



GABINETE DO PREFEITO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

1. SECRETARIA SOLICITANTE:

GABINETE

2. RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO:

JARDEL PEREIRA DE SOUSA SÁ

3.0 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA JURÍDICA, COM ESPECIALIDADE EM MATÉRIA DE DIREITO ADMINISTRATIVO, PRESTANDO ASSIM ASSESSORIA JURÍDICA JUNTO AO GABINETE DO PREFEITO E O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA PARAÍBA, NOS TERMOS DO ART. 74, INCISO III, ALÍNEA C E F, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E LEI Nº 14.039/2020, QUE ALTERA A LEI 8.096, DE 4 DE JULHO DE 1994 (ESTATUTO DA OAB)

3.1. TIPO:

Serviço não continuado ()

Obras/Serviço engenharia ()

Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra (x)

Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra ()

Material de consumo ()

Material permanente / equipamento ()

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Análise e auditoria de processos administrativos e financeiros que demandem conformidade com as diretrizes do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba (TCE-PB).

Representação legal e técnica da gestão municipal em sessões do Pleno e das Câmaras do TCE-PB.

Apresentação e sustentação oral de defesas, recursos e esclarecimentos necessários em processos administrativos ou auditorias realizadas pelo Tribunal.

Elaboração de memoriais técnicos, defesas escritas e outros documentos exigidos para garantir a correta interpretação dos atos e decisões do município.

Interlocução com conselheiros e técnicos do TCE-PB para o esclarecimento de dúvidas, apresentação de justificativas e acompanhamento de decisões.



Acompanhamentos de atos da Gestão Municipal, defesa perante Pleno e Câmaras do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba.

Atualização constante sobre as normas e orientações emitidas pelo TCE-PB e outros órgãos de controle.

Atendimentos virtuais e online (vídeo conferências), presencial.

Período de 12 meses

5.JUSTIFICATIVA:

A contratação de serviços técnicos especializados em Direito Administrativo é essencial para atender à crescente complexidade das demandas jurídicas da administração pública municipal. Essa necessidade decorre de:

Exigências legais e regulatórias, especialmente no que tange à conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba (TCE-PB).

O objetivo de assegurar a legalidade, eficiência e transparência dos atos administrativos, financeiros e orçamentários praticados pela gestão municipal.

A obrigatoriedade de prestar contas de forma clara e precisa ao TCE-PB, bem como de defender os interesses do município em casos de questionamentos ou auditorias etc...

A contratação está fundamentada nos seguintes dispositivos legais:

Art. 74, inciso III, alínea C e F, da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos): Que permite a contratação de serviços técnicos especializados de natureza singular.

Lei nº 14.039/2020, que altera a Lei nº 8.906/1994 (Estatuto da OAB): Reconhece os serviços advocatícios como técnicos e de natureza singular, sendo inviável a prestação desses serviços por meio de licitação na modalidade de menor preço.

Os serviços contratados são estratégicos para garantir a proteção dos interesses do município, a conformidade com a legislação e a adequada condução das relações com o TCE-PB.

A descrição detalhada dos serviços demonstra a amplitude e complexidade das atividades envolvidas, incluindo:

- ✓ Análise e Auditoria de Processos: Identificar irregularidades, corrigir desvios e garantir conformidade com as normas do TCE-PB.
- ✓ Representação Legal: Atuar nas sessões do Pleno e das Câmaras do



TCE-PB

defender os interesses do município.

- ✓ **Elaboração de Documentos Técnicos:** Produzir memoriais, defesas e outros documentos indispensáveis à prestação de contas e às justificativas técnicas exigidas pelo Tribunal.
- ✓ **Acompanhamento e Interlocução:** Esclarecer dúvidas e acompanhar decisões do TCE-PB, assegurando que as interpretações jurídicas sejam favoráveis ao município.
- ✓ **Atualização Normativa:** Manter a gestão municipal informada sobre mudanças legislativas e orientações dos órgãos de controle.
- ✓ **Atendimentos Virtuais e Presenciais:** Garantir suporte técnico e jurídico contínuo, independentemente de limitações geográficas ou circunstanciais.

Conforme especificado, trata-se de um serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que não exige a alocação permanente de profissionais em tempo integral, mas demanda disponibilidade e atuação conforme as necessidades do município.

Os serviços demandam conhecimentos jurídicos especializados e experiência prática na defesa perante o Tribunal de Contas, bem como habilidades técnicas em auditorias e gestão administrativa.

Conclusão

A contratação dos serviços jurídicos especializados se justifica pela necessidade de atender às exigências legais, promover a regularidade administrativa e defender os interesses do município de forma técnica e qualificada. O investimento nos serviços contratados reflete diretamente na proteção do patrimônio público e na melhoria da governança municipal.

6.0 RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE.

A futura CONTRATADA será o escritório da empresa FARIAS & VASCONCELOS ADVOGADOS ASSOCIADOS CNPJ nº. 27.236.141/0001-64, representada pelos socio administrador Ravi Vasconcelos da Silva Matos, OAB/PB nº.1748, CPF Nº. 040.061.305-03, com sede na Rua Arquiteto Hermenegildo de Lascio, 267, centro -João Pessoa-PB.

No caso, a escolha do contratado encontra amparo, atendendo de forma satisfatória a necessidade da Administração, devidamente justificada pelo setor requisitante.

No que se refere a qualificação técnica do futuro contratado, também chamada de capacidade técnico profissional, trata da comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação. O escritório a ser contratado apresentou seu corpo técnico e demonstrou vasta experiência ao



objeto da contratação.

PELO PREÇO

1- Valor mensal de R\$ 4.500,00 (Quatro mil e quinhentos reais) perfazendo o valor global de R\$ 54.000,00 (Cinquenta e quatro mil reais).

2. O pagamento será efetuado mensalmente, devendo a contratada apresentar Nota Fiscal de serviços devidamente atestada pelo setor competente.

O custo A despesa com o objeto da presente Licitação correrá por conta da dotação orçamentária oriundos do Orçamento de 2025, na dotação da secretaria solicitante:

02.040 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
04 122 0020 2006 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Objetivo: MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
15001000 Recursos Livres (Ordinário)
3390.35 99 SERVIÇOS DE CONSULTORIA
3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Aplicações Diretas
Fonte : 15001000 Recursos Livres (Ordinário)

7. DATA PREVISTA PARA INÍCIO:

05 (cinco) dias

8.0 PRAZO DE EXECUÇÃO:

a) O prazo de execução do presente procedimento será 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei 14.133/2021, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, obedecendo o disposto no Art. 107 da referida norma.

b) O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são serviços técnicos que necessitam de acompanhamento de processos e por sua natureza não são finalizados em períodos curtos, pois deve a assessoria acompanhar até a finalização.

8.1. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA/EXECUÇÃO:

1- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*), devendo a contratada cumprir com zelo e boa-fé

as atividades oriundas deste termo, sob pena de responder pelo descumprimento contratual.



Marizópolis

PREFEITURA MUNICIPAL
Compromisso e Trabalho



9.OBSERVAÇÕES:

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.

10.DATA REQUERIMENTO: 06 de janeiro de 2025


JARDEL PEREIRA DE SOUSA SÁ
CHEFIA DE GABINETE