



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Órgão: Câmara Municipal de Castanhal.

Diretoria requisitante: Diretoria Administrativa

Responsável pela Demanda: Ana Marcia Sousa Silva

1. Objeto: Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria jurídica na área do direito público, com ênfase no direito administrativo, destinados ao acompanhamento da execução jurídica processual e procedimental dos atos administrativos da Câmara Municipal de Castanhal.

2. Justificativa da necessidade da contratação

2.1 A Administração Pública lida com uma gama de questões jurídicas altamente complexas e específicas, tais como: elaboração e revisão de contratos administrativos, licitações, processos de fiscalização, responsabilidade de agentes públicos e empresas, defesa em ações de improbidade administrativa, entre outras. A ausência de uma assessoria jurídica especializada pode resultar em erros processuais, litigiosidade desnecessária e até em prejuízos financeiros e reputacionais. A contratação de um escritório ou profissional especializado em direito administrativo é necessário para garantir que todos os atos administrativos estejam em conformidade com a legislação vigente, como a Lei de Licitações e Contratos, a Lei de Improbidade Administrativa, a Lei de Responsabilidade Fiscal, entre outras. Isso minimiza os riscos de questionamentos judiciais ou administrativos e garante que os recursos públicos sejam utilizados de forma correta que é fundamental para o desenvolvimento de políticas públicas eficazes, o cumprimento das responsabilidades do governo e a promoção do bem-estar social. A Administração Pública frequentemente é sujeita à fiscalização por órgãos de controle, como os Tribunais de Contas e o Ministério Público. A contratação de um escritório especializado ajuda a garantir o cumprimento das obrigações legais, além disso, a assessoria jurídica continua garantirá que as ações desta casa de leis, sejam sempre em conformidade com os critérios dos órgãos de fiscalização.

3. Detalhamento do serviço;

- a) Acompanhamento em audiência judiciais;
- b) Acompanhamento de processos judiciais;
- c) Emissão de Parecer Jurídico;
- d) Defesas em inquéritos administrativo, sindicância e processos administrativos.
- e) Auxiliar o fiscal de contrato, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- f) Patrocínio de defesas e acompanhamento processual nos Tribunais de Contas (TCM, TCE e TCU).
- g) Consulta jurídica na análise e elaboração das prestações de contas.
- h) Atualização da Contratante quando as constantes modificações legislativas e seus reflexos na administração públicas, dentro da área de atuação da contratada.



i) Acompanhamento nas sessões públicas de processos licitatório;

4. Observações gerais

4.1. Prazo da prestação de serviço: O prazo de prestação de serviço será de 12 (doze) meses.

4.2. Local: Câmara Municipal de Castanhal, localizado na rua Major Ilson, nº 450.

4.3. Prazo para pagamento: em até dez dias úteis após a prestação do serviço.

4.4 Prazo para inicio da Prestação de Serviço: 03 de fevereiro de 2025.

Castanhal (PA), 3 de janeiro de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHAL
Ana Márcia Sousa Silva
Diretora Administrativa

Ana Marcia Sousa Silva
Diretora Administrativa - Portaria nº 020/2025 D.A.