



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 01.645.913/0001-28
Rua Gentil Rosa de Oliveira, 500 – Dom Bosco-MG – CEP 38.654-000
E-mail: camaramunicipal@dombosco.mg.leg.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. SETOR DEMANDANTE: SECRETARIA GERAL

2. OBJETO/IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA:

2.1. A Contratação tem como objeto a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica ao Poder Legislativo Municipal, para atender as demandas da Câmara Municipal de Dom Bosco/MG.

3. ESPECIFICAÇÕES DAS AQUISIÇÕES OU SERVIÇOS:

3.1. A contratação dos serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica compreendem:

3.1.2. Consultoria à Presidência da Câmara quanto à gestão do Poder Legislativo incluindo matérias afetas a pessoal, licitação, atos de ordenação de despesas e demais atos de competência da Presidência e da Mesa Diretora da Câmara;

3.1.3. Assessoria e consultoria na revisão do Regime Interno e demais normas que regem o funcionamento do Poder Legislativo Municipal;

3.1.4. Consultoria nas atividades de fiscalização da Câmara Municipal de Dom Bosco;

3.1.5. Consultoria para elaboração de documentos preparatórios do procedimento licitatório em casos de maior complexidade técnica;

3.1.6. Consultoria em licitações, compreendendo análise de pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos, dentre outros;

3.1.7. Consultoria jurídica para elaboração da proposta orçamentária anual da Câmara Municipal de Dom Bosco, bem como das emendas impositivas;

3.1.8. Análise e emissão de parecer quanto ao julgamento das contas anuais do Poder Executivo;

3.1.9. Assessorar as Comissões Especiais e as Parlamentares de Inquéritos nos assuntos que lhes foram encaminhados;

3.1.10. Análise e emissão de parecer quanto a legalidade e constitucionalidade de Projetos de Lei, vetos, indicações, emendas a lei orgânica, Portarias, Resoluções em matérias complexas, assim definidas pela Presidência e/ou Procuradoria Jurídica.

3.1.11. Assessoria e Consultoria jurídica à Câmara Municipal de Dom Bosco na atuação em processos judiciais visando a defesa dos interesses do Poder Legislativo, que seja na qualidade de autor, réu ou parte interessada, perante primeira ou segunda instâncias nos tribunais e demais órgãos de controle;

3.1.12. Assessoria e defesa da Câmara Municipal junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

3.1.13. Promover a capacitação dos agentes políticos por intermédio de palestras e rodas de conversas com temas relevantes e correlatos às matérias afetas ao Poder Legislativo;

3.1.14. Assessoria e Consultoria através de e-mail, telefone, WhatsApp, em dias úteis e em horário comercial, compreendido entre as 09:00h e 18:00h, excetuando-se tais horários em casos de situações excepcionais que justifiquem o atendimento fora dos horários previamente estabelecidos, além de realização de visitas, in loco, com atendimentos presenciais semanalmente.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 01.645.913/0001-28
Rua Gentil Rosa de Oliveira, 500 – Dom Bosco-MG – CEP 38.654-000
E-mail: camaramunicipal@dombosco.mg.leg.br

4. JUSTIFICATIVA:

4.1. A contratação se justifica considerando a necessidade do Poder Legislativo receber orientação técnica especializada, multidisciplinar e segura em relação às matérias afetas ao Legislativo municipal e suas atividades parlamentares, principalmente em relação às questões de complexidade técnica, visando a melhoria contínua dos serviços e assessoramento aos parlamentares e demais servidores. A contratação de assessoria externa se faz imprescindível, considerando o corpo técnico jurídico limitado que compõe os quadros da Casa Legislativa e a necessidade da equipe técnica manter-se atualizada quanto à legislação, doutrina e jurisprudência nos mais diversos temas objeto de atuação da Câmara, sendo necessário a consultoria de equipe multidisciplinar para tanto.

Além da atividade legislativa, que demanda conhecimentos específicos, a Câmara realiza a gestão dos próprios serviços e, desta forma, os gestores precisam de orientação segura quanto a emissão de atos e contratos administrativos, bem como de capacitação e orientação permanente.

5. LOCAL/PRAZO PARA ENTREGA/EXECUÇÃO:

5.1. Os serviços serão prestados de forma híbrida, por intermédio de visita in loco e atendimento à distância, por prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos da lei.

6. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO/FISCALIZAÇÃO:

Nome:

SECRETARIA GERAL / EDNA MARIA RESENDE

Matrícula:

7. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

Dom Bosco-MG, 22 de janeiro de 2024.

EDNA MARIA RESENDE
Secretária Geral

8. MANIFESTAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA:

() AUTORIZO o prosseguimento do processo de contratação de despesa, observados os trâmites legais.

() NEGO o prosseguimento do processo de contratação de despesa, determinando o seu arquivamento.

Dom Bosco-MG, ___/___/___

CLEUSIO JUSTINO DE SOUZA
Presidente/Ordenador de Despesas