



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)**

**Setor Requisitante (Unidade/Órgão/Depto.): Secretária Municipal de Administração.**

**Responsável pela Demanda: Jedaia Nascimento da Silva.**

**Telefone para contato: (11) 996369750**

**Objeto da futura contratação:** Contratação de escritório de advocacia especializado em consultoria e assessoria jurídico-administrativa no âmbito do Direito Público, com ênfase em Licitações e Contratos Administrativos.

**Valor estimado: R\$ 16.500,00 (Dezesseis mil e quinhentos reais)**

**Objeto:**

- Serviço não continuado
- Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
- Material de consumo
- Material permanente/equipamento

**Forma de contratação sugerida:**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Pregão                     | <input type="checkbox"/> Diálogo competitivo             |
| <input type="checkbox"/> Concorrência               | <input type="checkbox"/> Credenciamento                  |
| <input type="checkbox"/> Concurso                   | <input type="checkbox"/> Pré-qualificação                |
| <input type="checkbox"/> Leilão                     | <input type="checkbox"/> Proc. Manif. de Interesse (PMI) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Inexigibilidade | <input type="checkbox"/> Sistema de Registro de Preços   |
| <input type="checkbox"/> Dispensa                   | <input type="checkbox"/> Registro cadastral              |

**Demanda inédita na Administração:**

- Sim  Não

\*Caso não seja inédita, informar os processos anteriores que serviram como parâmetro para este.

Complemento: ----- x -----





## 1. Justificativa da necessidade da contratação da solução, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.

A contratação pretendida visa suprir necessidades de assessoria e consultoria jurídica em licitação, da Prefeitura Municipal na especialidade de Direito Administrativo, mais precisamente no âmbito de licitações e contratos, em virtude da ausência de expertise para atender às demandas em suas peculiaridades.

O escritório **FELIPE CARIBÉ DE ANDRADE SOCIEDADE UNIPESSOAL DE ADVOCACIA** presta os seus serviços de advocacia e consultoria por meio de profissionais altamente capacitados, com experiência na área de direito público, conforme documentos em anexo, apresentando plena competência profissional para o exercício das funções objeto da proposta, de maneira a assegurar a gestão eficiência, economia e celeridade nas contratações públicas.

## 2. Quantidade de serviços a serem contratados (expectativa).

| Item | Descrição   | Quant. | Valor Unitário. | Valor Total   |
|------|---|--------|-----------------|---------------|
| 1    | Contratação de escritório de advocacia especializado em consultoria e assessoria jurídico-administrativa no âmbito do Direito Público, com ênfase em Licitações e Contratos Administrativos | 1      | R\$ 16.500,00   | R\$ 16.500,00 |

## 3. Previsão de entrega dos equipamentos/da prestação de serviços.

Prazo: 365 dias.

Horário: -

Local: Secretária Municipal de Administração.

## 4. Créditos Orçamentários

4.1. Valor estimado da contratação: **R\$ 16.500,00 (Dezesseis Mil e Quinhentos Reais).**

A ser feito pelo setor de compras.

4.2. Dotação orçamentária: Vide informações anexo.

Não é necessária (SRP).

4.3. Plano Anual de Contratações: \_\_\_\_\_





[ **X** ] Dispensado para o exercício.

## 5. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento e gestão.

---

### 5.1. Integrantes Técnicos

Titular: **Jedaias Nascimento da Silva**

Declaro que os servidores indicados, foram comunicados e estão cientes de suas atribuições.

Submeto o Documento de Formalização da Demanda para avaliação.

Bom Conselho/PE, 06 de janeiro de **2025**.

**Jedaias Nascimento da Silva**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

