

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA  
DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E CIDADANIA - SMTC**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)**

**PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO PELA ÁREA REQUISITANTE**

**1. ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA**

Órgão: Secretaria Municipal de Transparência e Controladoria

Unidade: Diretoria de Transparência e Cidadania

**2. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO ORDENADOR DE DESPESA**

Nome: Verônica Mandagará de Souza

Matrícula: 866407-3

Cargo: Assistente Administrativo

E-mail: veronica.souza@portoalegre.rs.gov.br

Telefone: 51 3289-1073

Número do documento SEI da publicação do ordenador de despesas: **31955284**

**3. JUSTIFICATIVA**

Aperfeiçoar os procedimentos de gestão, disponibilização dos dados e informações, bem como, facilitar os acessos e consultas, promovendo o acesso à informação ao cidadão, em linguagem clara e objetiva, sobre as origens e aplicações dos recursos públicos municipais.

**4. OBJETO DA DEMANDA**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em desenvolvimento do Novo Portal de Transparência de Porto Alegre, que promova o acesso à informação aos cidadãos, em linguagem clara e objetiva, sobre as origens e aplicações dos recursos públicos municipais.

**5. QUANTITATIVO DO OBJETO A SER ADQUIRIDO/CONTRATADO**

Módulos: Veículos Locados; Servidores Públicos; Folha de Pagamento; Convênios e Parcerias; Contratos; Licitações; Emendas; Gráfico Interativo; Pesquisa Avançada; Indicadores Gerenciais e Novas Funcionalidades.

**6. DATA ESPERADA PARA O INÍCIO DOS SERVIÇOS/ AQUISIÇÃO**

A partir de 27/12/2025.

## 7. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

- Entregar um moderno Portal de Transparência Municipal, com interfaces apropriadas e mecanismos de publicação, disseminação e oferta de dados e informações, inclusive geoespacializados, que atenda aos anseios da sociedade e do público-alvo interessado na informação pública municipal;
- Dispor uma plataforma ou ambiente informatizado nas soluções implementadas que facilitem e auxiliem o controle social e monitoramento da qualidade da informação publicada;
- Maior transparência pela divulgação de informações íntegras, confiáveis e melhor prestação de melhores serviços para a sociedade pela alocação eficiente de recursos públicos;
- Melhorar a confiabilidade da informação com a implantação de ambientes tecnológicos adequados e integrados, com o uso de mecanismos e ferramentas automatizadas, sempre que possível;
- Verificar se os procedimentos praticados para publicação e a oferta das informações e dados estão em conformidade com a legislação pertinente, práticas e metodologias recomendadas e demais normas – incluindo-se nessa, ainda, verificação da segurança e integridade dos mesmos;
- Identificar procedimentos que possam traduzir em restrição ou limitação de acesso à informação por parte dos cidadãos ou usuários públicos;
- Analisar se o ambiente tecnológico proporciona a carga e a transferência adequada dos dados e informações e se permite trabalho confiável aos operadores do sistema;
- Desenvolver mecanismos de saneamento de eventuais falhas de carga da informação ou dado, desenvolvendo mecanismos automatizados, sempre que possível, com o uso de ferramenta que seja flexível, dinâmica e que auxilie no controle de erros na disponibilização dos dados;
- Assegurar o uso de plataformas tecnológicas que se integrem a bancos de dados de forma íntegra e segura, em particular, do ambiente onde serão instalados e operados os Portais observando, ainda, requisitos de segurança da informação;
- Qualificar as funções dos servidores e técnicos responsáveis pela administração de dados e informações, dando enfoque no uso e na especialização em Tecnologia da Informação na área de Portais de Dados e sistemas para ambiente *Web*;
- Auxiliar e promover a publicação de dados contidos em bases de dados de órgãos e entidades da administração pública municipal em cumprimento à Lei de Acesso à Informação 12.527/2011;
- Franquear aos cidadãos o acesso, de forma aberta, aos dados produzidos ou acumulados pelo Poder Executivo Municipal, sobre os quais não recaia vedação expressa de acesso;
- Fomentar o desenvolvimento de novas tecnologias destinadas à construção de ambientes eficazes de gestão pública e a melhor oferta de serviços públicos para o cidadão;
- Promover o desenvolvimento tecnológico, bem como a inovação nos setores público e privado e fomentar novos negócios;
- Promover o compartilhamento de recursos de tecnologia da informação, de maneira a evitar a duplicidade de ações e o desperdício de recursos na disseminação de dados e informações;
- Promover a oferta de serviços públicos digitais de forma integrada;
- Qualificar, ainda mais, as informações gerenciais da Gestão.
- Prover a DTC de solução que possibilite o acompanhamento e monitoramento das informações, dados e das bases de dados institucionais com vistas a atender as necessidades de informações, garantindo melhor fiscalização da gestão pública municipal.

## 8. CONTRATAÇÕES ANTERIORES

Há contratação vigente para esta aquisição / serviço? ( x ) sim ( ) não

Se há, qual vencimento? 26/12/2025

Número do processo da aquisição / contratação anterior (vigente ou vencida): 23.0.000150526-2

## 9. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

9.1. O órgão/entidade elaborou o PCA? ( x ) sim ( ) não

- Se o PCA não tiver sido elaborado, para inclusão de demanda, entrar em contato com a Assessoria desta DLC-SMAP pelo e-mail [assessoria.dlc@portoalegre.rs.gov.br](mailto:assessoria.dlc@portoalegre.rs.gov.br) ou ramal 1693.

- O PCA do município consta no link <https://pncp.gov.br/app/pca/92963560000160/2024>. Alertamos que impede a publicação do edital a ausência do referido relatório

## 10. FONTE DE RECURSOS

Há recursos federais na contratação/ aquisição? ( x ) sim ( ) não

Exige publicação no DOU? ( ) sim ( ) não

Há recursos estaduais na contratação / aquisição? ( ) sim ( x ) não

Exige publicação no DOE? ( ) sim ( x ) não

Há recursos de outras esferas na contratação/ aquisição? ( ) sim ( x ) não

Exige publicação específica? ( ) sim ( x ) não

Se sim, qual?

Dotação orçamentária: 08101.004192.44904000-1.754.008.001 1357

Verificar código da classificação institucional funcional até o elemento da despesa.

A Dotação orçamentária deve ter a seguinte codificação: "unidade orçamentária-subação-elemento da despesa-fonte de recursos", conforme Decreto Municipal 22.505/2024.

## 11. CONTATO PARA INFORMAÇÕES

Servidor: Débora Schardosim

Matrícula: 1636820-01

Lotação: UTC-DTC

Ramal: 1379

Observações: não consta

## 12. AUTORIZAÇÃO DO TITULAR DA PASTA PARA INÍCIO DO PROCESSO

( x ) Autorizo o início do processo de aquisição/contratação.

**OBSERVAÇÃO: imprescindível assinatura digital do ordenador de despesas E do titular do órgão demandante neste documento.**



Documento assinado eletronicamente por **Verônica Mandagara de Souza, Chefe de Equipe**, em 24/11/2025, às 13:55, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Mônica Leal Markusons, Secretário(a) Municipal**, em 24/11/2025, às 14:25, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **36696633** e o código CRC **3F85912D**.