

OFÍCIO Nº 224B/2025/SEMED

Melgaço/PA, 30 de junho de 2025.

Ao Secretário de Finanças
José Ailson Viegas Dias

Assunto: Solicitação de Processo Administrativo.

Prezado (a),

Considerando a grande necessidade para realização dos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria de Educação, seus departamentos e diretorias encaminhamos em anexo o Documento de Formalização de Demanda – DFD, devidamente justificado objetivando o SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO.

Sem mais para o momento, renovamos nossos votos de apreço e elevada estima.

Atenciosamente,

FLÁVIO RODRIGUES VIEGAS
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 0016/2025

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1. INTRODUÇÃO

O Documento de Formalização de Demanda (DFD) é elemento obrigatório de todo processo de contratação iniciado a partir da Lei nº 14.133, de 2021. Trata-se do instrumento que dá início ao processo de planejamento da aquisição de produto ou serviço. Esse documento merece destaque, pois, além de ser uma inovação trazida pela lei, é por meio dele que será construído o PCA, além de, necessariamente, acompanhar a instrução de cada processo de contratação.

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1 – OBJETIVO: “SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO”

3 – JUSTIFICATIVA/MOTIVO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:

3.1 – A justificativa para a contratação de assessoria e consultoria jurídica para a Secretaria Municipal de Educação reside na necessidade de garantir a legalidade, a segurança e a eficiência das atividades do órgão e conformidade dos atos e processos administrativos, assegurando que todas as ações tomadas pela pasta estejam em consonância com a legislação vigente, o que é fundamental para a eficiente gestão de recursos e desenvolvimento de políticas públicas educacionais.

A razão da contratação descrita é essencial será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso. A necessidade do serviço suprirá a demanda específica da educação de SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO, envolve auxílio, orientação, elaboração de ações judiciais e emissão de pareceres legais para garantir que os atos da pasta estejam em conformidade com a lei, atuando na defesa dos interesses patrimoniais e no controle prévio de legalidade de programas e contratos. Esta função é exercida pelo assessoramento jurídico, garantindo o cumprimento da legislação em todas as ações da SEMED.

Por fim, com assessoria e consultoria jurídica, a Secretaria Municipal de Educação alcança segurança jurídica, redução de custos e riscos legais, eficiência na gestão pública e a garantia da conformidade com a legislação vigente em suas atividades.

4. DO SETOR/ÓRGÃO REQUISITANTE:

4.1– Secretaria Municipal de Educação

4.2 – O responsável pela demanda será o Sr. Flávio Rodrigues Viegas.

5. QUANTITATIVO DO MATERIAL/ SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS		
2	•Ações estratégicas com a finalidade de prestar auxílio e orientar a Secretaria a partir de análises jurídicas e emissão de pareceres legais nas atividades tomadas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação; •Elaborar de Ações judiciais estratégicas para resguardar os interesses e alcançar os objetivos da Secretaria Municipal de Educação; •Orientar e acompanhar a implementação de práticas relacionadas ao estabelecimento de padrão administrativo, em especial na estruturação das atividades do poder público, para o melhor desempenho das atividades relacionadas à Secretaria Municipal de Educação; •Representar legalmente os interesses da Secretaria Municipal de Educação e acompanhar os processos e procedimentos em geral, com a confecção de pareceres e documentos técnicos jurídicos em geral para a consecução de seus fins; •Elaborar projetos de leis voltados para os objetivos da Secretaria Municipal de Educação; •Atuar nas prestações de contas relativas ao Fundo Municipal de Educação.	12	Meses

6. OBSERVAÇÕES GERAIS

6.1 – Para o momento inicial, onde encontra-se a formalização de demanda, a Secretaria Municipal de Educação de Melgaço/PA, não dispõe de observações para a continuidade do processo administrativo referente ao objeto.

7. DO PRAZO PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

7.1 A presente execução deverá iniciar-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviços emitida pela CONTRATANTE.

7.2 Os fornecimentos dos serviços serão fiscalizados por servidores designados pela CONTRATANTE

8. DO LOCAL E HORÁRIO PARA ENTREGA/ EXECUÇÃO.

8.1 O item previsto neste documento de formalização, deve ser executado em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Educação de Melgaço/PA.

9. DA UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS.

9.1. Flávio Rodrigues Viegas.

9.2. E-mail: semedcompras00@gmail.com

10. DO PRAZO PARA PAGAMENTO

10.1- O prazo para pagamento será de 30 (Trinta) dias.

MELGAÇO/PA, 30 de junho de 2025.

FLÁVIO RODRIGUES VIEGAS
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 0016/2025