de elaboração do estudo técnico preliminar. Sem embargos disso, registra-se que a Prefeitura possui experiência em contratar esse tipo de objeto, portanto, é possível inferir que já existe um conhecimento acumulado suficiente que dispensa a necessidade de elaboração desse instrumento. Lado outro, é de se registrar, ainda, que não haverá qualquer prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Quantidade
01	- implementação de código de conduta, políticas, procedimentos e instruções; - mapeamento de riscos; - definição de controles internos; - execução de cronograma de treinamentos para o cumprimento do código de conduta e demais documentos normativos; - ações de comunicações e marketing para garantir a transparência dos trabalhos que estão sendo executados; - diagnóstico do ambiente, processos e controles já existentes; - definição dos pilares e objetivos estratégicos; - implementar indicadores de performance e indicadores operacionais - desenho dos macros fluxos; - auditoria de qualidade; - definir periodicidades para prestação de contas.	08 meses

404819

4 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. A estimativa do valor da contratação será realizada pelo departamento de compras nos termos do artigo 35, VI, do Decreto Municipal 175/2023.

5 – PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Tupaciguara, na seguinte dotação:

MANUT.SECRET. MUNICIPAL GOVERNO – 02.01.00.04.122.0002.20004-3.3.90.39 – outros serviços de terceiros pessoa jurídica

Dotação: 20

Fonte de recurso: 01.0500.0000.0000; 01.0501.0000.0000; 01.0709.0000.0000;
01.0720.0000.0000; 01.0753.0000.0000



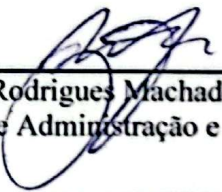
6 – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 6.1. O prazo de execução é de 10 dias, contados da(o) assinatura do contrato/recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento).
- 6.2. Caso não seja possível a entrega dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 7.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Tupaciguara/MG, 18 de março de 2025.

Assinatura dos responsáveis pelo DFD	Autorização da autoridade competente
 Thais Rodrigues Souto Borges Secretária Municipal de Governo	 Bruno Rodrigues Machado Secretário M. de Administração e Finanças