

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Setor requisitante:	Secretaria Municipal de Administração e Finanças		
Objetivo da demanda	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos profissionais especializados em assessoria e consultoria jurídica em direito público para atender a Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA.		
Responsável pela formalização da demanda	RAFAEL RODRIGO SILVA DE ARAÚJO	Matrícula	128827-0
Cargo/Função	Secretária Municipal de Administração e Finanças		
e-mail:	adm.pmac@gmail.com	Telefone:	(91) 98548-5879

2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Membro	Nome Titular	Matrícula	Telefone
Integrante requisitante	Stephenn Tillman de Souza Teixeira	132329-6	(91) 98823-1103
Integrante requisitante	Jessyca Mayra Silva e Silva	130339-2	(91) 98485-3382
Integrante requisitante	Fábio Brito de Sousa	100018-7	(91) 98867-4730

3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (OBJETO)

3.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos profissionais especializados em assessoria e consultoria jurídica em direito público para atender a Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA.

4. QUANTIDADES E DESCRIÇÃO DOS ITENS DA DEMANDA

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos profissionais especializados em assessoria e consultoria jurídica em direito público para atender a Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA.	Mês	12

4.1. Constitui da presente inexigibilidade e licitação a contratação pela Prefeitura Municipal de pessoa jurídica, na forma de sociedade de advogados, para prestar serviços jurídicos especializados de advocacia.

4.2. Atuar oferecendo suporte jurídico em Processo Administrativo específicos da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA.

4.3. Atuar perante o Tribunal de Contas do Estado do Pará bem como o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, apresentando esclarecimentos, defesas, interpondo recursos, apresentando memoriais e realizando sustentações orais, especialmente no que tange à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, a fim de que, durante a gestão, a Prefeitura Municipal cumpra com os princípios da legalidade, economicidade e legitimidade;

4.4. Atuar perante o Tribunal de Justiça do Estado do Pará em causas relativas ao direito público, bem como, excepcionalmente, diante da necessidade fundamentada da municipalidade, em causas de direito público;

4.5. Atuar perante a Justiça Federal em primeira e segunda instância;

4.6. Prestar serviço de advocacia, em nível de consultoria preventiva e contenciosa na área do Direito Público, dando suporte A Prefeitura Municipal e emitindo pareceres e propondo minutas de peças administrativas e judiciais, quando demandado;

4.7. Atendimento hábil nas demandas apresentadas, com a emissão do respectivo parecer jurídico, em conformidade com a natureza da consulta (informativa, técnica e conclusiva);

4.8. Orientação jurídica quanto à aplicação dos recursos financeiros e patrimoniais geridos pela Prefeitura Municipal.

4.9. Acompanhamento da atuação de outros profissionais em casos de demandas de maior complexidade e exigência técnica jurídica específica;

4.10. Capacitação da equipe em relação aos procedimentos sugeridos;

4.11. Consolidação dos trabalhos desenvolvidos com a apresentação de relatórios;

4.12. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

4.12.1. Todas as petições produzidas deverão ser assinadas conjuntamente com o presidente da instituição e passar por seu crivo de aprovação antes de ser protocolizado perante órgãos oficiais.

4.12.2. Os serviços serão prestados de forma presencial e remota, e ainda disponibilizar ferramentas necessárias para uma excelente comunicação, onde realizará serviços a distância por meio de reuniões, treinamentos, consultoria, assessoria, além da forma presencial, também virtual, acompanhando as demandas via e-mail, 1doc e WhatsApp.

5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

5.1. A Prefeitura Municipal requer de uma assessoria jurídica voltada ao assessoramento de Acompanhamento das demandas jurídico-administrativas cotidianas das demandas solicitadas, tais como: análise de requerimentos diversos dos servidores públicos lotados na Prefeitura, processos administrativos disciplinares, elaboração de pareceres, gestão de convênios e contratos administrativos, elaboração de projetos específicos, pareceres financeiros e contábeis, orientações jurídicas na execução das atividades diárias da Secretaria, dentre outras; Assessoria Jurídica na Elaboração de minutas de atos administrativos, tais como: Portarias, Resoluções, Instruções Normativas, Homologação, Aprovação, Certidões, Atestados, Ofícios, Regimentos e outros; Consultoria para aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno e procedimentos internos, buscando a prevenção de irregularidades e falhas de natureza legal, contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; Defesa de demandas administrativas, Controladoria Geral da União, bem como consultoria e assessoria jurídica à convênios, contratos de repasse e demais instrumentos de repasses voluntários; Elaboração de Pareceres Jurídicos acerca da revogabilidade ou anulabilidade de atos administrativos; Orientação e assessoramento do Secretário quanto à nomeação, promoção, readaptação, reversão, aproveitamento, disponibilidade, reintegração, recondução, transferência, redistribuição, substituição, exoneração, demissão e demais demandas dos servidores públicos municipais lotados na Secretaria; Orientação e assessoramento na contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 8.745/93 e da legislação municipal; Orientação e assessoramento da Secretaria, com elaboração de Pareceres, acerca de processo administrativo disciplinar contra servidores públicos municipais lotados na Prefeitura, além das demais demandas e assuntos e que necessite da análise técnica da assessoria jurídica especializada.

5.2 Em vista disto, a discricionariedade administrativa encontra fundamento e justificativa na complexidade e variedade dos problemas que o Poder Público tem que solucionar a cada passo e para os quais a lei, por mais casuística que seja, não poderia prever todas as soluções. Logo, havendo margem para a contratação de serviço indispensável que permita a autoridade administrativa escolher dentre as possibilidades aquela que melhor se adequa a necessidade e interesse desta administração.

5.3 A atuação de profissionais dotados de conhecimentos específicos que credenciem ao pleno exercício, cumpre satisfatoriamente a necessidade de concretização dos serviços técnicos especializados, objeto do presente processo. Ademais, ressalta-se que não se ocupa da contratação de profissional para execução de serviços meramente rotineiros, mas para dispor de atividade

técnica especializada sobre patrocínio dos interesses do Município.

5.4 Assim sendo, torna-se indiscutivelmente necessário a Contratação de empresa, para prestar Serviços de Advocacia e Assessoria jurídica aos entes da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, em áreas Especializadas do Direito Administrativo, Municipalista e Processual Civil junto à Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA, conforme versa a Lei de Licitações, em seu art. art. 74, inciso III, alínea “b”, “c”, e “e” da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 c/c Art. 3-A da Lei 8.906/94 de 04 de julho de 1994;

6. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

6.1. A contratação de um escritório de advocacia especializado em Direito Público para a Prefeitura Municipal visa garantir a defesa eficiente dos interesses do município em processos complexos perante tribunais de contas e em ações judiciais e administrativas. Além disso, busca assegurar a conformidade com normas e regulamentos, evitando penalidades legais e proporcionando segurança jurídica na gestão dos recursos públicos. A orientação jurídica qualificada ajudará a administração municipal a tomar decisões fundamentadas e seguras, além de emitir pareceres jurídicos para resolver questões complexas e prevenir litígios.

6.2 Busca garantir transparência e comunicação eficaz com os gestores municipais, fornecendo relatórios detalhados sobre as atividades e resultados alcançados. O apoio em processos legislativos e administrativos, incluindo acompanhamento de comissões especiais de inquérito, é essencial para assegurar a conformidade com as normas legais e proporcionar suporte jurídico adequado. Com esses resultados, a secretaria espera melhorar sua gestão pública, proteger seus interesses jurídicos e financeiros, e assegurar uma administração mais eficiente e transparente, beneficiando toda a comunidade local.

6.3. O objetivo da contratação é obter assessoria e consultoria jurídica especializada em Direito Público, com foco em acompanhar e propor demandas de interesse do município, assegurando a correta gestão dos processos administrativos e judiciais, e a defesa eficaz perante os tribunais de contas e outros órgãos competentes.

7. FONTE DE RECURSO

7.1. As despesas estão programadas em dotação orçamentária conforme classificação abaixo:

0301 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Dotação Orçamentária

04 123 0016 2.011 | Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Classificação econômica:

3.3.90.35.00 | Serviços de Consultoria

Subelemento:

3.3.90.35.01 | Assessoria, consultoria técnica/jurídica

Fonte 15000000

8. INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Membro	Nome Titular	Matrícula	CPF
Fiscal Titular	Jessyca Mayra Silva e Silva	130339-2	006.381.502-80
Fiscal Substituto	Thalia Ferreira de Brito	132351-2	061.932.252-77

Augusto Corrêa/PA, 17 de dezembro de 2024.

Rafael Rodrigo Silva de Araújo
SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E FINANÇAS
DECRETO Nº 001/2025 GAB./PREFEITO

RAFAEL RODRIGO SILVA DE ARAÚJO
Secretário Mun. de Administração e Finanças
Decreto 01/2021