



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Nº: 202601050023

### INFORMAÇÕES BÁSICAS DO REQUISITANTE

<b>Unidade requisitante:</b> 01 - SEC. DE OBRAS E MEIO AMBIENTE (2026)		
<b>Responsável pela demanda:</b> Luan Rodrigues Peixoto Lima		
<b>Cargo:</b> RESPONSÁVEL PELO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA		<b>Matrícula:</b> --
<b>E-mail:</b> --	<b>Telefone:</b> --	<b>Celular:</b> --

### INFORMAÇÕES SOBRE O QUE SE PRETENDE CONTRATAR

#### 1. Definição do objeto

Assessoria na Gestão e acompanhamento de processos e rotinas de convênios para a efetivação de parcerias com os Governos Federal e Estadual, visando acessar recursos do Orçamento Geral da União e do Estado do Ceará, além de assistência financeira e contábil nas prestação de contas, programas e informações a sistemas/plataformas dos gasto do recursos recebidos, junto a Secretaria de Obras e Serviços Públicos do Município de Palmácia.

#### 2. Justificativa da contratação

A contratação de serviços de assessoria na gestão e acompanhamento de processos e rotinas de convênios é essencial para fortalecer as parcerias com os Governos Federal e Estadual, permitindo o acesso eficiente aos recursos do Orçamento Geral da União e do Estado do Ceará. Esta iniciativa visa garantir que o Município de Palmácia obtenha e utilize recursos financeiros de forma efetiva e em conformidade com as normativas vigentes. A assistência financeira e contábil especializada é crucial para o cumprimento adequado das prestações de contas, bem como para a alimentação de sistemas e plataformas que acompanham a utilização dos recursos recebidos. A proposta atende à Secretaria de Obras e Serviços Públicos do Município de Palmácia, cuja função abrange a correta aplicação dos recursos em projetos de desenvolvimento local. A contratação é, portanto, vital para assegurar a transparência e responsabilidade na gestão pública, prevenindo discontinuidades ou perdas de recursos por falhas no monitoramento e execução dos convênios.



### 3. Quantidade materiais/serviços a demandados

Sequencial	Item	Quantidade	Unidade
1	ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONVÊNIOS - OBRAS	12,0	Mês
Catálogo: 15901272 - Entidade		Natureza da despesa: 33903905	
<p><b>Especificação:</b> Os serviços compreende a seguir: ·Monitoramento da Execução Física e Financeira: oFísica: Verificar se as metas e etapas do projeto estão sendo cumpridas dentro dos prazos estabelecidos. Isso pode envolver visitas técnicas, análise de relatórios de progresso e comprovação da entrega de bens ou serviços. oFinanceira: Acompanhar a movimentação dos recursos, garantindo que os gastos estejam de acordo com o plano de aplicação aprovado e que haja comprovação fiscal de todas as despesas (notas fiscais, recibos, etc.). ·Análise de Documentação: Revisar periodicamente a documentação comprobatória, como extratos bancários da conta específica do convênio, comprovantes de pagamentos, termos aditivos, e demais documentos que sustentam a execução. ·Verificação de Conformidade Legal e Normativa: Assegurar que todas as ações e despesas estejam em conformidade com a legislação aplicável (Leis de Licitações, normas do órgão concedente, etc.) e com as cláusulas do convênio. ·Gestão de Prazos e Aditivos: Controlar os prazos de vigência do convênio, execução das etapas e apresentação da prestação de contas. Quando necessário, providenciar a solicitação e formalização de termos aditivos para prorrogação de prazo, alteração de metas ou reprogramação financeira. ·Identificação e Resolução de Problemas: Antecipar e gerenciar possíveis desafios ou desvios na execução, propondo soluções e ajustando o planejamento quando necessário. ·Comunicação com o Concedente: Manter um canal de comunicação ativo com o órgão ou entidade concedente, informando sobre o progresso e quaisquer intercorrências. _____ Elaboração de Prestação de Contas de Convênios e Programas A elaboração da prestação de contas é o processo final e formal de demonstrar como os recursos recebidos foram utilizados e se os objetivos do convênio foram atingidos. É um processo detalhado que exige organização e rigor. Os elementos essenciais para uma prestação de contas eficaz são: ·Relatório de Execução Físico-Financeira: oFísico: Descrever as atividades realizadas, as metas alcançadas, os resultados obtidos e a justificativa para eventuais desvios ou não cumprimento de metas. Deve-se anexar evidências fotográficas, listas de presença, produtos gerados, etc. oFinanceiro: Apresentar um demonstrativo consolidado de todas as receitas e despesas. Isso inclui a conciliação bancária da conta específica do convênio, comprovantes de despesas (notas fiscais, recibos, etc.) e o saldo remanescente, se houver. ·Documentação Comprobatória: Organizar e anexar todos os documentos fiscais e contábeis que comprovem a realização das despesas, como notas fiscais eletrônicas, recibos, folhas de pagamento, contratos de prestação de serviços, etc. É fundamental que esses documentos estejam em nome do conveniado e sejam pertinentes ao objeto do convênio. ·Conciliação Bancária: Apresentar os extratos bancários da conta específica do convênio, demonstrando todas as movimentações financeiras e o saldo final. Cada lançamento deve ser conciliado com um comprovante de despesa ou receita. ·Relatório de Cumprimento do Objeto: Detalhar o alcance dos objetivos e metas pactuados, com a devida comprovação. Se houver desvios, eles devem ser justificados de forma clara e objetiva. ·Devolução de Saldo Remanescente: Caso haja recursos não utilizados ao final da execução, o valor deve ser devolvido ao concedente, com o respectivo comprovante de recolhimento anexado à prestação de contas. ·Declarações e Termos: Preenchimento e assinatura de declarações exigidas pelo concedente, atestando a veracidade das informações e a conformidade da execução.</p>			

### 4. Dotação orçamentária

Projeto / Atividade
0901.15.122.0012.2.078 - Manutenção e Aperf das Atividades de Gestão da Sec Mun de Obras e Serv Públicos
33903905 - Serviços Técnicos Profissionais

### 5. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento

CPF	Nome	Função	Matrícula
102.251.563-26	Luan Rodrigues Peixoto Lima	Presidente	--



PREFEITURA DE  
**PALMÁCIA**  
AMOR A NOSSA TERRA, VALOR A NOSSA GENTE



Palmácia / CE, 5 de janeiro de 2026

Luan Rodrigues Peixoto Lima  
Responsável Pelo Documento De Formalização De Demanda