



Tribunal de Contas do Estado da Paraíba

Documento Nº 18981/25

EXERCÍCIO: 2025

SUBCATEGORIA: Licitações

JURISDICIONADO: Prefeitura Municipal de Camalaú

DATA DE ENTRADA: 20/02/2025

ASSUNTO: Licitação - 00005/2025 - Inexigibilidade (Lei Nº 14.133/2021) - Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º graus de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de Camalaú-PB

INTERESSADOS: Jeferson Douglas da Silva
UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU

VALOR DE REFERÊNCIA: Justificativa de preço

1.0. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da respectiva solicitação: A pretensa “Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º grau de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de Camalaú-PB”, sugerindo-se a contratação da empresa “Leonardo Souza Lima advocacia e consultoria jurídica” conforme indicação realizada no Documento de Formalização de Demanda (DFD), elaborado pela Coordenadoria de Administração da Secretaria de Administração da Prefeitura de Camalaú-PB

2.0. DA JUSTIFICATIVA DE VALOR:

2.1. Com base nos custos para execução do objeto da contratação, definidos por meio de parâmetro de aferição por meio de análise de execução de serviços idênticos perante outros entes em período próximo, nos termos do Art. 23, § 1º, da Lei 14.133/21, indicamos abaixo o preço de referência a ser considerado satisfatório.

2.2. Mês que serviu de base para elaboração da referida consulta: dezembro de 2024.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DEP. UNITÁRIO	P. TOTAL
1	“Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º grau de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de Camalaú-PB”	und	12	7.000,00	84.000,00
Total					84.000,00

3.0. DO VALOR:

3.1. A estimativa preliminar total é equivalente a R\$ 84.000,00.

4.0. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

4.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nos casos previstos na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do Contrato:

Início: Após a assinatura do Contrato

Conclusão: 12 meses, após a assinatura do Contrato.

4.2. A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

4.3. Os preços contratados são fixos e irredutíveis.

4.4. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer imediatamente após o término do relatório de serviço.

Camalaú - PB, 14 de fevereiro de 2025.


Marícia Ralline Couto Mariano
Secretaria de Administração



PROPOSTA DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM DIREITO ADMINISTRATIVO

LEONARDO SOUZA LIMA ADVOCACIA, CNPJ nº. 21.610.560/0001-38, por meio de seu representante legal, JOSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JÚNIOR, OAB/PB nº. 16.682, CPF nº. 045.880.274-33, com endereço à Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Expedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000, especializado em direito administrativo, voltado, especificamente para gestão pública, apresenta a seguinte proposta de serviço de consultoria, que poderá ser contratado do seguinte modo:

PROPOSTA DE TRABALHO AO MUNICÍPIO DE CAMALÁU – PB

I - ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, DE NATUREZA SINGULAR, na área de Direito da Gestão Pública, consistente na: **1.1** Análise e planejamento das ações administrativas em andamento, para buscar e criar os ajustes necessários e adequados às exigências normativas; **1.2** Apreciação e elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos que se fizerem necessários ao aprimoramento da gestão; **1.3** Assistência técnico-jurídica nos trabalhos de planejamento orçamentário e financeiro, bem como no planejamento sobre a execução orçamentária; **1.4** orientação técnico-jurídica no âmbito das deliberações do Chefe do Poder Executivo; **1.5** Assistência técnico-jurídica na fiscalização e controle das execuções de contratos administrativos, bem como junto aos eventuais procedimentos de alteração dos contratos administrativos, e aplicação de sanções contratuais; **1.6** Assistência técnico-jurídica nos atos de gestão de pessoal (processos seletivos, admissão, progressão, exoneração, demissão, aposentadoria, licenças, férias, pagamento de vencimentos etc); **1.7** demais serviços relacionados à aplicação do direito pela Administração Pública Municipal.

II: ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, junto ao setor de Controle Interno do Município, consistente na: 1.1. Orientação e consultoria jurídica, com a finalidade de esclarecer dúvidas e fornecer orientações sobre questões jurídicas relacionadas ao controle interno, fornecendo suporte técnico nas tomadas de decisão e interpretação das normas aplicáveis; 1.2. Análise e elaboração de documentos, contratos, convênios, editais, termos de referência e demais documentos relacionados ao setor de controle interno, a fim de garantir sua conformidade com a legislação vigente, evitando riscos jurídicos; 1.3. Revisão de processos e procedimentos internos do setor de controle interno, identificando possíveis lacunas, falhas ou inconsistências, e forneceremos recomendações para aprimoramento e conformidade legal; 1.4. Capacitação e treinamentos para os servidores do setor de controle

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Expedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000 - 83 999319852 / 30359852
leonardojslj@hotmail.com

<p>Direito Administrativo, Tributário e Eleitoral</p>		<p>Credibilidade, Especialidade e Qualidade Técnica</p>
<p>Leonardo Souza Lima Advocacia e Consultoria Jurídica</p>		

interno, visando o desenvolvimento de competências técnicas e conhecimentos jurídicos necessários para o desempenho de suas funções; 1.5. Representação em processos administrativos e judiciais, caso necessário, na defesa dos interesses do Município em processos administrativos e judiciais relacionados ao controle interno, zelando pela proteção do erário e pela legalidade dos atos praticados; 1.6. Emissão de pareceres jurídicos sobre a regularidade de empenhamento, liquidação, pagamentos de notas fiscais de compras e serviços; 1.7. Auxílio na condução dos processos administrativos para eventuais rescisões contratuais. Metodologia de trabalho; 1.8. Auxílio e treinamento da equipe administrativa na utilização das tecnologias de controle interno: Atuação de forma integrada com o setor de controle interno, estabelecendo uma comunicação constante e eficiente para garantir o alinhamento das ações e a pronta resposta às demandas. Realizaremos reuniões periódicas para acompanhar o andamento dos trabalhos e apresentar relatórios de atividades desenvolvidas.

III: ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, consistente na defesa dos interesses do Município, junto às instâncias judiciais de PRIMEIRO E SEGUNDO GRAUS de jurisdição, Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal da 5ª Região; nas instâncias administrativas do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, Tribunal de Contas da União e demais órgãos administrativos sediados na Capital.

VALOR MENSAL PROPOSTO AO MUNICÍPIO DE CAMALAUÁ:
R\$ 7.000,00 (sete mil reais)

VALOR GLOBAL EM 2025 (janeiro a dezembro):
R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais)

VIGÊNCIA: 20 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025

II - DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA E CAPACIDADE TÉCNICA DO PROPONENTE NA EXECUÇÃO DOS REFERIDOS SERVIÇOS

O presente escritório de advocacia possui capacidade técnica comprovada para prestação dos serviços acima descritos, tendo prestados serviços dessa natureza a, pelo menos, 20 (vinte) Entes públicos do Estado de Pernambuco e do Estado da Paraíba, desde o ano de 2014. Sua atuação tem permitido aos Entes públicos a devida adequação legal enormativa da gestão pública, conduzindo o(a) administrador(a) e servidore(a)s a uma concreta evolução técnica quanto à forma e metodologia administrativa implantada para execução de todos os atos, processos e procedimentos administrativos.

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Espedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000 - 83 999319852 / 30359852
leonardojlsj@hotmail.com



Ao longo desses anos de atuação, é possível fazer uma avaliação bastante positiva do resultado dos serviços prestados, por meio do resultado das avaliações realizadas sobre os atos administrativos, executados a partir das consultas e orientações técnicas prestadas junto aos seus clientes, por meio da constatação técnica do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba e do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

Identifica-se, junto aos instrumentos oficiais de publicidade dos atos administrativos dos Estados da Paraíba e Pernambuco, exatamente, ao menos (vinte) contratos administrativos pretéritos firmados com o presente escritório de advocacia.

É possível identificar um índice de aprovação de aproximadamente 80% de todos os atos administrativos executados por seus clientes, sendo, portanto, uma demonstração razoável da capacidade técnica dos serviços prestados, os quais têm sempre buscado aprimorá-los e adequá-los às exigências normativas e aos princípios da administração pública.

Fazendo uma análise dos atos apreciados junto ao Tribunal de Contas da União, seus clientes conseguiram uma aprovação de aproximadamente 90% dos convênios firmados com a União. Junto ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, 100% de seus clientes tiveram suas contas de gestão aprovadas. Por fim, o Tribunal de Contas do Estado da Paraíba aprovou as contas de gestão de aproximadamente 95% dos entes públicos que contrataram os serviços técnicos especializados prestados por este escritório.

Resta demonstrada, portanto, de forma suficiente, a capacidade técnica do presente escritório, necessária a permitir a continuidade da prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria e advocacia em direito administrativo.

III - DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PARA FORMAÇÃO DO VALOR A SER PAGO POR SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ADVOCACIA EM DIREITO ADMINISTRATIVO

Inicialmente, para balizar o valor a ser pago pela contratação de serviços advocatícios pela administração pública municipal, há de se consultar inicialmente, o parâmetro oficial, estabelecido pela Ordem dos Advogados do Brasil, no Estado da Paraíba, conforme tabela de honorários OAB/PB - Resolução Conselho Pleno N°02/2023:

Art. 4º A presente tabela apresenta os parâmetros mínimos de cobrança, fixados a partir de padrões médios praticados pela Classe, devendo servir como fonte de referência para efeito de aplicação do artigo 22 da Lei 8.906/94.

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Especionários, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000 - 83 999319852 / 30359852
leonardojsl@hotmail.com



§1º Em todo e qualquer caso, os parâmetros fixados por essa tabela deverão ser aplicados mediante observância do grau de zelo do profissional, do nível de qualificação técnica e expertise do advogado na área, do lugar de prestação do serviço e suas condições, da natureza e da importância da causa, como também do trabalho realizado pelo advogado e do tempo exigido para o seu serviço, bem como o proveito econômico total advindo ao constituinte.

Seção I - Correspondência, diligências profissionais e cobranças avulsas

1 Consulta:

- 1.1. Com orientação verbal R\$ 496,13;
- 1.2. Com emissão de parecer escrito ou eletrônico - R\$ 1655,81;
- 1.3. Com emissão de parecer escrito complexo, assim entendido aquele que demande análise documental e/ou jurisprudencial R\$ 3.277,86;
- 1.4. Em final de semana, feriado, fora do horário comercial (08:00 as 18:00), ou no domicílio do cliente - Acréscimo de 50% sobre o valor normal.

2 Hora técnica:

- 2.1. Advogado autônomo / sócio / associado do escritório R\$ 496,13;
- 2.2. Em final de semana, feriado, fora do horário comercial (08:00 as 18:00), ou no domicílio do cliente Acréscimo de 50% sobre o valor normal.

4. Diligências:

- 4.1. Requerimentos verbais e monitoramento de andamento processual em cartório judicial R\$ 496,13, Equivalente a uma hora técnica;
- 4.2. Cópias de processo eletrônico - R\$ 112,31;
- 4.3. Cópias de processo físico (até 20 páginas) R\$ 139,73 + R\$ 0,50 por página excedente;
- 4.4. Requerimento de certidão ou documento em cartório extrajudicial - R\$ 210,25;
- 4.5. Exame de processo administrativo ou judicial com confecção de relatório circunstanciado - R\$ 1655,81;
- 4.6. Requerimentos avulsos em processo administrativo não contencioso - R\$ 557,63;
- 4.7. Requerimentos avulsos em processo administrativo contencioso R\$ 837,10;

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Espedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000 - 83 999319852 / 30359852
leonardojlsj@hotmail.com



4.8. Acompanhamento de citação, intimação, notificação, penhora, arrombamento, apreensão, interpelação e exames periciais R\$ 697,36; 4.9. Despacho com o Magistrado R\$ 496,13;

4.10. Sustentação oral perante turmas recursais ou tribunais R\$ 1.255,00.

5. Intervenção em medida ou procedimento perante a administração pública - Mínimo: R\$ 2.092,08.

Seção XVII – Ações constitucionais

1. Mandado de Segurança R\$ 6.274,95 ou 15%; 3. Ações de Controle de Constitucionalidade: 3.1. ADI R\$ 12.269,12; 3.2. ADO R\$ 12.269,12;

3.3. ADC R\$ 12.269,12; 3.4. ADPF R\$ 12.269,12; 5. Ação Popular R\$ 7.668,36; 6. Ação Civil Pública R\$ 7.668,36; 7. Ação Civil de Improbidade R\$ 7.668,36; 8. Reclamação Constitucional R\$ 7.668,36.

Seção XIX – Tribunal de Contas

1. Procedimentos ordinários e especiais de natureza contenciosa 1.1. Apresentação de defesa inicial R\$ 5.166,70; 1.2. Apresentação de defesa complementar (complemento de instrução) R\$ 2.092,08.

2. Representação do cliente para a propositura ou acompanhamento em procedimentos especiais não contenciosos R\$ 3.764,98;

3. Recursos

3.1. Embargos de declaração - R\$ 1.825,00;

3.2. Reconsideração - R\$ 7.668,36;

3.3. Apelação - R\$ 3.575,00;

3.4. Revisão - R\$ 4.965,89;

4. Sustentação oral

4.1. Em julgamento inicial - R\$ 2.092,08;

4.2. Em julgamento de recursos - R\$ 2.788,14;

5. Parecer R\$ 3.277,86;

6. Elaboração de memoriais, assessoria ou representação de interessado em procedimento que não se enquadre nos acima listados R\$ 3.277,86.

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Espedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000 - 83 999319852 / 30359852
leonardojslj@hotmail.com



Seção XX – Procedimentos no âmbito do Ministério Público

1. Representação de investigado em Inquérito Civil ou Procedimento Preparatório Administrativo - R\$ 3.764,98;
2. Defesa em Procedimento Investigatório Criminal - R\$ 3.764,98;
3. Representação de parte na formulação de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) R\$ 2.510,00.

Seção XXI – Advocacia Junto A Municípios E Câmaras De Vereadores

- 2.1 – Município com índice de FPM 0,6 (mensais) – R\$ 9.489,31;**
- 2.2 – Município com índice de FPM 0,8 (mensais) – R\$ 10.675,47;**
- 2.3 – Município com índice de FPM 1,0 (mensais) – R\$ 11.861,63**
- 2.4 – Município com índice de FPM 1,1 (mensais) – R\$ 13.047,79;**
- 2.5 – Município com índice de FPM 1,3 (mensais) – R\$ 14.233,96;**
- 2.6 – Município com índice de FPM 1,6 (mensais) – R\$ 15.420,12;**

Nos processos ou procedimentos contenciosos em geral, judicial ou administrativo, salvo outra disposição contida na presente tabela, os honorários mínimos do advogado sempre serão devidos na ordem de 15% (quinze por cento) sobre o valor real da causa ou sobre o proveito econômico e patrimonial efetivamente advindo ao cliente, utilizando-se sempre o maior valor, não obstante, o valor mínimo será de R\$3.207,34, para os casos em que não for possível valorar.

Ao avaliar os parâmetros para composição dos preços dos serviços advocatícios, de acordo com a tabela da OAB/PB, caso o contrato administrativo seguisse à risca todos os parâmetros estabelecidos pela Resolução nº. 02/2023, acima resumida, o valor médio a ser cobrado pela prestação de serviços advocatícios seria superior à R\$ 10.000,00 (dez mil reais)/mês, para o menor dos Municípios.

A demanda, além de bastante especializada, possui grande volume de diligências e horas técnicas. Os profissionais que atuam nessa área, ante a necessidade de bastante tempo para se dedicar ao atendimento das demandas, ficam restritos a essas atividades, sem espaço de tempo para demandas extracontratuais, que poderiam render bons lucros, com outros possíveis clientes.

Av. Júlia Freire, 1200. Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Especionários, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000 - 83 999319852 / 30359852
leonardojslj@hotmail.com



No entanto, considerando a capacidade financeira dos entes públicos, bem como a natureza da demanda jurídica e administrativa exigida nesses contratos administrativos de prestação de serviços advocatícios, há de se buscar um preço justo e equilibrado, para que seja viável para o Poder público a contratação.


Assim, tomando como metodologia a indicada pelos Tribunais de Contas pela doutrina de direito administrativo, passamos a pesquisa realizada nos dados oficiais do SAGRES, do TCE/PB, para consulta de preços de serviços advocatícios prestados a diversos Municípios da Paraíba, conforme anexo.

Desse modo, considerando os preços praticados, é possível a contratação de serviços advocatícios na Paraíba, por até R\$ 9.000,00 (nove mil reais).

Assim, o preço máximo do contrato administrativo para os serviços de consultoria jurídica deve respeitar o limite acima estabelecido, devendo a administração buscar barganhar o preço para permitir o máximo de economia ao ente público.

João Pessoa (PB), 17 de janeiro de 2025.

OSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JÚNIOR
Advogado OAB PB 16.682

Documento assinado digitalmente
 **OSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JUNIOR**
 Data: 18/01/2025 13:04:24-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
 Espedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000 - 83 999319852 / 30359852
 leonardojslj@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

NÚMERO
1001020
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO
ZTRFZHDGU

DADOS BÁSICOS

DATA DA EMISSÃO	DATA DA COMPETÊNCIA	ISS A RETER	Nº DO RPS	Nº DA NFS-e SUBSTITUIDORA	Nº DA NFS-e SUBSTITUÍDA
19/12/2024	19/12/2024	Não			

PRESTADOR DOS SERVIÇOS

NOME EMPRESARIAL		NOME DE FANTASIA		CNPJ
LEONARDO SOUZA LIMA ADVOCACIA E CONSULTORIA JURIDICA				21.610.560/0001-38
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	EXIGIBILIDADE TRIBUTÁRIA	Nº DO PROCESSO	OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL	OPTANTE PELO SIMEI
1263463	Exigível		Sim	Não

LOGRADOURO				NÚMERO
AV ALM BARROSO				00600
COMPLEMENTO	BAIRRO			
VILLA EMPRESARIAL SL 701	CENTRO			
MUNICÍPIO	ESTADO	PAÍS		
João Pessoa	PB	BRASIL		
CEP	TELEFONE	E-MAIL		
58013-120	(83) 3035-9852	leonardojslj@hotmail.com		

TOMADOR DOS SERVIÇOS

NOME / NOME EMPRESARIAL		CPF / CNPJ	INSCRIÇÃO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DO CONGO		08.870.164/0001-81	
LOGRADOURO			NÚMERO
AV.SENADOR RUY CARNEIRO			SN
COMPLEMENTO	BAIRRO		
prefeitura	Centro		
MUNICÍPIO	ESTADO	PAÍS	
Congo	PB	BRASIL	
CEP	TELEFONE	E-MAIL	
58535-000			

SERVIÇOS PRESTADOS

ITEM DA LISTA DE SERVIÇOS
17.14 - Advocacia.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Serviços técnicos jurídicos especializados em direito administrativo, de natureza singular, a partir do planejamento e orientação para execução de normas de gestão pública, junto ao Município do Congo, referente aos serviços prestados no mês de dezembro de 2024.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADVOCACIA - CONSTRUÇÃO CIVIL

LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

MUNICÍPIO	ESTADO	PAÍS
João Pessoa	PB	BRASIL


VALORES


VALORES BÁSICOS			
PREÇO DOS SERVIÇOS	DESCONTO INCONDICIONADO	DESCONTO CONDICIONADO	DEDUÇÃO LEGAL
R\$ 7.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
RETENÇÕES DE TRIBUTOS FEDERAIS			
PIS	COFINS	INSS	IR
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALORES COMPLEMENTARES			
OUTRAS RETENÇÕES	BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA	ISS
R\$ 0,00			R\$ 7.000,00

USO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a crédito fiscal de IPI.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

		PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e			NÚMERO	
					1001025	
					CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO	
					RK3TI2L7B	
DADOS BÁSICOS						
DATA DA EMISSÃO	DATA DA COMPETÊNCIA	ISS A RETER	Nº DO RPS	Nº DA NFS-e SUBSTITUIDORA	Nº DA NFS-e SUBSTITUÍDA	
19/12/2024	19/12/2024	Não				
PRESTADOR DOS SERVIÇOS						
NOME EMPRESARIAL			NOME DE FANTASIA		CNPJ	
LEONARDO SOUZA LIMA ADVOCACIA E CONSULTORIA JURIDICA					21.610.560/0001-38	
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	EXIGIBILIDADE TRIBUTÁRIA	Nº DO PROCESSO	OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL	OPTANTE PELO SIMEI		
1263463	Exigível		Sim	Não		
LOGRADOURO					NÚMERO	
AV ALM BARROSO					00600	
COMPLEMENTO			BAIRRO			
VILLA EMPRESARIAL SL 701			CENTRO			
MUNICÍPIO			ESTADO		PAÍS	
João Pessoa			PB		BRASIL	
CEP	TELEFONE	E-MAIL				
58013-120	(83) 3035-9852	leonardojslj@hotmail.com				
TOMADOR DOS SERVIÇOS						
NOME / NOME EMPRESARIAL			CPF / CNPJ		INSCRIÇÃO MUNICIPAL	
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO			09.073.628/0001-91			
LOGRADOURO					NÚMERO	
Av. Alcino Bezerra de Menezes					SN	
COMPLEMENTO			BAIRRO			
Pereira			Centro			
MUNICÍPIO			ESTADO		PAÍS	
Monteiro			PB		BRASIL	
CEP	TELEFONE	E-MAIL				
58500-000						
SERVIÇOS PRESTADOS						
ITEM DA LISTA DE SERVIÇOS						
17.14 - Advocacia.						
DESCRIÇÃO DETALHADA						
Serviços técnicos jurídicos especializados em direito administrativo, de natureza singular, a partir do planejamento e orientação para execução de normas de gestão pública, contrato decorrente de inexigibilidade de Licitação, referente aos serviços prestados à administração do Município de Monteiro, no mês de dezembro de 2024.						
BRA VINCULADA - CONSTRUÇÃO CIVIL						
LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS						
MUNICÍPIO			ESTADO		PAÍS	
João Pessoa			PB		BRASIL	
VALORES						
VALORES BÁSICOS						
PREÇO DOS SERVIÇOS	DESCONTO INCONDICIONADO	DESCONTO CONDICIONADO			DEDUÇÃO LEGAL	
R\$ 7.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			R\$ 0,00	
RETENÇÕES DE TRIBUTOS FEDERAIS						
PIS	COFINS	INSS	IR	CSLL		
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		
VALORES COMPLEMENTARES						
OUTRAS RETENÇÕES	BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA	ISS	VALOR LÍQUIDO		
R\$ 0,00				R\$ 7.000,00		
USO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA						
Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a crédito fiscal de IPI.						
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES						

		PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e				NÚMERO 1001024
						CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO SILATUONQ
DADOS BÁSICOS						
DATA DA EMISSÃO	DATA DA COMPETÊNCIA	ISS A RETER	Nº DO RPS	Nº DA NFS-e SUBSTITUIDORA	Nº DA NFS-e SUBSTITUÍDA	
19/12/2024	19/12/2024	Não				
PRESTADOR DOS SERVIÇOS						
NOME EMPRESARIAL			NOME DE FANTASIA		CNPJ	
LEONARDO SOUZA LIMA ADVOCACIA E CONSULTORIA JURIDICA					21.610.560/0001-38	
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	EXIGIBILIDADE TRIBUTÁRIA	Nº DO PROCESSO	OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL	OPTANTE PELO SIMEI		
1263463	Exigível		Sim	Não		
LOGRADOURO					NÚMERO	
AV ALM BARROSO					00600	
COMPLEMENTO			BAIRRO			
VILLA EMPRESARIAL SL 701			CENTRO			
MUNICÍPIO			ESTADO		PAÍS	
João Pessoa			PB		BRASIL	
CEP	TELEFONE	E-MAIL				
58013-120	(83) 3035-9852	leonardojslj@hotmail.com				
TOMADOR DOS SERVIÇOS						
NOME / NOME EMPRESARIAL			CPF / CNPJ		INSCRIÇÃO MUNICIPAL	
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIXOLA			01.612.757/0001-07			
LOGRADOURO					NÚMERO	
AV.MANOEL JOSE DAS NEVES					SN	
COMPLEMENTO			BAIRRO			
Prefeitura			Centro			
MUNICÍPIO			ESTADO		PAÍS	
Coxixola			PB		BRASIL	
CEP	TELEFONE	E-MAIL				
58588-000						
SERVIÇOS PRESTADOS						
ITEM DA LISTA DE SERVIÇOS						
17.14 - Advocacia.						
DESCRIÇÃO DETALHADA						
Serviços técnicos jurídicos especializados em direito administrativo, de natureza singular, a partir do planejamento e orientação para execução de normas de gestão pública, junto ao Município de Coxixola, referente aos serviços prestados no mês de dezembro de 2024.						
OBJETO DA OBRIGAÇÃO - OBRAS VINCULADA - CONSTRUÇÃO CIVIL						
LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS						
MUNICÍPIO			ESTADO		PAÍS	
João Pessoa			PB		BRASIL	
VALORES						
VALORES BÁSICOS						
PREÇO DOS SERVIÇOS	DESCONTO INCONDICIONADO	DESCONTO CONDICIONADO		DEDUÇÃO LEGAL		
R\$ 7.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00		
RETENÇÕES DE TRIBUTOS FEDERAIS						
PIS	COFINS	INSS	IR	CSLL		
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		
VALORES COMPLEMENTARES						
OUTRAS RETENÇÕES	BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA	ISS	VALOR LÍQUIDO		
R\$ 0,00				R\$ 7.000,00		
USO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA						
Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a crédito fiscal de IPI.						
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES						



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

NÚMERO
1001022
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO
RWGTO0GUH

DADOS BÁSICOS

DATA DA EMISSÃO	DATA DA COMPETÊNCIA	ISS A RETER	Nº DO RPS	Nº DA NFS-e SUBSTITUIDORA	Nº DA NFS-e SUBSTITUÍDA
19/12/2024	19/12/2024	Não			

PRESTADOR DOS SERVIÇOS

NOME EMPRESARIAL		NOME DE FANTASIA			CNPJ
LEONARDO SOUZA LIMA ADVOCACIA E CONSULTORIA JURIDICA					21.610.560/0001-38
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	EXIGIBILIDADE TRIBUTÁRIA	Nº DO PROCESSO	OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL	OPTANTE PELO SIMEI	
1263463	Exigível		Sim	Não	
LOGRADOURO					NÚMERO
AV ALM BARROSO					00600
COMPLEMENTO			BAIRRO		
VILLA EMPRESARIAL SL 701			CENTRO		
MUNICÍPIO			ESTADO		PAÍS
João Pessoa			PB		BRASIL
CEP	TELEFONE	E-MAIL			
58013-120	(83) 3035-9852	leonardojslj@hotmail.com			

TOMADOR DOS SERVIÇOS

NOME / NOME EMPRESARIAL		CPF / CNPJ	INSCRIÇÃO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAUBAS		01.612.638/0001-46	
LOGRADOURO			NÚMERO
Rua Expedicionários Luiz Tenório Leão			SN
COMPLEMENTO		BAIRRO	
Prefeitura		Centro	
MUNICÍPIO		ESTADO	
Carauabas		PB	
CEP		TELEFONE	
58595-000			
E-MAIL			

SERVIÇOS PRESTADOS

ITEM DA LISTA DE SERVIÇOS
17.14 - Advocacia.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Serviços técnicos jurídicos especializados em direito administrativo, de natureza singular, a partir do planejamento e orientação para execução de normas de gestão pública, junto ao Município de Carauabas, referente aos serviços prestados no mês de dezembro de 2024.

OBRA VINCULADA - CONSTRUÇÃO CIVIL

LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

MUNICÍPIO	ESTADO	PAÍS
João Pessoa	PB	BRASIL

VALORES

VALORES BÁSICOS

PREÇO DOS SERVIÇOS	DESCONTO INCONDICIONADO	DESCONTO CONDICIONADO	DEDUÇÃO LEGAL
R\$ 7.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

RETENÇÕES DE TRIBUTOS FEDERAIS

PIS	COFINS	INSS	IR	CSLL
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

VALORES COMPLEMENTARES

OUTRAS RETENÇÕES	BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA	ISS	VALOR LÍQUIDO
R\$ 0,00				R\$ 7.000,00

USO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a crédito fiscal de IPI.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES



Estado da Paraíba

Prefeitura do Município de Camalaú

Gabinete do Chefe do Poder Executivo

Advocacia e Assessoria Jurídica

Rua Nominando Firmo, n.º. 56, Centro – CEP 58530-000, Cel (87) 99910-6981, e-mail: advogados@camalau.pb.gov.br

Processo em Referência n.º: 0009/2025

Origem: *Diretoria de Contratações e Compras*

Modalidade: *Inexigibilidade 0005/2025*

Objeto: *Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º graus de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município.*

Anexos: *Documento de Formalização de Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), Pesquisa de Preços, Certidão de Crédito Orçamentário, Minutas do Contrato, Checklist do Controle Interno.*

PARECER

EMENTA. PROCESSO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. ARTIGO 74, INCISO III, DA LEI FEDERAL N.º. 14.133/21. ASPECTOS JURÍDICOS ANALISADOS. PLANEJAMENTO. DEFINIÇÃO DO OBJETO. REGULARIDADE. MINUTA DO CONTRATO. APROVAÇÃO. PROSSEGUIMENTO DO FEITO.

Recebi em 18/02/2025;

Vistos etc.

- DO RELATÓRIO:

Trata-se de procedimento administrativo de natureza licitatória, na modalidade atípica de justificativa de Inexigibilidade de licitação, que objetiva a contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º

00715

graus de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município, conforme detalhamento constante no ETP e no TR.

Foi eleito o procedimento na modalidade atípica de inexigibilidade de licitação.

Os autos foram formalizados e instruídos, dentre outros, com os seguintes documentos, e enviados para esta Assessoria na forma estabelecida na Lei n.º 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º n.º 220/2022, de 19/10/2022:

- Documento de Formalização da Demanda (DFD) de fls. 05/08;
- Estudo Técnico Preliminar (ETP) de fls. 09/15;
- Termo de Referência (TR) de fls. 16/20;
- Proposta de Preços de fls. 23/29;
- Pesquisa/justificativa de Preços de fls. 21/33;
- Certidão de Crédito Orçamentário de fls. 68;
- Termo de Autuação do Processo de fls. 69/70;
- Minuta do respectivo contrato de fls. 71/75.

É o relato, passo a opinar.

- DA APRECIÇÃO JURÍDICA:

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, incisos I e II, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC):

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

Quanto ao mérito, de início, necessário salientar que a presente manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos que constam nos autos do processo administrativo até a presente data. Destarte, incumbe a este órgão prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar à conveniência e à oportunidade dos atos praticados no âmbito da Administração Municipal, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica ou administrativa.

Em regra, a contratação de serviços, compras e alienações da Administração Pública submetem-se à obrigatoriedade de realização do procedimento licitatório, nos termos do inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal, e artigo 2º da Lei 14.133/2021. Essa obrigatoriedade de licitar funda-se em dois aspectos basilares, cujo primeiro é estabelecer o tratamento igualitário entre os interessados em contratar, como forma de realização do princípio da impessoalidade, da isonomia e da moralidade, já o segundo revela-se no propósito de o poder público alcançar a proposta mais vantajosa para administração.

Todavia, existe certas situações em que o gestor público, embora podendo realizar o procedimento licitatório, poderá dispensar a realização do certame, a exceção consiste na contratação direta por dispensa de licitação, prevista no art. 75, e por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, ambos da Lei n.º 14.133/21.

Assim, a análise do presente parecer é restrita aos parâmetros determinados pela Lei nº 14.133/2021.

Quanto à contratação direta pretendida, na hipótese de inexigibilidade de licitação, é perfeitamente possível, eis que encontra fundamento legal no artigo 74, inciso III da Lei n.º. 14.133/2021, vejamos:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

(...)

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

O artigo supracitado, estabelece a princípio que a licitação será inexigível sempre que a competição for impossível. No que interessa ao caso sob análise, por força do artigo 74, III da Lei 14.133/21, procede-se a contratação direta por inexigibilidade de licitação desde que trate de serviço técnico previsto no artigo 6º qualificados pela notória especialização e pela inviabilidade de competição.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XVIII - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;
- d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
- h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem na definição deste inciso;

Da análise sistemática do artigo 74 c/c com o artigo 6º, XVIII da Lei 14.133/2021, vê-se que materialmente há possibilidade de se realizar a contratação direta por inexigibilidade de licitação. Tendo em vista, que no caso em análise, a contratação de serviços técnicos especializados em advocacia, consultoria e assessoria jurídica, é impossível aferir, mediante processo licitatório, o trabalho intelectual, pois trata-se de prestação de serviços de natureza personalíssima e singular, mostrando-se patente a inviabilidade de competição.

Ademais, é cediço que a administração pública tem discricionariedade para contratar por inexigibilidade para os casos expostos, assim o poder público age de acordo com a conveniência e oportunidade da situação, mas sem ferir os princípios gerais da Administração pública.

Por outro lado, sabe-se que a relação entre contratante e contratado, é profundamente marcada pelo elemento confiabilidade, principalmente, quando

estejam envolvidos assuntos de maior relevância, como é o caso da prestação dos serviços nessa contratação.

- DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO

Nas contratações diretas a Lei exige que o contrato somente seja celebrado após a observância das etapas do procedimento cuja instrução mínima está contida no artigo 72 da Lei n.º. 14.133/2021.

Art. 72. 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;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Deve-se ressaltar que os autos contêm toda documentação necessária para o procedimento, nos termos do art. 72, da Lei n.º. 14.133/21.

Assim, em atenção ao comando legal que determina a apresentação do respectivo Documento de Formalização da Demanda (DFD), também foi apresentado o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o respectivo Termo de Referência (TR), em que se aponta o objeto e necessidade da demanda, o prazo de disponibilização do serviço, a regra de que o pagamento será efetuado, cumprimento da perfeita execução do objeto, bem como os requisitos da contratação.

Consta nos autos a verificação de existência de recursos financeiros previamente à realização da contratação, o preço da contratação foi justificado com os preços da tabela de honorários advocatícios. Os documentos do futuro contratado (comprovante de inscrição e situação cadastral, regularidade do FGTS-CRF, negativa cível, trabalhista, federal, estadual e municipal e declaração), ora anexados,

comprovam que o particular preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessárias.

Vê-se ainda, que a empresa habilitada nos autos qualificou o profissional para executar o serviço, apresentou proposta de trabalho, acostando documentação que comprova tratar-se de profissional dotado de especialização em áreas do direito, entre elas direito administrativo, processual civil, constitucional, e afins, foi juntado atestados de capacidade técnica demonstrando notória especialização decorrente de experiências na área de direito, bem como documentos que comprovam de forma incontestada que o referido profissional, preenche os requisitos de singularidade e notória especialização.

Portanto, não resta quaisquer dúvidas sobre a legalidade da contratação dos serviços por inexigibilidade com base no artigo 74, inciso III da lei 14.133/2021.

- DA MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

A minuta de termo de contrato foi juntada aos autos e reúne cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie.

- DA PUBLICIDADE:

Destacamos que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do aviso de contratação direta e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e a publicação de extrato de contratação direta no Boletim Oficial Eletrônico do Município e no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios da Paraíba, conforme determinam os art. 54, *caput* e parágrafos 1º e 4º da Lei Municipal nº 622, de 06 de novembro de 2023.

Destacamos ainda, que após a ratificação da contratação direta, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital/aviso de contratação direta e seus anexos, conforme determina o artigo 54, parágrafo 3º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

- DA CONCLUSÃO:

Ante a tudo que exposto foi, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, considerando a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal interessada, bem como a natureza do objeto a ser contratado pela via direta, e o atendimento ao que dispõe a legislação que rege a matéria, opina-se pela possibilidade jurídica do prosseguimento do presente processo.

É o Parecer.

Camalaú (PB), em 18 de fevereiro de 2025.

EMERSON DARIO
CORREIA
LIMA:82631522400

Assinado de forma digital por
EMERSON DARIO CORREIA
LIMA:82631522400
Dados: 2025.02.18 16:00:55 -03'00'

Emerson Dario Correia Lima

Advogado Contratado

OAB/PB 9434

(Assinado Eletronicamente conforme
Decreto Municipal n.º 220/2022, de 19/10/2022)



Processo Administrativo n.º 00009/2025

Modalidade: Inexigibilidade n.º 00005/2025

Objeto: “Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º graus de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de *Camalaú-PB*”

Órgão Demandante: Secretaria Municipal de Administração

O PREFEITO INTERINO DO MUNICÍPIO DE CAMALAU, ESTADO DA PARAIBA, no uso de suas atribuições legais, na forma estabelecida no Art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Art. 48 da Lei Municipal n.º 622, de 1 de novembro de 2023, faz saber que,

RESOLVE:

HOMOLOGAR os atos do Processo Administrativo que formaliza o procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº IN0005/2025, que objetiva a “Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º graus de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de *Camalaú-PB*”, elaboradas no âmbito das atribuições da Secretaria Municipal de Administração, nos respectivos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termo de Referência (TR); com base nos elementos constantes nos autos e os fundamentados na Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, e **AUTORIZAR** a contratação de:

– **“Leonardo Souza Lima advocacia e consultoria jurídica”**, CNPJ nº 21.610.560/0001-38

- **Valor:** R\$ 84.000,00 (OITENTA E QUATRO MIL REAIS)

Publique-se e cumpra-se

Camalaú(PB), 19 de fevereiro de 2025.

**UBIRAJARA ANTONIO
PEREIRA**

MARIANO:03306088439

Assinado de forma digital por
UBIRAJARA ANTONIO PEREIRA
MARIANO:03306088439

Dados: 2025.02.19 08:10:11 -03'00'

UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO

Prefeito Interino



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAÚ**

VALOR DE REFERÊNCIA: Justificativa de preço

1.0. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da respectiva solicitação: A pretensa “Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º grau de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de Camalaú-PB”, sugerindo-se a contratação da empresa “Leonardo Souza Lima advocacia e consultoria jurídica” conforme indicação realizada no Documento de Formalização de Demanda(DFD), elaborado pela Coordenadoria de Administração da Secretaria de Administração da Prefeitura de Camalaú-PB

2.0. DA JUSTIFICATIVA DE VALOR:

2.1. Com base nos custos para execução do objeto da contratação, definidos por meio de parâmetro de aferição por meio de análise de execução de serviços idênticos perante outros entes em período próximo, nos termos do Art. 23, § 1º, da Lei 14.133/21, indicamos abaixo o preço de referência a ser considerado satisfatório.

2.2. Mês que serviu de base para elaboração da referida consulta: dezembro de 2024.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DEP. UNITÁRIO	P. TOTAL
1	“Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º grau de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de Camalaú-PB”	und	12	7.000,00	84.000,00
Total					84.000,00

3.0. DO VALOR:

3.1. A estimativa preliminar total é equivalente a R\$ 84.000,00.

4.0. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

4.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nos casos previstos na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do Contrato:

Início: Após a assinatura do Contrato

Conclusão: 12 meses, após a assinatura do Contrato.

4.2. A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

4.3. Os preços contratados são fixos e irredutíveis.

4.4. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer imediatamente após o término do relatório de serviço.

Camalaú - PB, 14 de fevereiro de 2025.



Marícia Ralline Couto Mariano
Secretaria de Administração



PROPOSTA DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM DIREITO ADMINISTRATIVO

LEONARDO SOUZA LIMA ADVOCACIA, CNPJ nº. 21.610.560/0001-38, por meio de seu representante legal, JOSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JÚNIOR, OAB/PB nº. 16.682, CPF nº. 045.880.274-33, com endereço à Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Expedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000, especializado em direito administrativo, voltado, especificamente para gestão pública, apresenta a seguinte proposta de serviço de consultoria, que poderá ser contratado do seguinte modo:

PROPOSTA DE TRABALHO AO MUNICÍPIO DE CAMALÁU – PB

I - ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, DE NATUREZA SINGULAR, na área de Direito da Gestão Pública, consistente na: **1.1** Análise e planejamento das ações administrativas em andamento, para buscar e criar os ajustes necessários e adequados às exigências normativas; **1.2** Apreciação e elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos que se fizerem necessários ao aprimoramento da gestão; **1.3** Assistência técnico-jurídica nos trabalhos de planejamento orçamentário e financeiro, bem como no planejamento sobre a execução orçamentária; **1.4** orientação técnico-jurídica no âmbito das deliberações do Chefe do Poder Executivo; **1.5** Assistência técnico-jurídica na fiscalização e controle das execuções de contratos administrativos, bem como junto aos eventuais procedimentos de alteração dos contratos administrativos, e aplicação de sanções contratuais; **1.6** Assistência técnico-jurídica nos atos de gestão de pessoal (processos seletivos, admissão, progressão, exoneração, demissão, aposentadoria, licenças, férias, pagamento de vencimentos etc); **1.7** demais serviços relacionados à aplicação do direito pela Administração Pública Municipal.

II: ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, junto ao setor de Controle Interno do Município, consistente na: 1.1. Orientação e consultoria jurídica, com a finalidade de esclarecer dúvidas e fornecer orientações sobre questões jurídicas relacionadas ao controle interno, fornecendo suporte técnico nas tomadas de decisão e interpretação das normas aplicáveis; 1.2. Análise e elaboração de documentos, contratos, convênios, editais, termos de referência e demais documentos relacionados ao setor de controle interno, a fim de garantir sua conformidade com a legislação vigente, evitando riscos jurídicos; 1.3. Revisão de processos e procedimentos internos do setor de controle interno, identificando possíveis lacunas, falhas ou inconsistências, e forneceremos recomendações para aprimoramento e conformidade legal; 1.4. Capacitação e treinamentos para os servidores do setor de controle

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Expedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000 - 83 999319852 / 30359852
leonardojslj@hotmail.com



interno, visando o desenvolvimento de competências técnicas e conhecimentos jurídicos necessários para o desempenho de suas funções; 1.5. Representação em processos administrativos e judiciais, caso necessário, na defesa dos interesses do Município em processos administrativos e judiciais relacionados ao controle interno, zelando pela proteção do erário e pela legalidade dos atos praticados; 1.6. Emissão de pareceres jurídicos sobre a regularidade de empenhamento, liquidação, pagamentos de notas fiscais de compras e serviços; 1.7. Auxílio na condução dos processos administrativos para eventuais rescisões contratuais. Metodologia de trabalho; 1.8. Auxílio e treinamento da equipe administrativa na utilização das tecnologias de controle interno: Atuação de forma integrada com o setor de controle interno, estabelecendo uma comunicação constante e eficiente para garantir o alinhamento das ações e a pronta resposta às demandas. Realizaremos reuniões periódicas para acompanhar o andamento dos trabalhos e apresentar relatórios de atividades desenvolvidas.

III: ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, consistente na defesa dos interesses do Município, junto às instâncias judiciais de PRIMEIRO E SEGUNDO GRAUS de jurisdição, Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal da 5ª Região; nas instâncias administrativas do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, Tribunal de Contas da União e demais órgãos administrativos sediados na Capital.

VALOR MENSAL PROPOSTO AO MUNICÍPIO DE CAMALAUÁ:
R\$ 7.000,00 (sete mil reais)

VALOR GLOBAL EM 2025 (janeiro a dezembro):
R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais)

VIGÊNCIA: 20 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025

II - DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA E CAPACIDADE TÉCNICA DO PROPONENTE NA EXECUÇÃO DOS REFERIDOS SERVIÇOS

O presente escritório de advocacia possui capacidade técnica comprovada para prestação dos serviços acima descritos, tendo prestados serviços dessa natureza a, pelo menos, 20 (vinte) Entes públicos do Estado de Pernambuco e do Estado da Paraíba, desde o ano de 2014. Sua atuação tem permitido aos Entes públicos a devida adequação legal enormativa da gestão pública, conduzindo o(a) administradore(a)s e servidore(a)s a uma concreta evolução técnica quanto à forma e metodologia administrativa implantada para execução de todos os atos, processos e procedimentos administrativos.

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Espedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000 - 83 999319852 / 30359852
leonardojlsj@hotmail.com



Ao longo desses anos de atuação, é possível fazer uma avaliação bastante positiva do resultado dos serviços prestados, por meio do resultado das avaliações realizadas sobre os atos administrativos, executados a partir das consultas e orientações técnicas prestadas junto aos seus clientes, por meio da constatação técnica do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba e do Tribunal de Contas do Estado do Pernambuco.

Identifica-se, junto aos instrumentos oficiais de publicidade dos atos administrativos dos Estados da Paraíba e Pernambuco, exatamente, ao menos (vinte) contratos administrativos pretéritos firmados com o presente escritório de advocacia.

É possível identificar um índice de aprovação de aproximadamente 80% de todos os atos administrativos executados por seus clientes, sendo, portanto, uma demonstração razoável da capacidade técnica dos serviços prestados, os quais têm sempre buscado aprimorá-los e adequá-los às exigências normativas e aos princípios da administração pública.

Fazendo uma análise dos atos apreciados junto ao Tribunal de Contas da União, seus clientes conseguiram uma aprovação de aproximadamente 90% dos convênios firmados com a União. Junto ao Tribunal de Contas do Estado do Pernambuco, 100% de seus clientes tiveram suas contas de gestão aprovadas. Por fim, o Tribunal de Contas do Estado da Paraíba aprovou as contas de gestão de aproximadamente 95% dos entes públicos que contrataram os serviços técnicos especializados prestados por este escritório.

Resta demonstrada, portanto, de forma suficiente, a capacidade técnica do presente escritório, necessária a permitir a continuidade da prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria e advocacia em direito administrativo.

III - DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PARA FORMAÇÃO DO VALOR A SER PAGO POR SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ADVOCACIA EM DIREITO ADMINISTRATIVO

Inicialmente, para balizar o valor a ser pago pela contratação de serviços advocatícios pela administração pública municipal, há de se consultar inicialmente, o parâmetro oficial, estabelecido pela Ordem dos Advogados do Brasil, no Estado da Paraíba, conforme tabela de honorários OAB/PB - Resolução Conselho Pleno N°02/2023:

Art. 4º A presente tabela apresenta os parâmetros mínimos de cobrança, fixados a partir de padrões médios praticados pela Classe, devendo servir como fonte de referência para efeito de aplicação do artigo 22 da Lei 8.906/94.

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Especionários, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000 - 83 999319852 / 30359852
leonardojsl@hotmail.com



§1º Em todo e qualquer caso, os parâmetros fixados por essa tabela deverão ser aplicados mediante observância do grau de zelo do profissional, do nível de qualificação técnica e expertise do advogado na área, do lugar de prestação do serviço e suas condições, da natureza e da importância da causa, como também do trabalho realizado pelo advogado e do tempo exigido para o seu serviço, bem como o proveito econômico total advindo ao constituinte.

Seção I - Correspondência, diligências profissionais e cobranças avulsas

1 Consulta:

- 1.1. Com orientação verbal R\$ 496,13;
- 1.2. Com emissão de parecer escrito ou eletrônico - R\$ 1655,81;
- 1.3. Com emissão de parecer escrito complexo, assim entendido aquele que demande análise documental e/ou jurisprudencial R\$ 3.277,86;
- 1.4. Em final de semana, feriado, fora do horário comercial (08:00 as 18:00), ou no domicílio do cliente - Acréscimo de 50% sobre o valor normal.

2 Hora técnica:

- 2.1. Advogado autônomo / sócio / associado do escritório R\$ 496,13;
- 2.2. Em final de semana, feriado, fora do horário comercial (08:00 as 18:00), ou no domicílio do cliente Acréscimo de 50% sobre o valor normal.

4. Diligências:

- 4.1. Requerimentos verbais e monitoramento de andamento processual em cartório judicial R\$ 496,13, Equivalente a uma hora técnica;
- 4.2. Cópias de processo eletrônico - R\$ 112,31;
- 4.3. Cópias de processo físico (até 20 páginas) R\$ 139,73 + R\$ 0,50 por página excedente;
- 4.4. Requerimento de certidão ou documento em cartório extrajudicial - R\$ 210,25;
- 4.5. Exame de processo administrativo ou judicial com confecção de relatório circunstanciado - R\$ 1655,81;
- 4.6. Requerimentos avulsos em processo administrativo não contencioso - R\$ 557,63;
- 4.7. Requerimentos avulsos em processo administrativo contencioso R\$ 837,10;

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Espedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000 - 83 999319852 / 30359852
leonardojlsj@hotmail.com



4.8. Acompanhamento de citação, intimação, notificação, penhora, arrombamento, apreensão, interpelação e exames periciais R\$ 697,36; 4.9. Despacho com o Magistrado R\$ 496,13;

4.10. Sustentação oral perante turmas recursais ou tribunais R\$ 1.255,00.

5. Intervenção em medida ou procedimento perante a administração pública - Mínimo: R\$ 2.092,08.

Seção XVII – Ações constitucionais

1. Mandado de Segurança R\$ 6.274,95 ou 15%; 3. Ações de Controle de Constitucionalidade: 3.1. ADI R\$ 12.269,12; 3.2. ADO R\$ 12.269,12;

3.3. ADC R\$ 12.269,12; 3.4. ADPF R\$ 12.269,12; 5. Ação Popular R\$ 7.668,36; 6. Ação Civil Pública R\$ 7.668,36; 7. Ação Civil de Improbidade R\$ 7.668,36; 8. Reclamação Constitucional R\$ 7.668,36.

Seção XIX – Tribunal de Contas

1. Procedimentos ordinários e especiais de natureza contenciosa 1.1. Apresentação de defesa inicial R\$ 5.166,70; 1.2. Apresentação de defesa complementar (complemento de instrução) R\$ 2.092,08.

2. Representação do cliente para a propositura ou acompanhamento em procedimentos especiais não contenciosos R\$ 3.764,98;

3. Recursos

3.1. Embargos de declaração - R\$ 1.825,00;

3.2. Reconsideração - R\$ 7.668,36;

3.3. Apelação - R\$ 3.575,00;

3.4. Revisão - R\$ 4.965,89;

4. Sustentação oral

4.1. Em julgamento inicial - R\$ 2.092,08;

4.2. Em julgamento de recursos - R\$ 2.788,14;

5. Parecer R\$ 3.277,86;

6. Elaboração de memoriais, assessoria ou representação de interessado em procedimento que não se enquadre nos acima listados R\$ 3.277,86.

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Espedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000 - 83 999319852 / 30359852
leonardojslj@hotmail.com



Seção XX – Procedimentos no âmbito do Ministério Público

1. Representação de investigado em Inquérito Civil ou Procedimento Preparatório Administrativo - R\$ 3.764,98;
2. Defesa em Procedimento Investigatório Criminal - R\$ 3.764,98;
3. Representação de parte na formulação de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) R\$ 2.510,00.

Seção XXI – Advocacia Junto A Municípios E Câmaras De Vereadores

- 2.1 – Município com índice de FPM 0,6 (mensais) – R\$ 9.489,31;**
- 2.2 – Município com índice de FPM 0,8 (mensais) – R\$ 10.675,47;**
- 2.3 – Município com índice de FPM 1,0 (mensais) – R\$ 11.861,63**
- 2.4 – Município com índice de FPM 1,1 (mensais) – R\$ 13.047,79;**
- 2.5 – Município com índice de FPM 1,3 (mensais) – R\$ 14.233,96;**
- 2.6 – Município com índice de FPM 1,6 (mensais) – R\$ 15.420,12;**

Nos processos ou procedimentos contenciosos em geral, judicial ou administrativo, salvo outra disposição contida na presente tabela, os honorários mínimos do advogado sempre serão devidos na ordem de 15% (quinze por cento) sobre o valor real da causa ou sobre o proveito econômico e patrimonial efetivamente advindo ao cliente, utilizando-se sempre o maior valor, não obstante, o valor mínimo será de R\$3.207,34, para os casos em que não for possível valorar.

Ao avaliar os parâmetros para composição dos preços dos serviços advocatícios, de acordo com a tabela da OAB/PB, caso o contrato administrativo seguisse à risca todos os parâmetros estabelecidos pela Resolução nº. 02/2023, acima resumida, o valor médio a ser cobrado pela prestação de serviços advocatícios seria superior à R\$ 10.000,00 (dez mil reais)/mês, para o menor dos Municípios.

A demanda, além de bastante especializada, possui grande volume de diligências e horas técnicas. Os profissionais que atuam nessa área, ante a necessidade de bastante tempo para se dedicar ao atendimento das demandas, ficam restritos a essas atividades, sem espaço de tempo para demandas extracontratuais, que poderiam render bons lucros, com outros possíveis clientes.

Av. Júlia Freire, 1200. Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Especionários, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000 - 83 999319852 / 30359852
leonardojslj@hotmail.com



No entanto, considerando a capacidade financeira dos entes públicos, bem como a natureza da demanda jurídica e administrativa exigida nesses contratos administrativos de prestação de serviços advocatícios, há de se buscar um preço justo e equilibrado, para que seja viável para o Poder público a contratação.


Assim, tomando como metodologia a indicada pelos Tribunais de Contas pela doutrina de direito administrativo, passamos a pesquisa realizada nos dados oficiais do SAGRES, do TCE/PB, para consulta de preços de serviços advocatícios prestados a diversos Municípios da Paraíba, conforme anexo.

Desse modo, considerando os preços praticados, é possível a contratação de serviços advocatícios na Paraíba, por até R\$ 9.000,00 (nove mil reais).


Assim, o preço máximo do contrato administrativo para os serviços de consultoria jurídica deve respeitar o limite acima estabelecido, devendo a administração buscar barganhar o preço para permitir o máximo de economia ao ente público.


João Pessoa (PB), 17 de janeiro de 2025.

JOSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JÚNIOR
Advogado OAB PB 16.682

Documento assinado digitalmente
 JOSE LEONARDO DE SOUZA LIMA JUNIOR
 Data: 18/01/2025 13:04:24-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
 Espedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000 - 83 999319852 / 30359852
 leonardojlsj@hotmail.com

		PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e				NÚMERO 1001020
						CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO ZTRFZHDGU
DADOS BÁSICOS						
DATA DA EMISSÃO	DATA DA COMPETÊNCIA	ISS A RETER	Nº DO RPS	Nº DA NFS-e SUBSTITUIDORA	Nº DA NFS-e SUBSTITUÍDA	
19/12/2024	19/12/2024	Não				
PRESTADOR DOS SERVIÇOS						
NOME EMPRESARIAL			NOME DE FANTASIA		CNPJ	
LEONARDO SOUZA LIMA ADVOCACIA E CONSULTORIA JURIDICA					21.610.560/0001-38	
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	EXIGIBILIDADE TRIBUTÁRIA	Nº DO PROCESSO	OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL	OPTANTE PELO SIMEI		
1263463	Exigível		Sim		Não	
LOGRADOURO					NÚMERO	
AV ALM BARROSO					00600	
COMPLEMENTO			BAIRRO			
VILLA EMPRESARIAL SL 701			CENTRO			
MUNICÍPIO			ESTADO		PAÍS	
João Pessoa			PB		BRASIL	
CEP	TELEFONE	E-MAIL				
58013-120	(83) 3035-9852	leonardojslj@hotmail.com				
TOMADOR DOS SERVIÇOS						
NOME / NOME EMPRESARIAL			CPF / CNPJ	INSCRIÇÃO MUNICIPAL		
PREFEITURA MUNICIPAL DO CONGO			08.870.164/0001-81			
LOGRADOURO					NÚMERO	
AV.SENADOR RUY CARNEIRO					SN	
COMPLEMENTO			BAIRRO			
Pereira			Centro			
MUNICÍPIO			ESTADO		PAÍS	
Congo			PB		BRASIL	
CEP	TELEFONE	E-MAIL				
58535-000						
SERVIÇOS PRESTADOS						
ITEM DA LISTA DE SERVIÇOS						
17.14 - Advocacia.						
DESCRIÇÃO DETALHADA						
Serviços técnicos jurídicos especializados em direito administrativo, de natureza singular, a partir do planejamento e orientação para execução de normas de gestão pública, junto ao Município do Congo, referente aos serviços prestados no mês de dezembro de 2024.						
BRA VINCULADA - CONSTRUÇÃO CIVIL						
LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS						
MUNICÍPIO			ESTADO		PAÍS	
João Pessoa			PB		BRASIL	
VALORES						
VALORES BÁSICOS						
PREÇO DOS SERVIÇOS	DESCONTO INCONDICIONADO	DESCONTO CONDICIONADO		DEDUÇÃO LEGAL		
R\$ 7.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00		
RETENÇÕES DE TRIBUTOS FEDERAIS						
PIS	COFINS	INSS	IR	CSLL		
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		
VALORES COMPLEMENTARES						
OUTRAS RETENÇÕES	BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA	ISS	VALOR LÍQUIDO		
R\$ 0,00				R\$ 7.000,00		
USO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA						
Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a crédito fiscal de IPI.						
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES						

		PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e				NÚMERO 1001025
						CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO RK3TI2L7B
DADOS BÁSICOS						
DATA DA EMISSÃO 19/12/2024	DATA DA COMPETÊNCIA 19/12/2024	ISS A RETER Não	Nº DO RPS	Nº DA NFS-e SUBSTITUIDORA	Nº DA NFS-e SUBSTITUÍDA	
PRESTADOR DOS SERVIÇOS						
NOME EMPRESARIAL LEONARDO SOUZA LIMA ADVOCACIA E CONSULTORIA JURIDICA			NOME DE FANTASIA		CNPJ 21.610.560/0001-38	
INSCRIÇÃO MUNICIPAL 1263463	EXIGIBILIDADE TRIBUTÁRIA Exigível	Nº DO PROCESSO	OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL Sim	OPTANTE PELO SIMEI	Não	
LOGRADOURO AV ALM BARROSO					NÚMERO 00600	
COMPLEMENTO VILLA EMPRESARIAL SL 701			BAIRRO CENTRO			
MUNICÍPIO João Pessoa			ESTADO PB	PAÍS BRASIL		
CEP 58013-120	TELEFONE (83) 3035-9852	E-MAIL leonardojslj@hotmail.com				
TOMADOR DOS SERVIÇOS						
NOME / NOME EMPRESARIAL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO			CPF / CNPJ 09.073.628/0001-91	INSCRIÇÃO MUNICIPAL		
LOGRADOURO Av. Alcino Bezerra de Menezes					NÚMERO SN	
COMPLEMENTO Pereira			BAIRRO Centro			
MUNICÍPIO Monteiro			ESTADO PB	PAÍS BRASIL		
CEP 58500-000	TELEFONE	E-MAIL				
SERVIÇOS PRESTADOS						
ITEM DA LISTA DE SERVIÇOS 17.14 - Advocacia.						
DESCRIÇÃO DETALHADA Serviços técnicos jurídicos especializados em direito administrativo, de natureza singular, a partir do planejamento e orientação para execução de normas de gestão pública, contrato decorrente de inexigibilidade de Licitação, referente aos serviços prestados à administração do Município de Monteiro, no mês de dezembro de 2024.						
BRA VINCULADA - CONSTRUÇÃO CIVIL						
LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS						
MUNICÍPIO João Pessoa			ESTADO PB	PAÍS BRASIL		
VALORES						
VALORES BÁSICOS						
PREÇO DOS SERVIÇOS R\$ 7.000,00	DESCONTO INCONDICIONADO R\$ 0,00	DESCONTO CONDICIONADO R\$ 0,00		DEDUÇÃO LEGAL R\$ 0,00		
RETENÇÕES DE TRIBUTOS FEDERAIS						
PIS R\$ 0,00	COFINS R\$ 0,00	INSS R\$ 0,00	IR R\$ 0,00	CSLL R\$ 0,00		
VALORES COMPLEMENTARES						
OUTRAS RETENÇÕES R\$ 0,00	BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA	ISS	VALOR LÍQUIDO R\$ 7.000,00		
USO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA						
Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a crédito fiscal de IPI.						
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES						



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

NÚMERO
1001024
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO
SILATUONQ

DADOS BÁSICOS

DATA DA EMISSÃO	DATA DA COMPETÊNCIA	ISS A RETER	Nº DO RPS	Nº DA NFS-e SUBSTITUIDORA	Nº DA NFS-e SUBSTITUÍDA
19/12/2024	19/12/2024	Não			

PRESTADOR DOS SERVIÇOS

NOME EMPRESARIAL		NOME DE FANTASIA		CNPJ
LEONARDO SOUZA LIMA ADVOCACIA E CONSULTORIA JURIDICA				21.610.560/0001-38
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	EXIGIBILIDADE TRIBUTÁRIA	Nº DO PROCESSO	OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL	OPTANTE PELO SIMEI
1263463	Exigível		Sim	Não
LOGRADOURO				NÚMERO
AV ALM BARROSO				00600
COMPLEMENTO			BAIRRO	
VILLA EMPRESARIAL SL 701			CENTRO	
MUNICÍPIO			ESTADO	PAÍS
João Pessoa			PB	BRASIL
CEP	TELEFONE	E-MAIL		
58013-120	(83) 3035-9852	leonardojslj@hotmail.com		

TOMADOR DOS SERVIÇOS

NOME / NOME EMPRESARIAL		CPF / CNPJ	INSCRIÇÃO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIXOLA		01.612.757/0001-07	
LOGRADOURO			NÚMERO
AV.MANOEL JOSE DAS NEVES			SN
COMPLEMENTO		BAIRRO	
Prefeitura		Centro	
MUNICÍPIO		ESTADO	PAÍS
Coxixola		PB	BRASIL
CEP	TELEFONE	E-MAIL	
58588-000			

SERVIÇOS PRESTADOS

ITEM DA LISTA DE SERVIÇOS
17.14 - Advocacia.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Serviços técnicos jurídicos especializados em direito administrativo, de natureza singular, a partir do planejamento e orientação para execução de normas de gestão pública, junto ao Município de Coxixola, referente aos serviços prestados no mês de dezembro de 2024.

OBRA VINCULADA - CONSTRUÇÃO CIVIL

LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

MUNICÍPIO	ESTADO	PAÍS
João Pessoa	PB	BRASIL

VALORES

VALORES BÁSICOS

PREÇO DOS SERVIÇOS	DESCONTO INCONDICIONADO	DESCONTO CONDICIONADO	DEDUÇÃO LEGAL
R\$ 7.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

RETENÇÕES DE TRIBUTOS FEDERAIS

PIS	COFINS	INSS	IR	CSLL
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

VALORES COMPLEMENTARES

OUTRAS RETENÇÕES	BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA	ISS	VALOR LÍQUIDO
R\$ 0,00				R\$ 7.000,00


USO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a crédito fiscal de IPI.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

--	--	--	--	--

0032

		PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e				NÚMERO 1001022
						CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO RWGTO0GUH
DADOS BÁSICOS						
DATA DA EMISSÃO 19/12/2024	DATA DA COMPETÊNCIA 19/12/2024	ISS A RETER Não	Nº DO RPS	Nº DA NFS-e SUBSTITUIDORA	Nº DA NFS-e SUBSTITUÍDA	
PRESTADOR DOS SERVIÇOS						
NOME EMPRESARIAL LEONARDO SOUZA LIMA ADVOCACIA E CONSULTORIA JURIDICA			NOME DE FANTASIA		CNPJ 21.610.560/0001-38	
INSCRIÇÃO MUNICIPAL 1263463	EXIGIBILIDADE TRIBUTÁRIA Exigível	Nº DO PROCESSO	OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL Sim	OPTANTE PELO SIMEI Não		
LOGRADOURO AV ALM BARROSO					NÚMERO 00600	
COMPLEMENTO VILLA EMPRESARIAL SL 701			BAIRRO CENTRO			
MUNICÍPIO João Pessoa			ESTADO PB		PAÍS BRASIL	
CEP 58013-120	TELEFONE (83) 3035-9852	E-MAIL leonardojslj@hotmail.com				
TOMADOR DOS SERVIÇOS						
NOME / NOME EMPRESARIAL PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS			CPF / CNPJ 01.612.638/0001-46		INSCRIÇÃO MUNICIPAL	
LOGRADOURO Rua Expedicionários Luiz Tenório Leão					NÚMERO SN	
COMPLEMENTO Prefeitura			BAIRRO Centro			
MUNICÍPIO Carauabas			ESTADO PB		PAÍS BRASIL	
CEP 58595-000	TELEFONE	E-MAIL				
SERVIÇOS PRESTADOS						
ITEM DA LISTA DE SERVIÇOS 17.14 - Advocacia.						
DESCRIÇÃO DETALHADA Serviços técnicos jurídicos especializados em direito administrativo, de natureza singular, a partir do planejamento e orientação para execução de normas de gestão pública, junto ao Município de Carauabas, referente aos serviços prestados no mês de dezembro de 2024.						
OBJETO VINCULADA - CONSTRUÇÃO CIVIL						
LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS						
MUNICÍPIO João Pessoa			ESTADO PB		PAÍS BRASIL	
VALORES						
VALORES BÁSICOS						
PREÇO DOS SERVIÇOS R\$ 7.000,00	DESCONTO INCONDICIONADO R\$ 0,00		DESCONTO CONDICIONADO R\$ 0,00		DEDUÇÃO LEGAL R\$ 0,00	
RETENÇÕES DE TRIBUTOS FEDERAIS						
PIS R\$ 0,00	COFINS R\$ 0,00	INSS R\$ 0,00	IR R\$ 0,00	CSLL R\$ 0,00		
VALORES COMPLEMENTARES						
OUTRAS RETENÇÕES R\$ 0,00	BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA	ISS	VALOR LÍQUIDO R\$ 7.000,00		
USO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA						
Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a crédito fiscal de IPI.						
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES						



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAUÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1.Introdução:

Este documento apresenta os estudos técnicos preliminares, onde será avaliada a contratação pretendida, demonstrando os elementos e as informações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, quando for considerada viável, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2.Objeto:

Constitui objeto do presente estudo técnico a pretensa “Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º grau de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de Camalaú-PB”, conforme indicação realizada no Documento de Formalização de Demanda(DFD), elaborado pela Coordenadoria de Administração.

3.Necessidade da contratação:

A presente justificativa tem como objetivo fundamentar a “Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º grau de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de Camalaú-PB”.

A necessidade de tal contratação se origina da inexistência de órgão de consultoria e assessoria jurídica, circunstância que naturalmente gera a demanda pela contratação de profissional da advocacia para execução dos serviços técnicos especializados nas atividades de consultoria e assessoria jurídica nas diversas atividades administrativas do Município. Sabe-se que a atividade administrativa dos poderes públicos está submetida, entre outros, ao princípio setorial da legalidade, aspecto que, por si só, elege o sistema normativo como referencial fundamental da atuação dos agentes públicos, a qual deve guardar correspondência e conformidade com o modelo normativo formal, ou seja, a lei.

Ademais, a Constituição Federal de 1988, na Seção II do Capítulo IV do Título IV, ao tratar da Advocacia Pública, intencionalmente deixou de fora os municípios, inclusive seus poderes, no que se relaciona a obrigatoriedade das atividades de representação judicial, consultoria e assessoramento jurídico serem cometidas a um órgão da sua estrutura administrativa, como são as procuradorias. Neste sentido, o texto constitucional vigente, de modo inequívoco, remeteu para o juízo de conveniência e oportunidade a instituição pelos municípios e seus respectivos poderes de seus órgãos de consultoria e assessoria jurídica, permitindo, por conseguinte, a opção pela contratação destes serviços junto ao mercado profissional, sendo esta a situação do Município de Camalaú.

Assim, contratação de advogado especializado para a execução de serviços técnicos de assessoria e consultoria jurídica, será fundamental no fortalecimento do programa de integridade da gestão administrativa do Poder Executivo, tendo em vista que o Município não dispõe de advogados em cargos efetivos e carece de um órgão de procuradoria Municipal que possa atender às demandas jurídicas específicas que surgem no exercício das atividades de controle interno e no contencioso.

Ademais, a complexidade das atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno exige um suporte jurídico adequado para a elaboração de minutas de documentos oficiais, incluindo relatórios de auditoria e outros instrumentos normativos essenciais para a regularidade dos processos. O advogado contratado será responsável não apenas pela produção desse material, mas também pela capacitação e orientação dos servidores da Secretaria de Controle Interno. Essa atuação é crucial para que a equipe desenvolva competências técnicas e jurídicas necessárias, promovendo uma gestão pública mais transparente e responsável.

Diante da singularidade da demanda e da urgência na implementação de medidas que garantam a integridade e a regularidade das ações administrativas, sugere-se que a contratação do escritório de advocacia ou advogado ocorra por meio de um procedimento de justificativa de inexigibilidade de contratação. Essa modalidade é apropriada em virtude da especialização exigida e da inexistência de profissionais aptos no quadro efetivo do Município, assegurando, assim, que as atividades de controle interno e na atuação direta no contencioso, sejam conduzidas com a seriedade e a responsabilidade que o interesse público requer. Com isso, busca-se fortalecer a governança e a transparência no âmbito do Poder executivo Municipal, contribuindo para a boa gestão pública.

Itens de Serviços:

I - ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, DE NATUREZA SINGULAR, na área de Direito da Gestão Pública, consistente na: 1.1 Análise e planejamento das ações administrativas em andamento, para buscar e criar os ajustes necessários e adequados às exigências normativas; 1.2 Apreciação e elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos que se fizerem necessários ao aprimoramento da gestão; 1.3 Assistência técnico-jurídica nos trabalhos de planejamento orçamentário e financeiro, bem como no planejamento sobre a execução orçamentária; 1.4 orientação técnico-jurídica no âmbito das deliberações do Chefe do Poder Executivo; 1.5 Assistência técnico-jurídica na fiscalização e controle das execuções de contratos administrativos, bem como junto aos eventuais procedimentos de alteração dos contratos administrativos, e aplicação de sanções contratuais; 1.6 Assistência técnico-jurídica nos atos de gestão de pessoal (processos seletivos, admissão, progressão, exoneração, demissão, aposentadoria, licenças, férias, pagamento de vencimentos etc); 1.7 demais serviços relacionados à aplicação do direito pela Administração Pública Municipal.

II: ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, junto ao setor de Controle Interno do Município, consistente na: 1.1. Orientação e consultoria jurídica, com a finalidade de esclarecer dúvidas e fornecer orientações sobre questões jurídicas relacionadas ao controle interno, fornecendo suporte técnico nas tomadas de decisão e interpretação das normas aplicáveis; 1.2. Análise e elaboração de documentos, contratos, convênios, editais, termos de referência e demais documentos relacionados ao setor de controle interno, a fim de garantir sua conformidade com a legislação vigente, evitando riscos jurídicos; 1.3. Revisão de processos e procedimentos internos do setor de controle interno, identificando possíveis lacunas, falhas ou inconsistências, e forneceremos recomendações para aprimoramento e conformidade legal; 1.4. Capacitação e treinamentos para os servidores do setor de controle interno, visando o desenvolvimento de competências técnicas e conhecimentos jurídicos necessários para o desempenho de suas funções; 1.5. Representação em processos administrativos e judiciais, caso necessário, na defesa dos interesses do Município em processos administrativos e judiciais relacionados ao controle interno, zelando pela proteção do erário e pela legalidade dos atos praticados; 1.6. Emissão de pareceres jurídicos sobre a regularidade de empenhamento, liquidação, pagamentos de notas fiscais de compras e serviços; 1.7. Auxílio na condução dos processos administrativos para eventuais rescisões contratuais. Metodologia de trabalho; 1.8. Auxílio e treinamento da equipe administrativa na utilização das tecnologias de controle interno: Atuação de forma integrada com o setor de controle interno, estabelecendo uma comunicação constante e eficiente para

garantir o alinhamento das ações e a pronta resposta às demandas. Realizaremos reuniões periódicas para acompanhar o andamento dos trabalhos e apresentar relatórios de atividades desenvolvidas.

III: ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, consistente na defesa dos interesses do Município, junto às instâncias judiciais de PRIMEIRO E SEGUNDO GRAUS de jurisdição, Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal da 5ª Região; nas instâncias administrativas do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, Tribunal de Contas da União e demais órgãos administrativos sediados na Capital.

4. Alinhamento aos planos da Administração:

A contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos da Administração, delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas, onde estão fixadas e detalhadas as respectivas ações ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos.

5. Requisitos da contratação:

A contratação de serviço de consultoria, assessoria e advocacia junto a pessoa jurídica citada em seus quadros de profissionais especializados em Direito Público, como dito, visa a prestação de serviços de advocacia de natureza administrativa, na área contenciosa e consultiva, a fim de assessorar as demandas da Administração Municipal, pautada na singularidade técnica e conhecimento da área, garantindo o fiel cumprimento das normas de Direito Administrativo e seus sub-ramos, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, a fim de prevenir litígios com decisões mais eficazes e céleres, minimizando custos e riscos na área da gestão. A contratada deverá prestar assessoria jurídica na área de Direito Público, de forma prática e objetiva, quanto a legislação de Direito Administrativo. A prestação de serviços será presencial e a distância, mediante demanda, de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais e do Gabinete do Chefe do Poder Executivo, programando-se o desenvolvimento das seguintes atividades:

I - ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, DE NATUREZA SINGULAR, na área de Direito da Gestão Pública, consistente na: 1.1 Análise e planejamento das ações administrativas em andamento, para buscar e criar os ajustes necessários e adequados às exigências normativas; 1.2 Apreciação e elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos que se fizerem necessários ao aprimoramento da gestão; 1.3 Assistência técnico-jurídica nos trabalhos de planejamento orçamentário e financeiro, bem como no planejamento sobre a execução orçamentária; 1.4 orientação técnico-jurídica no âmbito das deliberações do Chefe do Poder Executivo; 1.5 Assistência técnico-jurídica na fiscalização e controle das execuções de contratos administrativos, bem como junto aos eventuais procedimentos de alteração dos contratos administrativos, e aplicação de sanções contratuais; 1.6 Assistência técnico-jurídica nos atos de gestão de pessoal (processos seletivos, admissão, progressão, exoneração, demissão, aposentadoria, licenças, férias, pagamento de vencimentos etc); 1.7 demais serviços relacionados à aplicação do direito pela Administração Pública Municipal.

II: ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, junto ao setor de Controle Interno do Município, consistente na: 1.1. Orientação e consultoria jurídica, com a finalidade de esclarecer dúvidas e fornecer orientações sobre questões jurídicas relacionadas ao controle interno, fornecendo suporte técnico nas tomadas de decisão e interpretação das normas aplicáveis; 1.2. Análise e elaboração de documentos, contratos, convênios, editais, termos de referência e demais documentos relacionados ao setor de controle interno, a fim de garantir sua conformidade com a legislação vigente, evitando riscos jurídicos; 1.3. Revisão de processos e procedimentos internos do setor de controle interno, identificando possíveis lacunas, falhas ou inconsistências, e forneceremos recomendações para aprimoramento e conformidade legal; 1.4. Capacitação e treinamentos para os servidores do setor de controle interno, visando o desenvolvimento de competências técnicas e conhecimentos jurídicos necessários para o desempenho de suas funções; 1.5. Representação em processos administrativos e judiciais, caso necessário, na defesa dos interesses do Município em processos administrativos e judiciais relacionados ao controle interno, zelando pela proteção do erário e pela legalidade dos atos praticados; 1.6. Emissão de pareceres jurídicos sobre a regularidade de

empenhamento, liquidação, pagamentos de notas fiscais de compras e serviços; 1.7. Auxílio na condução dos processos administrativos para eventuais rescisões contratuais. Metodologia de trabalho; 1.8. Auxílio e treinamento da equipe administrativa na utilização das tecnologias de controle interno: Atuação de forma integrada com o setor de controle interno, estabelecendo uma comunicação constante e eficiente para garantir o alinhamento das ações e a pronta resposta às demandas. Realizaremos reuniões periódicas para acompanhar o andamento dos trabalhos e apresentar relatórios de atividades desenvolvidas.

III: ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, consistente na defesa dos interesses do Município, junto às instâncias judiciais de PRIMEIRO E SEGUNDO GRAUS de jurisdição, Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal da 5ª Região; nas instâncias administrativas do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, Tribunal de Contas da União e demais órgãos administrativos sediados na Capital.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
ETP 1	“Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º graus de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de <i>Camalaú-PB</i> ”	und	1

O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

Início: Após a assinatura do Contrato, podendo haver alteração por acordo prévio entre as partes.

Conclusão: 12 meses, após a assinatura do Contrato

A vigência da presente contratação será determinada: 12 meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

A contratação do serviço, objeto deste estudo preliminar, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, Lei Municipal 622/23 e Decreto Municipal 249/2023, de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 250 de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 251 de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 252 de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 253 de 14 de dezembro de 2023.

Uma vez autorizada, a contratação pretendida deverá possuir previsão e adequação orçamentária e financeira com o orçamento vigente, necessariamente demonstrada, e compatibilidade com as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

6. Relação entre a demanda pretendida e o dimensionamento do serviço:

O quantitativo e a respectiva unidade atribuída, fundamentais ao dimensionamento da pretensa contratação em função da utilização provável, foram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível e ainda a sequência histórica da realização de despesas semelhantes, quando existente; a fim de se evitar aditivos contratuais desnecessários ou mesmo a necessidade de se realizar novo certame, com consequente perda de economia de escala.

7. Levantamento de mercado:

Na pesquisa realizada nos portais de transparência de órgão legislativos, bem como no novel Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), foi possível evidenciar que a maioria absoluta dos contratos de mesmo objeto que o ora pretendido, foram formalizados por meio de contratação direta de profissionais e/ou empresas dotadas de corpo técnico de notória especialização, ora com fundamento no art. 74 inciso III, da Lei Federal n.º 14.133/21.

6.1.6. Sendo assim, tomou-se como base outras contratações de órgãos e entidades públicas para fins de embasamento da presente contratação.

ANO	MUNICÍPIO	NOTA DE EMPENHO	DATA	VALOR
-----	-----------	-----------------	------	-------

2024	Congo-PB	1001020	19/12/2024	7.000,00
2024	Monteiro-PB	1001025	19/12/2024	7.000,00
2024	Coxixola-PB	1001024	19/10/2024	7.000,00
2024	Caraúbas-PB	1001022	19/12/2024	7.000,00

8. Justificativa da escolha do tipo de solução a contratar:

8.1. A presente contratação trata-se de consultoria e assessoria técnica na área jurídica, enquadrando-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 6º, XVIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8.2. Ainda, em atenção ao disposto no art. 36, § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021, entende-se que a qualidade técnica da empresa a ser contratada para a execução do objeto da presente contratação é um fator deveras relevante para a melhor execução possível do mesmo.

8.3. Tal hipótese, portanto, apresenta-se entre as situações em que não pode haver competição entre pretensos contratados, considerando a impossibilidade de se estabelecer elementos objetivos de valoração da proposta mais vantajosa para a administração. Portanto, estamos diante de uma situação em que a solução da escolha do contratado é inviável por meio de uma competição, cabendo ao gestor o ônus de promover a melhor escolha a par dos resultados pretendidos em proveito da Administração. A hipótese encontra previsão expressa na contratação direta justificada a situação de inexigibilidade de licitação como preconizada no art. 74, inciso III, alínea "c" e "e", da Lei Federal no 14.133/2021.

8.4. Com esta finalidade, ainda nesta fase de planejamento, foi analisada a qualificação da Sociedade Civil de Advogado –LEONARDO SOUZA LIMA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA-CNPJ 21.610.650/0001-38 a existência de notória especialização de seus integrantes na área de Direito Público e Direito Constitucional Legislativo, evidenciado pelos curriculums dos sócios, notadamente de atuações atuais e anteriores em órgãos de mesma natureza, especialmente na prestação de serviços de teor semelhante. Pode-se realçar como exemplo da atuação do os trabalhos realizados nesta Prefeitura

8.5. Deste modo, pretende-se a contratação do Escritório LEONARDO SOUZA LIMA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA-CNPJ 21.610.650/0001-38, por meio da Inexigibilidade, tendo como fundamento o artigo 74, inciso III, alíneas "c" e "e" da Lei Federal n.º 14.133/2021 e a Lei Federal n.º 14.039/2020.

8.6. Quanto aos aspectos legais em relação a contratação e a escolha do contratado, temos que o citado artigo 74, inciso III, e suas alíneas, da Lei Federal n.º 14.133/2021 estabelece a possibilidade de contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização para os serviços de patrocínio ou defesa de causas judiciais (contencioso) ou administrativas (consultivo), bem como a realização de estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos; pareceres, perícias e avaliações em geral; assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

9. Estimativas preliminares dos preços:

Nos termos da norma vigente o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Informamos que, relativamente ao procedimento em tela, existe previsão de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser contratado, conforme consulta prévia efetuada ao setor responsável.

Na pretensa contratação o valor estimado foi definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização do seguinte parâmetro: contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de um ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

Os preços estão de acordo com os praticados pela tabela de honorários da OAB-PB

Com base nos custos para execução do objeto da contratação, guardadas as suas características e particularidades, obtidos mediante consulta efetuada a outras entidades públicas, setoriais e de classes, bem

como os preços praticados no mercado para atividades similares, relacionamos abaixo o preço de referência considerado satisfatório.

A estimativa preliminar total é equivalente a R\$ **84.000,00**

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
ETP 1	“Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º grau de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de <i>Camalaú-PB</i> ”	mes	12	7.000,00	84.000,00

10. Descrição da solução como um todo:

O contratado deverá prestar os serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º grau de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de *Camalaú-PB*”:

- ÁREA CONTENCIOSA: Compreende todos os respectivos e cabíveis atos e manifestações de defesa dos interesses do Município nos processos judiciais, inclusive nos já em tramitação, incluindo os procedimentos de competência da Justiça Comum Estadual, Justiça Comum Federal, Justiça Federal do Trabalho, Ministério Público e Tribunais de Contas (TCE PE e TCU);
- ARIA CONSULTIVA: Compreende a emissão de pareceres, notas técnicas, orientações verbais/escritas e manifestações jurídicas, minutas de documentos, com o objetivo de atender os interesses da Administração Municipal;

11. Justificativa para o parcelamento ou não da solução:

Não se aplica, por tratar-se de contratação de item único.

12. Resultados pretendidos:

A Administração almeja com a contratação da pretensa solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, os seguintes resultados:

“Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º grau de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de *Camalaú-PB*”, pode ter uma série de resultados pretendidos. No contexto geral, essas empresas geralmente fornecem serviços especializados para ajudar a administração pública a lidar com as atividades jurídicas de forma mais eficiente e eficaz. Alguns resultados esperados podem incluir:

- Complexidade do sistema legal: O direito da gestão pública é uma área complexa, que envolve uma série de regulamentos, leis e processos específicos. Contratar profissionais especializados nessa área garante que o município esteja em conformidade com a legislação aplicável e possa tomar as melhores decisões em relação aos seus interesses.
- Representação efetiva: Ao lidar com instâncias federais e estaduais, é importante ter uma representação adequada e efetiva para defender os interesses do município. Os profissionais especializados em direito da gestão pública possuem conhecimento e experiência para lidar com

essas instâncias, apresentar argumentos sólidos e assegurar que os direitos e interesses do município sejam adequadamente representados.

3. Redução de riscos jurídicos: A contratação de serviços técnicos especializados em direito da gestão pública pode ajudar a reduzir os riscos jurídicos envolvidos na gestão municipal. Esses profissionais podem oferecer orientações legais preventivas, revisar contratos, políticas públicas e demais atos administrativos, evitando possíveis problemas e litígios futuros.
4. Acesso a recursos especializados: Os profissionais especializados em direito da gestão pública têm acesso a recursos e informações atualizadas sobre a legislação e as práticas mais recentes nessa área. Eles podem fornecer orientações estratégicas e técnicas para o município, ajudando-o a tomar decisões informadas e maximizar os recursos disponíveis.
5. Economia de recursos a longo prazo: Embora a contratação de serviços técnicos especializados represente um investimento inicial, ela pode resultar em economia de recursos a longo prazo. Isso ocorre porque esses profissionais podem ajudar a evitar multas, penalidades e custos desnecessários decorrentes de erros legais ou falta de conformidade com as regulamentações aplicáveis.

13. Providências para adequação do ambiente da Administração:

Verificou-se não haver a necessidade iminente de providências no sentido de adequações físicas no ambiente da Administração em decorrência da execução do objeto da contratação.

14. Análise de risco:

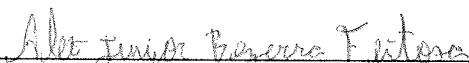
Não foram identificados riscos substanciais a fora os comuns a toda contratação semelhante, tais como: a inexecução total ou parcial do ajuste pactuado; o não cumprimento de obrigações, especificações, projetos e prazos; bem como a ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

Entende-se que as ações, de iniciativa da Administração, necessárias para reduzir a ocorrência dos riscos identificados, já estão previstas nos normativos aos quais à contratação do presente serviço deverá estar devidamente fundamentada, representadas pelas sanções administrativas a serem definidas, observando-se os aspectos e características do seu objeto.

15. Conclusão:

Com base nas especificações e requisitos da solução escolhida que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, bem como considerando os elementos obtidos nos estudos preliminares realizados, avalia-se viável a contratação pretendida.

Camalaú - PE, 13 de fevereiro de 2025.



Alex Junior Bezerra Feitosa
Chefe de Divisão de Administração
Mat 202402



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Ofício 0003/2025

Camalaú(PB), em 13 de fevereiro de 2025.

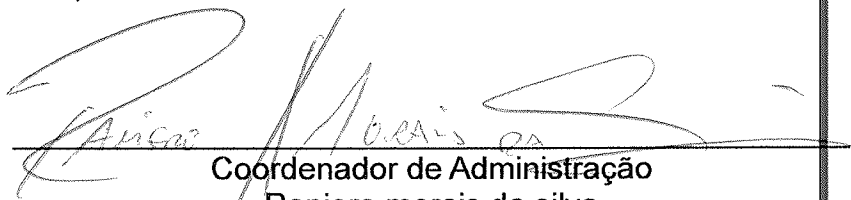
Ilustre Senhor Secretário,

Assunto: *Encaminha Documento de Formalização de Demanda* – “Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º graus de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de Camalaú-PB”

Faço uso do presente expediente para, ao cumprimentá-lo, encaminhar a Vossa Senhoria o “Documento de Formalização de Demanda” (DFD), referente à necessidade de “Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídica, na área do Direito e da Gestão pública, destinados à Secretaria de Administração da Prefeitura do município de Camalaú-PB”, onde constam as informações sobre o objeto, a sugestão sobre a forma de contratação, a sua justificativa, estimativas de quantitativos e custos, previsão inicial de assinatura do contrato, dados dos créditos orçamentários, dentre outros...

Sendo assim, submeto o DFD a Vossa Senhoria para fins de elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), se for o caso, bem como para os impulsos processuais consequentes.

Cordialmente,


Coordenador de Administração
Ranieri morais da silva
Matrícula: 202111



ESTADO DA PARAÍBA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAÚ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Coordenador de Administração	
Nome do(a) Responsável pela Demanda: Raniere Morais da Silva	Matrícula: 202111
e-mail: ranieremorais2020@gmail.com	Celular/WhatsApp: (83) 9 9954-4949
Objeto: <input type="checkbox"/> Serviço Continuado <input type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço de Obra/Engenharia <input checked="" type="checkbox"/> Serviço Continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço Continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Material de Consumo <input type="checkbox"/> Material Permanente <input type="checkbox"/> Material Permanente/equipamento	
Forma de Contratação Sugerida: <input checked="" type="checkbox"/> Inexigibilidade <input type="checkbox"/> Dispensa <input type="checkbox"/> Pregão <input type="checkbox"/> Concorrência <input type="checkbox"/> Diálogo Competitivo <input type="checkbox"/> Adesão a Ata de Registro de preços de outro Órgão	

A presente justificativa tem como objetivo fundamentar a "Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º graus de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de Camalaú-PB".

A necessidade de tal contratação se origina da inexistência de órgão de consultoria e assessoria jurídica, circunstância que naturalmente gera a demanda pela contratação de profissional da advocacia para execução dos serviços técnicos especializados nas atividades de consultoria e assessoria jurídica nas diversas atividades administrativas do Município. Sabe-se que a atividade administrativa dos poderes públicos está submetida, entre outros, ao princípio setorial da legalidade, aspecto que, por si só, eleger o sistema



normativo como referencial fundamental da atuação dos agentes públicos, a qual deve guardar correspondência e conformidade com o modelo normativo formal, ou seja, a lei.

Ademais, a Constituição Federal de 1988, na Seção II do Capítulo IV do Título IV, ao tratar da Advocacia Pública, intencionalmente deixou de fora os municípios, inclusive seus poderes, no que se relaciona a obrigatoriedade das atividades de representação judicial, consultoria e assessoramento jurídico serem cometidas a um órgão da sua estrutura administrativa, como são as procuradorias. Neste sentido, o texto constitucional vigente, de modo inequívoco, remeteu para o juízo de conveniência e oportunidade a instituição pelos municípios e seus respectivos poderes de seus órgãos de consultoria e assessoria jurídica, permitindo, por conseguinte, a opção pela contratação destes serviços junto ao mercado profissional, sendo esta a situação do Município de Camalaú.

Assim, contratação de advogado especializado para a execução de serviços técnicos de assessoria e consultoria jurídica, será fundamental no fortalecimento do programa de integridade da gestão administrativa do Poder Executivo, tendo em vista que o Município não dispõe de advogados em cargos efetivos e carece de um órgão de procuradoria Municipal que possa atender às demandas jurídicas específicas que surgem no exercício das atividades de controle interno e no contencioso.

Ademais, a complexidade das atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno exige um suporte jurídico adequado para a elaboração de minutas de documentos oficiais, incluindo relatórios de auditoria e outros instrumentos normativos essenciais para a regularidade dos processos. O advogado contratado será responsável não apenas pela produção desse material, mas também pela capacitação e orientação dos servidores da Secretaria de Controle Interno. Essa atuação é crucial para que a equipe desenvolva competências técnicas e jurídicas necessárias, promovendo uma gestão pública mais transparente e responsável.

Diante da singularidade da demanda e da urgência na implementação de medidas que garantam a integridade e a regularidade das ações administrativas, sugere-se que a contratação do escritório de advocacia ou advogado ocorra por meio de um procedimento de justificativa de inexigibilidade de contratação. Essa modalidade é apropriada em virtude da especialização exigida e da inexistência de profissionais aptos no quadro efetivo do Município, assegurando, assim, que as atividades de controle interno e na atuação direta no contencioso, sejam conduzidas com a seriedade e a responsabilidade que o interesse público requer. Com isso, busca-se fortalecer a governança e a transparência no âmbito do Poder executivo Municipal, contribuindo para a boa gestão pública.

Itens de Serviços:

I - ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, DE NATUREZA SINGULAR, na área de Direito da Gestão Pública, consistente na: 1.1 Análise e planejamento das ações administrativas em andamento, para buscar e criar os ajustes necessários e adequados às exigências normativas; 1.2 Apreciação e elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos que se fizerem necessários ao aprimoramento da gestão; 1.3 Assistência técnico-jurídica nos trabalhos de planejamento orçamentário e financeiro, bem como no planejamento sobre a execução orçamentária; 1.4 orientação técnico-jurídica no âmbito das deliberações do Chefe do Poder Executivo; 1.5 Assistência técnico-jurídica na fiscalização e controle das execuções de contratos administrativos, bem como junto aos eventuais procedimentos de alteração dos contratos administrativos, e aplicação de sanções contratuais; 1.6 Assistência técnico-jurídica nos atos de gestão



de pessoal (processos seletivos, admissão, progressão, exoneração, demissão, aposentadoria, licenças, férias, pagamento de vencimentos etc); 1.7 demais serviços relacionados à aplicação do direito pela Administração Pública Municipal.

II: ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, junto ao setor de Controle Interno do Município, consistente na: 1.1. Orientação e consultoria jurídica, com a finalidade de esclarecer dúvidas e fornecer orientações sobre questões jurídicas relacionadas ao controle interno, fornecendo suporte técnico nas tomadas de decisão e interpretação das normas aplicáveis; 1.2. Análise e elaboração de documentos, contratos, convênios, editais, termos de referência e demais documentos relacionados ao setor de controle interno, a fim de garantir sua conformidade com a legislação vigente, evitando riscos jurídicos; 1.3. Revisão de processos e procedimentos internos do setor de controle interno, identificando possíveis lacunas, falhas ou inconsistências, e forneceremos recomendações para aprimoramento e conformidade legal; 1.4. Capacitação e treinamentos para os servidores do setor de controle interno, visando o desenvolvimento de competências técnicas e conhecimentos jurídicos necessários para o desempenho de suas funções; 1.5. Representação em processos administrativos e judiciais, caso necessário, na defesa dos interesses do Município em processos administrativos e judiciais relacionados ao controle interno, zelando pela proteção do erário e pela legalidade dos atos praticados; 1.6. Emissão de pareceres jurídicos sobre a regularidade de empenhamento, liquidação, pagamentos de notas fiscais de compras e serviços; 1.7. Auxílio na condução dos processos administrativos para eventuais rescisões contratuais. Metodologia de trabalho; 1.8. Auxílio e treinamento da equipe administrativa na utilização das tecnologias de controle interno: Atuação de forma integrada com o setor de controle interno, estabelecendo uma comunicação constante e eficiente para garantir o alinhamento das ações e a pronta resposta às demandas. Realizaremos reuniões periódicas para acompanhar o andamento dos trabalhos e apresentar relatórios de atividades desenvolvidas.

III: ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, consistente na defesa dos interesses do Município, junto às instâncias judiciais de PRIMEIRO E SEGUNDO GRAUS de jurisdição, Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal da 5ª Região; nas instâncias administrativas do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, Tribunal de Contas da União e demais órgãos administrativos sediados na Capital.

02) Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:

“Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º graus de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de Camalaú-PB”



03) Previsão de data que deve ser assinado o instrumento contratual
Até o dia 21/02/2025.

04) Créditos Orçamentários:
4.1. Valor estimado da contratação: R\$ 84.000,00
4.1.1. Valor Estimado/Custeio: R\$ 84.000,00

05) Indicação do(s) Integrantes da equipe de planejamento:

Gestor do Contrato: Marícia Ralline Couto Mariano Matrícula:	Fiscal do Contrato: Raniere Morais da Silva
---	---

Submeto este Documento de Formalização de Demanda para avaliação da Secretária Municipal de Administração, Sra Marícia Ralline Couto Mariano.

Coordenador de Administração
Raniere Morais da Silva
Matrícula: 202111

Ciente em 13/02/2025

MARÍCIA RALLINE COUTO MARIANO
Secretária Municipal de Administração



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAÚ

VALOR DE REFERÊNCIA: Justificativa de preço

1.0. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da respectiva solicitação: A pretensa “Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º grau de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de Camalaú-PB”, sugerindo-se a contratação da empresa “Leonardo Souza Lima advocacia e consultoria jurídica” conforme indicação realizada no Documento de Formalização de Demanda(DFD), elaborado pela Coordenadoria de Administração da Secretaria de Administração da Prefeitura de Camalaú-PB

2.0. DA JUSTIFICATIVA DE VALOR:

2.1. Com base nos custos para execução do objeto da contratação, definidos por meio de parâmetro de aferição por meio de análise de execução de serviços idênticos perante outros entes em período próximo, nos termos do Art. 23, § 1º, da Lei 14.133/21, indicamos abaixo o preço de referência a ser considerado satisfatório.

2.2. Mês que serviu de base para elaboração da referida consulta: dezembro de 2024.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DEP. UNITÁRIO	P. TOTAL
1	“Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º grau de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de Camalaú-PB”	und	12	7.000,00	84.000,00
Total					84.000,00

3.0. DO VALOR:

3.1. A estimativa preliminar total é equivalente a R\$ 84.000,00.

4.0. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

4.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nos casos previstos na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do Contrato:

Início: Após a assinatura do Contrato

Conclusão: 12 meses, após a assinatura do Contrato.

4.2. A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

4.3. Os preços contratados são fixos e irredutíveis.

4.4. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer imediatamente após o término do relatório de serviço.

Camalaú - PB, 14 de fevereiro de 2025.



Marícia Ralline Couto Mariano
Secretaria de Administração



PROPOSTA DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM DIREITO ADMINISTRATIVO

LEONARDO SOUZA LIMA ADVOCACIA, CNPJ nº. 21.610.560/0001-38, por meio de seu representante legal, JOSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JÚNIOR, OAB/PB nº. 16.682, CPF nº. 045.880.274-33, com endereço à Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Expedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000, especializado em direito administrativo, voltado, especificamente para gestão pública, apresenta a seguinte proposta de serviço de consultoria, que poderá ser contratado do seguinte modo:

PROPOSTA DE TRABALHO AO MUNICÍPIO DE CAMALÁU – PB

I - ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, DE NATUREZA SINGULAR, na área de Direito da Gestão Pública, consistente na: **1.1** Análise e planejamento das ações administrativas em andamento, para buscar e criar os ajustes necessários e adequados às exigências normativas; **1.2** Apreciação e elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos que se fizerem necessários ao aprimoramento da gestão; **1.3** Assistência técnico-jurídica nos trabalhos de planejamento orçamentário e financeiro, bem como no planejamento sobre a execução orçamentária; **1.4** orientação técnico-jurídica no âmbito das deliberações do Chefe do Poder Executivo; **1.5** Assistência técnico-jurídica na fiscalização e controle das execuções de contratos administrativos, bem como junto aos eventuais procedimentos de alteração dos contratos administrativos, e aplicação de sanções contratuais; **1.6** Assistência técnico-jurídica nos atos de gestão de pessoal (processos seletivos, admissão, progressão, exoneração, demissão, aposentadoria, licenças, férias, pagamento de vencimentos etc); **1.7** demais serviços relacionados à aplicação do direito pela Administração Pública Municipal.

II: ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, junto ao setor de Controle Interno do Município, consistente na: 1.1. Orientação e consultoria jurídica, com a finalidade de esclarecer dúvidas e fornecer orientações sobre questões jurídicas relacionadas ao controle interno, fornecendo suporte técnico nas tomadas de decisão e interpretação das normas aplicáveis; 1.2. Análise e elaboração de documentos, contratos, convênios, editais, termos de referência e demais documentos relacionados ao setor de controle interno, a fim de garantir sua conformidade com a legislação vigente, evitando riscos jurídicos; 1.3. Revisão de processos e procedimentos internos do setor de controle interno, identificando possíveis lacunas, falhas ou inconsistências, e forneceremos recomendações para aprimoramento e conformidade legal; 1.4. Capacitação e treinamentos para os servidores do setor de controle

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Expedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000 - 83 999319852 / 30359852
leonardojslj@hotmail.com



interno, visando o desenvolvimento de competências técnicas e conhecimentos jurídicos necessários para o desempenho de suas funções; 1.5. Representação em processos administrativos e judiciais, caso necessário, na defesa dos interesses do Município em processos administrativos e judiciais relacionados ao controle interno, zelando pela proteção do erário e pela legalidade dos atos praticados; 1.6. Emissão de pareceres jurídicos sobre a regularidade de empenhamento, liquidação, pagamentos de notas fiscais de compras e serviços; 1.7. Auxílio na condução dos processos administrativos para eventuais rescisões contratuais. Metodologia de trabalho; 1.8. Auxílio e treinamento da equipe administrativa na utilização das tecnologias de controle interno: Atuação de forma integrada com o setor de controle interno, estabelecendo uma comunicação constante e eficiente para garantir o alinhamento das ações e a pronta resposta às demandas. Realizaremos reuniões periódicas para acompanhar o andamento dos trabalhos e apresentar relatórios de atividades desenvolvidas.

III: ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, consistente na defesa dos interesses do Município, junto às instâncias judiciais de PRIMEIRO E SEGUNDO GRAUS de jurisdição, Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal da 5ª Região; nas instâncias administrativas do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, Tribunal de Contas da União e demais órgãos administrativos sediados na Capital.

VALOR MENSAL PROPOSTO AO MUNICÍPIO DE CAMALAUÁ:
R\$ 7.000,00 (sete mil reais)

VALOR GLOBAL EM 2025 (janeiro a dezembro):
R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais)

VIGÊNCIA: 20 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025

II - DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA E CAPACIDADE TÉCNICA DO PROPONENTE NA EXECUÇÃO DOS REFERIDOS SERVIÇOS

O presente escritório de advocacia possui capacidade técnica comprovada para prestação dos serviços acima descritos, tendo prestados serviços dessa natureza a, pelo menos, 20 (vinte) Entes públicos do Estado de Pernambuco e do Estado da Paraíba, desde o ano de 2014. Sua atuação tem permitido aos Entes públicos a devida adequação legal enormativa da gestão pública, conduzindo o(a) administradore(a)s e servidore(a)s a uma concreta evolução técnica quanto à forma e metodologia administrativa implantada para execução de todos os atos, processos e procedimentos administrativos.

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitano, Sala 10, Térreo
Espedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000 - 83 999319852 / 30359852
leonardojlsj@hotmail.com



Ao longo desses anos de atuação, é possível fazer uma avaliação bastante positiva do resultado dos serviços prestados, por meio do resultado das avaliações realizadas sobre os atos administrativos, executados a partir das consultas e orientações técnicas prestadas junto aos seus clientes, por meio da constatação técnica do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba e do Tribunal de Contas do Estado do Pernambuco.

Identifica-se, junto aos instrumentos oficiais de publicidade dos atos administrativos dos Estados da Paraíba e Pernambuco, exatamente, ao menos (vinte) contratos administrativos pretéritos firmados com o presente escritório de advocacia.

É possível identificar um índice de aprovação de aproximadamente 80% de todos os atos administrativos executados por seus clientes, sendo, portanto, uma demonstração razoável da capacidade técnica dos serviços prestados, os quais têm sempre buscado aprimorá-los e adequá-los às exigências normativas e aos princípios da administração pública.

Fazendo uma análise dos atos apreciados junto ao Tribunal de Contas da União, seus clientes conseguiram uma aprovação de aproximadamente 90% dos convênios firmados com a União. Junto ao Tribunal de Contas do Estado do Pernambuco, 100% de seus clientes tiveram suas contas de gestão aprovadas. Por fim, o Tribunal de Contas do Estado da Paraíba aprovou as contas de gestão de aproximadamente 95% dos entes públicos que contrataram os serviços técnicos especializados prestados por este escritório.

Resta demonstrada, portanto, de forma suficiente, a capacidade técnica do presente escritório, necessária a permitir a continuidade da prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria e advocacia em direito administrativo.

III - DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PARA FORMAÇÃO DO VALOR A SER PAGO POR SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ADVOCACIA EM DIREITO ADMINISTRATIVO

Inicialmente, para balizar o valor a ser pago pela contratação de serviços advocatícios pela administração pública municipal, há de se consultar inicialmente, o parâmetro oficial, estabelecido pela Ordem dos Advogados do Brasil, no Estado da Paraíba, conforme tabela de honorários OAB/PB - Resolução Conselho Pleno N°02/2023:

Art. 4º A presente tabela apresenta os parâmetros mínimos de cobrança, fixados a partir de padrões médios praticados pela Classe, devendo servir como fonte de referência para efeito de aplicação do artigo 22 da Lei 8.906/94.

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Especionários, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000 - 83 999319852 / 30359852
leonardojsl@hotmail.com



§1º Em todo e qualquer caso, os parâmetros fixados por essa tabela deverão ser aplicados mediante observância do grau de zelo do profissional, do nível de qualificação técnica e expertise do advogado na área, do lugar de prestação do serviço e suas condições, da natureza e da importância da causa, como também do trabalho realizado pelo advogado e do tempo exigido para o seu serviço, bem como o proveito econômico total advindo ao constituinte.

Seção I - Correspondência, diligências profissionais e cobranças avulsas

1 Consulta:

- 1.1. Com orientação verbal R\$ 496,13;
- 1.2. Com emissão de parecer escrito ou eletrônico - R\$ 1655,81;
- 1.3. Com emissão de parecer escrito complexo, assim entendido aquele que demande análise documental e/ou jurisprudencial R\$ 3.277,86;
- 1.4. Em final de semana, feriado, fora do horário comercial (08:00 as 18:00), ou no domicílio do cliente - Acréscimo de 50% sobre o valor normal.

2 Hora técnica:

- 2.1. Advogado autônomo / sócio / associado do escritório R\$ 496,13;
- 2.2. Em final de semana, feriado, fora do horário comercial (08:00 as 18:00), ou no domicílio do cliente Acréscimo de 50% sobre o valor normal.

4. Diligências:

- 4.1. Requerimentos verbais e monitoramento de andamento processual em cartório judicial R\$ 496,13, Equivalente a uma hora técnica;
- 4.2. Cópias de processo eletrônico - R\$ 112,31;
- 4.3. Cópias de processo físico (até 20 páginas) R\$ 139,73 + R\$ 0,50 por página excedente;
- 4.4. Requerimento de certidão ou documento em cartório extrajudicial - R\$ 210,25;
- 4.5. Exame de processo administrativo ou judicial com confecção de relatório circunstanciado - R\$ 1655,81;
- 4.6. Requerimentos avulsos em processo administrativo não contencioso - R\$ 557,63;
- 4.7. Requerimentos avulsos em processo administrativo contencioso R\$ 837,10;

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Espedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000 - 83 999319852 / 30359852
leonardojlsj@hotmail.com



4.8. Acompanhamento de citação, intimação, notificação, penhora, arrombamento, apreensão, interpelação e exames periciais R\$ 697,36; 4.9. Despacho com o Magistrado R\$ 496,13;

4.10. Sustentação oral perante turmas recursais ou tribunais R\$ 1.255,00.

5. Intervenção em medida ou procedimento perante a administração pública - Mínimo: R\$ 2.092,08.

Seção XVII – Ações constitucionais

1. Mandado de Segurança R\$ 6.274,95 ou 15%; 3. Ações de Controle de Constitucionalidade: 3.1. ADI R\$ 12.269,12; 3.2. ADO R\$ 12.269,12;

3.3. ADC R\$ 12.269,12; 3.4. ADPF R\$ 12.269,12; 5. Ação Popular R\$ 7.668,36; 6. Ação Civil Pública R\$ 7.668,36; 7. Ação Civil de Improbidade R\$ 7.668,36; 8. Reclamação Constitucional R\$ 7.668,36.

Seção XIX – Tribunal de Contas

1. Procedimentos ordinários e especiais de natureza contenciosa 1.1. Apresentação de defesa inicial R\$ 5.166,70; 1.2. Apresentação de defesa complementar (complemento de instrução) R\$ 2.092,08.

2. Representação do cliente para a propositura ou acompanhamento em procedimentos especiais não contenciosos R\$ 3.764,98;

3. Recursos

3.1. Embargos de declaração - R\$ 1.825,00;

3.2. Reconsideração - R\$ 7.668,36;

3.3. Apelação - R\$ 3.575,00;

3.4. Revisão - R\$ 4.965,89;

4. Sustentação oral

4.1. Em julgamento inicial - R\$ 2.092,08;

4.2. Em julgamento de recursos - R\$ 2.788,14;

5. Parecer R\$ 3.277,86;

6. Elaboração de memoriais, assessoria ou representação de interessado em procedimento que não se enquadre nos acima listados R\$ 3.277,86.

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Espedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000 - 83 999319852 / 30359852
leonardojslj@hotmail.com



Seção XX – Procedimentos no âmbito do Ministério Público

1. Representação de investigado em Inquérito Civil ou Procedimento Preparatório Administrativo - R\$ 3.764,98;
2. Defesa em Procedimento Investigatório Criminal - R\$ 3.764,98;
3. Representação de parte na formulação de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) R\$ 2.510,00.

Seção XXI – Advocacia Junto A Municípios E Câmaras De Vereadores

- 2.1 – Município com índice de FPM 0,6 (mensais) – R\$ 9.489,31;**
- 2.2 – Município com índice de FPM 0,8 (mensais) – R\$ 10.675,47;**
- 2.3 – Município com índice de FPM 1,0 (mensais) – R\$ 11.861,63**
- 2.4 – Município com índice de FPM 1,1 (mensais) – R\$ 13.047,79;**
- 2.5 – Município com índice de FPM 1,3 (mensais) – R\$ 14.233,96;**
- 2.6 – Município com índice de FPM 1,6 (mensais) – R\$ 15.420,12;**

Nos processos ou procedimentos contenciosos em geral, judicial ou administrativo, salvo outra disposição contida na presente tabela, os honorários mínimos do advogado sempre serão devidos na ordem de 15% (quinze por cento) sobre o valor real da causa ou sobre o proveito econômico e patrimonial efetivamente advindo ao cliente, utilizando-se sempre o maior valor, não obstante, o valor mínimo será de R\$3.207,34, para os casos em que não for possível valorar.

Ao avaliar os parâmetros para composição dos preços dos serviços advocatícios, de acordo com a tabela da OAB/PB, caso o contrato administrativo seguisse à risca todos os parâmetros estabelecidos pela Resolução nº. 02/2023, acima resumida, o valor médio a ser cobrado pela prestação de serviços advocatícios seria superior à R\$ 10.000,00 (dez mil reais)/mês, para o menor dos Municípios.

A demanda, além de bastante especializada, possui grande volume de diligências e horas técnicas. Os profissionais que atuam nessa área, ante a necessidade de bastante tempo para se dedicar ao atendimento das demandas, ficam restritos a essas atividades, sem espaço de tempo para demandas extracontratuais, que poderiam render bons lucros, com outros possíveis clientes.

Av. Júlia Freire, 1200. Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Especionários, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000 - 83 999319852 / 30359852
leonardojslj@hotmail.com



No entanto, considerando a capacidade financeira dos entes públicos, bem como a natureza da demanda jurídica e administrativa exigida nesses contratos administrativos de prestação de serviços advocatícios, há de se buscar um preço justo e equilibrado, para que seja viável para o Poder público a contratação.

Assim, tomando como metodologia a indicada pelos Tribunais de Contas pela doutrina de direito administrativo, passamos a pesquisa realizada nos dados oficiais do SAGRES, do TCE/PB, para consulta de preços de serviços advocatícios prestados a diversos Municípios da Paraíba, conforme anexo.

Desse modo, considerando os preços praticados, é possível a contratação de serviços advocatícios na Paraíba, por até R\$ 9.000,00 (nove mil reais).

Assim, o preço máximo do contrato administrativo para os serviços de consultoria jurídica deve respeitar o limite acima estabelecido, devendo a administração buscar barganhar o preço para permitir o máximo de economia ao ente público.

João Pessoa (PB), 17 de janeiro de 2025.

OSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JÚNIOR
Advogado OAB PB 16.682

gov.br

Documento assinado digitalmente
 OSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JUNIOR
 Data: 18/01/2025 13:04:24-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
 Espedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000 - 83 999319852 / 30359852
 leonardojslj@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

NÚMERO
1001020
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO
ZTRFZHDGU

DADOS BÁSICOS

DATA DA EMISSÃO	DATA DA COMPETÊNCIA	ISS A RETER	Nº DO RPS	Nº DA NFS-e SUBSTITUIDORA	Nº DA NFS-e SUBSTITUÍDA
19/12/2024	19/12/2024	Não			

PRESTADOR DOS SERVIÇOS

NOME EMPRESARIAL		NOME DE FANTASIA		CNPJ
LEONARDO SOUZA LIMA ADVOCACIA E CONSULTORIA JURIDICA				21.610.560/0001-38
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	EXIGIBILIDADE TRIBUTÁRIA	Nº DO PROCESSO	OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL	OPTANTE PELO SIMEI
1263463	Exigível		Sim	Não
LOGRADOURO				NÚMERO
AV ALM BARROSO				00600
COMPLEMENTO	BAIRRO			
VILLA EMPRESARIAL SL 701	CENTRO			
MUNICÍPIO	ESTADO			PAÍS
João Pessoa	PB			BRASIL
CEP	TELEFONE	E-MAIL		
58013-120	(83) 3035-9852	leonardojslj@hotmail.com		

TOMADOR DOS SERVIÇOS

NOME / NOME EMPRESARIAL		CPF / CNPJ	INSCRIÇÃO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DO CONGO		08.870.164/0001-81	
LOGRADOURO			NÚMERO
AV.SENADOR RUY CARNEIRO			SN
COMPLEMENTO	BAIRRO		
prefeitura	Centro		
MUNICÍPIO	ESTADO		PAÍS
Congo	PB		BRASIL
CEP	TELEFONE	E-MAIL	
58535-000			

SERVIÇOS PRESTADOS

ITEM DA LISTA DE SERVIÇOS
17.14 - Advocacia.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Serviços técnicos jurídicos especializados em direito administrativo, de natureza singular, a partir do planejamento e orientação para execução de normas de gestão pública, junto ao Município do Congo, referente aos serviços prestados no mês de dezembro de 2024.

PREÇO VINCULADA - CONSTRUÇÃO CIVIL

LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

MUNICÍPIO	ESTADO	PAÍS
João Pessoa	PB	BRASIL


VALORES

VALORES BÁSICOS			
PREÇO DOS SERVIÇOS	DESCONTO INCONDICIONADO	DESCONTO CONDICIONADO	DEDUÇÃO LEGAL
R\$ 7.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
RETENÇÕES DE TRIBUTOS FEDERAIS			
PIS	COFINS	INSS	IR
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALORES COMPLEMENTARES			
OUTRAS RETENÇÕES	BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA	ISS
R\$ 0,00			R\$ 7.000,00

USO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a crédito fiscal de IPI.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

		PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e				NÚMERO 1001025
						CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO RK3TI2L7B
DADOS BÁSICOS						
DATA DA EMISSÃO 19/12/2024	DATA DA COMPETÊNCIA 19/12/2024	ISS A RETER Não	Nº DO RPS	Nº DA NFS-e SUBSTITUIDORA	Nº DA NFS-e SUBSTITUÍDA	
PRESTADOR DOS SERVIÇOS						
NOME EMPRESARIAL LEONARDO SOUZA LIMA ADVOCACIA E CONSULTORIA JURIDICA			NOME DE FANTASIA		CNPJ 21.610.560/0001-38	
INSCRIÇÃO MUNICIPAL 1263463	EXIGIBILIDADE TRIBUTÁRIA Exigível	Nº DO PROCESSO	OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL Sim	OPTANTE PELO SIMEI	Não	
LOGRADOURO AV ALM BARROSO					NÚMERO 00600	
COMPLEMENTO VILLA EMPRESARIAL SL 701			BAIRRO CENTRO			
MUNICÍPIO João Pessoa			ESTADO PB		PAÍS BRASIL	
CEP 58013-120	TELEFONE (83) 3035-9852	E-MAIL leonardojslj@hotmail.com				
TOMADOR DOS SERVIÇOS						
NOME / NOME EMPRESARIAL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO			CPF / CNPJ 09.073.628/0001-91		INSCRIÇÃO MUNICIPAL	
LOGRADOURO Av. Alcino Bezerra de Menezes					NÚMERO SN	
COMPLEMENTO Pereira			BAIRRO Centro			
MUNICÍPIO Monteiro			ESTADO PB		PAÍS BRASIL	
CEP 58500-000	TELEFONE	E-MAIL				
SERVIÇOS PRESTADOS						
ITEM DA LISTA DE SERVIÇOS 17.14 - Advocacia.						
DESCRIÇÃO DETALHADA Serviços técnicos jurídicos especializados em direito administrativo, de natureza singular, a partir do planejamento e orientação para execução de normas de gestão pública, contrato decorrente de inexigibilidade de Licitação, referente aos serviços prestados à administração do Município de Monteiro, no mês de dezembro de 2024.						
BRA VINCULADA - CONSTRUÇÃO CIVIL						
LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS						
MUNICÍPIO João Pessoa			ESTADO PB		PAÍS BRASIL	
VALORES						
VALORES BÁSICOS						
PREÇO DOS SERVIÇOS R\$ 7.000,00	DESCONTO INCONDICIONADO R\$ 0,00		DESCONTO CONDICIONADO R\$ 0,00		DEDUÇÃO LEGAL R\$ 0,00	
RETENÇÕES DE TRIBUTOS FEDERAIS						
PIS R\$ 0,00	COFINS R\$ 0,00	INSS R\$ 0,00	IR R\$ 0,00	CSLL R\$ 0,00		
VALORES COMPLEMENTARES						
OUTRAS RETENÇÕES R\$ 0,00	BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA	ISS	VALOR LÍQUIDO R\$ 7.000,00		
USO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA						
Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a crédito fiscal de IPI.						
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES						



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

NÚMERO
1001024
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO
SILATUONQ

DADOS BÁSICOS

DATA DA EMISSÃO	DATA DA COMPETÊNCIA	ISS A RETER	Nº DO RPS	Nº DA NFS-e SUBSTITUIDORA	Nº DA NFS-e SUBSTITUÍDA
19/12/2024	19/12/2024	Não			

PRESTADOR DOS SERVIÇOS

NOME EMPRESARIAL		NOME DE FANTASIA			CNPJ
LEONARDO SOUZA LIMA ADVOCACIA E CONSULTORIA JURIDICA					21.610.560/0001-38
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	EXIGIBILIDADE TRIBUTÁRIA	Nº DO PROCESSO	OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL	OPTANTE PELO SIMEI	
1263463	Exigível		Sim	Não	
LOGRADOURO				NÚMERO	
AV ALM BARROSO				00600	
COMPLEMENTO			BAIRRO		
VILLA EMPRESARIAL SL 701			CENTRO		
MUNICÍPIO			ESTADO		PAÍS
João Pessoa			PB		BRASIL
CEP	TELEFONE	E-MAIL			
58013-120	(83) 3035-9852	leonardojslj@hotmail.com			

TOMADOR DOS SERVIÇOS

NOME / NOME EMPRESARIAL		CPF / CNPJ	INSCRIÇÃO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIXOLA		01.612.757/0001-07	
LOGRADOURO			NÚMERO
AV.MANOEL JOSE DAS NEVES			SN
COMPLEMENTO		BAIRRO	
PREFEITURA		Centro	
MUNICÍPIO		ESTADO	
Coxixola		PB	
PAÍS		BRASIL	
CEP	TELEFONE	E-MAIL	
58588-000			

SERVIÇOS PRESTADOS

ITEM DA LISTA DE SERVIÇOS
17.14 - Advocacia.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Serviços técnicos jurídicos especializados em direito administrativo, de natureza singular, a partir do planejamento e orientação para execução de normas de gestão pública, junto ao Município de Coxixola, referente aos serviços prestados no mês de dezembro de 2024.

OBRA VINCULADA - CONSTRUÇÃO CIVIL

LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

MUNICÍPIO	ESTADO	PAÍS
João Pessoa	PB	BRASIL

VALORES

VALORES BÁSICOS

PREÇO DOS SERVIÇOS	DESCONTO INCONDICIONADO	DESCONTO CONDICIONADO	DEDUÇÃO LEGAL
R\$ 7.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

RETENÇÕES DE TRIBUTOS FEDERAIS

PIS	COFINS	INSS	IR	CSLL
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

VALORES COMPLEMENTARES

OUTRAS RETENÇÕES	BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA	ISS	VALOR LÍQUIDO
R\$ 0,00				R\$ 7.000,00


USO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a crédito fiscal de IPI.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

--	--	--	--	--

0032

		PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e				NÚMERO 1001022
						CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO RWGTO0GUH
DADOS BÁSICOS						
DATA DA EMISSÃO 19/12/2024	DATA DA COMPETÊNCIA 19/12/2024	ISS A RETER Não	Nº DO RPS	Nº DA NFS-e SUBSTITUIDORA	Nº DA NFS-e SUBSTITUÍDA	
PRESTADOR DOS SERVIÇOS						
NOME EMPRESARIAL LEONARDO SOUZA LIMA ADVOCACIA E CONSULTORIA JURIDICA		NOME DE FANTASIA		CNPJ 21.610.560/0001-38		
INSCRIÇÃO MUNICIPAL 1263463	EXIGIBILIDADE TRIBUTÁRIA Exigível	Nº DO PROCESSO	OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL Sim	OPTANTE PELO SIMEI Não		
LOGRADOURO AV ALM BARROSO				NÚMERO 00600		
COMPLEMENTO VILLA EMPRESARIAL SL 701			BAIRRO CENTRO			
MUNICÍPIO João Pessoa			ESTADO PB		PAÍS BRASIL	
CEP 58013-120	TELEFONE (83) 3035-9852	E-MAIL leonardojslj@hotmail.com				
TOMADOR DOS SERVIÇOS						
NOME / NOME EMPRESARIAL PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS		CPF / CNPJ 01.612.638/0001-46		INSCRIÇÃO MUNICIPAL		
LOGRADOURO Rua Expedicionários Luiz Tenório Leão				NÚMERO SN		
COMPLEMENTO PREFEITURA			BAIRRO Centro			
MUNICÍPIO Carauabas			ESTADO PB		PAÍS BRASIL	
CEP 58595-000	TELEFONE	E-MAIL				
SERVIÇOS PRESTADOS						
ITEM DA LISTA DE SERVIÇOS 17.14 - Advocacia.						
DESCRIÇÃO DETALHADA Serviços técnicos jurídicos especializados em direito administrativo, de natureza singular, a partir do planejamento e orientação para execução de normas de gestão pública, junto ao Município de Carauabas, referente aos serviços prestados no mês de dezembro de 2024.						
OBJETO VINCULADA - CONSTRUÇÃO CIVIL						
LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS						
MUNICÍPIO João Pessoa			ESTADO PB		PAÍS BRASIL	
VALORES						
VALORES BÁSICOS						
PREÇO DOS SERVIÇOS R\$ 7.000,00	DESCONTO INCONDICIONADO R\$ 0,00		DESCONTO CONDICIONADO R\$ 0,00		DEDUÇÃO LEGAL R\$ 0,00	
RETENÇÕES DE TRIBUTOS FEDERAIS						
PIS R\$ 0,00	COFINS R\$ 0,00	INSS R\$ 0,00	IR R\$ 0,00	CSLL R\$ 0,00		
VALORES COMPLEMENTARES						
OUTRAS RETENÇÕES R\$ 0,00	BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA	ISS	VALOR LÍQUIDO R\$ 7.000,00		
USO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA						
Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a crédito fiscal de IPI.						
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES						



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CERTIDÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Certifico que, analisando a Lei Municipal n.º. 642/2024, que dispõe sobre o Orçamento do Município para o Exercício Financeiro do ano de 2025, constatamos haver previsão de dotação apropriada para execução da despesa decorrente da “Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º graus de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de *Camalaú-PB*”, na seguinte rubrica:

02.003-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
02003.04.122.1015.2005-MANTER AS ATIV DA ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.35.00.00-SERVIÇOS DE CONSULTORIA 500

O referido é verdade, responsabilizo-me.

Camalaú - PB, 14 de fevereiro de 2025.

Jacinto Bezerra da Silva
 Secretário de finanças



Prefeitura Municipal de Camalaú - CNPJ.: 09.073.271/0001-41

Avenida São José, N° 162, Centro | CEP 58530-000, Camalaú, PB.

(83) 3302-1013 @pmcamalau administracao@camalau.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: “Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º grau de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de *Camalaú-PB*”, sugerindo-se a contratação da “Leonardo Souza Lima advocacia e consultoria jurídica”, conforme indicação realizada no Documento de Formalização de Demanda(DFD), elaborado pela Coordenadoria de Administração.

1.2. A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Municipal 622/23 e Decreto Municipal 249/2023, de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 250 de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 251 de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 252 de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 253 de 14 de dezembro de 2023.

2.0. JUSTIFICATIVA:

A presente justificativa tem como objetivo fundamentar a “Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º grau de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de *Camalaú-PB*”.

A necessidade de tal contratação se origina da inexistência de órgão de consultoria e assessoria jurídica, circunstância que naturalmente gera a demanda pela contratação de profissional da advocacia para execução dos serviços técnicos especializados nas atividades de consultoria e assessoria jurídica nas diversas atividades administrativas do Município. Sabe-se que a atividade administrativa dos poderes públicos está submetida, entre outros, ao princípio setorial da legalidade, aspecto que, por si só, elege o sistema normativo como referencial fundamental da atuação dos agentes públicos, a qual deve guardar correspondência e conformidade com o modelo normativo formal, ou seja, a lei.

Ademais, a Constituição Federal de 1988, na Seção II do Capítulo IV do Título IV, ao tratar da Advocacia Pública, intencionalmente deixou de fora os municípios, inclusive seus poderes, no que se relaciona a obrigatoriedade das atividades de representação judicial, consultoria e assessoramento jurídico serem cometidas a um órgão da sua estrutura administrativa, como são as procuradorias. Neste sentido, o texto constitucional vigente, de modo inequívoco, remeteu para o juízo de conveniência e oportunidade a instituição pelos municípios e seus respectivos poderes de seus órgãos de consultoria e assessoria jurídica, permitindo, por conseguinte, a opção pela contratação destes serviços junto ao mercado profissional, sendo esta a situação do Município de Camalaú.

Assim, contratação de advogado especializado para a execução de serviços técnicos de assessoria e consultoria jurídica, será fundamental no fortalecimento do programa de integridade da gestão administrativa do Poder Executivo, tendo em vista que o Município não dispõe de advogados em cargos efetivos e carece de um órgão de procuradoria Municipal que possa atender às demandas jurídicas específicas que surgem no exercício das atividades de controle interno e no contencioso.

Ademais, a complexidade das atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno exige um suporte jurídico adequado para a elaboração de minutas de documentos oficiais, incluindo relatórios de auditoria e outros instrumentos normativos essenciais para a regularidade dos processos. O advogado contratado será responsável não apenas pela produção desse material, mas também pela capacitação e orientação dos servidores da Secretaria de Controle Interno. Essa atuação é crucial para que a equipe desenvolva competências técnicas e jurídicas necessárias, promovendo uma gestão pública mais transparente e responsável.

Diante da singularidade da demanda e da urgência na implementação de medidas que garantam a integridade e a regularidade das ações administrativas, sugere-se que a contratação do escritório de advocacia ou advogado ocorra por meio de um procedimento de justificativa de inexigibilidade de contratação. Essa modalidade é apropriada em

virtude da especialização exigida e da inexistência de profissionais aptos no quadro efetivo do Município, assegurando, assim, que as atividades de controle interno e na atuação direta no contencioso, sejam conduzidas com a seriedade e a responsabilidade que o interesse público requer. Com isso, busca-se fortalecer a governança e a transparência no âmbito do Poder executivo Municipal, contribuindo para a boa gestão pública.

Itens de Serviços:

I - ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, DE NATUREZA SINGULAR, na área de Direito da Gestão Pública, consistente na: 1.1 Análise e planejamento das ações administrativas em andamento, para buscar e criar os ajustes necessários e adequados às exigências normativas; 1.2 Apreciação e elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos que se fizerem necessários ao aprimoramento da gestão; 1.3 Assistência técnico-jurídica nos trabalhos de planejamento orçamentário e financeiro, bem como no planejamento sobre a execução orçamentária; 1.4 orientação técnico-jurídica no âmbito das deliberações do Chefe do Poder Executivo; 1.5 Assistência técnico-jurídica na fiscalização e controle das execuções de contratos administrativos, bem como junto aos eventuais procedimentos de alteração dos contratos administrativos, e aplicação de sanções contratuais; 1.6 Assistência técnico-jurídica nos atos de gestão de pessoal (processos seletivos, admissão, progressão, exoneração, demissão, aposentadoria, licenças, férias, pagamento de vencimentos etc); 1.7 demais serviços relacionados à aplicação do direito pela Administração Pública Municipal.

II: ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, junto ao setor de Controle Interno do Município, consistente na: 1.1. Orientação e consultoria jurídica, com a finalidade de esclarecer dúvidas e fornecer orientações sobre questões jurídicas relacionadas ao controle interno, fornecendo suporte técnico nas tomadas de decisão e interpretação das normas aplicáveis; 1.2. Análise e elaboração de documentos, contratos, convênios, editais, termos de referência e demais documentos relacionados ao setor de controle interno, a fim de garantir sua conformidade com a legislação vigente, evitando riscos jurídicos; 1.3. Revisão de processos e procedimentos internos do setor de controle interno, identificando possíveis lacunas, falhas ou inconsistências, e forneceremos recomendações para aprimoramento e conformidade legal; 1.4. Capacitação e treinamentos para os servidores do setor de controle interno, visando o desenvolvimento de competências técnicas e conhecimentos jurídicos necessários para o desempenho de suas funções; 1.5. Representação em processos administrativos e judiciais, caso necessário, na defesa dos interesses do Município em processos administrativos e judiciais relacionados ao controle interno, zelando pela proteção do erário e pela legalidade dos atos praticados; 1.6. Emissão de pareceres jurídicos sobre a regularidade de empenhamento, liquidação, pagamentos de notas fiscais de compras e serviços; 1.7. Auxílio na condução dos processos administrativos para eventuais rescisões contratuais. Metodologia de trabalho; 1.8. Auxílio e treinamento da equipe administrativa na utilização das tecnologias de controle interno: Atuação de forma integrada com o setor de controle interno, estabelecendo uma comunicação constante e eficiente para garantir o alinhamento das ações e a pronta resposta às demandas. Realizaremos reuniões periódicas para acompanhar o andamento dos trabalhos e apresentar relatórios de atividades desenvolvidas.

III: ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, consistente na defesa dos interesses do Município, junto às instâncias judiciais de PRIMEIRO E SEGUNDO GRAUS de jurisdição, Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal da 5ª Região; nas instâncias administrativas do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, Tribunal de Contas da União e demais órgãos administrativos sediados na Capital

É importante ressaltar que os resultados específicos podem variar dependendo das necessidades e prioridades da prefeitura de Camalaú, assim como dos serviços prestados pela empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza singular na área de Direito da Gestão Pública.

3.0.DO SERVIÇO

3.1.As características e especificações do objeto da referida contratação são:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
1	“Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º grau de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de Camalaú-PB”	und	1

3.2. Os serviços deverão ser prestados mediante o seguinte:

I - ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, DE NATUREZA SINGULAR, na área de Direito da Gestão Pública, consistente na: 1.1 Análise e planejamento das ações administrativas em andamento, para buscar e criar os

ajustes necessários e adequados às exigências normativas; 1.2 Apreciação e elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos que se fizerem necessários ao aprimoramento da gestão; 1.3 Assistência técnico-jurídica nos trabalhos de planejamento orçamentário e financeiro, bem como no planejamento sobre a execução orçamentária; 1.4 orientação técnico-jurídica no âmbito das deliberações do Chefe do Poder Executivo; 1.5 Assistência técnico-jurídica na fiscalização e controle das execuções de contratos administrativos, bem como junto aos eventuais procedimentos de alteração dos contratos administrativos, e aplicação de sanções contratuais; 1.6 Assistência técnico-jurídica nos atos de gestão de pessoal (processos seletivos, admissão, progressão, exoneração, demissão, aposentadoria, licenças, férias, pagamento de vencimentos etc); 1.7 demais serviços relacionados à aplicação do direito pela Administração Pública Municipal.

II: ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, junto ao setor de Controle Interno do Município, consistente na: 1.1. Orientação e consultoria jurídica, com a finalidade de esclarecer dúvidas e fornecer orientações sobre questões jurídicas relacionadas ao controle interno, fornecendo suporte técnico nas tomadas de decisão e interpretação das normas aplicáveis; 1.2. Análise e elaboração de documentos, contratos, convênios, editais, termos de referência e demais documentos relacionados ao setor de controle interno, a fim de garantir sua conformidade com a legislação vigente, evitando riscos jurídicos; 1.3. Revisão de processos e procedimentos internos do setor de controle interno, identificando possíveis lacunas, falhas ou inconsistências, e forneceremos recomendações para aprimoramento e conformidade legal; 1.4. Capacitação e treinamentos para os servidores do setor de controle interno, visando o desenvolvimento de competências técnicas e conhecimentos jurídicos necessários para o desempenho de suas funções; 1.5. Representação em processos administrativos e judiciais, caso necessário, na defesa dos interesses do Município em processos administrativos e judiciais relacionados ao controle interno, zelando pela proteção do erário e pela legalidade dos atos praticados; 1.6. Emissão de pareceres jurídicos sobre a regularidade de empenhamento, liquidação, pagamentos de notas fiscais de compras e serviços; 1.7. Auxílio na condução dos processos administrativos para eventuais rescisões contratuais. Metodologia de trabalho; 1.8. Auxílio e treinamento da equipe administrativa na utilização das tecnologias de controle interno: Atuação de forma integrada com o setor de controle interno, estabelecendo uma comunicação constante e eficiente para garantir o alinhamento das ações e a pronta resposta às demandas. Realizaremos reuniões periódicas para acompanhar o andamento dos trabalhos e apresentar relatórios de atividades desenvolvidas.

III: ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, consistente na defesa dos interesses do Município, junto às instâncias judiciais de PRIMEIRO E SEGUNDO GRAUS de jurisdição, Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal da 5ª Região; nas instâncias administrativas do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, Tribunal de Contas da União e demais órgãos administrativos sediados na Capital

É importante ressaltar que os resultados específicos podem variar dependendo das necessidades e prioridades da prefeitura de Camalaú, assim como dos serviços prestados pela empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza singular na área de Direito da Gestão Pública.

4.0. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP:

Não se aplica, tendo em vista que, por ser contratação direta, não haverá competição.

5.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.1 .Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

5.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

5.3 .Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

5.4. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

6.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

Alem das obrigações específicas previstas na Minuta contratual ao contratado caberá:

6.1 .Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

6.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

6.3 .Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

6.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Inexigibilidade de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

6.5 .Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

6.6 .Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

6.7. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

7.0. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

7.1.1 .Início: Após a assinatura do instrumento contratual

7.1.2. Conclusão: 12 meses, após a assinatura do instrumento contratual

7.2. A vigência da presente contratação será determinada: 12 meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

8.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO – REAJUSTE:

8.1 . 1 Os preços contratados são fixos e irremovíveis, ou na vigência deste Contrato ou no período de um ano.

9.0. DO PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira:

O Município pagará ao CONTRATADO um valor mensal de R\$7.000(sete mil reais), em contrapartida aos serviços prestados, no valor total anual de R\$ 84.000,00 (Oitenta e quatro mil reais)

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, após a emissão da nota fiscal, autorizada pelo gestor do contrato.

10.0. DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.1 Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do licitante, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Art. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

11.0. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

11.1.Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

12.0. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

12.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

13.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações.


administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

13.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

14.0. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

14.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Camalaú - PB, 14 de fevereiro de 2025.



 Marília Ralline Couto Mariano
 Secretária de Administração



RECIBO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 20/02/2025 às 09:01:54 foi protocolizado o documento sob o Nº 18981/25 da subcategoria Licitações , exercício 2025, referente a(o) Prefeitura Municipal de Camalaú, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Jeferson Douglas da Silva.

Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Camalaú
Número da Licitação: 00005/2025
Órgão de Publicação: Jornal Oficial do Município
Data de Homologação: 19/02/2025
Responsável pela Homologação: Prefeitura Municipal de Camalaú
Modalidade: Inexigibilidade (Lei Nº 14.133/2021)
Tipo do Objeto: Compras e Serviços
Tipo de Compra ou Serviço: Outros
Valor: R\$ 84.000,00
Fontes de Recursos: Outros Recursos não Vinculados (501).
Objeto: Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º graus de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de Camalaú-PB

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Não

Proposta 1 - Valor da Proposta: R\$ 84.000,00

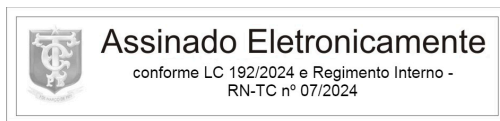
Proposta 1 - Proponente Pessoa Jurídica (Nome): LEONARDO SOUZA LIMA ADVOCACIA E CONSULTORIA JURÍDICA

Proposta 1 - Proponente Pessoa Jurídica (CNPJ): 21.610.560/0001-38

Proposta 1 - Situação: Vencedora

Documento	Informado?	Autenticação
Anexo - T	Sim	f53ef96b4434afc1cd21100241200c3e
Análise jurídica da contratação	Sim	25086b396e3503d445e08ffb620d9475
Autorização da autoridade competente	Sim	f214910acc104c917a1fadd465bf2da6
Estimativa da despesa	Sim	cb463450c5055d16a2599ce7f27f767e
Estudo Técnico Preliminar	Sim	0f38bfd984860a4e5c3088911fb41b0b
Formalização de demanda	Sim	fbacda93cf37a1ff14b288fa6200246
Justificativa de preço	Sim	cb463450c5055d16a2599ce7f27f767e
Justificativa para a escolha do contratado	Não	
Previsão Orçamentária	Sim	11813ea6c2eb4feec1130b1d5adbc1d1
Proposta 1 - Proposta e Anexos - LEONARDO SOUZA LIMA ADVOCACIA E CONSULTORIA JURÍDICA	Sim	cb463450c5055d16a2599ce7f27f767e

João Pessoa, 20 de Fevereiro de 2025



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAÚ
DIRETORIA DE COMPRAS

INEXIGIBILIDADE Nº IN0005/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0009/2025
CONTRATO Nº: 0006/2025

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAÚ E “**Leonardo Souza Lima advocacia e consultoria jurídica**”, CNPJ nº 21.610.560/0001-38, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Camalaú - Rua Nominando Firmo, 56 - Centro - Camalaú - PB, CNPJ nº 09.073.271/0001-41, neste ato representada pelo Prefeito Ubirajara Antônio Pereira Mariano, Brasileiro, Solteiro, Músico, residente e domiciliado na Avenida São José, SN - Casa - Centro - Camalaú - PB, CPF nº 033.060.884-39, Carteira de Identidade nº 2470752 SSP/PB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado “Leonardo Souza Lima advocacia e consultoria jurídica”, CNPJ nº 21.610.560/0001-38, neste ato representado por JOSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JÚNIOR, OAB/PB 16.682, residente e domiciliado na Avenida Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, sala 10, Expedicionários, João Pessoa-PB, CPF nº 045.880.274-33, doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da Inexigibilidade de Licitação nº IN0005/2025, processada nos termos do artigo 74, Inciso III, Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 e Decreto Municipal 249/2023, de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 250 de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 251 de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 252 de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 253 de 14 de dezembro de 2023., consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, tem por objeto a “Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º grau de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de Camalaú-PB”. O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de Inexigibilidade de Licitação nº IN0005/2025 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição; e sob o regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto é de R\$ 84.000,00 (OITENTA E QUATRO MIL REAIS)

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE:

Os preços contratados são fixos e irredutíveis, ou na vigência deste Contrato ou no período de um ano.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente: Lei Municipal n.º. 642/2024, de 30 de agosto de 2024, que dispõe sobre o Orçamento do Município para o Exercício Financeiro do ano de 2025.

02.003-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

02003.04.122.1015.2005-MANTER AS ATIV DA ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.35.00.00-SERVIÇOS DE CONSULTORIA 500

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira:

O Município pagará ao CONTRATADO um valor mensal de R\$7.000(sete mil reais), em contrapartida aos serviços prestados, no valor total anual de R\$ 84.000,00 (Oitenta e quatro mil reais)

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, após a emissão da nota fiscal, autorizada pelo gestor do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, que admitem prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato:

a - Início: Após a assinatura do Contrato

b - Conclusão: 12 meses, após a assinatura do Contrato

A vigência do presente contrato será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a - Efetuar o pagamento relativo a execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;

c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme requisitos estabelecidos na norma vigente, ou pelos respectivos substitutos, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio da fiscalização com informações pertinentes a essa atribuição;

e - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

a - Executar devidamente o serviço descrito na cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;

- b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
- c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
- d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
- e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
- g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
- h - Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, ao longo de toda a execução do contrato, e sempre que solicitado pelo Contratante, deverá comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;
- i - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:

Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

- a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;

c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;

d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;

f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:

$EM = N \times VP \times I$, onde:

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga; e

I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

a - As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

b - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

c - É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

d - Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

e - O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

f - O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

g - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

h - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

i - Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver

00770
 72

necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

j - Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

k - O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Monteiro.


E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02 (duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Camalaú - PB, 19 de fevereiro de 2025.

PELO CONTRATANTE

UBIRAJARA ANTONIO PEREIRA
 MARIANO:03306088439
 Assinado de forma digital por
 UBIRAJARA ANTONIO PEREIRA
 MARIANO:03306088439
 Dados: 2025.02.19 08:19:28 -03'00'
 UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO
 Prefeito Interino
 033.060.884-39

PELO CONTRATADO

Documento assinado digitalmente
 JOSE LEONARDO DE SOUZA LIMA JUNIOR
 Data: 19/02/2025 08:41:12-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Leonardo Souza Lima advocacia e consultoria jurídica
 CNPJ nº 21.610.560/0001-38
 JOSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JÚNIOR,
 OAB/PB 16.682



Gabinete do Chefe do Poder Executivo

Portaria nº 00067/2025.

Designa o Gestor e o Fiscal do **Contrato n.º 0006/2025**, firmado entre o A Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e a empresa **Leonardo Souza Lima advocacia e consultoria jurídica**, CNPJ nº 21.610.560/0001-38 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Camalaú, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o previsto na Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, quanto às determinações legais para realização de contratações pela administração pública e ainda quanto às determinações legais para acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a regulamentação prevista na Lei Municipal n.º 622, de 06 de novembro de 2023;

CONSIDERANDO o previsto no Decreto Municipal n.º 252, de 14 de dezembro de 2023, que dispõe sobre os procedimentos de execução contratual e estabelece regras quanto as atividades de gestão e fiscalização da execução dos contratos e do acompanhamento e fiscalização dos contratos;

Faz saber que RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores infra como Gestor e Fiscal do Termo de Contrato no 0006/2025 – Processo Administrativo no 00009/2025 - firmado entre o A Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e a empresa **Leonardo Souza Lima advocacia e consultoria jurídica**, CNPJ nº 21.610.560/0001-38.

I – Gestor do Contrato: Marícia Ralline Couto Mariano
Secretária Municipal de Administração

;

II – Fiscal Administrativo do Contrato: **Raniere Moraes da Silva**
Coordenador de Administração
Mat.:202111

Art. 2º. Ao Gestor caberá as seguintes atribuições:

I - Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e do fiscal, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

II – instaurar o processo administrativo de execução contratual, numerando com o tombamento de ordem, rubricar e numerar suas páginas, iniciando com a cópia do contrato e de suas atualizações, juntando todos os demais documentos relacionados aos contratos a exemplos das ordens de fornecimento/serviço, empenhos orçamentários, faturas de liquidação, empenhos de pagamentos, relatórios, notificações etc.;

III - emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

IV - avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

V- receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

VI - zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Presidência pedido de alteração;

VII - controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva;

VIII - encaminhar ao “Coordenador de Administração”, no prazo de trinta dias do vencimento do contrato, o pedido devidamente justificado de prorrogação de vigência, acompanhado da anuência da contratada, pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;

IX - informar à "Coordenador de Administração", tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato após o devido processo administrativo;

X - acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços, mantendo a Secretaria de Finanças informada acerca dos pagamentos eventualmente pendentes;

XI - Informar ao financeiro, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

XII - assinar, juntamente com o Gestor da Área Requisitante, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. O atestado será elaborado pela "Coordenador de Administração", com base em informações prestadas pelo gestor;

XIII - encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

Art. 3º Ao Fiscal Administrativo caberá as seguintes atribuições:

I - participar das reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

II - organizar arquivos específicos para acompanhar a execução e fiscalização do contrato e registrar as ocorrências que impactem a execução do contrato;

III - manter organizada no início e durante a vigência cópia do contrato e suas alterações, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

IV - analisar, juntamente com o "gestor do contrato", os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e atestar a Nota Fiscal ou enviar notificação para contratada para regularização de impropriedade constatada;

V - devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

VI - acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

VII - controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

VIII - encaminhar o processo de contratação ao Gestor do Contrato, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência contratual;

IX - propor ao Gestor do Contrato e ao "Coordenador de Administração" quando terminar a vigência do contrato e desde que não haja pendência, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, se for o caso;

X - receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

XI - Realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato;

XII - instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação; e

XIII - informar ao gestor do contrato a execução dos saldos empenhados e as questões previdenciárias, trabalhistas e fiscais.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Camalaú(PB), em 19 de fevereiro de 2025.

UBIRAJARA ANTONIO
PEREIRA

Assinado de forma digital por
UBIRAJARA ANTONIO PEREIRA
MARIANO:03306088439

MARIANO:03306088439 Dados: 2025.02.19 09:20:22 -03'00'

Ubirajara Antonio Pereira Mariano
PREFEITO

0025
77



Boletim Oficial Eletrônico



Criado pela Lei n.º 120/93 de 28/10/93 Publicado no Diário Oficial do Estado em 20/01/94
Decreto Municipal n.º 113/2018 - Publicado no Boletim Oficial do Município de Camalaú em 10/07/2018

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAÚ

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 0005/2025

Pelo presente, torna-se público que, na qualidade de Prefeito do Município de Camalaú-PB, **HOMOLOGUEI** a Inexigibilidade de Licitação nº 0005/2025, do Processo Administrativo n.º 0009/2025, com base no Parecer da Assessoria Jurídica e de outras informações constantes nos autos, com fundamento no art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Municipal 622/23 e Decreto Municipal 249/2023, de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 250 de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 251 de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 252 de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 253 de 14 de dezembro de 2023, em favor do futuro contratado "**Leonardo Souza Lima advocacia e consultoria jurídica**", CNPJ nº 21.610.560/0001-38, cujo objeto é a "**Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º graus de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de Camalaú-PB.**", conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, no valor global de **R\$84.000,00** (oitenta e quatro mil reais). Encaminho ao Agente de Contratação deste município, para que promova a publicação no PNCP, Boletim Oficial Eletrônico do município e no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado da Paraíba (FAMUP) e sua disponibilização no Portal da Transparência do Site Oficial da Prefeitura de Camalaú-PB, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data desta homologação, em observância ao disposto no do art. 72 da Lei nº 14.133/21..

Camalaú - PB, 19 de fevereiro de 2025
UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO -Prefeito

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAÚ

EXTRATO DE CONTRATO

Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º graus de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de Camalaú-PB. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nº IN00005/2025. DOTAÇÃO: As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente: Lei Municipal n.º 642/2024, que dispõe sobre o Orçamento do Município para o Exercício Financeiro do ano de 2025. 02.003-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 02003.04.122.1015.2005-MANTER AS ATIV DA ADMINISTRAÇÃO 3.3.90.35.00.00-SERVIÇOS DE CONSULTORIA 500. VIGÊNCIA: 12 meses, a partir da assinatura do Contrato. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Camalaú e: CT Nº 0006/2025 – 19.02.2025 – "Leonardo Souza Lima advocacia e consultoria jurídica", CNPJ nº 21.610.560/0001-38- R\$ 84.000,00

MARÍCIA RALLINE COUTO
MARIANO

Assinado de forma digital por MARÍCIA
RALLINE COUTO MARIANO

Dados: 2025.02.19 22:51:33 -03'00'

Comprovante de publicidade. Doc. 18981/25. Data: 20/02/2025 09:06. Responsável: Jefferson Leonardo Silva. E-mail: boletimoficial@camalaui.pb.gov.br

1 de 2

Prefeitura de Camalaú - CNPJ: 09.073.271/0001-41 / Rua Nominando Firmo n.º 56
CEP: 58530-000 - Fone: (83) 3302-1013/ 3302-1034/ 3302-1008/ 9 9611-5300
Cidade: Camalaú - Paraíba - Brasil

Gabinete do Chefe do Poder Executivo

Portaria nº 00067/2025.

Designa o Gestor e o Fiscal do **Contrato n.º 0006/2025**, firmado entre o A Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e a empresa **Leonardo Souza Lima advocacia e consultoria jurídica**", CNPJ nº 21.610.560/0001-38 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Camalaú, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o previsto na Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, quanto às determinações legais para realização de contratações pela administração pública e ainda quanto às determinações legais para acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a regulamentação prevista na Lei Municipal n.º 622, de 06 de novembro de 2023;

CONSIDERANDO o previsto no Decreto Municipal n.º 252, de 14 de dezembro de 2023, que dispõe sobre os procedimentos de execução contratual e estabelece regras quanto as atividades de gestão e fiscalização da execução dos contratos e do acompanhamento e fiscalização dos contratos;

Faz saber que RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores infra como Gestor e Fiscal do Termo de Contrato no 0006/2025 – Processo Administrativo no 00009/2025 - firmado entre o A Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e a empresa **Leonardo Souza Lima advocacia e consultoria jurídica**", CNPJ nº 21.610.560/0001-38.

I – Gestor do Contrato: **Marícia Ralline Couto Mariano**
Secretária Municipal de Administração

II – Fiscal Administrativo do Contrato: **Raniere Moraes da Silva**
Coordenador de Administração
Mat. 202111

Art. 2º. Ao Gestor caberá as seguintes atribuições:

I - Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e do fiscal, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

II – instaurar o processo administrativo de execução contratual, numerá-lo com o tombamento de ordem, rubricar e numerar suas páginas, iniciando com a cópia do contrato e de suas atualizações,

juntando todos os demais documentos relacionados aos contratos a exemplos das ordens de fornecimento/serviço, empenhos orçamentários, faturas de liquidação, empenhos de pagamentos, relatórios, notificações etc.;

III - emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

IV - avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

V- receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

VI - zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Presidência pedido de alteração;

VII - controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva;

VIII - encaminhar ao "Coordenador de Administração", no prazo de trinta dias do vencimento do contrato, o pedido devidamente justificado de prorrogação de vigência, acompanhado da anuência da contratada, pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;

IX - informar à "Coordenador de Administração", tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato após o devido processo administrativo;

X - acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços, mantendo a Secretaria de Finanças informada acerca dos pagamentos eventualmente pendentes;

XI - Informar ao financeiro, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

XII - assinar, juntamente com o Gestor da Área Requisitante, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. O atestado será elaborado pela "Coordenador de Administração", com base em informações prestadas pelo gestor;

XIII - encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassarem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

Art. 3º Ao Fiscal Administrativo caberá as seguintes atribuições:

I - participar das reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

II - organizar arquivos específicos para acompanhar a execução e fiscalização do contrato e registrar as ocorrências que impactem a execução do contrato;

III - manter organizada no início e durante a vigência cópia do contrato e suas alterações, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

IV - analisar, juntamente com o "gestor do contrato", os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e atestar a Nota Fiscal ou enviar notificação para contratada para regularização de impropriedade constatada;

V - devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

VI - acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

VII - controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

VIII - encaminhar o processo de contratação ao Gestor do Contrato, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência contratual;

IX - propor ao Gestor do Contrato e ao "Coordenador de Administração" quando terminar a vigência do contrato e desde que não haja pendência, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, se for o caso;

X - receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

XI - Realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato;

XII - instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação; e

XIII - informar ao gestor do contrato a execução dos saldos empenhados e as questões previdenciárias, trabalhistas e fiscais.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Camalaú (PB), em 19 de fevereiro de 2025.

Ubirajara Antonio Pereira Mariano
PREFEITO

MARÍCIA RALLINE
COUTO MARIANO

Assinado de forma digital por
MARÍCIA RALLINE COUTO MARIANO **2 de 2**

Prefeitura de Camalaú - CNPJ: 09.073.271/0001-41 / Rua Nominando Firmo nº 56
CEP: 58530-000 - Fone: (83) 3302-1013/ 3302-1034/ 3302-1008/ 9 9611-5300
E-mail: responsavel@camalau.pb.gov.br
Código: B4BB.A039.6F66.BDE0.98F1.8582.2D80.E049

Comprovante de publicação - Doc. 18981/25 - Data: 20/02/2025 09:06 - Responsável: Jefferson D. da Silva

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAÚ

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO IN0005.2025

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAÚ

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 0005/2025

Pelo presente, torna-se público que, na qualidade de Prefeito do Município de Camalaú-PB, **HOMOLOGUEI** a Inexigibilidade de Licitação nº 0005/2025, do Processo Administrativo n.º 0009/2025, com base no Parecer da Assessoria Jurídica e de outras informações constantes nos autos, com fundamento no art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Municipal 622/23 e Decreto Municipal 249/2023, de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 250 de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 251 de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 252 de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 253 de 14 de dezembro de 2023, em favor do futuro contratado "**Leonardo Souza Lima advocacia e consultoria jurídica**", CNPJ nº 21.610.560/0001-38, cujo objeto é a "**Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º grau de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de Camalaú-PB.**", conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, no valor global de **R\$84.000,00**(Oitenta e quatro mil reais). Encaminho à Agente de Contratação deste município, para que promova a publicação no PNCP, Boletim Oficial Eletrônico do município e no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado da Paraíba(FAMUP) e sua disponibilização no Portal da Transparência do Site Oficial da Prefeitura de Camalaú-PB, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data desta homologação, em observância ao disposto no do art. 72 da Lei nº 14.133/21..
Camalaú - PB, 19 de fevereiro de 2025

UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO -
Prefeito

Publicado por:
Urâno e Silva Mayer
Código Identificador:2F322880

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba no dia 20/02/2025. Edição 3812
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/famup/>

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAÚ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO IN0005.2025

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAÚ

EXTRATO DE CONTRATO

Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º grau de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de *Camalaú-PB*. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nº IN00005/2025. DOTAÇÃO: As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente: Lei Municipal n.º 642/2024, que dispõe sobre o Orçamento do Município para o Exercício Financeiro do ano de 2025. 02.003-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 02003.04.122.1015.2005-MANTER AS ATIV DA ADMINISTRAÇÃO 3.3.90.35.00.00-SERVIÇOS DE CONSULTORIA 500. VIGÊNCIA: 12 meses, a partir da assinatura do Contrato. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Camalaú e: CT Nº 0006/2025 – 19.02.2025 – “Leonardo Souza Lima advocacia e consultoria jurídica”, CNPJ nº 21.610.560/0001-38- R\$ 84.000,00

Publicado por:
Urâno e Silva Mayer
Código Identificador:EE87EE48

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba no dia 20/02/2025. Edição 3812
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/famup/>

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAUÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Gabinete do Chefe do Poder Executivo

Portaria nº 00067/2025.

Designa o Gestor e o Fiscal do Contrato n.º 0006/2025, firmado entre o A Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e a empresa Leonardo Souza Lima advocacia e consultoria jurídica”, CNPJ n.º 21.610.560/0001-38 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Camalaú, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o previsto na Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, quanto às determinações legais para realização de contratações pela administração pública e ainda quanto às determinações legais para acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a regulamentação prevista na Lei Municipal n.º 622, de 06 de novembro de 2023;

CONSIDERANDO o previsto no Decreto Municipal n.º 252, de 14 de dezembro de 2023, que dispõe sobre os procedimentos de execução contratual e estabelece regras quanto as atividades de gestão e fiscalização da execução dos contratos e do acompanhamento e fiscalização dos contratos;

Faz saber que RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores infra como Gestor e Fiscal do Termo de Contrato no 0006/2025 – Processo Administrativo no 00009/2025 - firmado entre o A Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e a empresa **Leonardo Souza Lima advocacia e consultoria jurídica**”, CNPJ n.º 21.610.560/0001-38.

I – Gestor do Contrato: Marícia Ralline Couto Mariano
Secretária Municipal de Administração

;

II – Fiscal Administrativo do Contrato: **Raniere Moraes da Silva**

Coordenador de Administração
Mat.:202111

Art. 2º. Ao Gestor caberá as seguintes atribuições:

I - Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e do fiscal, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

II – instaurar o processo administrativo de execução contratual, numera-lo com o tombamento de ordem, rubricar e numerar suas páginas, iniciando com a cópia do contrato e de suas atualizações, juntando todos os demais documentos relacionados aos contratos a exemplos das ordens de

liquidação, empenhos de pagamentos, relatórios, notificações etc.;

III - emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

IV - avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

V- receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

VI - zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Presidência pedido de alteração;

VII - controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva;

VIII - encaminhar ao “Coordenador de Administração”, no prazo de trinta dias do vencimento do contrato, o pedido devidamente justificado de prorrogação de vigência, acompanhado da anuência da contratada, pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;

IX - informar à “Coordenador de Administração”, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato após o devido processo administrativo;

X - acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços, mantendo a Secretaria de Finanças informada acerca dos pagamentos eventualmente pendentes;

XI - Informar ao financeiro, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

XII - assinar, juntamente com o Gestor da Área Requisitante, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. O atestado será elaborado pela “Coordenador de Administração”, com base em informações prestadas pelo gestor;

XIII - encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

Art. 3º Ao Fiscal Administrativo caberá as seguintes atribuições:

I - participar das reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

II - organizar arquivos específicos para acompanhar a execução e fiscalização do contrato e registrar as ocorrências que impactem a execução do contrato;

III - manter organizada no início e durante a vigência cópia do contrato e suas alterações, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

IV - analisar, juntamente com o “gestor do contrato”, os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e atestar a Nota Fiscal ou enviar notificação para contratada para regularização de impropriedade constatada;

V - devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

VI - acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais

e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;
VII - controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

VIII - encaminhar o processo de contratação ao Gestor do Contrato, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência contratual;

IX - propor ao Gestor do Contrato e ao “Coordenador de Administração” quando terminar a vigência do contrato e desde que não haja pendência, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, se for o caso;

X - receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

XI - Realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato;

XII - instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação; e

XIII - informar ao gestor do contrato a execução dos saldos empenhados e as questões previdenciárias, trabalhistas e fiscais.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Camalaú(PB), em 19 de fevereiro de 2025.

UBIRAJARA ANTONIO PEREIRA MARIANO

Prefeito

Publicado por:

Urâno e Silva Mayer

Código Identificador:87AE7536

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba no dia 20/02/2025. Edição 3812

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/famup/>



Gabinete do Chefe do Poder Executivo

Portaria nº 00067/2025.

Designa o Gestor e o Fiscal do **Contrato n.º 0006/2025**, firmado entre o A Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e a empresa **Leonardo Souza Lima advocacia e consultoria jurídica**”, CNPJ nº 21.610.560/0001-38 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Camalaú, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o previsto na Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, quanto às determinações legais para realização de contratações pela administração pública e ainda quanto às determinações legais para acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a regulamentação prevista na Lei Municipal n.º 622, de 06 de novembro de 2023;

CONSIDERANDO o previsto no Decreto Municipal n.º 252, de 14 de dezembro de 2023, que dispõe sobre os procedimentos de execução contratual e estabelece regras quanto as atividades de gestão e fiscalização da execução dos contratos e do acompanhamento e fiscalização dos contratos;

Faz saber que RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores infra como Gestor e Fiscal do Termo de Contrato no 0006/2025 – Processo Administrativo no 00009/2025 - firmado entre o A Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e a empresa **Leonardo Souza Lima advocacia e consultoria jurídica**”, CNPJ nº 21.610.560/0001-38.

I – Gestor do Contrato: Marícia Ralline Couto Mariano
Secretária Municipal de Administração

;

II – Fiscal Administrativo do Contrato: **Raniere Moraes da Silva**
Coordenador de Administração
Mat.:202111

Art. 2º. Ao Gestor caberá as seguintes atribuições:

I - Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e do fiscal, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

II – instaurar o processo administrativo de execução contratual, numerando com o tombamento de ordem, rubricar e numerar suas páginas, iniciando com a cópia do contrato e de suas atualizações, juntando todos os demais documentos relacionados aos contratos a exemplos das ordens de fornecimento/serviço, empenhos orçamentários, faturas de liquidação, empenhos de pagamentos, relatórios, notificações etc.;

III - emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

IV - avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

V- receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

VI - zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Presidência pedido de alteração;

VII - controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva;

VIII - encaminhar ao “Coordenador de Administração”, no prazo de trinta dias do vencimento do contrato, o pedido devidamente justificado de prorrogação de vigência, acompanhado da anuência da contratada, pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;

IX - informar à "Coordenador de Administração", tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato após o devido processo administrativo;

X - acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços, mantendo a Secretaria de Finanças informada acerca dos pagamentos eventualmente pendentes;

XI - Informar ao financeiro, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

XII - assinar, juntamente com o Gestor da Área Requisitante, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. O atestado será elaborado pela "Coordenador de Administração", com base em informações prestadas pelo gestor;

XIII - encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

Art. 3º Ao Fiscal Administrativo caberá as seguintes atribuições:

I - participar das reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

II - organizar arquivos específicos para acompanhar a execução e fiscalização do contrato e registrar as ocorrências que impactem a execução do contrato;

III - manter organizada no início e durante a vigência cópia do contrato e suas alterações, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

IV - analisar, juntamente com o "gestor do contrato", os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e atestar a Nota Fiscal ou enviar notificação para contratada para regularização de impropriedade constatada;

V - devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

VI - acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

VII - controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

VIII - encaminhar o processo de contratação ao Gestor do Contrato, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência contratual;

IX - propor ao Gestor do Contrato e ao "Coordenador de Administração" quando terminar a vigência do contrato e desde que não haja pendência, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, se for o caso;

X - receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

XI - Realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato;

XII - instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação; e

XIII - informar ao gestor do contrato a execução dos saldos empenhados e as questões previdenciárias, trabalhistas e fiscais.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Camalaú(PB), em 19 de fevereiro de 2025.

UBIRAJARA ANTONIO
PEREIRA

MARIANO:03306088439

Assinado de forma digital por
UBIRAJARA ANTONIO PEREIRA
MARIANO:03306088439

Dados: 2025.02.19 09:20:22 -03'00'

Ubirajara Antonio Pereira Mariano
PREFEITO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CERTIDÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Certifico que, analisando a Lei Municipal n.º. 642/2024, que dispõe sobre o Orçamento do Município para o Exercício Financeiro do ano de 2025, constatamos haver previsão de dotação apropriada para execução da despesa decorrente da “Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º graus de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de *Camalaú-PB*”, na seguinte rubrica:

02.003-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
02003.04.122.1015.2005-MANTER AS ATIV DA ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.35.00.00-SERVIÇOS DE CONSULTORIA 500

O referido é verdade, responsabilizo-me.

Camalaú - PB, 14 de fevereiro de 2025.



Jacinto Bezerra da Silva
 Secretário de finanças



Prefeitura Municipal de Camalaú - CNPJ.: 09.073.271/0001-41

Avenida São José, N° 162, Centro | CEP 58530-000, Camalaú, PB.

(83) 3302-1013 @pmcamalau administracao@camalau.pb.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
 FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: LEONARDO SOUZA LIMA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
CNPJ: 21.610.560/0001-38

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer débitos de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 15:08:44 do dia 17/01/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 16/07/2025.

Código de controle da certidão: **6FA9.CB29.920A.97F4**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ

CERTIDÃO

CÓDIGO: 4196.CF88.7606.8B96

Emitida no dia 17/01/2025 às 17:48:47

Identificação do requerente:

CNPJ/CPF: 21.610.560/0001-38

R.G. :

Certifico, observadas as disposições da legislação vigente e de acordo com os assentamentos existentes neste órgão, que o requerente supra identificado está em situação **REGULAR** perante a Fazenda Pública Estadual, **com relação a débitos fiscais administrativos e inscritos em Dívida Ativa.**A referida identificação não pertence a contribuinte com inscrição ativa no Cadastro de Contribuintes do Estado da Paraíba.

A presente Certidão não compreende débitos cuja exigibilidade esteja suspensa, nem exclui o direito de a Fazenda Pública Estadual, a qualquer tempo, cobrar valores a ela porventura devidos pelo referido requerente.

Esta certidão é válida **por 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão**, devendo ser confirmada a sua autenticidade através do serviço *Validar Certidão de Débito* na página www.sefaz.pb.gov.br.

OBS: Inválida para licitação no que se refere ao fornecimento de mercadorias ou prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal ou comunicação não compreendidos na competência tributária dos municípios se o requerente supracitado estiver localizado no estado da Paraíba, ressalvada quando a licitação se referir à prestação de serviço de transporte entre municípios com características urbanas no âmbito das regiões metropolitanas no estado da Paraíba, reconhecida por Lei específica.

Válida com a apresentação conjunta do cartão de inscrição no CPF ou no CNPJ da
Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.
Certidão de Débito emitida via 'Internet'.

0035



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 17/01/2025

Hora: 15:30

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

Número da Certidão

2025/010675

Nº de Controle de Autenticação

390.475.548.541

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

C.N.P.J./C.P.F. 21610560000138		Nome do Contribuinte LEONARDO SOUZA LIMA ADVOCACIA E CONSULTORIA JURIDICA			
Endereço AV ALM BARROSO		Número 00600	Apto/Sala 701	Bloco	Complemento
Bairro CENTRO	CEP 58013120	Cidade JOAO PESSOA			UF PB

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal lançar e inscrever quaisquer dívidas que vierem a ser apuradas, fica certificado que, até a presente data, não constam em nome do requerente acima qualificado pendências relativas às receitas municipais, inclusive as de natureza tributária ou não, inscritas ou não no Registro da Dívida Ativa do Municipal.

INSCRIÇÕES VINCULADAS AO REQUERENTE

MERCANTIS: 126346-3

IMOBILIÁRIAS:

OBSERVAÇÕES

Esta certidão é válida por 60 (sessenta) dias, conforme o artigo 138, §1º, da Lei Complementar nº 53, de 23 de dezembro de 2008 (Código Tributário Municipal).
A aceitação desta certidão está condicionada à inexistência de emendas ou rasuras, bem como à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.joaopessoa.pb.gov.br>.
Certidão emitida gratuitamente em 17/01/2025 15:30:30



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: LEONARDO SOUZA LIMA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 21.610.560/0001-38

Certidão nº: 3223252/2025

Expedição: 17/01/2025, às 15:28:56

Validade: 16/07/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **LEONARDO SOUZA LIMA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **21.610.560/0001-38**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

0037

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 21.610.560/0001-38

Razão

LEONARDO SOUZA LIMA ADOCACIA E CONSULTORIA JURÍDICA

Social:

Endereço: AV ALMIRANTE BARROSO 600 ED VILLA EMPR S701 / CENTRO /
JOAO PESSOA / PB / 58013-120

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 27/01/2025 a 25/02/2025

Certificação Número: 2025012708472237115570

Informação obtida em 13/02/2025 16:23:00

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
 TELEJUDICIÁRIO - CENTRAL DE CERTIDÕES
 Praça João Pessoa, s/n - CEP 58013-902 - João Pessoa (PB)
 Telefone: (83) 3216-1440



CERTIDÃO NEGATIVA FALÊNCIA / RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL

Certificamos que, em pesquisa realizada nos registros de distribuição de feitos de falência e recuperação ativos nos cartórios comuns e/ou especializados, em todas as comarcas do Estado da Paraíba, **nada consta** contra:

CNPJ: 21.610.560/0001-38

Razão Social: LEONARDO SOUZA LIMA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

Nome Fantasia: LEONARDO SOUZA LIMA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

Certidão emitida às 15:25 de 17/01/2025.

Validade 30 dias

1. Esta certidão foi expedida gratuitamente, através da internet, com base na Resolução nº 17/2010, da Presidência do TJPB e na Resolução nº 121/2010 do CNJ.
2. O número do documento constante nesta certidão foi informado pelo próprio solicitante. Sua autenticidade deverá ser conferida pelo interessado confrontando com o documento original (ex: CPF e RG).
3. Esta certidão não terá validade para fins de instrução de processos judiciais, exceto ANTECEDENTES CRIMINAIS.
4. A pesquisa é restrita aos dados fornecidos pelo solicitante, ficando ressalvados os registros cadastrados de forma diversa.
5. A pesquisa foi realizada nos seguintes sistemas processuais: PJE1G.

Para confirmar a autenticidade deste documento acesse <http://app.tjpb.jus.br/certo/validar/certidao> e insira o código de validação: **TAgn.YckO**. Você pode também ler o código QR apresentado no cabeçalho.



PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
 TELEJUDICIÁRIO - CENTRAL DE CERTIDÕES
 Praça João Pessoa, s/n - CEP 58013-902 - João Pessoa (PB)
 Telefone: (83) 3216-1440



CERTIDÃO NEGATIVA FALÊNCIA / RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL

Certificamos que, em pesquisa realizada nos registros de distribuição de feitos de falência e recuperação ativos nos cartórios comuns e/ou especializados, em todas as comarcas do Estado da Paraíba, **nada consta** contra:

CNPJ: 21.610.560/0001-38

Razão Social: LEONARDO SOUZA LIMA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

Nome Fantasia: LEONARDO SOUZA LIMA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

Certidão emitida às 18:46 de 17/02/2025.

Validade 30 dias

1. Esta certidão foi expedida gratuitamente, através da internet, com base na Resolução nº 17/2010, da Presidência do TJPB e na Resolução nº 121/2010 do CNJ.
2. O número do documento constante nesta certidão foi informado pelo próprio solicitante. Sua autenticidade deverá ser conferida pelo interessado confrontando com o documento original (ex: CPF e RG).
3. Esta certidão não terá validade para fins de instrução de processos judiciais, exceto ANTECEDENTES CRIMINAIS.
4. A pesquisa é restrita aos dados fornecidos pelo solicitante, ficando ressalvados os registros cadastrados de forma diversa.
5. A pesquisa foi realizada nos seguintes sistemas processuais: PJE1G.

Para confirmar a autenticidade deste documento acesse <http://app.tjpb.jus.br/certo/validar/certidao> e insira o código de validação: **nHjt.GWpT**. Você pode também ler o código QR apresentado no cabeçalho.

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 21.610.560/0001-38 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 18/12/2013
NOME EMPRESARIAL LEONARDO SOUZA LIMA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 69.11-7-01 - Serviços advocatícios			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 232-1 - Sociedade Unipessoal de Advocacia			
LOGRADOURO AV JULIA FREIRE	NUMERO 1200	COMPLEMENTO SALA 10	
CEP 68.041-000	BAIRRO/DISTRITO EXPEDICIONARIOS	MUNICIPIO JOAO PESSOA	UF PB
ENDEREÇO ELETRÔNICO LEONARDOJLSLJ@HOTMAIL.COM	TELEFONE (83) 9931-9852		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 18/12/2014	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia 28/01/2019 às 09:16:20 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar



Preparar Página
para impressão

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso [clique aqui.](#)
Atualize sua página



ORDEN DOS ADVOGADOS DO BRASIL
Seccional da Paraíba

CERTIDÃO /SA Nº 165/2014

CERTIFICO em razão do meu ofício, que foi homologado em reunião da Primeira Câmara no dia 17/12/2014, o pedido de registro da Sociedade de Advogados sob a denominação: "**LEONARDO SOUZA LIMA ADVOCACIA E CONSULORIA JURÍDICA**", composta dos sócios Leonardo de Souza Lima Júnior e Michel Alves de Andrade; inscritos sob nºs 16682 e 19805, respectivamente, registrada em 18/12/2014, sob nº 417 (**quatrocentos e dezessete**), Livro B 04.

CERTIFICO que a referida sociedade tem sede na Avenida Almirante Barroso, 600, Edf Villa Empresarial, Sala 701, Centro, João Pessoa – PB, CEP 58013-120.

Do que, para constar, fiz emitir a presente Certidão em 18 de dezembro de 2014 (dois mil e quatorze). Eu Martha Eleonora Lima Marinho
 Martha Eleonora Lima Marinho – Oficial de Registro da OAB/PB.

CONTRATO CONSTITUTIVO DE SOCIEDADE DE ADVOGADOS

Por este instrumento de contrato, **JOSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JÚNIOR**, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/PB sob n. 16.682, inscrito no CPF/MF sob n. 045.880.274-33, residente e domiciliado na Rua Mirocene Cunha Lima, 1003, Edf. Katia Cavalcanti, AP. 203, CEP 58.035-020, cidade de João Pessoa, estado da Paraíba; e **MICHEL ALVES DE ANDRADE**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB/PB sob n. 19.805, inscrito no CPF/MF sob n. 076.628.004-74, residente e domiciliado(a) na Rua Prefeito Francisco de Assis Nunes Nóbrega, 35, Residencial Shanai, Ap. 405, bloco A, bairro de Água Fria, cidade de João Pessoa, CEP 58.053-025, estado da Paraíba, em conjunto denominados "sócios", resolvem, por este instrumento e na melhor forma de direito, constituir uma sociedade de advogados, doravante denominada de "Sociedade", tipo especial de sociedade simples, regulamentada pelas disposições do Código Civil brasileiro, pelo contido a Lei 8.906/94, Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB, Provimento n. 112/2006 do Conselho Federal da OAB e pelas cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA DENOMINAÇÃO E SEDE

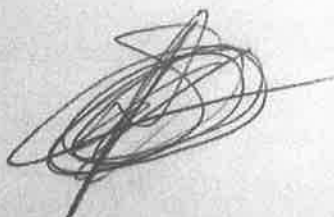
A Sociedade ora constituída adotará a razão social de **Leonardo Souza Lima Advocacia e Consultoria Jurídica** e terá sede na cidade de João Pessoa (PB), estado da Paraíba, na Av. Almirante Barroso, 600, Edf. Villa Empresarial, Sala. 701, Centro, João Pessoa (PB), CEP Nº. 58.013-120.

Parágrafo Único: Ocorrendo o falecimento do(s) sócio(s) que lhe tenha dado o nome à Sociedade, a razão social poderá ser mantida.

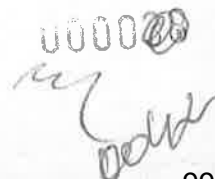
CLÁUSULA SEGUNDA OBJETO

A Sociedade terá por objeto a prestação de serviços de advocacia, assessoria e consultoria jurídica e demais atividades jurídicas concernentes às áreas judicial e extrajudicial.

Parágrafo Único: A responsabilidade técnica pelo exercício da atividade profissional compete a cada sócio, individualmente.



1



GAB. JU
 P. 10
 V. 11

CLÁUSULA TERCEIRA PRAZO

O prazo de duração é indeterminado, tendo início na data do Registro e Homologação do contrato pela Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional Paraíba

CLÁUSULA QUARTA CAPITAL SOCIAL

O capital subscrito neste ato é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), dividido neste ato em 100 quotas, no valor de R\$ 100,00 (cem reais) cada uma, subscrevendo os sócios, no presente ato, em moeda corrente do país, da seguinte maneira:

- a) O sócio José Leonardo de Souza Lima Júnior subscreve e integraliza neste ato 99 (noventa e nove) quotas no valor de R\$ 100,00 (cem reais) cada uma, perfazendo o total de R\$ 9.900,00 (nove mil e novecentos reais) e
- b) O sócio Michel Alves de Andrade subscreve e integraliza neste ato 01 (uma) quota no valor de R\$ 100,00 (cem reais) cada uma, perfazendo o total de R\$ 100,00 (cem reais).

Sendo assim, o capital social fica assim distribuídos entre os sócios:

Sócios	Quotas	Valor em Reais
José Leonardo de Souza Júnior	99 (Noventa e nove)	R\$ 9.900,00 (Nove mil e novecentos reais)
Michel Alves de Andrade	01 (uma)	R\$ 100,00 (cem reais)
Totais	100 (cem)	R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

CLÁUSULA QUINTA RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS

Além da Sociedade, o sócio ou associado responde subsidiária e ilimitadamente pelos danos causados aos clientes, na proporção de sua participação, por ação ou omissão no exercício da advocacia, depois de esgotados os bens sociais, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar em que possa incorrer.

Parágrafo Único: Entre os sócios, a repartição definitiva dessa responsabilidade subsidiária far-se-á na proporção em que participam das perdas sociais.

2

0043
 000000
 M

GABINETE
 PL. 118
 VIS. 11/11

CLÁUSULA SEXTA ADMINISTRAÇÃO E REMUNERAÇÃO SÓCIOS ADMINISTRADORES

A Sociedade será administrada separadamente, pelo sócio majoritário, José Leonardo de Souza Lima Júnior, sendo-lhe atribuído todos os poderes de administração e representação da sociedade para dispor e dar destino aos bens sociais, movimentar contas bancárias, contrair empréstimos, assumir compromissos profissionais de natureza técnico científica de âmbito nacional ou internacional, mediante filiação ou associação a sociedade ou entidades sediadas no Brasil ou no Exterior, e representar a sociedade perante terceiros, no Brasil ou Exterior, inclusive em face de repartições públicas federais, estaduais ou municipais, autarquias e sociedades de economia mista, além de representar a sociedade ativa e passivamente, em Juízo ou fora dele, podendo para tanto, constituir mandatários e outorgar procurações com poderes específicos.

Parágrafo Primeiro: É vedado aos sócios administradores o uso da razão social em negócios alheios do objeto social.

Parágrafo Segundo: A prática de atos, não inerentes ao objeto social, por parte do administrador, implicará na sua responsabilização pessoal, nos termos da lei civil.

Parágrafo Terceiro: É facultado aos sócios manterem advocacia individual, cujos proventos não reverterão em favor da Sociedade, sendo-lhes, no entanto, vedado associar-se simultaneamente a outra sociedade de advogados.]

Parágrafo Quarto: Fica o sócio administrador dispensados de prestar caução em garantia de seus atos de administração.

Parágrafo Quinto: Pelo exercício da administração terá o sócio administrador direito a uma retirada mensal, a título de "pró-labore", cujo valor será fixado em comum acordo entre os sócios e levado à conta de Despesas Gerais da Sociedade.

CLÁUSULA SÉTIMA RESULTADOS PATRIMONIAIS

O exercício social corresponde ao ano civil. Ao final de cada exercício, levantar-se-á balanço patrimonial da sociedade e se apurará os resultados.

Parágrafo Primeiro: Os eventuais lucros serão distribuídos entre os sócios proporcionalmente às contribuições de cada um para o resultado.

Parágrafo Segundo: Os prejuízos porventura havidos serão transferidos aos exercícios seguintes, observadas as disposições legais, e suportado, integralmente, pelo sócio administrador.

Parágrafo Terceiro: A sociedade poderá levantar balanços relativos a períodos inferiores ao exercício social, incluindo balanços mensais e distribuir resultados aos sócios com base neles.



3

11/11
 009040
 My

OAB-TO
 Fls. 18
 11/11

CLÁUSULA OITAVA ABERTURA DE FILIAIS E SUA EXTINÇÃO

A Sociedade poderá abrir escritórios filiais em qualquer parte do território nacional, promovendo o registro da alteração contratual também no Conselho Seccional da OAB em cujo território deva funcionar a filial.

Parágrafo único: Para o registro da filial, todos os sócios deverão providenciar suas inscrições suplementares junto ao Conselho Seccional da OAB em que se pretende abrir a filial.

CLÁUSULA NONA DA CESSÃO DE QUOTAS, ENTRADA, RETIRADA, INCAPACIDADE E FALECIMENTO DE SÓCIOS

As quotas do capital social não poderão ser alienadas a terceiros, estranhos à Sociedade, sem que seja dado direito de preferência aos sócios que nela permanecerem, sendo-lhes assegurada tal preferência em igualdade de condições, preço por preço.

Parágrafo Primeiro: Para a validade e eficácia dos instrumentos de alteração do contrato social, no caso de entrada ou retirada de sócio, é necessário que os sócios representantes da maioria do capital social, por si ou por seu procurador, firmem o competente instrumento de alteração do contrato, desde que:

- a) no caso de entrada de novo sócio, tenha sido obtida a concordância de todos os sócios;
- b) no caso de retirada de um dos sócios, tenha sido apresentada carta de renúncia endereçada previamente aos demais sócios.

Parágrafo Segundo: Durante a vigência da Sociedade, qualquer um dos sócios, poderá ser excluído, por meio de decisão deliberada pela maioria do capital social e mediante alteração de contrato social, desde que, por força do art. 4º. do Provimento nº 112, 2006 do Conselho Federal da OAB, seja instruído com a prova de comunicação feita pessoalmente ao interessado, ou, na sua impossibilidade, por declaração certificada por oficial de registro de título e documentos.

Parágrafo Terceiro: No caso de retirada, morte e exclusão de qualquer um de seus sócios, liquidar-se-á a sua participação social, devendo ser pago ao próprio sócio ou aos seus herdeiros ou legatários, uma soma igual à de sua participação no patrimônio líquido e de sua parte nos lucros líquidos não distribuídos até a data do falecimento, retirada ou exclusão, valores estes que serão levantados em balanço especialmente apurado e pagos à razão que os interessados convencionarem, e de acordo com a capacidade financeira da sociedade apurada no balanço.

Parágrafo Quarto: Na vigência deste instrumento, ocorrendo a incompatibilidade permanente, cancelamento da inscrição ou incapacidade para vida civil de qualquer um dos sócios, será este excluído da sociedade mediante alteração contratual e seus direitos e haveres serão pagos na forma descrita no parágrafo anterior desta cláusula.



4

45
 000000
 11/11

04/17/14
PB, 19
11/14

Parágrafo Quinto: Permanecendo apenas um sócio, por falecimento, incompatibilidade permanente, cancelamento da inscrição, incapacidade, retirada ou exclusão, a pluralidade de sócios será reconstituída em 180 dias ou a sociedade se dissolverá.

Parágrafo Sexto: Na hipótese de dissolução da sociedade, os sócios designarão, um ou dois liquidantes, dentre eles ou um terceiro que representará a sociedade, de acordo com a deliberação no momento oportuno. O liquidante prestará contas da liquidação periodicamente aos sócios. Encerrada a liquidação, o ativo social líquido será partilhado entre os sócios, na proporção de sua participação no capital social.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A qualquer tempo, mediante decisão que represente a maioria do capital social da sociedade, poderá este instrumento ser alterado, respeitadas as formalidades legais.

Parágrafo único: No exercício de seus poderes e direitos dentro da sociedade, um sócio poderá se fazer representar por outro sócio, inclusive com poderes específicos de promover alterações de contrato social, mediante instrumento de procuração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO DE ELEIÇÃO:

Fica eleito, para dirimir eventuais dúvidas e resolver os conflitos oriundos deste contrato, o foro da Comarca de João Pessoa, Estado do Paraíba, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos neste instrumento serão resolvidos de conformidade com as disposições legais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

Os sócios declaram que não estão incurso em nenhum tipo legal que os impeça de exercer atividades na área jurídica, bem como declaram a inexistência de impedimento ou incompatibilidade para o exercício da advocacia, na forma dos artigos 27 a 30 da Lei 8.906/1994.

E, por estarem de comum acordo, assinam o presente instrumento em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o firmam.

João Pessoa (PB), 19 de novembro de 2014

5

19/11/14
103

D.º 12
Fls. 20
M



JOSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JÚNIOR

[Handwritten signature of José Leonardo de Souza Lima Júnior]



MICHEL ALVES DE ANDRADE

Sócio

[Handwritten signature of Michel Alves de Andrade]
[Handwritten initials]

Testemunhas:

[Handwritten signature of Francieldo Pereira da Luz]

- 1. **FRANCIELDO PEREIRA DA LUZ**
RG: 2001098158430 SSP/CE
CPF: 037.342.983-50

[Handwritten signature of Moizéis Lima da Silva]

- 2. **MOIZÉIS LIMA DA SILVA**
RG: 2003099142100 SSP/CE
CPF: 019.624.723-37



CARTÓRIO MONTEIRO DA FRANCA
SERVIÇOS DE REGISTRO E NOTARIAS
R. Tocantins, 441 - Torre CDF, 80330-000 - Teresina - PI (07) 3244-8000

Reconheço, como autêntica e verdadeira a(s) Firma(s) de:
JOSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JÚNIOR
MICHEL ALVES DE ANDRADE

Em test. da verdade. João Pessoa - PB 19/11/2014 17:06:21
 Vila Maria da Silva - Escrevente
 L2014-101384 JEMULIR 14.54 PARQ. IRRS 0.72
 SELO DIGITAL: AANB0635-77AX, AANB0635-PA
 Confira a autenticidade em <https://selo.digital.tipo3.jus.br>

DAMASIO FRANCA JUNIOR
 FRANCIELDO PEREIRA DA LUZ
 MOIZÉIS LIMA DA SILVA

[Handwritten signature]

0047
0000

ADVOCADOS DO BRASIL
Seccional da Paraíba
 Contrato de Sociedade de
 Advogados nº 04 / 417 / B
 João Pessoa, 18/12/14
Martha Oliveira
 OFICIAL DE REGISTRO

0048
000004



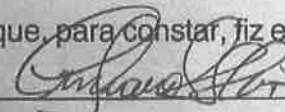
ADVOGADO VALORIZADO
CIDADÃO RESPEITADO

PARAÍBA


CERTIDÃO/SA Nº 270/2016

CERTIFICO em razão do meu ofício, que foi homologado em 14/12/2016, o pedido de registro da **PRIMEIRA ALTERAÇÃO** da Sociedade de Advogados sob a denominação de "**LEONARDO SOUZA LIMA ADVOCACIA E CONSULTORIA JURIDICA**", registrada desde 18/12/2014 sob nº 417 Livro B 04, composta dos sócios JOSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JUNIOR e MICHEL ALVES DE ANDRADE, inscritos nesta seccional sob nºs 16.682 e 19.682, respectivamente.

CERTIFICO, que a referida alteração tem por finalidade a **inclusão** do advogados MADSON DOUGLAS DA SILVA XAVIER OAB/PB 23.060; a alteração da Razão Social para **SOUZA, ANDRADE & XAVIER ADVOGADOS E CONSULTORES**; a mudança do endereço da sede para Av. Doutor Lívio Ângelo Paulino, 252, Centro, CEP 58033 180 - João Pessoa - PB, bem como a distribuição das quotas do Capital Social.

Do que, para constar, fiz emitir a presente Certidão em 14 de dezembro de 2016. Eu  Cristiana Leite da Silva - Oficial de Registro da OAB/PB.

VISTO:


Francisco de Assis Almeida e Silva
Secretário-Geral da OAB/PB

0049
000049

OAB/PB
Fls. 
VISTO

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTRADA DE SÓCIO: Ingressa na Sociedade o sócio MADSON DOUGLAS XAVIER DA SILVA, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB/PB sob o nº 23.060, inscrito no CPF/MF sob o nº 047.911.983-01, residente e domiciliado na Rua Acrísio Borges, nº 370, Residencial Itaguaí, Ap. 301, Brisamar, João Pessoa – PB, CEP 58033-180.

Parágrafo único. O ingresso do novo sócio é feito mediante a concordância de todos os sócios originários, em atenção à cláusula nona do contrato primitivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO ENDEREÇO: A sede e o domicílio da sociedade passarão a ser o endereço localizado na Avenida Doutor Leonardo Lívio Ângelo Paulino, nº 252, Centro, João Pessoa – PB, CEP 58013-250.

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CAPITAL SOCIAL: O Capital Social, que é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), dividido em 100 (cem) quotas, no valor de R\$ 100,00 (cem reais) cada uma, totalmente integralizado em moeda corrente no país, passará a ser distribuído da seguinte forma entre os sócios:

SÓCIOS	QUOTAS	VALOR EM REAIS
José Leonardo de Souza Lima Júnior	80 (oitenta)	R\$ 8.000,00 (oito mil reais)
Michel Alves de Andrade	10 (dez)	R\$ 1.000,00 (mil reais)
Madson Douglas Xavier da Silva	10 (dez)	R\$ 1.000,00 (mil reais)
Totais	100 (cem)	R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS: As demais cláusulas do contrato primitivo, que não foram modificadas por este instrumento, permanecem em pleno vigor.




OAB/PB
 FLS. 43
 VISTO

E para tanto assinam o presente instrumento de alteração contratual, em 3 (três) vias de igual teor, para surtir seus efeitos legais, destinando-se ao arquivamento junto à Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional da Paraíba, supridas neste ato todas as formalidades legais.

João Pessoa – PB, 07 de dezembro de 2016.

JOSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JUNIOR

ADVOGADO OAB/PB 16.682

Michel Alves de Andrade
MICHEL ALVES DE ANDRADE

ADVOGADO OAB/PB 19.805

Madson Douglas Xavier da Silva
MADSON DOUGLAS XAVIER DA SILVA

ADVOGADO OAB/PB 23.060

0052
 0000

ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL
Seccional da Paraíba

O presente instrumento de **ALTERAÇÃO CONTRATUAL** foi
AVERBADO, nesta data, no livro nº 504 do Registro
 de Sociedade de Advogados, sob o nº 417
 João Pessoa, 14/01/2016
[Assinatura]
OFICIAL DE REGISTRO

0053
 10/10/19



ADVOGADO VALORIZADO
CIDADÃO RESPEITADO

CERTIDÃO/SA Nº 219/2017

CERTIFICO em razão do meu ofício, que foi homologado em 28/08/2017, o pedido de registro da **SEGUNDA ALTERAÇÃO** da Sociedade de Advogados denominada **"SOUZA, ANDRADE & XAVIER ADVOGADOS E CONSULTORES"**, registrada desde 18/12/2014 sob nº 417 Livro B 04, composta dos sócios JOSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JUNIOR, MICHEL ALVES DE ANDRADE e MADSON DOUGLAS DA SILVA XAVIER inscritos nesta seccional sob nºs 16.682, 19.805 e 23.060, respectivamente.

CERTIFICO, que o referido pedido tem por finalidade a alteração do endereço da sede para Avenida Júlia freire, 1200, Sala 10, Metropolitan Shopping Empresarial, Expedicionários CEP 58041-000 – João Pessoa – PB.

Do que, para constar, fiz emitir a presente Certidão em 29 de agosto de 2017. Eu *Cristiana Leite da Silva* Cristiana Leite da Silva – Oficial de Registro da OAB/PB.

VISTO:

Francisco de Assis Almeida e Silva
Francisco de Assis Almeida e Silva
Secretário-Geral da OAB/PB

ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 02 DA SOCIEDADE DE ADVOGADOS "SOUZA, ANDRADE & XAVIER ADVOGADOS E CONSULTORES".

OAB/PB
Fls. 63
VISTO

1. **JOSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JÚNIOR**, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/PB sob o nº 16.682, inscrito no CPF/MF sob o nº 045.880.274-33, residente e domiciliado na Rua Dr. Silvio Guerra, nº 26, Ap.303, Manaíra, João Pessoa – PB, CEP 58038-470.
2. **MICHEL ALVES DE ANDRADE**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB/PB sob o nº 19.805, inscrito no CPF/MF sob o nº 076.628.004-74, residente e domiciliado na Rua Acrísio Borges, nº 370, Residencial Itaguaí, Ap. 301, Brisamar, João Pessoa – PB, CEP 58033-180.
3. **MADSON DOUGLAS XAVIER DA SILVA**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB/PB sob o nº 23.060, inscrito no CPF/MF sob o nº 047.911.983-01, residente e domiciliado na Rua Acrísio Borges, nº 370, Residencial Itaguaí, Ap. 301, Brisamar, João Pessoa – PB, CEP 58033-180.

Únicos sócios componentes da Sociedade de Advogados denominada de "SOUZA, ANDRADE & XAVIER ADVOGADOS E CONSULTORES", com registro junto à Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional da Paraíba sob o nº 417, Livro B 04, inscrita no CNPJ sob o nº 21.610.560/0001-38, resolvem alterar seu Contrato Social, conforme os ditames prescritos na Cláusula Décima do Contrato primitivo, sob as seguintes condições:





0055
00000

OAB/PB
Fls. 69
VISTO

DAS ALTERAÇÕES

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO ENDEREÇO: A sede e o domicílio da sociedade passarão a ser o endereço localizado na Avenida Júlia Freire, nº 1200, Sala 10 - Metropolitan Shopping Empresarial, Expedicionários, João Pessoa – PB. CEP 58041-000.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS: As demais cláusulas do contrato primitivo, que não foram modificadas por este instrumento, permanecem em pleno vigor.

E para tanto assinam o presente instrumento de alteração contratual, em 3 (três) vias de igual teor, para surtir seus efeitos legais, destinando-se ao arquivamento junto à Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional da Paraíba, supridas neste ato todas as formalidades legais.

João Pessoa – PB, 13 de junho de 2017.

JOSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JÚNIOR

ADVOGADO OAB/PB 16.682

Michel Alves de Andrade
MICHEL ALVES DE ANDRADE

ADVOGADO OAB/PB 19.805

Madson Douglas Xavier da Silva
MADSON DOUGLAS XAVIER DA SILVA

ADVOGADO OAB/PB 23.060

0056
000000

ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL
Seccional da Paraíba
 O presente instrumento de **ALTERAÇÃO CONTRATUAL** foi
AVERBADO, nesta data, no livro nº 309 do Registro
 da Sociedade de Advogados, sob o nº 417
 João Pessoa, 29 de maio de 2013

OFICIAL DE REGISTRO

0057

000010



ADVOGADO VALORIZADO
CIDADÃO RESPEITADO

CERTIDÃO Nº 386/2018

CERTIFICO, em razão do meu ofício, que foi homologado em reunião da Primeira Câmara no dia 30/11/2018, o pedido de registro da **TERCEIRA ALTERAÇÃO** da Sociedade de Advogados sob a denominação de "**SOUZA, ANDRADE & XAVIER ADVOGADOS E CONSULTORES**", registrada desde **18/12/2014** sob nº **417**, Livro B 04, composta dos sócios **JOSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JUNIOR, MICHEL ALVES DE ANDRADE** e **MADSON DOUGLAS DA SILVA XAVIER**, inscritos nesta Seccional sob nºs **16.682, 19.805** e **23.060**, respectivamente.

CERTIFICO, que no referido pedido consta a **exclusão** dos sócios **Michel Alves de Andrade** e **Madson Douglas Xavier da Silva** e **CONVERSÃO** da Sociedade de Advogados em Sociedade Unipessoal sob a denominação "**LEONARDO SOUZA LIMA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**". Sob a titularidade do sócio **José Leonardo de Sousa Júnior**.

CERTIFICO, que a Sociedade tem sede para **Avenida Júlia Freire, 1200, Sala 10, Metropolitan Shopping Empresarial, Expedicionários CEP 58041-000 – João Pessoa – PB**.

Do que, para constar, fiz emitir a presente Certidão em **13 de dezembro de 2018**.
Eu *Cristiana Leite da Silva* **Cristiana Leite da Silva – Oficial de Registro da OAB/PB**.

VISTO:

Francisco de Assis Almeida e Silva
Francisco de Assis Almeida e Silva
Secretário-Geral da OAB/PB

EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR PAULO MAIA, PRESIDENTE DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, SECCIONAL PARAÍBA.

JOSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JÚNIOR, brasileiro, casado, advogado inscrito na OAB/PB sob o n.º 16.682, inscrito no CPF/MF sob o n.º 045.880.274-33, residente e domiciliado na Rua Dr. Severino Silvio Guerra, 115, Ap. 303, Malaira, João Pessoa, Paraíba; e **MICHEL ALVES DE ANDRADE**, brasileiro, solteiro, advogado inscrito na OAB/PB sob o n.º 19.805, inscrito no CPF/MF sob o n.º 076.628.004-74, residente e domiciliado na Rua Acrísio Borges, 370, Ap. 301, Jardim Luna, João Pessoa, Paraíba e **MADSON DOUGLAS XAVIER DA SILVA**, brasileiro, solteiro, advogado inscrito na OAB/PB sob o n.º 23.060, inscrito no CPF/MF sob o n.º 047.911.983-01, residente e domiciliado na Rua Acrísio Borges, 370, Ap. 301, Jardim Luna, João Pessoa, Paraíba, comparecem, respeitosamente, à presença de V. Excelência para expor e requerer o seguinte.

Os bacharéis acima qualificados são, atualmente, sócios da Sociedade de Advogados denominada "**SOUZA, ANDRADE E XAVIER ADVOGADOS E CONSULTORES**", registrada na OAB/PB sob o n.º 417, Livro B 04, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 21.610.560/0001-38.

Os sócios **MICHEL ALVES DE ANDRADE** e **MADSON DOUGLAS XAVIER DA SILVA**, em virtude das suas renúncias, e com expressa anuência todos os sócios, resolveram, neste ato, ceder e transferir suas quotas respectivas, 10 (dez) e 10 (dez), nos valores respectivos de R\$ 1.000,00 (mil reais) e R\$ 1.000,00 (mil reais), que compõe a integralidade do acervo societário de 100 (cem) quotas, no valor total de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), ao sócio remanescente **JOSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JÚNIOR**, que passará a constituir, solitariamente, a **SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOGADO**, denominada "**LEONARDO SOUZA LIMA SOCIEDADE UNIPESSOAL DE ADVOCACIA**".

As referidas renúncias decorrem da decisão dos referidos sócios em concentrar seus esforços em um projeto de carreira acadêmica, bem como, a carreira pública da advocacia, mediante concurso público, que os fizeram reorganizar sua agenda, incompatibilizando-os com as demandas do presente escritório.

OAB-PB
Fls. 86
VISTO

Desse modo, faz-se necessária a devida formalização das alterações do contrato social anterior, por meio desta 3ª (terceira) alteração contratual, para excluir os referidos sócios renunciantes, bem como alterar a natureza jurídica da sociedade, já que remanescerá apenas um, dentre os três sócios anteriores.

Com efeito, tendo em vista que a presente alteração contratual tem a finalidade de regularizar as informações da sociedade junto aos órgãos oficiais, inclusive junto aos órgãos fiscais, requer a tramitação em regime de urgência deste requerimento, para que esta seccional o aprecie o mais breve possível.

ANTE O EXPOSTO, requer que a alteração contratual nº 03, em anexo, seja apreciada, deferida e registrada, para que surta os devidos efeitos legais.

João Pessoa (PB), 20 de março de 2018.

[Assinatura]
JOSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JÚNIOR
ADVOGADO OAB/PB Nº. 16.682

[Assinatura]
MICHEL ALVES DE ANDRADE
ADVOGADO OAB/PB Nº. 19.805

[Assinatura]
MADSON DOUGLAS XAVIER DA SILVA
ADVOGADO OAB/PB Nº. 23.060

ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL
 CONSELHO SECCIONAL DA PARAIBA
 IDENTIDADE DE ADVOGADO

INSCRIÇÃO: 16682

NOME: JOSE LEONARDO DE SOUZA LIMA JUNIOR

FILIAÇÃO: JOSE LEONARDO DE SOUZA LIMA
 MARIA DAS DORES DARIO DE SOUZA LIMA

NATURALIDADE: MONTEIRO-PB

DATA DE NASCIMENTO: 28/06/1982

RG: 2.878.409-1 SSP/PB

DATA DE EMISSÃO: 045.880.274-33

EXPIROU EM: 16/03/2012

ASSINATURA DO PORTADOR: *Jose Leonardo de Souza Lima*

CELSON BEZERRA DAVALCANTI SOBRINHO
 PRESIDENTE

TEM FE PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 10299688

USO OBRIGATORIO
 IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
 (Art. 13 da Lei n.º 8.966/94)



ASSINATURA DO PORTADOR: *Jose Leonardo de Souza Lima*

OBSERVAÇÕES



TEM FE PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 10299688

USO OBRIGATORIO
 IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
 (Art. 13 da Lei n.º 8.966/94)



ASSINATURA DO PORTADOR: *Jose Leonardo de Souza Lima*

OBSERVAÇÕES



0081
 000057



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

Diploma

O Reitor da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do curso de DIREITO em 19 de dezembro de 2011, confere o título de BACHAREL EM CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS a JOSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JÚNIOR, brasileiro, nascido em 26 de agosto de 1982, em Monteiro-PB, cédula de identidade nº. 2.679.409-SSP/PB, e lhe outorga o presente Diploma a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

João Pessoa, 06 de fevereiro de 2012.

[Assinatura]
Diplomado

[Assinatura]
2/ Coordenador de Escolas



[Assinatura]
Reitor

Scanned by CamScanner

0062



Leonardo Souza Lima

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/0113217587547627>

Última atualização do currículo em 29/06/2020

Resumo informado pelo autor

Graduado no curso de direito pela Universidade Federal da Paraíba (2011); pós-graduado em direito eleitoral pela EJE/PE-ESMA/PE (2012); proprietário do escritório de advocacia Leonardo Souza Lima SI Advocacia; especialista em direito administrativo; assessor e consultor jurídico da Procuradoria Jurídica do Município de Monteiro (PB); assessor e consultor jurídico da Procuradoria Jurídica do Município de Sumé (PB); assessor e consultor jurídico da Procuradoria Jurídica do Município de Camalaú (PB); assessor e consultor jurídico da Procuradoria Jurídica do Município de Carauabas (PB); assessor e consultor jurídico da Procuradoria Jurídica do Município de São Sebastião do Umbuzeiro (PB); assessor e consultor jurídico da Procuradoria Jurídica do Município de São João do Tigre (PB); assessor e consultor jurídico da Procuradoria Jurídica do Município de Coxixola (PB); assessor e consultor jurídico da Procuradoria Jurídica do Município de Algodão de Jandaíra (PB); assessor e consultor jurídico da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Serra Branca (PB); autor do Índice de Risco de Negócios com Entes Públicos - RINEP (2018);

(Texto informado pelo autor)

Nome social

Nome Leonardo Souza Lima

Dados pessoais

Filiação JOSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA e MARIA DAS DORES DARIO DE SOUZA LIMA

Nascimento 26/08/1982 - João Pessoa/PB - Brasil

Carteira de Identidade 2679409 SSP - PB - 25/03/2010

CPF 045.880.274-33

Formação acadêmica/titulação

2012 Especialização em PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO ELEITORAL, ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA DO PERNAMBUCO, ESMAPE, Brasil

2007 - 2011 Graduação em Direito, Universidade Federal da Paraíba, UFPB, João Pessoa, Brasil
Título: TEORIA DA PREVALÊNCIA DAS NORMAS MATERIALMENTE CONSTITUCIONAIS NA APLICAÇÃO DO PRINCÍPIO DA UNIDADE CONSTITUCIONAL, Ano de obtenção: 2011
Orientador: MARTSUNG FORMIGA CAVALCANTE R. DE ALENCAR

Atuação profissional

1. Leonardo Souza Lima Advocacia - LSLADV

Vínculo institucional

2014 - Atual Vínculo: Celetista , Enquadramento funcional: Responsável Técnico , Carga horária: 8, Regime: Parcial

2. Procuradoria Jurídica da Prefeitura de Monteiro (PB) - PJPMM (PB)

Vínculo institucional

2019 - Atual Vínculo: Celetista , Enquadramento funcional: Consultor Jurídico , Carga horária: 12, Regime: Parcial
Outras informações:
CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, DE NATUREZA SINGULAR, na área de Direito da Gestão Pública, consistente na: 1.1 Análise e planejamento das ações administrativas em andamento, para buscar e criar os ajustes necessários e adequados às exigências normativas; 1.2 Apreciação e elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos que se fizerem necessários ao aprimoramento da gestão; 1.3 Assistência técnico-jurídica nos trabalhos de planejamento orçamentário e financeiro, bem como no planejamento sobre a execução orçamentária; 1.4 Assessoria jurídica à Comissão Permanente de Licitação, com a implantação do sistema eletrônico de licitações, com a devida capacitação de todos os agentes públicos envolvidos no processo; 1.5 Emissão de pareceres jurídicos nos procedimentos licitatórios e de justificativa de dispensa ou inexigibilidade; 1.6 orientação técnico-jurídica no âmbito das deliberações do Chefe do Poder Executivo; 1.7 Assistência técnico-jurídica na fiscalização e controle das execuções de contratos administrativos, bem como junto aos eventuais procedimentos de alteração dos contratos administrativos, e aplicação de sanções contratuais; 1.8 Assistência Técnico-jurídica nos serviços do Sistema de Controle Interno; 1.9 Assistência técnico-jurídica nos atos de gestão de pessoal (processos seletivos, admissão, progressão, exoneração, demissão, aposentadoria, licenças, férias, pagamento de vencimentos etc); 1.10 demais serviços relacionados à aplicação do direito pela Administração Pública Municipal. II. ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, consistente na defesa dos interesses do Município, junto às instâncias judiciais de segundo grau de jurisdição, Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal da 5ª Região; nas instâncias administrativas do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, Tribunal de Contas da União, SUDEMA, FUNASA e demais órgãos administrativos sediados na Capital; assessoria junto às instâncias administrativas superiores, junto aos

3. Procuradoria Jurídica da Prefeitura de Sumé (PB) - PJPMS (PB)

28/07/2020

Currículo Lattes

Vínculo
institucional

2017 - Atual Vínculo: Celetista , Enquadramento funcional: Consultor Jurídico , Carga horária: 8, Regime: Parcial
Outras informações:
I - CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, DE NATUREZA SINGULAR, na área de Direito da Gestão Pública, consistente na: 1.1 Análise e planejamento das ações administrativas em andamento, para buscar e criar os ajustes necessários e adequados às exigências normativas; 1.2 Apreciação e elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos que se fizerem necessários ao aprimoramento da gestão; 1.3 Assistência técnico-jurídica nos trabalhos de planejamento orçamentário e financeiro, bem como no planejamento sobre a execução orçamentária; 1.4 Assessoria jurídica à Comissão Permanente de Licitação, com a implantação do sistema eletrônico de licitações, com a devida capacitação de todos os agentes públicos envolvidos no processo; 1.5 Emissão de pareceres jurídicos nos procedimentos licitatórios e de justificativa de dispensa ou inexigibilidade; 1.6 orientação técnico-jurídica no âmbito das deliberações do Chefe do Poder Executivo; 1.7 Assistência técnico-jurídica na fiscalização e controle das execuções de contratos administrativos, bem como junto aos eventuais procedimentos de alteração dos contratos administrativos, e aplicação de sanções contratuais; 1.8 Assistência Técnico-jurídica nos serviços do Sistema de Controle Interno; 1.9 Assistência técnico-jurídica nos atos de gestão de pessoal (processos seletivos, admissão, progressão, exoneração, demissão, aposentadoria, licenças, férias, pagamento de vencimentos etc); 1.10 demais serviços relacionados à aplicação do direito pela Administração Pública Municipal. **II - ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, consistente na defesa dos interesses do Município, junto às instâncias judiciais de segundo grau de jurisdição, Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal da 5ª Região; nas instâncias administrativas do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, Tribunal de Contas da União, SUDEMA, FUNASA e demais órgãos administrativos sediados na Capital; assessoria junto às instâncias administrativas superiores, junt**

4. Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Camalaú (PB) - PJPMC (PB)

Vínculo
institucional

2017 - Atual Vínculo: Celetista , Enquadramento funcional: Consultor Jurídico , Carga horária: 12, Regime: Parcial
Outras informações:
I - CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, DE NATUREZA SINGULAR, na área de Direito da Gestão Pública, consistente na: 1.1 Análise e planejamento das ações administrativas em andamento, para buscar e criar os ajustes necessários e adequados às exigências normativas; 1.2 Apreciação e elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos que se fizerem necessários ao aprimoramento da gestão; 1.3 Assistência técnico-jurídica nos trabalhos de planejamento orçamentário e financeiro, bem como no planejamento sobre a execução orçamentária; 1.4 Assessoria jurídica à Comissão Permanente de Licitação, com a implantação do sistema eletrônico de licitações, com a devida capacitação de todos os agentes públicos envolvidos no processo; 1.5 Emissão de pareceres jurídicos nos procedimentos licitatórios e de justificativa de dispensa ou inexigibilidade; 1.6 orientação técnico-jurídica no âmbito das deliberações do Chefe do Poder Executivo; 1.7 Assistência técnico-jurídica na fiscalização e controle das execuções de contratos administrativos, bem como junto aos eventuais procedimentos de alteração dos contratos administrativos, e aplicação de sanções contratuais; 1.8 Assistência Técnico-jurídica nos serviços do Sistema de Controle Interno; 1.9 Assistência técnico-jurídica nos atos de gestão de pessoal (processos seletivos, admissão, progressão, exoneração, demissão, aposentadoria, licenças, férias, pagamento de vencimentos etc); 1.10 demais serviços relacionados à aplicação do direito pela Administração Pública Municipal. **II - ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, consistente na defesa dos interesses do Município, junto às instâncias judiciais de segundo grau de jurisdição, Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal da 5ª Região; nas instâncias administrativas do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, Tribunal de Contas da União, SUDEMA, FUNASA e demais órgãos administrativos sediados na Capital; assessoria junto às instâncias administrativas superiores, junt**

5. Procuradoria Jurídica da Prefeitura de Caraubas (PB) - PJCA (PB)

Vínculo
institucional

2017 - Atual Vínculo: Celetista , Enquadramento funcional: Consultor Jurídico , Carga horária: 8, Regime: Parcial
Outras informações:
I - CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, DE NATUREZA SINGULAR, na área de Direito da Gestão Pública, consistente na: 1.1 Análise e planejamento das ações administrativas em andamento, para buscar e criar os ajustes necessários e adequados às exigências normativas; 1.2 Apreciação e elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos que se fizerem necessários ao aprimoramento da gestão; 1.3 Assistência técnico-jurídica nos trabalhos de planejamento orçamentário e financeiro, bem como no planejamento sobre a execução orçamentária; 1.4 Assessoria jurídica à Comissão Permanente de Licitação, com a implantação do sistema eletrônico de licitações, com a devida capacitação de todos os agentes públicos envolvidos no processo; 1.5 Emissão de pareceres jurídicos nos procedimentos licitatórios e de justificativa de dispensa ou inexigibilidade; 1.6 orientação técnico-jurídica no âmbito das deliberações do Chefe do Poder Executivo; 1.7 Assistência técnico-jurídica na fiscalização e controle das execuções de contratos administrativos, bem como junto aos eventuais procedimentos de alteração dos contratos administrativos, e aplicação de sanções contratuais; 1.8 Assistência Técnico-jurídica nos serviços do Sistema de Controle Interno; 1.9 Assistência técnico-jurídica nos atos de gestão de pessoal (processos seletivos, admissão, progressão, exoneração, demissão, aposentadoria, licenças, férias, pagamento de vencimentos etc); 1.10 demais serviços relacionados à aplicação do direito pela Administração Pública Municipal. **II - ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, consistente na defesa dos interesses do Município, junto às instâncias judiciais de segundo grau de jurisdição, Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal da 5ª Região; nas instâncias administrativas do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, Tribunal de Contas da União, SUDEMA, FUNASA e demais órgãos administrativos sediados na Capital; assessoria junto às instâncias administrativas superiores, junt**

6. Procuradoria Jurídica da Prefeitura de São Sebastião do Umbuzeiro (PB) - PJPMSSU (PB)

Vínculo
institucional

2015 - Atual Vínculo: Celetista , Enquadramento funcional: Consultor Jurídico , Carga horária: 8, Regime: Parcial
Outras informações:
I - CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, DE NATUREZA SINGULAR, na área de Direito da Gestão Pública, consistente na: 1.1 Análise e planejamento das ações administrativas em andamento, para buscar e criar os ajustes necessários e adequados às exigências normativas; 1.2 Apreciação e elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos que se fizerem necessários ao aprimoramento da gestão; 1.3 Assistência técnico-jurídica nos trabalhos de planejamento orçamentário e financeiro, bem como no planejamento sobre a execução orçamentária; 1.4 Assessoria jurídica à Comissão Permanente de Licitação, com a implantação do sistema eletrônico de licitações, com a devida capacitação de todos os agentes públicos envolvidos no processo; 1.5 Emissão de pareceres jurídicos nos procedimentos licitatórios e de justificativa de dispensa ou inexigibilidade; 1.6 orientação técnico-jurídica no âmbito das deliberações do Chefe do Poder Executivo; 1.7 Assistência técnico-jurídica na fiscalização e controle das execuções de contratos administrativos, bem como junto aos eventuais procedimentos de alteração dos contratos administrativos, e aplicação de sanções contratuais; 1.8 Assistência Técnico-jurídica nos serviços do Sistema de Controle Interno; 1.9 Assistência técnico-jurídica nos atos de gestão de pessoal (processos seletivos, admissão, progressão, exoneração, demissão, aposentadoria, licenças, férias, pagamento de vencimentos etc); 1.10 demais serviços relacionados à aplicação do direito pela Administração Pública Municipal. **II - ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, consistente na defesa dos interesses do Município, junto às instâncias judiciais de segundo grau de jurisdição, Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal da 5ª Região; nas instâncias administrativas do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, Tribunal de Contas da União, SUDEMA, FUNASA e demais órgãos administrativos sediados na Capital; assessoria junto às instâncias administrativas superiores, junt**

7. Procuradoria Jurídica da Prefeitura de S João do Tigre (PB) - PJSJT PB

Vínculo
institucional

28/07/2020

Currículo Lattes

2017 - Atual Vínculo: Celetista , Enquadramento funcional: Consultor Jurídico , Carga horária: 8, Regime: Parcial
Outras informações:
CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, DE NATUREZA SINGULAR, na área de Direito da Gestão Pública, consistente na: 1.1 Análise e planejamento das ações administrativas em andamento, para buscar e criar os ajustes necessários e adequados às exigências normativas; 1.2 Apreciação e elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos que se fizerem necessários ao aprimoramento da gestão; 1.3 Assistência técnico-jurídica nos trabalhos de planejamento orçamentário e financeiro, bem como no planejamento sobre a execução orçamentária; 1.4 Assessoria jurídica à Comissão Permanente de Licitação, com a implantação do sistema eletrônico de licitações, com a devida capacitação de todos os agentes públicos envolvidos no processo; 1.5 Emissão de pareceres jurídicos nos procedimentos licitatórios e de justificativa de dispensa ou inexigibilidade; 1.6 orientação técnico-jurídica no âmbito das deliberações do Chefe do Poder Executivo; 1.7 Assistência técnico-jurídica na fiscalização e controle das execuções de contratos administrativos, bem como junto aos eventuais procedimentos de alteração dos contratos administrativos, e aplicação de sanções contratuais; 1.8 Assistência Técnico-jurídica nos serviços do Sistema de Controle Interno; 1.9 Assistência técnico-jurídica nos atos de gestão de pessoal (processos seletivos, admissão, progressão, exoneração, demissão, aposentadoria, licenças, férias, pagamento de vencimentos etc); 1.10 demais serviços relacionados à aplicação do direito pela Administração Pública Municipal.

8. Procuradoria Jurídica da Prefeitura de Coxixola (PB) - PJPMCX (PB)

Vínculo
institucional

2015 - Atual Vínculo: Celetista , Enquadramento funcional: Consultor Jurídico , Carga horária: 8, Regime: Parcial
Outras informações:
I - CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, DE NATUREZA SINGULAR, na área de Direito da Gestão Pública, consistente na: 1.1 Análise e planejamento das ações administrativas em andamento, para buscar e criar os ajustes necessários e adequados às exigências normativas; 1.2 Apreciação e elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos que se fizerem necessários ao aprimoramento da gestão; 1.3 Assistência técnico-jurídica nos trabalhos de planejamento orçamentário e financeiro, bem como no planejamento sobre a execução orçamentária; 1.4 Assessoria jurídica à Comissão Permanente de Licitação, com a implantação do sistema eletrônico de licitações, com a devida capacitação de todos os agentes públicos envolvidos no processo; 1.5 Emissão de pareceres jurídicos nos procedimentos licitatórios e de justificativa de dispensa ou inexigibilidade; 1.6 orientação técnico-jurídica no âmbito das deliberações do Chefe do Poder Executivo; 1.7 Assistência técnico-jurídica na fiscalização e controle das execuções de contratos administrativos, bem como junto aos eventuais procedimentos de alteração dos contratos administrativos, e aplicação de sanções contratuais; 1.8 Assistência Técnico-jurídica nos serviços do Sistema de Controle Interno; 1.9 Assistência técnico-jurídica nos atos de gestão de pessoal (processos seletivos, admissão, progressão, exoneração, demissão, aposentadoria, licenças, férias, pagamento de vencimentos etc); 1.10 demais serviços relacionados à aplicação do direito pela Administração Pública Municipal. II - ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, consistente na defesa dos interesses do Município, junto às instâncias judiciais de segundo grau de jurisdição, Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal da 5ª Região; nas instâncias administrativas do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, Tribunal de Contas da União, SUDEMA, FUNASA e demais órgãos administrativos sediados na Capital; assessoria junto às instâncias administrativas superiores, junt

9. Procuradoria Jurídica da Prefeitura de Algodão de Jandaira (PB) - PJAJ (PB)

Vínculo
institucional

2017 - Atual Vínculo: Celetista , Enquadramento funcional: Consultor Jurídico , Carga horária: 8, Regime: Parcial
Outras informações:
I - CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, DE NATUREZA SINGULAR, na área de Direito da Gestão Pública, consistente na: 1.1 Análise e planejamento das ações administrativas em andamento, para buscar e criar os ajustes necessários e adequados às exigências normativas; 1.2 Apreciação e elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos que se fizerem necessários ao aprimoramento da gestão; 1.3 Assistência técnico-jurídica nos trabalhos de planejamento orçamentário e financeiro, bem como no planejamento sobre a execução orçamentária; 1.4 Assessoria jurídica à Comissão Permanente de Licitação, com a implantação do sistema eletrônico de licitações, com a devida capacitação de todos os agentes públicos envolvidos no processo; 1.5 Emissão de pareceres jurídicos nos procedimentos licitatórios e de justificativa de dispensa ou inexigibilidade; 1.6 orientação técnico-jurídica no âmbito das deliberações do Chefe do Poder Executivo; 1.7 Assistência técnico-jurídica na fiscalização e controle das execuções de contratos administrativos, bem como junto aos eventuais procedimentos de alteração dos contratos administrativos, e aplicação de sanções contratuais; 1.8 Assistência Técnico-jurídica nos serviços do Sistema de Controle Interno; 1.9 Assistência técnico-jurídica nos atos de gestão de pessoal (processos seletivos, admissão, progressão, exoneração, demissão, aposentadoria, licenças, férias, pagamento de vencimentos etc); 1.10 demais serviços relacionados à aplicação do direito pela Administração Pública Municipal. II - ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, consistente na defesa dos interesses do Município, junto às instâncias judiciais de segundo grau de jurisdição, Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal da 5ª Região; nas instâncias administrativas do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, Tribunal de Contas da União, SUDEMA, FUNASA e demais órgãos administrativos sediados na Capital; assessoria junto às instâncias administrativas superiores, junt

10. Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Serra Branca (PB) - PJCMSB (PB)

Vínculo
institucional

2017 - Atual Vínculo: Celetista , Enquadramento funcional: Consultor Jurídico , Carga horária: 8, Regime: Parcial
Outras informações:
CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, DE NATUREZA SINGULAR, na área de Direito da Gestão Pública, consistente na: 1.1 Análise e planejamento das ações administrativas em andamento, para buscar e criar os ajustes necessários e adequados às exigências normativas; 1.2 Apreciação e elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos que se fizerem necessários ao aprimoramento da gestão; 1.3 Assistência técnico-jurídica nos trabalhos de planejamento orçamentário e financeiro, bem como no planejamento sobre a execução orçamentária; 1.4 Assessoria jurídica à Comissão Permanente de Licitação, com a implantação do sistema eletrônico de licitações, com a devida capacitação de todos os agentes públicos envolvidos no processo; 1.5 Emissão de pareceres jurídicos nos procedimentos licitatórios e de justificativa de dispensa ou inexigibilidade; 1.6 orientação técnico-jurídica no âmbito das deliberações do Chefe do Poder Executivo; 1.7 Assistência técnico-jurídica na fiscalização e controle das execuções de contratos administrativos, bem como junto aos eventuais procedimentos de alteração dos contratos administrativos, e aplicação de sanções contratuais; 1.8 Assistência Técnico-jurídica nos serviços do Sistema de Controle Interno; 1.9 Assistência técnico-jurídica nos atos de gestão de pessoal (processos seletivos, admissão, progressão, exoneração, demissão, aposentadoria, licenças, férias, pagamento de vencimentos etc); 1.10 demais serviços relacionados à aplicação do direito pela Administração Pública Municipal.

11. Procuradoria Jurídica do Inst de Previdência de Algodão de Jandaira (PB) - PJPSAJ (PB)

Vínculo
institucional

2018 - 2019 Vínculo: Celetista , Enquadramento funcional: Consultor Jurídico , Carga horária: 8, Regime: Parcial
Outras informações:
I - CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, DE NATUREZA SINGULAR, na área de Direito da Gestão Pública, consistente na: 1.1 Análise e planejamento das ações administrativas em andamento, para buscar e criar os ajustes necessários e adequados às exigências normativas; 1.2 Assistência técnico-jurídica nos trabalhos de planejamento orçamentário e financeiro, bem como no planejamento sobre a execução orçamentária; 1.3 Emissão de pareceres jurídicos; 1.4 orientação técnico-jurídica no âmbito das deliberações da Diretoria Executiva; 1.5 Assistência técnico-jurídica na fiscalização e controle das execuções de contratos administrativos, bem como junto aos eventuais procedimentos de alteração dos contratos administrativos, e aplicação de sanções contratuais; 1.6 Assistência Técnico-jurídica nos

28/07/2020

Currículo Lattes

serviços do Sistema de Controle Interno; 1.7 Assistência técnico-jurídica nos atos de gestão de pessoal (processos seletivos, admissão, progressão, exoneração, demissão, aposentadoria, licenças, férias, pagamento de vencimentos etc). II - ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, consistente na defesa dos interesses do IFSAJ, junto às instâncias judiciais de primeiro e segundo grau de jurisdição, na Comarca local, no Tribunal de Justiça da Paraíba, nas instâncias administrativas do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba e demais órgãos administrativos sediados na Capital.

12. Procuradoria Jurídica da Prefeitura de Piancó (PB) - PJPMPI (PB)

Vínculo institucional

2016 - 2016

Vínculo: Celetista , Enquadramento funcional: Consultor Jurídico , Carga horária: 8, Regime: Parcial
Outras informações:
I - CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, DE NATUREZA SINGULAR, na área de Direito da Gestão Pública, consistente na: 1.1 Análise e planejamento das ações administrativas em andamento, para buscar e criar os ajustes necessários e adequados às exigências normativas; 1.2 Apreciação e elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos que se fizerem necessários ao aprimoramento da gestão; 1.3 Assistência técnico-jurídica nos trabalhos de planejamento orçamentário e financeiro, bem como no planejamento sobre a execução orçamentária; 1.4 Assessoria jurídica à Comissão Permanente de Licitação, com a implantação do sistema eletrônico de licitações, com a devida capacitação de todos os agentes públicos envolvidos no processo; 1.5 Emissão de pareceres jurídicos nos procedimentos licitatórios e de justificativa de dispensa ou inexigibilidade; 1.6 orientação técnico-jurídica no âmbito das deliberações do Chefe do Poder Executivo; 1.7 Assistência técnico-jurídica na fiscalização e controle das execuções de contratos administrativos, bem como junto aos eventuais procedimentos de alteração dos contratos administrativos, e aplicação de sanções contratuais; 1.8 Assistência Técnico-jurídica nos serviços do Sistema de Controle Interno; 1.9 Assistência técnico-jurídica nos atos de gestão de pessoal (processos seletivos, admissão, progressão, exoneração, demissão, aposentadoria, licenças, férias, pagamento de vencimentos etc); 1.10 demais serviços relacionados à aplicação do direito pela Administração Pública Municipal. II - ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, consistente na defesa dos interesses do Município, junto às instâncias judiciais de segundo grau de jurisdição, Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal da 5ª Região; nas instâncias administrativas do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, Tribunal de Contas da União, SUDEMA, FUNASA e demais órgãos administrativos sediados na Capital; assessoria junto às instâncias administrativas superiores, junt

13. Procuradoria Jurídica da Prefeitura de Cacimba de Areia (PB) - PJPMA (PB)

Vínculo institucional

2016 - 2016

Vínculo: Celetista , Enquadramento funcional: Consultor Jurídico , Carga horária: 8, Regime: Parcial
Outras informações:
I - CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, DE NATUREZA SINGULAR, na área de Direito da Gestão Pública, consistente na: 1.1 Análise e planejamento das ações administrativas em andamento, para buscar e criar os ajustes necessários e adequados às exigências normativas; 1.2 Apreciação e elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos que se fizerem necessários ao aprimoramento da gestão; 1.3 Assistência técnico-jurídica nos trabalhos de planejamento orçamentário e financeiro, bem como no planejamento sobre a execução orçamentária; 1.4 Assessoria jurídica à Comissão Permanente de Licitação, com a implantação do sistema eletrônico de licitações, com a devida capacitação de todos os agentes públicos envolvidos no processo; 1.5 Emissão de pareceres jurídicos nos procedimentos licitatórios e de justificativa de dispensa ou inexigibilidade; 1.6 orientação técnico-jurídica no âmbito das deliberações do Chefe do Poder Executivo; 1.7 Assistência técnico-jurídica na fiscalização e controle das execuções de contratos administrativos, bem como junto aos eventuais procedimentos de alteração dos contratos administrativos, e aplicação de sanções contratuais; 1.8 Assistência Técnico-jurídica nos serviços do Sistema de Controle Interno; 1.9 Assistência técnico-jurídica nos atos de gestão de pessoal (processos seletivos, admissão, progressão, exoneração, demissão, aposentadoria, licenças, férias, pagamento de vencimentos etc); 1.10 demais serviços relacionados à aplicação do direito pela Administração Pública Municipal. II - ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, consistente na defesa dos interesses do Município, junto às instâncias judiciais de segundo grau de jurisdição, Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal da 5ª Região; nas instâncias administrativas do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, Tribunal de Contas da União, SUDEMA, FUNASA e demais órgãos administrativos sediados na Capital; assessoria junto às instâncias administrativas superiores, junt

14. Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Serra Redonda (PB) - PJCMSR (PB)

Vínculo institucional

2015 - 2016

Vínculo: Celetista , Enquadramento funcional: Consultor Jurídico , Carga horária: 8, Regime: Parcial
Outras informações:
CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, DE NATUREZA SINGULAR, na área de Direito da Gestão Pública, consistente na: 1.1 Análise e planejamento das ações administrativas em andamento, para buscar e criar os ajustes necessários e adequados às exigências normativas; 1.2 Apreciação e elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos que se fizerem necessários ao aprimoramento da gestão; 1.3 Assistência técnico-jurídica nos trabalhos de planejamento orçamentário e financeiro, bem como no planejamento sobre a execução orçamentária; 1.4 Assessoria jurídica à Comissão Permanente de Licitação, com a implantação do sistema eletrônico de licitações, com a devida capacitação de todos os agentes públicos envolvidos no processo; 1.5 Emissão de pareceres jurídicos nos procedimentos licitatórios e de justificativa de dispensa ou inexigibilidade; 1.6 orientação técnico-jurídica no âmbito das deliberações do Chefe do Poder Executivo; 1.7 Assistência técnico-jurídica na fiscalização e controle das execuções de contratos administrativos, bem como junto aos eventuais procedimentos de alteração dos contratos administrativos, e aplicação de sanções contratuais; 1.8 Assistência Técnico-jurídica nos serviços do Sistema de Controle Interno; 1.9 Assistência técnico-jurídica nos atos de gestão de pessoal (processos seletivos, admissão, progressão, exoneração, demissão, aposentadoria, licenças, férias, pagamento de vencimentos etc); 1.10 demais serviços relacionados à aplicação do direito pela Administração Pública Municipal.

15. Procuradoria Jurídica da Prefeitura de São João do Cariri (PB) - PJPMSJC (PB)

Vínculo institucional

2015 - 2015

Vínculo: Celetista , Enquadramento funcional: Consultor Jurídico , Carga horária: 8, Regime: Parcial
Outras informações:
I - CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, DE NATUREZA SINGULAR, na área de Direito da Gestão Pública, consistente na: 1.1 Análise e planejamento das ações administrativas em andamento, para buscar e criar os ajustes necessários e adequados às exigências normativas; 1.2 Apreciação e elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos que se fizerem necessários ao aprimoramento da gestão; 1.3 Assistência técnico-jurídica nos trabalhos de planejamento orçamentário e financeiro, bem como no planejamento sobre a execução orçamentária; 1.4 Assessoria jurídica à Comissão Permanente de Licitação, com a implantação do sistema eletrônico de licitações, com a devida capacitação de todos os agentes públicos envolvidos no processo; 1.5 Emissão de pareceres jurídicos nos procedimentos licitatórios e de justificativa de dispensa ou inexigibilidade; 1.6 orientação técnico-jurídica no âmbito das deliberações do Chefe do Poder Executivo; 1.7 Assistência técnico-jurídica na fiscalização e controle das execuções de contratos administrativos, bem como junto aos eventuais procedimentos de alteração dos contratos administrativos, e aplicação de sanções contratuais; 1.8 Assistência Técnico-jurídica nos serviços do Sistema de Controle Interno; 1.9 Assistência técnico-jurídica nos atos de gestão de pessoal (processos seletivos, admissão, progressão, exoneração, demissão, aposentadoria, licenças, férias, pagamento de vencimentos etc); 1.10 demais serviços relacionados à aplicação do direito pela Administração Pública Municipal. II - ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, consistente na defesa dos interesses do Município, junto às instâncias judiciais de segundo grau de jurisdição, Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal da 5ª Região; nas instâncias administrativas do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, Tribunal de Contas da União, SUDEMA, FUNASA e demais órgãos administrativos sediados na Capital; assessoria junto às instâncias administrativas superiores, junt

28/07/2020

Currículo Lattes

16. Procuradoria Jurídica da Prefeitura de Prata (PB) - PJPMP (PB)

Vínculo
institucional

2015 - 2015 Vínculo: Celetista , Enquadramento funcional: Consultor Jurídico , Carga horária: 8, Regime: Parcial
Outras informações:
I - CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, DE NATUREZA SINGULAR, na área de Direito da Gestão Pública, consistente na: 1.1 Análise e planejamento das ações administrativas em andamento, para buscar e criar os ajustes necessários e adequados às exigências normativas; 1.2 Apreciação e elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos que se fizerem necessários ao aprimoramento da gestão; 1.3 Assistência técnico-jurídica nos trabalhos de planejamento orçamentário e financeiro, bem como no planejamento sobre a execução orçamentária; 1.4 Assessoria jurídica à Comissão Permanente de Licitação, com a implantação do sistema eletrônico de licitações, com a devida capacitação de todos os agentes públicos envolvidos no processo; 1.5 Emissão de pareceres jurídicos nos procedimentos licitatórios e de justificativa de dispensa ou inexigibilidade; 1.6 orientação técnico-jurídica no âmbito das deliberações do Chefe do Poder Executivo; 1.7 Assistência técnico-jurídica na fiscalização e controle das execuções de contratos administrativos, bem como junto aos eventuais procedimentos de alteração dos contratos administrativos, e aplicação de sanções contratuais; 1.8 Assistência Técnico-jurídica nos serviços do Sistema de Controle Interno; 1.9 Assistência técnico-jurídica nos atos de gestão de pessoal (processos seletivos, admissão, progressão, exoneração, demissão, aposentadoria, licenças, férias, pagamento de vencimentos etc); 1.10 demais serviços relacionados à aplicação do direito pela Administração Pública Municipal. II - ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, consistente na defesa dos interesses do Município, junto às instâncias judiciais de segundo grau de jurisdição, Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal da 5ª Região, nas instâncias administrativas do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, Tribunal de Contas da União, SUDEMA, FUNASA e demais órgãos administrativos sediados na Capital; assessoria junto às instâncias administrativas superiores, junt

17. Procuradoria Jurídica da Prefeitura de Araçagi (PB) - PJA (PB)

Vínculo
institucional

2015 - 2016 Vínculo: Celetista , Enquadramento funcional: Consultor Jurídico , Carga horária: 8, Regime: Parcial
Outras informações:
I - CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, DE NATUREZA SINGULAR, na área de Direito da Gestão Pública, consistente na: 1.1 Análise e planejamento das ações administrativas em andamento, para buscar e criar os ajustes necessários e adequados às exigências normativas; 1.2 Apreciação e elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos que se fizerem necessários ao aprimoramento da gestão; 1.3 Assistência técnico-jurídica nos trabalhos de planejamento orçamentário e financeiro, bem como no planejamento sobre a execução orçamentária; 1.4 Assessoria jurídica à Comissão Permanente de Licitação, com a implantação do sistema eletrônico de licitações, com a devida capacitação de todos os agentes públicos envolvidos no processo; 1.5 Emissão de pareceres jurídicos nos procedimentos licitatórios e de justificativa de dispensa ou inexigibilidade; 1.6 orientação técnico-jurídica no âmbito das deliberações do Chefe do Poder Executivo; 1.7 Assistência técnico-jurídica na fiscalização e controle das execuções de contratos administrativos, bem como junto aos eventuais procedimentos de alteração dos contratos administrativos, e aplicação de sanções contratuais; 1.8 Assistência Técnico-jurídica nos serviços do Sistema de Controle Interno; 1.9 Assistência técnico-jurídica nos atos de gestão de pessoal (processos seletivos, admissão, progressão, exoneração, demissão, aposentadoria, licenças, férias, pagamento de vencimentos etc); 1.10 demais serviços relacionados à aplicação do direito pela Administração Pública Municipal. II - ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, consistente na defesa dos interesses do Município, junto às instâncias judiciais de segundo grau de jurisdição, Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal da 5ª Região, nas instâncias administrativas do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, Tribunal de Contas da União, SUDEMA, FUNASA e demais órgãos administrativos sediados na Capital; assessoria junto às instâncias administrativas superiores, junt

18. Newton Vita Advocacia e Consultoria Jurídica - NVADV

Vínculo
institucional

2012 - 2014 Vínculo: Celetista , Enquadramento funcional: Advogado Empregado , Carga horária: 40, Regime: Dedicção exclusiva
Outras informações:
Direito Administrativo e Eleitoral; Assessoria e Consultoria Jurídica em Gestão Pública Municipal.

Áreas de atuação

1. Direito Público

Página gerada pelo sistema Currículo Lattes em 28/07/2020 às 18:46:02.



Gabinete do Chefe do Poder Executivo

Portaria nº 00067/2025.

Designa o Gestor e o Fiscal do **Contrato n.º 0006/2025**, firmado entre o A Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e a empresa **Leonardo Souza Lima advocacia e consultoria jurídica**”, CNPJ nº 21.610.560/0001-38 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Camalaú, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o previsto na Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, quanto às determinações legais para realização de contratações pela administração pública e ainda quanto às determinações legais para acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a regulamentação prevista na Lei Municipal n.º 622, de 06 de novembro de 2023;

CONSIDERANDO o previsto no Decreto Municipal n.º 252, de 14 de dezembro de 2023, que dispõe sobre os procedimentos de execução contratual e estabelece regras quanto as atividades de gestão e fiscalização da execução dos contratos e do acompanhamento e fiscalização dos contratos;

Faz saber que RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores infra como Gestor e Fiscal do Termo de Contrato no 0006/2025 – Processo Administrativo no 00009/2025 - firmado entre o A Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e a empresa **Leonardo Souza Lima advocacia e consultoria jurídica**”, CNPJ nº 21.610.560/0001-38.

I – Gestor do Contrato: Marícia Ralline Couto Mariano
Secretária Municipal de Administração

;

II – Fiscal Administrativo do Contrato: **Raniere Moraes da Silva**
Coordenador de Administração
Mat.:202111

Art. 2º. Ao Gestor caberá as seguintes atribuições:

I - Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e do fiscal, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

II – instaurar o processo administrativo de execução contratual, numerando com o tombamento de ordem, rubricar e numerar suas páginas, iniciando com a cópia do contrato e de suas atualizações, juntando todos os demais documentos relacionados aos contratos a exemplos das ordens de fornecimento/serviço, empenhos orçamentários, faturas de liquidação, empenhos de pagamentos, relatórios, notificações etc.;

III - emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

IV - avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

V- receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

VI - zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Presidência pedido de alteração;

VII - controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva;

VIII - encaminhar ao “Coordenador de Administração”, no prazo de trinta dias do vencimento do contrato, o pedido devidamente justificado de prorrogação de vigência, acompanhado da anuência da contratada, pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;

IX - informar à "Coordenador de Administração", tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato após o devido processo administrativo;

X - acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços, mantendo a Secretaria de Finanças informada acerca dos pagamentos eventualmente pendentes;

XI - Informar ao financeiro, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

XII - assinar, juntamente com o Gestor da Área Requisitante, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. O atestado será elaborado pela "Coordenador de Administração", com base em informações prestadas pelo gestor;

XIII - encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

Art. 3º Ao Fiscal Administrativo caberá as seguintes atribuições:

I - participar das reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

II - organizar arquivos específicos para acompanhar a execução e fiscalização do contrato e registrar as ocorrências que impactem a execução do contrato;

III - manter organizada no início e durante a vigência cópia do contrato e suas alterações, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

IV - analisar, juntamente com o "gestor do contrato", os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e atestar a Nota Fiscal ou enviar notificação para contratada para regularização de impropriedade constatada;

V - devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

VI - acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

VII - controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

VIII - encaminhar o processo de contratação ao Gestor do Contrato, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência contratual;

IX - propor ao Gestor do Contrato e ao "Coordenador de Administração" quando terminar a vigência do contrato e desde que não haja pendência, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, se for o caso;

X - receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

XI - Realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato;

XII - instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação; e

XIII - informar ao gestor do contrato a execução dos saldos empenhados e as questões previdenciárias, trabalhistas e fiscais.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Camalaú(PB), em 19 de fevereiro de 2025.

UBIRAJARA ANTONIO
PEREIRA

MARIANO:03306088439

Assinado de forma digital por
UBIRAJARA ANTONIO PEREIRA
MARIANO:03306088439

Dados: 2025.02.19 09:20:22 -03'00'

Ubirajara Antonio Pereira Mariano
PREFEITO

RECIBO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 20/02/2025 às 09:05:29 foi protocolizado o documento sob o N° 18988/25 da subcategoria Contratos , exercício 2025, referente a(o) Prefeitura Municipal de Camalaú, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Jeferson Douglas da Silva.

Número do Contrato: 000000062025

Data da Publicação: 20/02/2025

Data da Assinatura: 19/02/2025

Data Final do Contrato: 19/02/2026

Valor Contratado: R\$ 84.000,00

Situação do Contrato: Vigente

Objeto: Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área de Direito da Gestão Pública, bem como junto a Secretaria de Controle Interno, e na atuação direta no contencioso, perante o 1º e 2º graus de jurisdição, incluindo a propositura, defesas e recursos de ações no Interesse do Município de Camalaú-PB

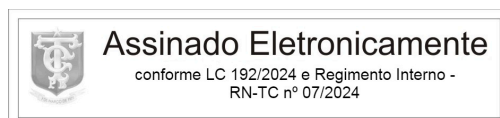
Contratado (Nome): LEONARDO SOUZA LIMA ADVOCACIA E CONSULTORIA JURÍDICA

Contratado (CNPJ): 21.610.560/0001-38

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Não

Documento	Informado?	Autenticação
Comprovante de publicidade	Sim	b4bba0396f66bde098f185822d80e049
Comprovantes de regularidade da contratada	Sim	85089599bea9af1f0b3fb6411de70f95
Comprovação da existência de dotação orçamentária	Sim	11813ea6c2eb4feec1130b1d5adbc1d1
Contrato ou instrumento equivalente	Sim	8b47d21a584c7c74c961c489f9a1eceb
Designação da fiscalização técnica do contrato	Sim	fe5ac9678d60a37e3650d4496c27fc64
Designação do fiscal administrativo do contrato	Sim	fe5ac9678d60a37e3650d4496c27fc64
Designação do gestor do contrato	Sim	fe5ac9678d60a37e3650d4496c27fc64

João Pessoa, 20 de Fevereiro de 2025



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB

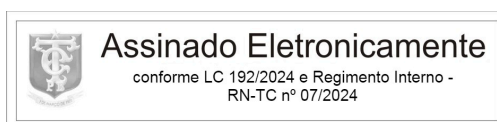
**Documento:** 18981/25**Subcategoria:** Licitações**Jurisdicionado:** Prefeitura Municipal de Camalaú**Exercício:** 2025

CERTIDÃO

CERTIDÃO DE ANEXAÇÃO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 20/02/2025 às 09:05h o usuário TRAMITA (operação automática) anexou o Documento 18988/25 ao Documento 18981/25, tendo sido copiados os seguintes arquivos para os autos eletrônicos do Documento 18981/25:

Documento	Páginas	Autenticação
Contrato ou instrumento equivalente	69 - 73	8b47d21a584c7c74c961c489f9a1eceb
Designação da fiscalização técnica do contrato	74 - 77	fe5ac9678d60a37e3650d4496c27fc64
Comprovante de publicidade	78 - 84	b4bba0396f66bde098f185822d80e049
Designação do gestor do contrato	85 - 88	fe5ac9678d60a37e3650d4496c27fc64
Comprovação da existência de dotação orçamentária	89	11813ea6c2eb4feec1130b1d5adbc1d1
Comproverantes de regularidade da contratada	90 - 124	85089599bea9af1f0b3fb6411de70f95
Designação do fiscal administrativo do contrato	125 - 128	fe5ac9678d60a37e3650d4496c27fc64
RECIBO PROTOCOLO	129	6c918d1e8d7c77f10e079be13e333456

João Pessoa, 20 de Fevereiro de 2025**Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB**