



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

### Secretaria Demandante:

Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS

### Responsável pela formalização da demanda:

Marcos Ítalo dos Santos Mendes

### Portaria:

009/2025 – GS/SEMAS

### E-mail:

[semas@viseu.pa.gov.br](mailto:semas@viseu.pa.gov.br)

### Telefone:

(91) 98472-3326

### 1. Justificativa da necessidade:

1.1. Contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Consultoria e Assessoria jurídica para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Viseu, em suas atividades essenciais, envolvendo a elaboração de Parecer consultivo e acompanhamento das demandas Administrativas.

### 2. Justificativa da necessidade da contratação:

2.1. No Município de Viseu a Secretaria Municipal de Assistência Social atua intensivamente na oferta de serviços socioassistenciais, acompanhando o crescimento das demandas da população em situação de vulnerabilidade. Esse avanço trouxe consigo um aumento na complexidade das atividades administrativas e jurídicas, exigindo suporte técnico especializado para garantir a conformidade legal e a efetividade das ações. Nos últimos anos, a Secretaria implementou e aprimorou diversos programas e serviços estratégicos, tais como: Expansão da rede de proteção social básica e especial; Fortalecimento dos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS) e Centros de Referência Especializados da Assistência Social (CREAS); Consolidação de parcerias com entidades do terceiro setor para a execução de políticas públicas; Adequação às normativas e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

2.2. A crescente demanda por serviços socioassistenciais exige um acompanhamento técnico-jurídico contínuo, visando a otimização dos processos internos e a mitigação de riscos administrativos.

2.3. A Secretaria mantém convênios e contratos com organizações da sociedade civil para viabilizar programas assistenciais, os quais requerem assessoria jurídica especializada para garantir adequação às normativas vigentes, incluindo a correta

aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021. A renovação e a atualização contratual dessas parcerias tornam-se imprescindíveis para a continuidade e aprimoramento dos serviços prestados.

2.4. Dada a função consultiva da Procuradoria Jurídica Municipal, que atende a múltiplas secretarias e órgãos administrativos, faz-se necessária a contratação de uma assessoria jurídica exclusiva para a Secretaria de Assistência Social. Esse suporte permitirá maior eficiência na gestão de contratos, convênios e licitações, assegurando a regularidade das atividades e a conformidade com a legislação vigente.

2.5. O assessoramento jurídico especializado terá como foco garantir a observância das normas que regem os processos de contratação e execução dos serviços socioassistenciais, prevenindo inconsistências administrativas que possam comprometer a integridade e eficiência da gestão pública. Além disso, contribuirá para o fortalecimento da governança institucional, minimizando riscos de responsabilização dos gestores e aprimorando a aplicação dos recursos públicos.

2.6. A legislação que regula a assistência social, licitações e contratos administrativos é complexa e sujeita a alterações frequentes. A consultoria jurídica desempenhará um papel fundamental na adaptação da Secretaria às exigências legais e na redução de vulnerabilidades institucionais, prevenindo disputas judiciais e eventuais penalidades decorrentes do descumprimento normativo.

2.7. A contratação de assessoria jurídica possibilitará maior eficiência e transparência nos processos administrativos da Secretaria, abrangendo a elaboração de pareceres técnicos, revisão contratual, monitoramento da execução de convênios e implementação de estratégias para aprimorar a gestão socioassistencial. Assim, a medida se apresenta como indispensável para a segurança jurídica e o fortalecimento institucional da pasta.

2.8. A Contratação em tela será inserida no Plano de Contratações Anual (PCA-2025), visto que o referido plano ainda está em fase de elaboração. Considerando que os contratos vigentes para esse objeto terão seu término no início do próximo ano, optou-se por iniciar o procedimento licitatório antecipadamente, a fim de garantir a continuidade ininterrupta dos serviços essenciais. Diante disso, a contratação será devidamente registrada no PCA-2025, em conformidade com o planejamento anual da Secretaria.



### 3. Forma de execução:

3.1. A contratada deverá oferecer o serviço pelo prazo de execução do contrato de maneira ininterrupta durante toda a vigência contratual.

3.2. A contratante pagará a contratada pelo serviço contratado, até o 30º dia útil, após a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente aceita pelo contratante, vedada a antecipação.

### 4. Identificação do servidor responsável pela Fiscalização:

#### Nome do Servidor:

Luan de Carvalho de Souza

#### Cargo/Função:

Chefe de Gabinete

#### Matrícula:

8558390

#### E-mail:

[semas@viseu.pa.gov.br](mailto:semas@viseu.pa.gov.br)

#### Telefone:

(91) 98162-0630

Viseu/PA, 06 de março de 2025.



Marcos Ítalo dos Santos Mendes  
Diretor  
Administrativo e Financeiro  
Portaria: 009/2025-GS

**MARCOS ÍTALO DOS SANTOS MENDES**

Diretor Administrativo e Financeiro  
Portaria nº 009/2025 – GS/SEMAS/PMV