



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD**  
**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS – AÇÃO DE ASSESSORAMENTO**

Pelo presente instrumento, encaminha-se ao Sr. Prefeito, Documento de Formalização da Demanda – DFD para contratação de serviços advocatícios.

<b>SETOR REQUISITANTE (UNIDADE ADMINISTRATIVA):</b>	
Secretaria de Governo	
<b>Responsável pela formalização da demanda:</b>	<b>Siape:</b>
Marlem Dias Ferreira	-
<b>E-mail:</b>	<b>Telefone/Ramal:</b>
Secretariadegestao@paragominas.pa.gov.br	251

**1. Dados gerais sobre a ação de assessoramento.**

A empresa prestara assessoramento e consultoria jurídica junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará e demais Tribunais de Controle Externo, bem como, em agendas oficiais de governo.

**2. Justificativa da necessidade da contratação de serviço de assessoramento.**

**2.1. Identificação da demanda**

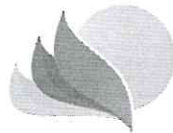
2.1.1. O presente documento manifesta a necessidade de execução de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, visando atuar junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará, Tribunal de Contas dos Municípios e demais órgãos de controle externos na cidade Belém/PA.

**2.2. Justificativa da necessidade da contratação para o assessoramento jurídico**

2.2.1. O assessoramento jurídico propiciará ao Prefeito Municipal melhor compreensão dos processos em andamento, bem como, das inovações trazidas pela nova Lei de Licitações e Contratos, junto aos tribunais e órgãos de controle externo.

2.2.2. A ação de assessoramento jurídico contribuirá com o planejamento relativo à adoção das disposições da Lei nº 14.133/2021 no âmbito desta Prefeitura, possibilitando ainda a elaboração de modelos de documentos e orientações pertinentes para dar suporte aos setores requisitantes nas tarefas de instrução processual.

*Handwritten signature in blue ink.*



**3. Dimensionamento do serviço a ser contratado.**

- 3.1. Para a ação de assessoramento jurídico pretende-se dar melhor apoio ao Prefeito Municipal nas decisões relacionadas aos processos em curso nos tribunais.
- 3.2. O serviço a ser contratado foi estimado com base nos aspectos relacionados a demanda existente nos tribunais e demais órgãos.

**4. Período de realização da ação e crédito orçamentário**

- 4.1. A contratação terá duração de 12 meses.
- 4.2. Órgão: 02 – Secretária Municipal de Governo  
Unidade Orçamentária: 0201 Secretária Municipal de Governo  
Projeto/Atividade: 04 122 0002 2.004 Operacionalização da Atividades

**5. Indicação do responsável pela fiscalização.** *(àquele que atestará a NF e a comprovação da realização do assessoramento)*

**5.1 Identificação do integrante responsável pela Fiscalização**

6.1.1. Nome do servidor: MARLEM DIAS FERREIRA

Lotação: Secretária de Governo

E-mail: [secretariadegoverno@paragominas.pa.gov](mailto:secretariadegoverno@paragominas.pa.gov).

**7. Indicação da estrutura orçamentária**

- 7.1. Para custeio da presente contratação, a SEPLAN indicará e autorizará a estrutura orçamentária correspondente, que será oportunamente incluída aos autos deste processo.

Em, 27 de dezembro de 2022.

MARLEM DIAS FERREIRA  
Secretária Interina