



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA

Setor Requisitante: Departamento Administrativo

Responsável pela Demanda: Marcia Gomes da Silva

Email: semga@mojuidoscarnpos.pa.gov.br

1. Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados em assessoria jurídica para o planejamento das compras públicas, com foco na fase preliminar do processo de aquisição, incluindo a elaboração e o acompanhamento do plano de contratação anual.

2. Justificativa da contratação

2.1 Indicação de Demanda para Contratação Direta de Assessoria Jurídica Especializada

A Secretaria de Administração do Município de Mojuí dos Campos vem por meio da presente justificativa solicitar a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, de um escritório de advocacia especializado, com o objetivo de assessorar o planejamento das compras públicas a serem realizadas pelo município e suas diversas secretarias, conforme as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

A fundamentação para a contratação direta se baseia na necessidade de garantir a conformidade estrita dos procedimentos administrativos com a Lei nº 14.133/2021, particularmente nas etapas relacionadas ao planejamento das contratações públicas. A nova legislação exige um rigor técnico e jurídico durante essa fase, que é a mais estratégica no processo de compras governamentais. Nela, são definidos os requisitos técnicos e jurídicos que orientarão toda a execução contratual, tornando essencial o suporte de assessoria jurídica especializada.

A fase de planejamento das contratações públicas é crucial, pois envolve a identificação da necessidade administrativa, a definição da melhor solução para atendê-la, a verificação da viabilidade da contratação e a forma como será executada e fiscalizada. A complexidade das normas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 exige um acompanhamento detalhado e especializado para garantir que todos os atos administrativos e contratuais sejam realizados em conformidade com a legislação, minimizando riscos e assegurando eficiência na gestão dos recursos públicos.

Além disso, o planejamento das aquisições deve ser conduzido de maneira integrada com a centralização dos procedimentos e a padronização de itens e documentos. Esse processo visa agilizar as contratações, promovendo economia de escala e eficiência operacional. O planejamento adequado inclui a elaboração do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Plano de Contratações Anuais (PCA), que organiza as demandas do órgão com antecedência, evitando desperdício de recursos e otimizando o uso do material humano disponível.

Com base no exposto, a contratação de assessoria jurídica especializada se mostra imprescindível não apenas para resguardar a Administração de possíveis inconsistências legais, mas também para promover uma gestão mais eficiente, reduzindo custos operacionais e resultando em contratações mais vantajosas e alinhadas com o interesse público.

Dessa forma, em conformidade com o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133/2021, que trata da importância do planejamento nas contratações públicas, justifica-se a contratação direta do serviço especializado de assessoria jurídica para apoiar a Secretaria de Administração e demais órgãos municipais na execução dessa etapa crucial.

3. Descrições dos serviços de assessoramento

As principais atividades de assessoramento a serem desempenhadas no planejamento, em conjunto com a Secretaria Contratante serão:

- ✓ Identificação das necessidades da Administração Municipal, com base nas demandas das diversas secretarias e setores;
- ✓ Análise técnica e jurídica sobre a viabilidade da contratação, considerando os requisitos legais e as possibilidades orçamentárias;
- ✓ Definição da melhor solução para atender as necessidades da Administração, levando em consideração os aspectos técnicos e econômicos;
- ✓ Identificação e avaliação dos riscos envolvidos na contratação e execução contratual;
- ✓ Desenvolvimento de estratégias de mitigação de riscos, com foco na prevenção de problemas legais, financeiros e operacionais;
- ✓ Elaboração de uma matriz de alocação de riscos, que indicará como os riscos serão distribuídos entre as partes envolvidas no contrato;
- ✓ Redação e revisão dos termos de referência ou do projeto básico, conforme a natureza e complexidade da contratação, com foco no atendimento às exigências da Lei nº 14.133/2021;
- ✓ Desenvolvimento do Plano de Contratações Anuais (PCA);
- ✓ Organização e programação das contratações a serem realizadas ao longo do exercício financeiro, visando uma gestão eficiente dos recursos públicos;
- ✓ Definição das prioridades de contratação, com base nas necessidades e demandas das secretarias municipais, e alinhamento com o orçamento disponível;
- ✓ Coordenação com as áreas técnicas para garantir que todas as contratações estejam contempladas no PCA, evitando improvisos ou contratações emergenciais. Controle de legalidade das contratações, conforme o art. 53 da Lei nº 14.133/2021, garantindo que os atos administrativos estejam em conformidade com a legislação vigente;
- ✓ Capacitação e Treinamento das Equipes da Secretaria Contratante;
- ✓ Assessoria na Centralização de Procedimentos e Padronização de Documentos.
- ✓ Apoio na criação e implementação de um sistema de centralização das aquisições, conforme os preceitos da Lei nº 14.133/2021, para garantir maior controle e eficiência nas contratações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

3.1. Dimensionamento dos Serviços de Assessoria Jurídica para o Planejamento das Contratações Públicas

A seguir, detalham-se as atividades específicas de assessoria e o dimensionamento dos serviços, com ênfase nos formatos de atendimento e acompanhamento:

As visitas presenciais terão como objetivo proporcionar uma orientação direta e contínua à equipe da Secretaria de Administração e demais áreas envolvidas no planejamento das contratações. Essas visitas serão realizadas conforme a necessidade do processo.

Os atendimentos online serão realizados de forma contínua, com a possibilidade de consultas imediatas sempre que surgir a necessidade de esclarecimento ou suporte jurídico. O atendimento online é ideal para situações em que a assessoria precisa ser fornecida rapidamente, garantindo que a equipe contratante possa dar andamento às etapas sem maiores delongas.

Essa estrutura de assessoria jurídica permitirá que a Secretaria de Administração do Município de Mojuí dos Campos desenvolva suas contratações públicas de forma eficaz, alinhada com as diretrizes legais, e com um nível de segurança jurídica que evite erros e riscos para o município.

4. Observações gerais

4.1. Prazo de contratação será de 12 meses, a partir da assinatura do contrato.

4.2. Responsável pela fiscalização: Fiscal do Contrato

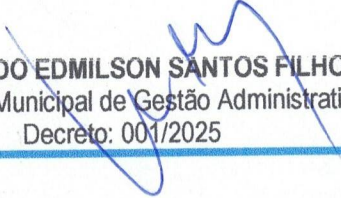
5. Prazo para pagamento

5.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela contratada.

Mojuí dos Campos, 17 de fevereiro de 2025.


Marcia Gomes da Silva
Chefe de Departamento I

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.


RAIMUNDO EDMILSON SANTOS FILHO
Secretário Municipal de Gestão Administrativa
Decreto: 001/2025