



CÂMARA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS

CNPJ:17.434.855/0001-23

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

1. INTRODUÇÃO

O presente Documento de Oficialização conformidade com o inciso I do art. 72 da Nova Lei de Licitações n. 14.133/2021, que aduz que “o processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo”. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pelo Gabinete do Presidente da Câmara. Sendo elaborado pela Área Requisitante da solução.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

2 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/ Setor/Depto): Departamento Financeiro CMC	
Responsável pela Demanda: Helcias Coelho Lima Filho	Matrícula: 0001490
E-mail: dfvamaramojui@gmail.com	Telefone: (93) 99156 8620

3 – CIÊNCIA DA COMPETÊNCIA DO REQUISITANTE E DA DEMANDA

Nome: Vitória Everlin de C. S. Frota	Matrícula: 000054-0
E-mail: caramojui@gmail.com	Telefone: (93) 99159 8680
Por este instrumento declaro ter ciência das competências do responsável pela requisição e da necessidade da mesma, nos termos aqui apresentados.	
_____ Vitória Everlin de C. S Frota Setor de Licitação	



CÂMARA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS

CNPJ:17.434.855/0001-23

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de serviços técnicos profissionais especializados em assessoria e consultoria jurídica em Direito Público para atender a Câmara Municipal de Mojuí dos Campos.	Meses	12	R\$ 10.625,00	R\$ 127.500,00

4 – MOTIVAÇÃO/ JUSTIFICATIVA

A atuação da Câmara Municipal exige rigorosa observância às normas constitucionais, legais e administrativas, incluindo a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno da Casa Legislativa e outras normas específicas do Direito Público. O suporte técnico especializado garante a adequada interpretação e aplicação dessas normas, prevenindo litígios e assegurando a legalidade dos atos administrativos e legislativos.

A Câmara Municipal está sujeita à fiscalização de órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas e o Ministério Público. A consultoria jurídica especializada assegura a conformidade dos atos administrativos e financeiros, contribuindo para uma gestão eficiente e transparente.

As demandas jurídicas enfrentadas pela Câmara envolvem áreas complexas e multidisciplinares do Direito Público, como Direito Administrativo, Constitucional e Financeiro. A contratação de profissionais especializados assegura o atendimento qualificado, promovendo a segurança jurídica das ações do Legislativo Municipal.

5 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Este ente público visa à contratação do serviço, para garantir a correta aplicação das normas constitucionais, legais e administrativas, incluindo a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno da Casa Legislativa e outras normas específicas do Direito Público. Além do suporte técnico, a consultoria jurídica contribuirá para a capacitação dos servidores e gestores da Câmara, promovendo o aprimoramento contínuo das práticas administrativas e legislativas.

6 - PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ASSINADO O CONTRATO

6.1. Previsão de assinatura do contrato até o dia 01/07/2026.

7- FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA

- () Modalidades da Lei n.º 14.133/2021: (especificar a modalidade)
- () Pregão (especificar se Pregão próprio ou como partícipe em Pregão de outro Órgão, com o uso do SRP)



CÂMARA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS

CNPJ:17.434.855/0001-23

☒ (X) Inexigibilidade de Licitação - Lei 14.133/2021

☐ () Adesão à ARP de outro Órgão.

☐ () Dispensa Eletrônica

Justificativa: Justifica-se a escolha da Modalidade em questão em virtude de ser uma aquisição de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, conforme alínea “a”, inciso III do art. 74 da NLCC. Tais atos em que se verifique a inexigibilidade de licitação são atos que fogem ao princípio constitucional da obrigatoriedade de licitação, consagrando-se como exceções a este princípio.

Assim, este tipo de ato trata-se de ato discricionário, mas que devido a sua importância e necessidade extrema de idoneidade, se submete ao crivo da devida justificativa que ateste o referido ato.

Verificar-se que conforme contrato de exclusividade, trazido aos autos, o objeto, da presente contratação, é fornecido representante comercial exclusivo, estando demonstrado a inviabilidade de competição.

8 – CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Valor estimado da contratação: seguirá estimativa de valor constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, após Autorização de Abertura do Processo Administrativo.

8.2. Valor final da contratação deverá ser definida após pesquisa de preço do Projeto Básico.

9 – ESPECIFICAÇÕES NECESSÁRIAS A CONTRATAÇÃO DA DEMANDA

9.1 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

9.1.1. O detalhamento dos serviços serão os constantes do Anexo I deste Documento de Formalização de Demanda.

9.2. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.2.1. A execução dos serviços será formalizada por Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o procedimento de contratação, do Projeto Básico/Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

9.2.2. O período de vigência do contrato terá início a partir da data de sua assinatura por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos previstos em Lei.

9.3. PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

9.3.1. Os serviços deverão ser executados diretamente em local indicado por responsável devidamente designado pela Diretoria competente, tudo de acordo com as especificações técnicas constantes do presente termo. Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 30 (trinta) DIAS contados a partir da emissão da NOTA DE EMPENHO/ORDEN DE SERVIÇO, conforme programação, cronogramas e ajustes previamente estabelecidos pelas partes.

9.4. DO PAGAMENTO:



CÂMARA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS

CNPJ:17.434.855/0001-23

9.4.1. A fatura relativa à entrega do objeto deverá ser apresentada à administração da Câmara Municipal de Mojuí dos Campos, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

9.4.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto dos materiais e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

9.4.3. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

9.4.4. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos: quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;

9.5. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.5.1. A execução dos serviços será mediante a expedição de NOTA DE EMPENHO/ORDEM DE SERVIÇO pela unidade demandante.

9.5.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Câmara Municipal de Mojuí dos Campos, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;

9.5.3. A presença da fiscalização da Câmara Municipal de Mojuí dos Campos não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

9.5.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

9.6. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.6.1. As partes se comprometem em cumprir suas obrigações descritas neste documento através de equipe de trabalho que considere necessária em cada momento, a qual estará composta por pessoal com a categoria profissional apropriada às funções e atividades a serem realizadas no âmbito de cada um dos distintos serviços, bem como todos os recursos (equipamentos, softwares, treinamento, etc.) necessários para suportar sua operação, e dentro do escopo de atuação, que são os recursos e ativos sediados na Câmara Municipal de Mojuí dos Campos.

10 – ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA



CÂMARA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS

CNPJ:17.434.855/0001-23

10.1. Encaminhe-se a presente demanda ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Mojuí dos Campos (DFD e Anexo), objetivando a avaliação do documento de formalização de demanda (DFD) e, caso entenda, autorize a abertura de processo administrativo e prosseguimento da contratação.

Mojuí dos Campos-PA, 09 de Junho de 2026.

Vitória Everlin de C. S Frota
Setor de Licitação