



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Administração.

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

Simone Pinheiro dos Santos.

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA PARA A PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA E FUNDOS MUNICIPAIS.

2. FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA E BASE LEGAL DE REGULAMENTAÇÃO:

2.1. Forma Sugerida: Contratação Direta por meio de Inexigibilidade de Licitação.

2.2. Base Legal de Regulamentação: O DFD está regulamentado pelo Decreto Municipal nº 186 de 08 de janeiro de 2024, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de São Domingos do Araguaia, a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Uma vez que, os serviços especializados de assessoria e consultoria jurídica estão correlacionados a todas as necessidades da Administração Pública, pois todos os atos devem ser revestidos de legalidade, e o atual corpo administrativo da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia – Pará não suporta todas as demandas existentes, sendo necessário a contratação supracitada para supri-las sem causar prejuízos nos andamentos processuais e administrativos sendo por atraso e/ou suspensão em seus atendimentos, o que afetaria todas as áreas desta administração implicando em projetos de recebimento de verbas públicas, defesas em processos judiciais e extrajudiciais, implementação de normatizações ou exigências de órgãos controladores, dentre outros.



CONSIDERANDO a necessidade da prestação de serviços técnicos especializados na área jurídica, conforme necessidades da Prefeitura Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de serviços de advogado para defesa dos interesses da Prefeitura Municipal, enquanto pessoa jurídica de direito público interno, no exercício de suas prerrogativas e mister em geral, a fim de obter suporte jurídico, sobre tudo nas questões judiciais, mas também no direito administrativo; Compreendendo a prestação dos seguintes serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica, conforme segue:

- **Desenvolvimento de Ações estratégicas que impactem em melhorias para a comunidade local;**
- **Atuação na 1ª e 2ª instância do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região e do Tribunal Regional Federal da 1ª Região;**
- **Atuação especializada em prestações de contas no Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM, no Tribunal de Contas do Estado do Pará – TCE e no Tribunal de Contas da União – TCU e perante demais órgãos de controle externo;**
- **Atuação especializada perante o Ministério Público do Estado do Pará – MPPA, Ministério Público Federal – MPF, Ministério Público do Trabalho – MPT e demais órgãos de fiscalização;**
- **Consultoria e assessoria jurídica na gestão pública municipal e nos atos administrativos, de ordem interna (Prefeitura, e Educação do Município) e externa (nas relações do Município com outros entes e órgãos da Administração Pública direta e indireta); e**
- **Elaboração de Projetos de Lei e atos normativos.**

JUSTIFICA-SE, portanto, como imperiosa a presença efetiva de uma empresa de assessoramento para realizar o planejamento e a execução dos diversos serviços supramencionados, com relação à alçada jurídica.

Enfim, justificamos a contratação do objeto do presente termo, pela necessidade de implantarmos tais ações acima citadas.

4. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:

A descrição e quantitativos dos itens estão encartados nas Solicitações de Despesas em anexo.

5. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA – PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:



Procederemos à inserção da presente solução no âmbito do Plano de Contratações Anual (PCA), referente ao exercício de 2024, com efetividade a partir do exercício subsequente de 2025. Cumprindo ressaltar que a realização da contratação em apreço está em consonância com o planejamento estratégico desta instituição, conforme estabelecido nos termos do Decreto Municipal nº 186 de 08 de janeiro de 2024.

6. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ASSINADA O INSTRUMENTO CONTRATUAL:

A assinatura ocorrerá após a concretização do procedimento, na forma da lei.

7. ESTIMATIVA FINANCEIRA:

Considerando a inviabilidade de competição, deverá ser solicitado da empresa a ser contratada a comprovação dos preços praticados em contratos semelhantes à proposta enviada à Prefeitura de São Domingos do Araguaia, correspondente ao valor de R\$ 660.000,00 (seiscentos e sessenta e seis mil reais), podendo **em casos excepcionais**, a averiguação dos preços em sítios eletrônicos de Órgãos que detenham objeto similar ao contratado.

8. LOCAL DA ENTREGA/EXECUÇÃO:

8.1. Os serviços serão executados na sede da PMSDA/FUNDO MUNICIPAL, com no mínimo 01 (um) profissional disponível por no mínimo 01 (um) dia na semana, sempre que necessária a convocação por parte da Contratante, além de ficar à disposição para qualquer tipo de consulta ou orientação jurídica, tanto pessoalmente, por qualquer meio de comunicação disponível, bem como no escritório da CONTRATADA.

8.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto do presente Projeto Básico na sede da CONTRATANTE, sempre que necessária a convocação por parte deste, além de ficar à disposição para qualquer tipo de consulta ou orientação jurídica, tanto pessoalmente ou por qualquer meio de comunicação disponível, bem como no escritório do contratado, conforme descrição no item acima.

8.3. Não ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte o presente Contrato.

8.4. Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade por todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários.

8.5. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.



8.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

8.7. Enviar ao Contratante, mensalmente ou sempre que solicitado, relatórios detalhados sobre as atividades realizadas e encaminhar, de imediato, cópias de recursos e outras peças processuais protocolizados, sempre que solicitado.

8.8. Submeter à aprovação do assessor jurídico do Município a indicação de assistente técnico no caso de perícias judiciais.

8.9. Responder civil e criminalmente pela guarda e conservação de toda a documentação que lhe for entregue pela PMSDA.

8.10. Entregar ao assessor jurídico, na hipótese de rescisão contratual, relatórios sobre todos os processos sob seu patrocínio, com os respectivos dossiês, contendo cópia das petições de renúncia aos mandatos, se for o caso, devidamente protocolizadas.

8.11. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

9. INDICAÇÃO DA EQUIPE/COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Os membros foram designados, nomeados e empossados por meio da Portaria nº 413/2024-GAB/PMSDA, a seguir identificados:

NOME: Raimundo Pinheiro dos Santos. **MATRÍCULA:** 40787;

NOME: Eduardo Moraes Sanches. **MATRÍCULA:** 36722.

10. PRAZO PROJETADO PARA PAGAMENTO:

O prazo projetado para pagamento será de acordo com o usual aplicável ao objeto contratado.

Em conformidade com a legislação vigente, submeto o presente DFD para avaliação por parte da autoridade competente.



São Domingos do Araguaia – PA, 03 de janeiro de 2025.

SIMONE PINHEIROS DOS SANTOS

Secretária Municipal de Administração

Portaria nº 557/2025 – GAB/PMSDA

