



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Pelo presente instrumento, encaminha-se a Diretora-Presidente, Documento de Formalização da Demanda – DFD para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COTAÇÃO, CANCELAMENTO, REMARCAÇÃO, REEMBOLSO, RESERVA E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS E EMISSÃO DE SEGURO DE ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL, POR MEIO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA “ONLINE” AUTOMATIZADO VIA WEB, para atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Paragominas -IPMP pelo período de 12 meses.

SETOR REQUISITANTE (UNIDADE ADMINISTRATIVA):	
DIRETORIA ADMINISTRATIVA	
Responsável pela formalização da demanda:	Matricula:
Rivania Lima de Moraes Borges	1120269
E-mail:	Telefone/Ramal:
administrativo@ipmpparagominas.pa.gov.br	3729-1604

1. Dados gerais sobre a aquisição.

O presente DFD tem como abrangência a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COTAÇÃO, CANCELAMENTO, REMARCAÇÃO, REEMBOLSO, RESERVA E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS E EMISSÃO DE SEGURO DE ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL, POR MEIO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA “ONLINE” AUTOMATIZADO VIA WEB “para atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Paragominas -IPMP, pelo período de (12) doze meses.”**

2. Justificativa da necessidade da contratação.

Justifica-se em razão da necessidade de continuidade das atividades desenvolvidas por este órgão, o qual demanda viagens em decorrência da constante necessidade de locomoção de servidores, colaboradores e conselheiros do IPMP para outras localidades dentro do território brasileiro, visando cumprir o relevante papel nas atividades prestadas à



sociedade por meio de Congressos , Cursos, Formações e Capacitações atinentes a assuntos do RPPS e relacionados à assuntos da Previdência Social, cuja interrupção pode comprometer a manutenção de suas atividades finalísticas e de suporte desta Pasta Governamental. Ademais, vale ressaltar que não dispomos de contrato com o objeto em cheque, pois a forma de contratação anteriormente era executada por meio de ordem de execução de serviço – OES, modalidade esta extinta pela nova lei de licitações.

3. Dos serviços

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COTAÇÃO, CANCELAMENTO, REMARCAÇÃO, REEMBOLSO, RESERVA E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS E EMISSÃO DE SEGURO DE ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL, POR MEIO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA “ONLINE” AUTOMATIZADA VIA WEB. ITEM 01 – TAXA DA EMISSÃO DE BILHETES: COTAÇÃO RESERVA, CANCELAMENTO E REMARCAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS. ITEM 02 – VALOR DAS PASSAGENS AÉREAS	40	R\$80.000,00

3.1. Descrição do dimensionamento e especificação do serviço:

3.1.1. Para atender a demanda estima-se o quantitativo estabelecido na solicitação de despesas anexa a este, bem como, especificação do objeto, parte integrante deste DFD;

3.2.1. Para elaboração deste documento e dimensionamento do serviço, levou-se em consideração as demandas estimadas, por meio das necessidades outrora indetificada baseada nas necessidades eventuais do IPMP.

4. Período de execução do serviço

4.1. A prestação do(s) serviço(s) está prevista para iniciar a partir da data de assinatura do contrato.

5. VIGÊNCIA CONTRATUAL:

5.1 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a partir da contratação, podendo ser



prorrogado uma vez pelo mesmo período

6. Indicação do responsável pela fiscalização.

6.1. Identificação do integrante responsável pela Fiscalização

Nome do servidor: FERNANDA PEREIRA DA SILVA

Matrícula N° 1097863 **Portaria:** n° 08/2024

E-mail: financeiro@ipmpparagominas.pa.gov.br

7. Indicação da estrutura orçamentária.

7.1. Para custeio da presente contratação, a Diretora Administrativa indicará e autorizará a estrutura orçamentária correspondente, que será oportunamente incluída aos autos deste processo.

Paragominas-PA, 26 de Agosto de 2024.

Rivania Moraes
Diretora Administrativa