



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

**1. SECRETARIA REQUISITANTE**

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

**2. SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA DEMANDA**

Servidor Ana Carolina de Souza, matrícula nº12054, e-mail [compras.adm@santoamaro.sc.gov.br](mailto:compras.adm@santoamaro.sc.gov.br)

**3. OBJETO DA DEMANDA**

Contratação de serviços de consultoria especializada para reorganização, estruturação e acompanhamento da execução do Programa Nacional de Apoio à Modernização Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros – PNAFM no município de Santo Amaro da Imperatriz – SC.

**DESCRIÇÃO DA JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA DEMANDA**

O PNAFM encontra-se em andamento no município, contudo, em razão da troca de gestão, o andamento das ações foi interrompido. Considerando que o prazo final para execução do programa se encerra em dezembro de 2025, torna-se fundamental a imediata reorganização das atividades para assegurar a conclusão satisfatória e a consolidação dos resultados.

A contratação é necessária para:

- Retomar e concluir as ações pendentes e não iniciadas;
- Reorganizar o cronograma até o encerramento do programa;
- Garantir o cumprimento das metas e diretrizes estabelecidas pelo BID e Ministério da Fazenda;
- Maximizar a aplicação dos recursos já captados, evitando riscos de devolução ao Governo Federal;
- Entregar resultados organizados e transparentes, deixando como legado a modernização administrativa e fiscal para o município.

Diagnóstico Inicial:

- Levantamento da situação atual do PNAFM no município;
- Identificação dos projetos/ações iniciados, pendentes e não iniciados;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- Análise dos relatórios já enviados e dos recursos aplicados.

Planejamento da Retomada:

- Reorganização do cronograma de atividades até dezembro de 2025;
- Priorização das ações essenciais para cumprimento das metas;
- Definição de responsabilidades por setor e equipe técnica envolvida.

Apoio Técnico e Acompanhamento:

- Assessoria contínua para execução das ações previstas;
- Elaboração e revisão de documentos exigidos pelo BID e Ministério da Fazenda.

Benefícios Esperados

- Garantia do cumprimento do prazo de encerramento do PNAFM;
- Maximização da utilização dos recursos já captados;
- Evitar risco de devolução de recursos ao Governo Federal;
- Entrega organizada e transparente dos resultados da gestão;
- Legado de modernização administrativa e fiscal para o município.

Impactos da Não Contratação

- Risco de não conclusão das ações previstas pelo programa;
- Possível devolução de recursos ao Governo Federal;
- Perda da oportunidade de modernização administrativa e fiscal;
- Comprometimento da credibilidade da gestão junto a órgãos de controle e financiadores.

#### **4. ESTIMATIVA DO VALOR**

Estima-se que o valor da eventual contratação seja próximo de R\$ 60.000,00

#### **5. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE**

Estimativa anual

#### **6. DATA EM QUE A CONTRATAÇÃO/COMPRA DEVE ESTAR FINALIZADA**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

O objeto/demanda deve ser adquirido/atendido até o dia 10/09/2025

**7. GRAU DE PRIORIDADE**

Prioridade alta

**8. PREVISÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

O município não possui Plano de Contratações Anual para 2025.

**9. INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA**

Não se aplica

**10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A dotação orçamentária a ser utilizada na eventual contratação será:

**03.001 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**21-3-3.90.00.00.00.00 00 - APLICAÇÕES DIRETAS**

**11. OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES**

Não se aplica

Santo Amaro da Imperatriz, 02 de setembro de 2025.

**Ana Carolina de Souza**

Diretora de Compras

**Itamar Lohn Abreu Júnior**

Secretário Municipal de Administração

