

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Responsável pela Demanda: **PATRÍCIA DO SOCORRO LIMA MELO**
Matrícula: 000045-0

E-mail: secretaria@camaracapanema.pa.gov.br

1. Objeto: Contratação de Assessoria e Consultoria em Licitações e Contratos Administrativos, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Capanema.

2. Justificativa da necessidade da contratação: A Câmara Municipal de Capanema (CMC), como órgão legislativo, desempenha um papel essencial na representação da comunidade e na condução das atividades legislativas e administrativas. Para garantir o cumprimento dos princípios constitucionais de legalidade, eficiência e moralidade, torna-se necessária a contratação de Assessoria e Consultoria em Licitações e Contratos Administrativos, atendendo às crescentes demandas institucionais.

A revisão e adequação dos processos licitatórios emergem como ações indispensáveis para garantir a conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021. Este trabalho técnico atualizado corrige possíveis falhas e promove melhorias nos procedimentos internos, fortalecendo a governança institucional. Além disso, a padronização de documentos e processos licitatórios não apenas otimiza a burocracia, mas também proporciona maior eficiência na execução das atividades da CMC, garantindo transparência e facilitando o controle interno e externo.

A complexidade e o rigor exigidos nos processos de licitação e gestão contratual destacam a necessidade de suporte técnico especializado. Uma análise detalhada de editais, contratos e demais documentos garante que as contratações públicas realizadas pela Câmara estejam alinhadas aos requisitos legais e às melhores práticas administrativas. Esse suporte é fundamental para a integridade e eficiência na aplicação dos recursos públicos, evitando implicações legais que possam comprometer a confiança e a funcionalidade da instituição.

A orientação jurídica em contratos administrativos transcende a formalidade, oferecendo uma base sólida para a tomada de decisões estratégicas e garantindo que os contratos firmados atendam aos interesses da comunidade. A consultoria em licitações e contratos também contribui para a agilidade nos processos de

contratação, promovendo uma gestão administrativa mais eficiente e alinhada aos princípios da transparência e da responsabilidade fiscal.

Em resumo, os serviços especializados de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos solicitados pela Câmara Municipal de Capanema são indispensáveis para garantir a regularidade, eficiência e legalidade nas suas atividades administrativas. Essa contratação não apenas garante uma gestão pública eficiente e transparente, mas também fortalece a confiança da comunidade na atuação da Câmara, promovendo o interesse público e contribuindo para o fortalecimento da democracia.

3. Descrição dos serviços:

A. Prestação de assessoria administrativa em compras públicas, licitações e contratos, garante a conformidade dos processos e a eficiência nas aquisições realizadas pela Câmara Municipal de Capanema (CMC).

B. Realização de capacitações para os servidores da CMC, com foco nos setores de compras e licitações, a fim de promover o aprimoramento das práticas e a atualização sobre a legislação vigente.

C. Fornecimento de assessoria e consultoria técnica aos responsáveis pelos procedimentos licitatórios, orientando sobre as medidas indispensáveis para sua realização, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

D. Elaboração de minutas de editais, incluindo suporte técnico na criação de Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência, quando solicitado.

E. Acompanhamento e orientação durante todas as fases dos procedimentos licitatórios, desde a abertura até ao julgamento final.

F. Assessoria e consultoria técnica para o pleno funcionamento dos setores de licitações e compras, promovendo melhorias na estrutura e nos processos.

G. Apoio na elaboração de atas de julgamento e demais documentos relacionados aos procedimentos licitatórios, com base na aparência técnica do Agente de Contratação.

H. Emissão de declarações e relatórios relativos a processos licitatórios, sempre que solicitados, para atender às demandas administrativas.

I. Prestação de consultas formais, com respostas documentadas sob a forma de pareceres técnicos e jurídicos.

J. Atendimento de consultas informais realizadas por telefone fax ou e-mail, com retorno imediato em forma de esclarecimentos e orientações técnicas.

K. Realização de visitas presenciais à Câmara Municipal de Capanema-PA, com periodicidade de uma vez por mês, para verificação sistemática dos procedimentos, práticas, atos programas e desenvolvidos, além de serviços prestados sob demanda em regime de home office.

Esses serviços têm como objetivo principal garantir a legalidade, eficiência e transparência dos procedimentos de compras públicas, licitações e contratos administrativos, garantindo o cumprimento da legislação vigente e promovendo uma gestão administrativa mais eficiente e controlada aos princípios da administração pública.

4. Observações gerais: Este órgão não possui Plano de Contratações Anual, direcionado ao exercício 2025, entretanto, a despeito da ausência de instrumentos formais de planejamento para a definição da demanda, a contratação pretendida se insere no planejamento interno, e diz respeito à contratação de serviços primordiais para esta casa de Leis, sem os quais se torna impossível o funcionamento das atividades laborais desenvolvidas pelos servidores nos ambientes de trabalho.

4.1. Prazo de Execução: 12(doze) meses a partir da assinatura do contrato.

4.2. Local de Execução: De forma Remota e Presencial.

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Diretoria Administrativa.

4.4. Prazo para pagamento: mensal conforme apresentação de documento fiscal de serviços prestados.

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA
PATRÍCIA DO SOCORRO L. MELO

Capanema, 02 de janeiro de 2025.

Diretora Administrativa
Portaria nº035.2025



PATRÍCIA DO SOCORRO LIMA MELO

Matrícula: 000045-0

Rua Djalma Dutra, 101 – Centro – CEP: 68.700-020 – Capanema – PA.

Fone – (91) 3462-3264 - CNPJ – 04.854.774/0001-30

www.camaracapanema.pa.gov.br