



Estado do Pará
Município de Cametá
Poder Legislativo

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

1.1 Assessoria e consultoria jurídica administrativa e consultiva, com ênfase na área do DIREITO PÚBLICO E ADMINISTRATIVO.

1.2 Órgão Solicitante: Câmara Municipal de Cametá.

1.3 Unidade requisitante: Departamento Administrativo.

1.4 Responsável pela solicitação: Elierson Arnoud Tenório.

1.5 Data: 12 de Maio de 2025.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação do serviço de assessoria e consultoria jurídica para a Câmara Municipal de Cametá, justifica-se, considerando a complexidade das atividades desenvolvidas. Existe a necessidade diária de orientações acerca dos procedimentos que norteiam a eficiência das atividades, por meio de profissionais capacitados, graduados e especializados.

2.2 O contratado deverá primar para realizar suas atividades de forma eficiente, pela realização dos serviços jurídicos, incluindo assessoria e consultoria perante os órgãos de controle externo, órgão do poder judiciário, produção de minutas de projetos de lei e demais atos normativos, produção de pareceres jurídicos em processos licitatórios, legislativos e administrativos.

3. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Os serviços a serem contratados pela Câmara Municipal dos Vereadores terão como principal objeto a contratação de escritório para Assessoria e Consultoria Jurídica especializada em serviços consistentes na revisão e elaboração das normativas municipais, execução de procedimentos administrativos, fiscalizatórios, cadastrais. Compreendem no objeto os serviços adiante descritos:

3.1.1 Diagnóstico em temas legislativos;

3.1.2 Consultoria e pareceres jurídicos;

3.1.3 Propostas legislativas;

3.1.4 Análise de constitucionalidade e legalidade dos atos legislativos.



Estado do Pará
Município de Cametá
Poder Legislativo

3.2 Assessoria:

- 3.2.1 Jurídico: Judicial e Extrajudicial (Direito Público – Searas: Federal, Estadual e Municipal). Serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica¹.
- 3.2.2 Apoio Jurídico e Administrativo;
- 3.2.3 Regularização de inadimplências;
- 3.2.4 Defesas em Tribunais, Órgãos Federais e Estaduais, Ministérios e Secretarias, Tribunais de Contas).

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

O item a ser contratado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	Assessoria e consultoria jurídica administrativa e consultiva, com ênfase na área do DIREITO PÚBLICO E ADMINISTRATIVO.	12

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 5.1 A prestação de serviços a serem realizados terão como base na Lei nº 14.133/2021, que regulamenta as contratações públicas, garantindo transparência, legalidade e eficiência no processo de contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO

- **Forma de Contratação:** Inexigibilidade de contratação.
- **Prazo de Execução:** 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato ou ata de registro de preços.

7. ANÁLISE DE RISCOS

7.1 Os principais riscos associados a contratação foram identificados e possuem planos de ação preventiva e mitigadora, conforme segue:

- **Legalidade do Processo Licitatório:** Possíveis inconsistências no cumprimento da legislação aplicável (Lei nº 14.133/2021).
- **Qualificação Técnica:** Falta de comprovação da capacidade técnica dos profissionais ou escritórios contratados.
- **Conflito de Interesses:** Possível vínculo entre os contratados e agentes políticos ou administrativos da Câmara.
- **Orçamentário e Financeiro:** Despesas além das previsões orçamentárias ou ausência de análise de custo-benefício.

¹ Assessoria Jurídica consiste no apoio ativo na Administração Pública Municipal, como: participação de reuniões internas, contato diário com os servidores, relatórios situacionais diários, visita técnica no Município quando agendado. Custas pelo contratante.



Estado do Pará
Município de Cametá
Poder Legislativo

- **Qualidade dos Serviços:** Risco de entrega de serviços abaixo do esperado, prejudicando a defesa jurídica da Câmara.

Medidas Mitigadoras:

- Realização de uma análise detalhada da necessidade do serviço.
- Estruturação do processo licitatório ou justificativa para contratação direta, com observância rigorosa à legislação.
- Verificação da regularidade fiscal e jurídica do contratado.
- Avaliação criteriosa das propostas técnicas e financeiras.
- Monitoramento contínuo da execução do contrato para garantir qualidade e conformidade.

8. BENEFÍCIOS ESPERADOS

- **Suporte Técnico Especializado:** Garantia de orientação jurídica qualificada para subsidiar decisões administrativas e legislativas, proporcionando maior segurança jurídica às ações da Câmara.
- **Elaboração e Revisão de Documentos Jurídicos:** Desenvolvimento de pareceres, contratos, projetos de lei e outros documentos legais com precisão técnica e conformidade às normativas vigentes.
- **Apoio em Processos Licitatórios e Contratações:** Assessoria na condução de licitações e na análise de contratos administrativos, minimizando riscos de irregularidades e eventuais litígios.
- **Representação em Demandas Judiciais e Administrativas:** Defesa e acompanhamento de processos judiciais e administrativos envolvendo a Câmara, reduzindo possíveis prejuízos e protegendo os interesses institucionais.
- **Capacitação Interna:** Promoção de treinamentos e orientações para servidores e vereadores sobre temas jurídicos relevantes, fortalecendo a eficiência das atividades legislativas e administrativas.
- **Conformidade com a Legislação:** Garantia de que as ações da Câmara estejam alinhadas à legislação vigente, incluindo as Leis de Licitações (14.133/2021), Lei de Responsabilidade Fiscal e outros dispositivos aplicáveis.
- **Prevenção de Litígios:** Redução de conflitos e contestações legais por meio de análises preventivas e estratégicas.

9. RESPONSABILIDADES

- **Secretaria ou Unidade Solicitante:** Planejar, monitorar e acompanhar a execução do contrato.
- **Fornecedor Contratado:** Garantir o fornecimento em conformidade com as especificações contratuais e os prazos estabelecidos.

10. APROVAÇÃO



Estado do Pará
Município de Cametá
Poder Legislativo

- Declaro que a presente demanda está em conformidade com as necessidades identificadas e com as normas legais aplicáveis, estando apta a seguir para as etapas subsequentes do processo licitatório.

ELIERSON ARNOUD TENÓRIO
Diretor do departamento administrativo