



1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante: **Secretaria Municipal de Administração**
Responsável pela demanda: **André Rodrigues de Andrade**

2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto:

Contratação do escritório de advocacia, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), com comprovada experiência em Direito Público e Municipal, para prestação de serviços de assessoria jurídica, consultoria em gestão pública e representação judicial do Município de Condado-PE.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação do escritório é essencial para garantir a defesa eficiente dos interesses do Município de Condado, especialmente em demandas de alta complexidade jurídica e estratégica. Diante da inexistência de uma Procuradoria Municipal, o município carece de suporte técnico qualificado para atuar em processos que demandam expertise específica, principalmente nos Tribunais Superiores e em órgãos de fiscalização estadual e federal.

A contratação de um escritório, com sólida experiência em Direito Público e Municipal, oferecerá suporte jurídico integral, assegurando a correta aplicação da legislação, proteção do patrimônio público e resolução eficaz de litígios relevantes. Essa medida reflete o compromisso da administração municipal com a eficiência, a segurança jurídica e o interesse público.

4. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

a) Defesa Eficiente dos Interesses Municipais

Garantir a atuação jurídica qualificada em processos de alta complexidade, assegurando o cumprimento da legislação e a proteção do patrimônio público.

b) Mitigação de Riscos Jurídicos

Reduzir irregularidades em processos administrativos e judiciais, promovendo conformidade legal e segurança jurídica para a administração municipal.

c) Otimização da Gestão Pública

Apoiar a gestão municipal com consultoria estratégica, proporcionando soluções jurídicas que promovam eficiência na administração dos recursos públicos.

d) Resolução de Demandas Estratégicas

Assegurar que os litígios mais relevantes para o município sejam conduzidos de maneira célere e técnica, preservando os interesses coletivos e a transparência administrativa.



5. FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA

- Pregão Eletrônico
- Concorrência
- Inexigibilidade de Licitação - Lei 14.133/2021
- Adesão à ARP de outro Órgão
- Dispensa de licitação (especificar fundamento: art. 75, inc. II, Lei nº 14.133/2021)

6. VALOR ESTIMADO

6.1. Valor estimado da contratação: Seguirá estimativa de valor constante da pesquisa de mercado, após Autorização de Abertura do Processo Administrativo.

7. ESPECIFICAÇÕES NECESSÁRIAS À CONTRATAÇÃO DA DEMANDA

7.1. Detalhamento dos Serviços/Itens

7.1.1. O detalhamento dos itens será constante no Termo de Referência.

7.2. Da Formalização e Vigência do Contrato

7.2.1. A execução será formalizada por Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o procedimento de contratação, do Projeto Básico/Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

7.2.2. O período de vigência do contrato terá início a partir da data de sua assinatura, por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos previstos em Lei.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será feito ao escritório contratado, diretamente pela contratante, mediante apresentação de nota fiscal e fatura discriminativa referentes à realização dos serviços, devidamente atestada pelo servidor competente, no prazo de até 30 (trinta) dias, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Nota fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo fiscal do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação às contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

8.2. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, o escritório será cientificado, a fim de que tome providências.



9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A execução dos serviços será mediante a expedição de Nota de Empenho/Ordem de Serviço pela unidade demandante.

9.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela administração municipal, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

9.3. A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade do escritório contratado.

10. ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

10.1. Encaminhe-se a presente demanda ao Sr. Secretário Municipal de Gestão de Governo e, caso entenda, autorize a abertura do processo administrativo e prosseguimento da contratação.

Condado, 10 de janeiro de 2025.

Adriano Henrique Barboza
Secretário de Administração

ENCAMINHAMENTO DA AUTORIDADE COMPETENTE

De acordo com os termos acima delineados, **AUTORIZO** a abertura do processo de contratação ora pretendido. Encaminhe-se ao setor de licitações para providências.

ANDRÉ RODRIGUES DE ANDRADE
SECRETÁRIO