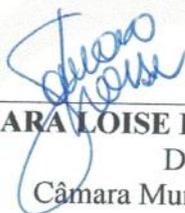


<b>SCS - SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS – PROC. ADM. 02/2023</b>	
<b>INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2023</b>	
<b>OBJETO:</b> Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria jurídica para atender as necessidades da Câmara Municipal de Porto Franco/Ma.	<b>FOLHA Nº</b>
<b>JUSTIFICATIVA:</b> A contratação pretendida justifica-se pela necessidade dos serviços de assessoria jurídica com fim de emissão de pareceres Jurídicos, confecção, análise sobre projetos de Lei e demais atos normativos e acompanhamento em processos administrativos em que a Câmara Municipal de Porto Franco figure como parte interessada, bem como, por não contar atualmente com profissionais em número suficiente, habilitados ou efetivos do quadro, para o desenvolvimento dos trabalhos.	

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNT
1	<p>I – Representar em juízo ou fora dele a Câmara Municipal nas ações em que esta for Autora, Ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo e prestando a assistência jurídica necessária e adequada;</p> <p>II – Analisar e executar as atividades de consultoria e assessoramento em assuntos jurídicos ou judiciários, emitindo pareceres sobre questões de natureza regimental, constitucional, pública, civil e administrativa no âmbito da Câmara Municipal;</p> <p>III – examinar e opinar sobre anteprojetos de normas e atos oficiais internos da Câmara Municipal ou de interesse desta;</p> <p>IV – Propor o estabelecimento de normas legais ou regulamentos que envolvam matéria ligada à atividade fim do Poder Legislativo;</p> <p>V – Manifestar-se sobre o cumprimento de ordens e sentenças judiciais;</p> <p>VI – Elaborar peças técnicas na área jurídica, defendendo os interesses da Câmara;</p> <p>VII – assistira Câmara na elaboração e interpretação de contratos, convênios e outros instrumentos legais;</p> <p>VIII – realizar estudos específicos sobre temas e problemas de interesse da Câmara;</p> <p>IX – Prestar informações e esclarecimentos sobre legislação e normas no âmbito da Administração Pública;</p> <p>X – Coordenar, orientar e participar de atividades relativas a inquéritos e processos administrativos;</p> <p>XI – compilar e organizar informações relativas a legislação, doutrina e jurisprudência de interesse da Câmara;</p> <p>XII – acompanhar e assessorar as reuniões legislativas e audiências públicas, emitindo pareceres, quando solicitado;</p> <p>XIII— assessorar as Comissões, emitindo pareceres jurídicos a respeito das matérias sujeitas a exame;</p> <p>XIV – verificar a legalidade das proposições apresentadas, dos projetos oriundos do Executivo, dos elaborados pelo Legislativo, antes da apreciação pelo Plenário e orientar a Mesa Diretora sobre eventuais medidas a serem tomadas;</p> <p>XV – Examinar e opinar em questões relativas a direitos, vantagens,</p>	Mês	12

deveres e obrigações do pessoal da Câmara; XVI – acompanhar todos os atos relativos a licitações e contratos; XVII – executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Assessoria Jurídica		
---	--	--

Porto Franco/MA, 02 de janeiro de 2023.



**SAMARA LOISE DAMASIO COSTA AGUIAR**

Diretora Geral  
Câmara Municipal de Porto Franco