



Tribunal de Contas do Estado da Paraíba

Documento Nº

33668/24

EXERCÍCIO: 2024

SUBCATEGORIA: Licitações

JURISDICIONADO: Prefeitura Municipal de Camalaú

DATA DE ENTRADA: 21/03/2024

ASSUNTO: Licitação - 00006/2024 - Inexigibilidade (Lei Nº 14.133/2021) - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza singular na área de Direito da Gestão Pública, pela prefeitura de Camalaú, em 2024

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 empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza singular na área de Direito da Gestão Pública, consistente na defesa do município de Camalaú-PB junto às instâncias administrativas federais e estaduais”, 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: fevereiro de 2024.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DEP. UNITÁRIO	P. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza singular na área de Direito da Gestão Pública, consistente na defesa do município de Camalaú-PB junto às instâncias administrativas federais e estaduais	und	10	6.000,00	60.000,00
Total					60.000,00

3.0. DO VALOR:

3.1. A estimativa preliminar total é equivalente a R\$ 60.000,00.

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: Final do exercício financeiro de 2024.

4.2. A vigência da presente contratação será determinada: 10 (dez) 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 irrevogáveis.

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 março de 2024.

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 CAMALAU – 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, 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, SUDEMA, FUNASA e demais órgãos administrativos sediados na Capital; assessoria junto às instâncias

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Expedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58 041-000 - 83 999319852 / 30359852
leonardojslj@hotmail.com



administrativas superiores, junto aos possíveis convênios a serem firmados com os Ministérios, em Brasília; bem como na defesa dos interesses do Município junto aos Tribunais Superiores, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal, em Brasília.

VALOR MENSAL PROPOSTO AO MUNICÍPIO DE CAMALAU:

R\$ 6.000,00 (seis mil reais)

VALOR GLOBAL EM 2024 (março a Dezembro):

R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

VIGÊNCIA: 01 de março de 2024 a 31 de dezembro de 2024

II - DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA 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 2012.

Sua atuação tem permitido aos Entes públicos a devida adequação legal e normativa da gestão pública, conduzindo o(a)s 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.

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.

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



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 80% 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 à 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 Nº02/2023:

Art. 4º A presente tabela apresenta os parâmetros mínimos decobrança, 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.

§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;

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



- 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. Copias 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 nãocontencioso - R\$ 557,63;
 4.7. Requerimentos avulsos em processo administrativo contencioso R\$ 837,10;
 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;

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



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.

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

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Especionários, João Pessoa (PB), CEP 58 041-000 - 83 999319852 / 30359852
leonardojlsjl@hotmail.com



- 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;**

Seção XXVI– Ações/Procedimentos de jurisdição contenciosa ou que assumam este caráter

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 e efetivamente advindo ao cliente, utilizando-se sempre o maior valor, não obstante, o valor mínimo será de R\$3.207,34(dois mil, setecentos e um reais e sessenta centavos), 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 a 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.

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.

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Especionários, João Pessoa (PB), CEP 58 041-000 - 83 999319852 / 30359852
leonardojsl@hotmail.com



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), 15 de fevereiro de 2024.

JOSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JUNIOR
Advogado OAB PB 16.682

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
 Espedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58 041-000 - 83 999319852 / 30359852
 leonardojlsj@hotmail.com



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: 00014/2024

Origem: *Diretoria de Contratações e Compras*

Modalidade: *Inexigibilidade 0006/2024*

Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços técnicos de natureza singular na área de direito e gestão pública.*

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, ALÍNEA “E” 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 20/03/2024;

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 empresa especializada na prestação dos serviços técnicos de natureza singular na área de direito e gestão pública, 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. 06/08;
- Estudo Técnico Preliminar (ETP) de fls. 09/14;
- Termo de Referência (TR) de fls. 15/18;
- Proposta de Preços de fls. 20/26;
- Pesquisa/justificativa de Preços de fls. 19;
- Certidão de Crédito Orçamentário de fls. 56;
- Termo de Autuação do Processo de fls. 01/02;
- Minuta do respectivo contrato de fls. 57/61.

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:

(...)

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

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 da mais alta 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 nº. 14.133/21.

Assim, em atenção ao comando legal que determina apresentação do respectivo documento de formalização da demanda, também foi apresentado o estudo técnico preliminar e o respectivo Termo de Referência, 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, público, processual civil, econômico, financeiro, empresarial, constitucional, e afins, foi juntado atestados de capacidade técnica demonstrando notória especialização decorrente de experiências na área de direito público, 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 20 de março de 2024.

EMERSON DARIO
CORREIA
LIMA:82631522400

Assinado de forma digital
por EMERSON DARIO
CORREIA LIMA:82631522400
Dados: 2024.03.20 12:32:49
-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 00014/2024

Modalidade: Inexigibilidade - n.º 00006/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza singular na área de Direito da Gestão Pública, pela prefeitura de Camalaú, em 2024.

O PREFEITO INTERINO DO MUNICÍPIO DE CAMALAU, ESTADO DA PARAÍBA, 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 IN00006/2024, que objetiva a “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza singular na área de Direito da Gestão Pública, pela prefeitura de Camalaú, em 2024”, elaboradas no âmbito das atribuições da Secretaria Municipal de Administração, no respectivo Estudo Técnico Preliminar (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 SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA-CNPJ 21.610.650/0001-38-
Valor: R\$ 60.000,00**

Publique-se e cumpra-se.

Camalaú(PB), 20 de março de 2024.

**UBIRAJARA ANTONIO
PEREIRA**

MARIANO:03306088439

Assinado de forma digital por
UBIRAJARA ANTONIO PEREIRA

MARIANO:03306088439

Dados: 2024.03.20 13:21:50 -03'00'

UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO

Prefeito Interino



**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 empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza singular na área de Direito da Gestão Pública, consistente na defesa do município de Camalaú-PB junto às instâncias administrativas federais e estaduais”, 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: fevereiro de 2024.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DEP. UNITÁRIO	P. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza singular na área de Direito da Gestão Pública, consistente na defesa do município de Camalaú-PB junto às instâncias administrativas federais e estaduais	und	10	6.000,00	60.000,00
Total					60.000,00

3.0. DO VALOR:

3.1. A estimativa preliminar total é equivalente a R\$ 60.000,00.

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: Final do exercício financeiro de 2024.

4.2. A vigência da presente contratação será determinada: 10 (dez) 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 irrevogáveis.

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 março de 2024.

Marícia Ralline Couto Mariano
Secretaria de Administração

EDM



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 CAMALAU – 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, 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, SUDEMA, FUNASA e demais órgãos administrativos sediados na Capital; assessoria junto às instâncias

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Expedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58 041-000 - 83 999319852 / 30359852
leonardojlsj@hotmail.com

0077
2020



administrativas superiores, junto aos possíveis convênios a serem firmados com os Ministérios, em Brasília; bem como na defesa dos interesses do Município junto aos Tribunais Superiores, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal, em Brasília.

VALOR MENSAL PROPOSTO AO MUNICÍPIO DE CAMALAU:

R\$ 6.000,00 (seis mil reais)

VALOR GLOBAL EM 2024 (março a Dezembro):

R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

VIGÊNCIA: 01 de março de 2024 a 31 de dezembro de 2024

II - DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA 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 2012.

Sua atuação tem permitido aos Entes públicos a devida adequação legal e normativa da gestão pública, conduzindo o(a)s administrador(a)s e servidor(a)s a uma concreta evolução técnica quanto à forma e metodologia administrativa implantada para execução de todos os atos, processos e procedimentos administrativos.

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.

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

001/2024



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 80% 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 à 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 Nº02/2023:

Art. 4º A presente tabela apresenta os parâmetros mínimos decobrança, 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.

§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;

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



- 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. Copias 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 nãocontencioso - R\$ 557,63;
 4.7. Requerimentos avulsos em processo administrativo contencioso R\$ 837,10;
 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;

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



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.

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

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Especionários, João Pessoa (PB), CEP 58 041-000 - 83 999319852 / 30359852
leonardojlsjl@hotmail.com



- 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;**

Seção XXVI– Ações/Procedimentos de jurisdição contenciosa ou que assumam este caráter

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 e efetivamente advindo ao cliente, utilizando-se sempre o maior valor, não obstante, o valor mínimo será de R\$3.207,34(dois mil, setecentos e um reais e sessenta centavos), 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 a 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.

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.

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Especionários, João Pessoa (PB), CEP 58 041-000 - 83 999319852 / 30359852
leonardojsl@hotmail.com

Handwritten signature and date: 22/03/2024



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), 15 de fevereiro de 2024.

JOSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JUNIOR
Advogado OAB PB 16.682

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
 Espedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58 041-000 - 83 999319852 / 30359852
 leonardojlsj@hotmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
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 empresa especializada na prestação de serviços técnicos de natureza singular na área de Direito da Gestão Pública, consistente na defesa do município de Camalaú-PB junto às instâncias administrativas federais e estaduais, conforme indicação realizada no Documento de Formalização de Demanda(DFD), elaborado pela Diretoria de Administração.

3.Necessidade da contratação:

1 - 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 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, SUDEMA, FUNASA e demais órgãos administrativos sediados na Capital; assessoria junto às instâncias administrativas superiores, junto aos possíveis convênios a serem firmados com os Ministérios, em Brasília; bem como na defesa dos interesses do Município, junto aos Tribunais Superiores, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal, em Brasília.

Em resumo, a contratação de serviços técnicos especializados em direito da gestão pública para a defesa do município de Camalaú-PB junto às instâncias federais e estaduais é justificada pela complexidade do sistema legal, pela necessidade de uma representação efetiva, pela redução de riscos jurídicos, pelo acesso a recursos especializados e pela economia de recursos a longo prazo. Esses profissionais podem assegurar que o município esteja em conformidade com a legislação, proteger seus interesses e contribuir para uma gestão eficiente e eficaz.

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:

1 - 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, 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, SUDEMA, FUNASA e demais órgãos administrativos sediados na Capital; assessoria junto às instâncias administrativas superiores, junto aos possíveis convenios a serem firmados com os Ministérios, em Brasília; bem como na defesa dos interesses do Município, junto aos Tribunais Superiores, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal em Brasília.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
ETP 1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza singular na área de Direito da Gestão Pública, consistente na defesa do município de Camalaú-PB junto às instâncias administrativas federais e estaduais.	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: Final do exercício financeiro de 2024.

A vigência da presente contratação será determinada: Final do exercício financeiro de 2024, 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.

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 de relevância para a melhor execução possível do mesmo.

8.3. Tal hipótese, portanto, apresenta-se entre as situações em que não pode haver competição entre pretendentes 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 dos 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\$ 60.000,00

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
--------	-------------------	---------	------------	------------	----------

ETP 1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza singular na área de Direito da Gestão Pública, consistente na defesa do município de Camalaú-PB junto às instâncias administrativas federais e estaduais	mes	10	6.000,00	60.000,00
-------	--	-----	----	----------	-----------

10. Descrição da solução como um todo:

O contratado deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria jurídica na área de Direito Público, de forma prática e objetiva. A prestação de serviços será mediante demanda, de acordo com a necessidade da Administração, nas áreas abaixo:

- a) 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);
- b) ÁREA 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:

A contratação de uma empresa de advocacia com foco no direito da gestão pública pela prefeitura de Camalaú, em 2024, 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:

1. 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.
2. 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:

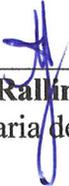
Não foram identificados riscos substanciais a fora os comuns a toda contratação semelhante, tais como: a inexecução total ou parcial do ajuste pactuado; o não cumprimento de obrigações, especificações, projetos e prazos; bem como a ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

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 - PB, 14 de março de 2024.



Marícia Ralline Couto Mariano
Secretaria de Administração



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

Ofício 0005/2024

Camalaú(PB), em 13 de março de 2024.

Ilustre Senhor Secretário,

Assunto: *Encaminha Documento de Formalização de Demanda – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza singular na área de Direito da Gestão Pública, consistente na defesa do município de Camalaú-PB junto às instâncias administrativas federais e estaduais*

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 na prestação de serviços técnicos especializados de natureza singular na área de Direito da Gestão Pública, consistente na defesa do município de Camalaú-PB junto às instâncias administrativas federais e estaduais, 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
Raniere morais da silva
Matrícula: 202111



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
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
<p>Objeto:</p> <p>() Serviço Continuado</p> <p>() Serviço não continuado</p> <p>() Serviço de Obra/Engenharia</p> <p>(X) Serviço Continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra</p> <p>() Serviço Continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra</p> <p>() Material de Consumo</p> <p>() Material Permanente</p> <p>() Material Permanente/equipamento</p>	
<p>Forma de Contratação Sugerida:</p> <p>(X) Inexigibilidade</p> <p>() Dispensa</p> <p>() Pregão</p> <p>() Concorrência</p> <p>() Diálogo Competitivo</p> <p>() Adesão a Ata de Registro de preços de outro Órgão</p>	

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO:

A empresa a ser contratada prestará os serviços jurídicos de natureza singular, nas seguintes áreas:

1 - 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, 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, SUDEMA, FUNASA e demais órgãos administrativos sediados na Capital; assessoria junto às instâncias administrativas superiores, junto aos possíveis convenios a serem firmados com os Ministérios, em Brasília; bem como na defesa dos interesses do Município, junto aos Tribunais Superiores, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal em Brasília...

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

01. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza singular na área de Direito da Gestão Pública, para o ano de 2024. O serviço será executado em 10 meses.

03) Previsão de data que deve ser assinado o instrumento contratual

Até o dia 29/03/2024.

04) Créditos Orçamentários:

4.1. Valor estimado da contratação: R\$ 60.000,00

4.1.1. Valor Estimado/Custeio: R\$ 60.000,00

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



Gestor do Contrato: Marícia Ralline Couto Mariano Matrícula: 0437-8	Fiscal do Contrato: Ranieri Moraes da Silva Matrícula: 202111
--	--

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

Coordenador de Administração
Ranieri Moraes da Silva
Matrícula: 202111

Ciente em 13 / 03 / 2024

MARÍCIA RALLINE COUTO MARIANO
Secretária Municipal de Administração
Mat. 0437-8



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 empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza singular na área de Direito da Gestão Pública, consistente na defesa do município de Camalaú-PB junto às instâncias administrativas federais e estaduais”, 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: fevereiro de 2024.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DEP. UNITÁRIO	P. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza singular na área de Direito da Gestão Pública, consistente na defesa do município de Camalaú-PB junto às instâncias administrativas federais e estaduais	und	10	6.000,00	60.000,00
Total					60.000,00

3.0. DO VALOR:

3.1. A estimativa preliminar total é equivalente a R\$ 60.000,00.

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: Final do exercício financeiro de 2024.

4.2. A vigência da presente contratação será determinada: 10 (dez) 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 irrevogáveis.

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 março de 2024.

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 CAMALAU – 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, 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, SUDEMA, FUNASA e demais órgãos administrativos sediados na Capital; assessoria junto às instâncias

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Expedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58 041-000 - 83 999319852 / 30359852
leonardojlsj@hotmail.com

0037
2020



administrativas superiores, junto aos possíveis convênios a serem firmados com os Ministérios, em Brasília; bem como na defesa dos interesses do Município junto aos Tribunais Superiores, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal, em Brasília.

VALOR MENSAL PROPOSTO AO MUNICÍPIO DE CAMALAU:

R\$ 6.000,00 (seis mil reais)

VALOR GLOBAL EM 2024 (março a Dezembro):

R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

VIGÊNCIA: 01 de março de 2024 a 31 de dezembro de 2024

II - DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA 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 2012.

Sua atuação tem permitido aos Entes públicos a devida adequação legal e normativa da gestão pública, conduzindo o(a)s administrador(a)s e servidor(a)s a uma concreta evolução técnica quanto à forma e metodologia administrativa implantada para execução de todos os atos, processos e procedimentos administrativos.

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.

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

Oct 381



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 80% 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 à 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 Nº02/2023:

Art. 4º A presente tabela apresenta os parâmetros mínimos decobrança, 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.

§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;

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



- 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. Copias 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 nãocontencioso - R\$ 557,63;
 4.7. Requerimentos avulsos em processo administrativo contencioso R\$ 837,10;
 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;

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



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.

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

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
 Espedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58 041-000 - 83 999319852 / 30359852
 leonardojlsjl@hotmail.com



- 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;**

Seção XXVI– Ações/Procedimentos de jurisdição contenciosa ou que assumam este caráter

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 e feticivamente advindo ao cliente, utilizando-se sempre o maior valor, não obstante, o valor mínimo será de R\$3.207,34(dois mil, setecentos e um reais e sessenta centavos), 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 a 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.

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.

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Especionários, João Pessoa (PB), CEP 58 041-000 - 83 999319852 / 30359852
leonardojsl@hotmail.com

Handwritten signature and initials.



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), 15 de fevereiro de 2024.

JOSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JUNIOR
Advogado OAB PB 16.682

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Espedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58 041-000 - 83 999319852 / 30359852
leonardojlsj@hotmail.com



Secretaria Municipal de
FINANÇAS

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

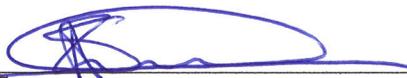
CERTIDÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Certifico que, analisando a Lei Municipal n.º 625/2023, que dispõe sobre o Orçamento do Município para o Exercício Financeiro do ano de 2024, constatamos haver previsão de dotação apropriada para execução da despesa decorrente da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA SINGULAR NA ÁREA DE DIREITO DA GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTE NA DEFESA DO MUNICÍPIO DE CAMALAÚ-PB, JUNTO ÀS INSTÂNCIAS ADMINISTRATIVAS FEDERAIS E ESTADUAIS**, na seguinte rubrica:

02.003-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
02003.04.122.1015.2005 - MANTER AS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.35.00.00 SERVICOS DE CONSULTORIA 500

O referido é verdade, responsabilizo-me.

Camalaú - PB, 14 de março de 2023.



SIMÃO BEZERRA DE FREITAS
Secretário de Finanças

RECIBO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 21/03/2024 às 08:48:56 foi protocolizado o documento sob o Nº 33668/24 da subcategoria Licitações , exercício 2024, 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: 00006/2024
Órgão de Publicação: Jornal Oficial do Município
Data de Homologação: 21/03/2024
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\$ 60.000,00
Fontes de Recursos: Outros Recursos não Vinculados (501).
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza singular na área de Direito da Gestão Pública, pela prefeitura de Camalaú, em 2024

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Não

Proposta 1 - Valor da Proposta: R\$ 60.000,00

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
Análise jurídica da contratação	Sim	e9457d1e0456cd9aed535813e1897d67
Autorização da autoridade competente	Sim	39775d7f9f6121dea32969429d74d97b
Estimativa da despesa	Sim	887d35c98c10fcef8e9ef3ce5239870d
Estudo Técnico Preliminar	Sim	80102ed9308bd63549c0dac706f8944a
Formalização de demanda	Sim	5ca05e2b2f2ebcad164020fa3d384f6b
Justificativa de preço	Sim	887d35c98c10fcef8e9ef3ce5239870d
Justificativa para a escolha do contratado	Não	
Previsão Orçamentária	Sim	9a6d4c7fcf4b3e76500792eee3f69b53
Proposta 1 - Proposta e Anexos - LEONARDO SOUZA LIMA ADVOCACIA E CONSULTORIA JURÍDICA	Sim	887d35c98c10fcef8e9ef3ce5239870d

João Pessoa, 21 de Março de 2024



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE COMPRAS

CONTRATO

INEXIGIBILIDADE Nº IN0006/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000014/2024
CONTRATO Nº: 00041/2024

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU E LEONARDO SOUZA LIMA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA-CNPJ 21.610.650/0001-38, 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, JOSÉ LEONARDO SOUZA LIMA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA-CNPJ 21.610.650/0001-38., neste ato representado por JOSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JUNIOR, OAB-PB16.682, CPF: 045.880.274-33, residente e domiciliado na AVENIDA JULIA FREIRE, 1200, SHOPPING EMPRESARIAL METROPOLITAN, SALA 10, EXPEDICIONARIOS, JOÃO PESSOA-PB, 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 IN0006/2024, 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 empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza singular na área de Direito da Gestão Pública, pela prefeitura de Camalaú, em 2024

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 IN0006/2024 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\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE:

Os preços contratados são fixos e irremovíveis.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente: Lei Municipal n.º. 625/2023, de 06 de novembro de 2023, na Edição do BOM 146/2023, que dispõe sobre o Orçamento do Município para o Exercício Financeiro do ano de 2024.

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 efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, 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.

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: Final do exercício financeiro de 2024

A vigência do presente contrato será determinada: 10 (dez) 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 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, 20 de MARÇO de 2024.

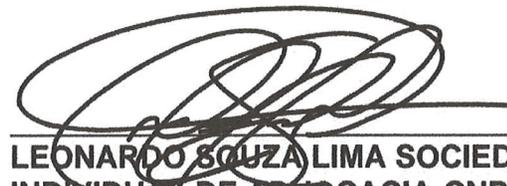
PELO CONTRATANTE

**UBIRAJARA ANTONIO
PEREIRA
MARIANO:03306088439**

Assinado de forma digital por
UBIRAJARA ANTONIO PEREIRA
MARIANO:03306088439
Dados: 2024.03.20 14:39:42
-03'00'

**UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA
MARIANO
Prefeito Interino
033.060.884-39**

PELO CONTRATADO



**LEONARDO SOUZA LIMA SOCIEDADE
INDIVIDUAL DE ADVOCACIA-CNPJ
21.610.650/0001-38
JOSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA
JUNIOR, OAB-PB16.682 – CPF:
045.880.274-33**



Portaria nº 00072/2024

Designa o Gestor e o Fiscal do **Contrato n.º 000041/2024**, firmado entre o A Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e a empresa **“LEONARDO SOUZA LIMA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA-CNPJ 21.610.650/0001-38** 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 000041/2024 – Processo Administrativo no 00014/2024 - firmado entre o A Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e a empresa **“LEONARDO SOUZA LIMA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA-CNPJ 21.610.650/0001-38”**.

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 à “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 20 de março de 2024.

UBIRAJARA ANTONIO
PEREIRA

MARIANO:03306088439

Assinado de forma digital por
UBIRAJARA ANTONIO PEREIRA
MARIANO:03306088439

Dados: 2024.03.20 15:47:05
-03'00'

Ubirajara Antonio Pereira Mariano
PREFEITO



Boletim Oficial Eletrônico



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

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EXTRATO DE CONTRATO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza singular na área de Direito da Gestão Pública, pela prefeitura de Camalaú, em 2024. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nº IN00006/2024. DOTAÇÃO: 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: 31/12/2024. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Camalaú e: CT Nº 00041/2024 – 20.03.2024 – **LEONARDO SOUZA LIMA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA-CNPJ 21.610.650/0001-38 - R\$ 60.000,00**

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 0006/2024

Presente, torna-se público que, na qualidade de Prefeito do Município de Camalaú-PB, HOMOLOGUEI a Inexigibilidade de Licitação nº 0006/2024, do Processo Administrativo nº 00014/2024, com base no Parecer da Assessoria Jurídica e de outras informações constantes nos autos, com fundamento no art. 74, inciso III, 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 SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA-CNPJ 21.610.650/0001-38**, cujo objeto é a "Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza singular na área de Direito da Gestão Pública, pela prefeitura de Camalaú, em 2024, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, no valor global de **R\$60.000,00**(Sessenta 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, 20 de Março de 2024

UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO
-Prefeito

Portaria nº 00072/2024

Designa o Gestor e o Fiscal do Contrato n.º **000041/2024**, firmado entre o A Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e a empresa "**LEONARDO SOUZA LIMA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA -CNPJ 21.610.650/0001-38** 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 000041/2024 – Processo Administrativo no 00014/2024 - firmado entre o A Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e a empresa "**LEONARDO SOUZA LIMA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA-CNPJ 21.610.650/0001-38**".

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-o 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

MARÍCIA RALLINE

Assinado de forma digital por
MARÍCIA RALLINE COUTO

COUTO MARIANO

MARIANO

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

Responsável: Jefferson D. da Silva E-mail: boletimoficial@camalau.pb.gov.br

Impresso por convidado em 22/03/2024 21:33. Validação: 4698.9FD0.A85F.AB1D.5374.0E1D.F94D.14D8.

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, conferir-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 20 de março de 2024.

Ubirajara Antonio Pereira Mariano
PREFEITO

.....
LEI 630/2024.

AUTORIZA O REAJUSTE DOS VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMALAÚ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a fixar os vencimentos dos servidores do município de Camalaú, em R\$ 1.412,00

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DOS SANTOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DOS SANTOS
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FÍSICA PARA PRESTAR SERVIÇOS NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, VISANDO ATENDER A DEMANDA ANUAL DE SERVIDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS DE OUTRAS ESFERAS ADMINISTRATIVAS PARA PRESTAR SERVIÇOS NESTE MUNICÍPIO DE BREJO DOS SANTOS-PB. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00007/2024. DOTAÇÃO: 2036 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE 2043 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSIST SOCIAL 2051 0000 CONSELHO TUTELAR 2054 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS VIA E URBANISMO 2095 0000 MANUTENÇÃO DA SEC DE ESPORTES 2084 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE 2168 0000 ENFRENTAMENTO DA EMERGENCIA COVID-19 2030 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE 2167 0000 2048 0000 MANUTENÇÃO DO BLOCO GESTÃO SUAS 2074 0000 MANUTENÇÃO DO BLOCO GESTÃO BOLSA FAMILIA 2141 2169 0000 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIA 2003 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO GABINETE DA PREFEITA 2005 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 2007 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS 2049 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA 3.3.90.36.00. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2024. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Brejo dos Santos e: CT Nº 00031/2024 - 20.03.24 - 53.875.194 CLEBIO PEREIRA DA SILVA- R\$ 50.800,00.

Publicado por:
Alfredo de Oliveira Neto
Código Identificador:2AAB432A

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO
CÂMARA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO AVISO
DE PRETENSÃO CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº DV00006/2024

A Câmara Municipal de Cacimba de Dentro manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contratação direta, com base no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: Locação de veículo tipo passeio com motorista, 04 portas, motor a partir de 1.4, com ar condicionado, vidros e travas elétricas, ano e modelo a partir de 2020, destinado à Câmara Municipal de Cacimba de Dentro/PB. O interessado poderá obter o respectivo Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido junto ao Setor de Contratação, sediado na Rua Getúlio Vargas, 47 - Centro - Cacimba de Dentro - PB. O referido órgão de contratação estará recebendo as propostas até o dia 26 de Março de 2024, nos horário e endereço abaixo indicados, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: camaracsd@outlook.com. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 33791300. Cacimba de Dentro - PB, 20 de Março de 2024.

GLÁUCIA KALINE ALVES DA FONSECA
Agente de Contratação.

Publicado por:
Gláucia Kaline Alves da Fonseca Carvalho
Código Identificador:9B9B6FFB

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ERRATA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00004/2024

AVISO DE ERRATA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00004/2024

O Pregoeiro Oficial comunica que no Aviso de Licitação - Pregão Eletrônico nº 00004/2024, onde se lê: "data da sessão 03/04/2024"; leia-se: "**04/04/2024 às 08:10**". Informações: das 08:00 as 14:00 horas dos dias úteis, na Avenida São José, 162 - Centro - Camalaú - PB. E-mail: pregoeirooficial@camalau.pb.gov.br. Site: www.portaldecompraspublicas.com.br

Camalaú - PB, 21 de Março de 2024

JEFERSON DOUGLAS DA SILVA
- Agente de Contratação

Publicado por:
Jeferson Douglas da Silva
Código Identificador:975160E4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO INEXIGIBILIDADE 0006/2024

EXTRATO DE CONTRATO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza singular na área de Direito da Gestão Pública, pela prefeitura de Camalaú, em 2024. FUNDAMENTO LEGAL: **Inexigibilidade de Licitação nº IN00006/2024. DOTAÇÃO: 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: 31/12/2024. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Camalaú e: CT Nº 00041/2024 - 20.03.2024 - **LEONARDO SOUZA LIMA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA-CNPJ 21.610.650/0001-38 - R\$ 60.000,00****

Publicado por:
Urano e Silva Mayer
Código Identificador:E3C8B545

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE
0006/2024

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº
0006/2024

Pelo presente, torna-se público que, na qualidade de Prefeito do Município de Camalaú-PB, HOMOLOGUEI a Inexigibilidade de Licitação nº 0006/2024, do Processo Administrativo nº 00014/2024, com base no Parecer da Assessoria Jurídica e de outras informações constantes nos autos, com fundamento no art. 74, inciso III, 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 SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA-CNPJ 21.610.650/0001-38**, cujo objeto é a "Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza singular na área de Direito da Gestão Pública, pela prefeitura de Camalaú, em 2024, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, no valor global de **R\$60.000,00**(Sessenta 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, 20 de Março de 2024

UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO
Prefeito

Publicado por:
Urâno e Silva Mayer
Código Identificador: DCE77824

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

Fica desconsiderada a publicação do AVISO DE LICITAÇÃO, onde se refere ao PREGÃO ELETRÔNICO 0021/2024, cujo objeto trata-se Contratação empresa para fornecimento de materiais de gráfica para atender a demanda das secretarias do Município de Catingueira- PB, os quais são partes integrantes dos mesmos, publicado no dia 19/03/2024, no Diário Oficial dos municípios do Estado da Paraíba, na edição de nº 3576, folha nº 27.

MOTIVO: Por uma falha administrativa, foi publicada erroneamente, devendo, então, ser absolutamente desconsiderado para todos os efeitos legais.

Maiores Informações poderão ser solicitadas na Prefeitura Municipal de Catingueira/PB- podendo ser pessoalmente, e/ou através do e-mail licitação@catingueira.pb.gov.br.

Catingueira/PB 20 de março de 2024.

DIEGO DOMINGOS DOS SANTOS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Rosineide Nartin s De Freitas
Código Identificador: 73316363

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Prefeitura municipal de catingueira/PB
Gabinete do prefeito
Extrato de Adjudicação e homologação
Processo Administrativo nº 0017/2024
Pregão Eletrônico nº 00010/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestar serviços de exames laboratoriais atendendo a demanda da secretaria de Saúde do município de Catingueira/PB.

VENCEDORES:

1- **LAB VITAE LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS LTDA** CNPJ Nº 29.029.336/0001-69 -. COM VALOR GLOBAL DE R\$ 39.656,00 (TRINTA E NOVE MIL SEISCENTO E CINQUENTA E SEIS REAIS) Vencendo os itens: 0027, 0031, 0032, 0033, 0036, 0037, 0038, 0039, 0040, 0045.

2- **LABMAIS PATOS LABORATORIO CLINICO LTDA** CNPJ 44.370.858/0001-13 COM VALOR GLOBAL DE R\$ 70.024,54 (SETENTA MIL E VINTE E QUATRO REAIS E CINQUENTA E QUATRO CENTAVOS), Vencendo os itens: 0012, 0042, 0049, 0055, 0057, 0058, 0059, 0060, 0061, 0062, 0063, 0064, 0065, 0066, 0067, 0068, 0070, 0071, 0072, 0074, 0075, 0076, 0077, 0080, 0081, 0084, 0086, 0087, 0088, 0089, 0090, 0091, 0092, 0093, 0096, 0097, 0099, 0100, 0101, 0103, 0104, 0105, 0106, 0107, 0108, 0109, 0111, 0112, 0113, 0114, 0115, 0116, 0117, 0118, 0119, 0120, 0122, 0123.

3- **LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS ESPECIALIZADAS LACE LTDA** CNPJ 24.757.934/0001-30 COM VALOR GLOBAL DE R\$ 20.945,60 (vinte mil novecentos e

quarenta e cinco reais e sessenta centavos) Vencendo os itens: 0003, 0004, 0005, 0011, 0014, 0016, 0021, 0022, 0023, 0026, 0028, 0030, 0047, 0048, 0073, 0078, 0085, 0094.

4- **SECURITY SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA** CNPJ 43.043.945/0001-01 COM VALOR GLOBAL R\$ 29.178,84 (VINTE E NOVE MIL CENTO E SETENTA E OITO REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS) Vencendo os itens: 0006, 0007, 0024, 0025, 0029, 0034, 0035, 0041, 0043, 0044, 0046, 0050, 0051, 0052, 0053, 0054, 0056, 0069, 0079, 0083, 0095, 0098, 0102, 0110, 0124.

Tendo esta licitação o Valor Global: R\$ 159.804,98 (CENTO E CINQUENTA E NOVE MIL OITOCENTOS E QUATRO REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS).

Após análise do processo, e, estando o mesmo de acordo com a lei, Nos termos do art. 71, § IV da Lei 14.133/2021, em consequência, fica convocado o licitante vencedor para assinatura do termo de contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, nos termos da Lei 14.133/2021, do citado diploma legal, sob as penalidades da lei.

Catingueira/PB, 20 de março de 2024.

SUÉLIO FÉLIX DE ALENCAR
Autoridade Competente

Publicado por:
Rosineide Nartin s De Freitas
Código Identificador: B7CD7E47

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Prefeitura municipal de catingueira/PB
Gabinete do prefeito
Extrato de Adjudicação e homologação
Processo Administrativo nº 0016/2024
Pregão Eletrônico nº 0009/2024

OBJETO: Aquisição parcelada de Materiais de limpeza, de higiene pessoal e domiciliar, e descartáveis destinados a manter de todas as secretarias do município de Catingueira/PB.

VENCEDORES: 1- **41.968.551 THALLITA EWLIN MEDEIROS DE ARAUJO** CNPJ Nº 41.968.551/0001-20 COM VALOR GLOBAL DE R\$ 366.405,90 (TREZENTOS E SESENTA E SEIS MIL E QUATROCENTOS E CINCO REAIS E NOVENTA CENTAVOS) Vencendo os itens . 1 ,3 ,4 ,5 ,6 ,7 ,10 ,12 ,14 ,19 ,20 21 ,22 ,23 ,24 ,25 ,29 ,30 ,31 ,32 ,33 ,36 ,37 ,38 ,39 ,40 ,41 ,43 ,44 ,50 ,52 ,54 ,55 ,56 ,57 ,61 ,62 ,64 ,65 ,71 ,72 ,73 ,74 ,75 ,77 ,78 ,79 80 ,81 ,82 ,83 ,86 ,87 ,92 ,95 ,97 ,101 ,102 ,104 ,105 ,107 ,108 ,111 ,114 ,119 ,120 e 122.

2- **BEETHOVEN DOS SANTOS DA SILVA** CNPJ 09.323.745/0001-66 COM VALOR GLOBAL DE R\$ 204.145,80 (DUZENTOS E QUATRO MIL E CENTO E QUARENTA E CINCO REAIS E OITENTA CENTAVOS) Vencendo os itens 2 ,8 ,11 ,13 ,16 ,17 ,18 ,27 ,28 ,34 ,35 ,42 ,45 ,46 ,47 ,51 ,53 ,58 ,60 ,68 ,76 ,84 85 ,88 ,91 ,93 ,94 ,96 ,98 ,100 ,103 ,110 ,113 ,115 ,116 ,117 e 118.

3- **CLS SERVICOS E ASSESSORIA LTDA** CNPJ 40.214.888/0001-80 COM VALOR GLOBAL DE R\$ 6.990,00 (SEIS MIL E NOVECIENTOS E NOVENTA REAIS) Vencendo o item 09.

4- **FARMAGUEDES COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS, MEDICOS E HOSPITALARES LTDA** CNPJ 08.160.290/0001-42 COM VALOR GLOBAL DE R\$ 51.000,00 (CINQUENTA E UM MIL REAIS) VENCENDO OS ITENS 048 E 049.

5- **NUNES DE ALMEIDA LTDA** CNPJ 47.378.309/0001-83 com valor global de R\$ 5.105,00 (CINCO MIL E CENTO E CINCO REAIS) Vencendo os itens 066 e 067.

6- **PROMAX DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS MEDICOS E HIGIENE LTDA** CNPJ 48.962.271/0001-54 com valor global de R\$ 2.398,00 (DOIS MIL E TREZENTOS E NOVENTA E OITO REAIS).

7- **UNICA SANEANTES LTDA** CNPJ 43.392.983/0001-61 com valor global de R\$ 30.896,00 (TRINTA MIL E OITOCENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS) 59 ,63 ,109 ,112 e 121.



Portaria nº 00072/2024

Designa o Gestor e o Fiscal do **Contrato n.º 000041/2024**, firmado entre o A Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e a empresa **“LEONARDO SOUZA LIMA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA-CNPJ 21.610.650/0001-38** 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 000041/2024 – Processo Administrativo no 00014/2024 - firmado entre o A Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e a empresa **“LEONARDO SOUZA LIMA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA-CNPJ 21.610.650/0001-38”**.

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 à “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 20 de março de 2024.

UBIRAJARA ANTONIO
PEREIRA

MARIANO:03306088439

Assinado de forma digital por
UBIRAJARA ANTONIO PEREIRA
MARIANO:03306088439

Dados: 2024.03.20 15:47:05
-03'00'

Ubirajara Antonio Pereira Mariano
PREFEITO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de natureza singular na área de Direito da Gestão Pública, consistente na defesa do município de Camalaú-PB junto às instâncias administrativas federais e estaduais, 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:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza singular na área de Direito da Gestão Pública, pela prefeitura de Camalaú, em 2024, pode ter uma série de resultados pretendidos.. Alguns resultados esperados podem incluir:

1. 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.
2. 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.

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 empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza singular na área de Direito da Gestão Pública, consistente na defesa do município de Camalaú-PB junto às instâncias administrativas federais e estaduais	und	1

3.2. Os serviços deverão ser prestados mediante o seguinte: **1 - 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 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, SUDEMA, FUNASA e demais órgãos administrativos sediados na Capital; assessoria junto às instâncias administrativas superiores, junto aos possíveis convenios a serem firmados com os Ministérios, em Brasília; bem como na defesa dos interesses do Município, junto aos Tribunais Superiores, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal, em Brasília.

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: Final do exercício financeiro de 2024.

7.2. A vigência da presente contratação será determinada: Final do exercício financeiro de 2024, 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 .Os preços contratados são fixos e irremovíveis no período contratual.

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: Para ocorrer imediatamente ao término do relatório de serviço.

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:

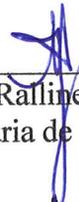
13.1. O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma 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 março de 2024.



 Marícia Ralline Couto Mariano
 Secretária de Administração



Secretaria Municipal de
FINANÇAS

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

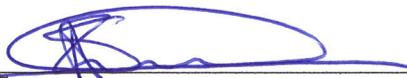
CERTIDÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Certifico que, analisando a Lei Municipal n.º 625/2023, que dispõe sobre o Orçamento do Município para o Exercício Financeiro do ano de 2024, constatamos haver previsão de dotação apropriada para execução da despesa decorrente da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA SINGULAR NA ÁREA DE DIREITO DA GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTE NA DEFESA DO MUNICÍPIO DE CAMALAÚ-PB, JUNTO ÀS INSTÂNCIAS ADMINISTRATIVAS FEDERAIS E ESTADUAIS**, na seguinte rubrica:

02.003-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
02003.04.122.1015.2005 - MANTER AS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.35.00.00 SERVICOS DE CONSULTORIA 500

O referido é verdade, responsabilizo-me.

Camalaú - PB, 14 de março de 2023.



SIMÃO BEZERRA DE FREITAS
Secretário de Finanças



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 CAMALAUÁ – 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, 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, SUDEMA, FUNASA e demais órgãos administrativos sediados na Capital; assessoria junto às instâncias

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Expedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000 - 83 999619852 / 30369852
leonardojslj@hotmail.com

000
2020



administrativas superiores, junto aos possíveis convênios a serem firmados com os Ministérios, em Brasília; bem como na defesa dos interesses do Município junto aos Tribunais Superiores, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal, em Brasília.

VALOR MENSAL PROPOSTO AO MUNICÍPIO DE CAMALAU:

R\$ 6.000,00 (seis mil reais)

VALOR GLOBAL EM 2024 (março a Dezembro):

R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

VIGÊNCIA: 01 de março de 2024 a 31 de dezembro de 2024

II - DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA 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 2012.

Sua atuação tem permitido aos Entes públicos a devida adequação legal e normativa da gestão pública, conduzindo o(a) administrador(a)s e servidor(a)s a uma concreta evolução técnica quanto à forma e metodologia administrativa implantada para execução de todos os atos, processos e procedimentos administrativos.

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.

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Especionários, João Pessoa (PB), CEP 55.041-000 - 63 999319852 / 30359852
leonardojlsj@hotmail.com



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 80% 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 à 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 decobrança, fixados a partir de padrões médios praticados pela Classe, devendo servir como fonte de referência para efeito de aplicação do artigo 22da Lei 8.906/94.

§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;

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Espanhóis, João Pessoa (PB), CEP 58 041-000 - 66 999319852 / 30359852
leonardojslj@hotmail.com



- 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. Copias 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 nãocontencioso - R\$ 557,63;
 4.7. Requerimentos avulsos em processo administrativo contencioso R\$ 837,10;
 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;

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
 Expedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000 - 83 999319862 / 30369862
 leonardojislj@hotmail.com



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 delImprobidade 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.

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

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Especionários, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000 - 83.999319852 / 30359852
leonardojlsj@hotmail.com



- 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;**

Seção XXVI– Ações/Procedimentos de jurisdição contenciosa ou que assumam este caráter

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 e efetivamente advindo ao cliente, utilizando-se sempre o maior valor, não obstante, o valor mínimo será de R\$3.207,34(dois mil, setecentos e um reais e sessenta centavos), 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 a 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.

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.

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
Espanhóis, João Pessoa (PB), CEP 58.041-000 - RR 999319852 / 30369852
leonardo@lsj@hotmail.com



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), 15 de fevereiro de 2024.

JOSÉ LEONARDO DE SOUZA LIMA JUNIOR
Advogado OAB PB 16.682

Av. Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, Sala 10, Térreo
 Espedicionários, João Pessoa (PB), CEP 58 041-000 - 83 999319852 / 30359852
 leonardojlsj@hotmail.com



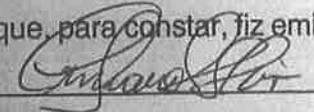
ADVOGADO VALORIZADO
CIDADÃO RESPEITADO

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


0027

OAB/PB
 Pts. 
 VISTO

**ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 01 DA SOCIEDADE DE ADVOGADOS
 “LEONARDO SOUZA LIMA ADVOCACIA E CONSULTORIA JURÍDICA”.**

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.

Únicos sócios componentes da Sociedade de Advogados denominada de “**LEONARDO SOUZA LIMA ADVOCACIA E CONSULTORIA JURÍDICA**”, tem sua sede e domicílio na Avenida Almirante Barroso, nº 600, Edifício Villa Empresarial, Sala 701, Centro, João Pessoa - PB, CEP 58013-120; 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:

DAS ALTERAÇÕES

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL: A sociedade então constituída passará a adotar a razão social de **SOUZA, ANDRADE & XAVIER ADVOGADOS E CONSULTORES**.





OAB/PB
Fis. 
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.

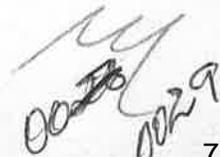
Parágrafo único. O ingresso do novo sócio é feito mediante a concordância de todos os sócios originários, em atenção à cláusula nona do contrato primitivo.

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
VOTO

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

9027
0030

ORDEN DOS ADVOGADOS DO BRASIL
Seccional da Paraíba

O presente instrumento de ALTERAÇÃO CONTRATUAL foi
 AVERBADO, nesta data, no livro nº 304 do Registro
 de Sociedade de Advogados, sob o nº 417
 João Pessoa, [Handwritten Signature]
[Handwritten Signature]
 OFICIAL DE REGISTRO

[Handwritten Signature]
0039
 80

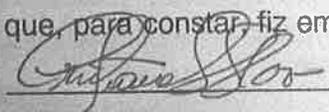


ADVOGADO VALORIZADO
CIDADÃO RESPEITADO

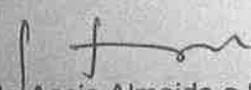
CERTIDÃO/SA Nº 219/2017

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 – Oficial de Registro da OAB/PB.

VISTO:


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. 03
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:

0058
0033
82

OAB-PB
Fls. 64
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

0024



ADVOGADO VALORIZADO
CIDADÃO RESPEITADO

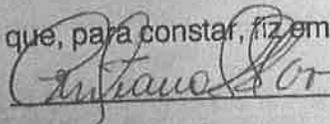
PARAÍBA

CERTIDÃO Nº 386/2018

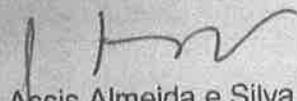
CERTIFICO, em razão do meu ofício, que foi homologado em reunião da Primeira Câmara no dia 30/11/2018, o pedido de registro da **TERCEIRA ALTERAÇÃO** da Sociedade de Advogados sob a denominação de "**SOUZA, ANDRADE & XAVIER ADVOGADOS E CONSULTORES**", registrada desde **18/12/2014** sob nº **417**, Livro 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 – Oficial de Registro da OAB/PB.

VISTO:


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

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
 26/08/1982

RG
 2.679.409 - SSP/PB

CNPJ
 045.880.274-33

QUADRO DE REGISTROS E TÍTULOS
 NÃO

VIA
 EXPEDIDO EM

DATA
 18/03/2012

Jose Leonardo Cavalcanti Sobrinho
 DIGNO BEZERRA CAVALCANTI SOBRINHO
 PRESIDENTE

TEM FE PUBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 1029969

USO OBRIGATORIO:
 IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
 (Art. 13 da Lei nº 8.906/94)



GAB

ASSINATURA DO PORTADOR



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
 26/08/1982

RG
 2.679.409 - SSP/PB

CNPJ
 045.880.274-33

QUADRO DE REGISTROS E TÍTULOS
 NÃO

VIA
 EXPEDIDO EM

DATA
 18/03/2012

Jose Leonardo Cavalcanti Sobrinho
 DIGNO BEZERRA CAVALCANTI SOBRINHO
 PRESIDENTE

00336
 00337
 88

 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 18/12/2014
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	NÚMERO 1200	COMPLEMENTO SALA 10
CEP 58.041-000	BAIRRO/DISTRITO EXPEDICIONARIOS	MUNICÍPIO 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 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 13/02/2023 às 11:22:14 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

0028
9041
90

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	21.610.560/0001-38
NOME EMPRESARIAL:	LEONARDO SOUZA LIMA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
CAPITAL SOCIAL:	R\$10.000,00 (Dez mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	JOSE LEONARDO DE SOUZA LIMA JUNIOR
Qualificação:	65-Titular Pessoa Física Residente ou Domiciliado no Brasil

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 13/02/2023 às 11:22 (data e hora de Brasília).



Estado Da Paraíba
Município De Camalaú
Secretaria Municipal De Administração

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Processo Administrativo: 00014/2023

Inexigibilidade: 00010/2023

Nº Contrato: 00020/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados na área do Direito Administrativo, para o ano de 2023, no município de Camalaú-PB.

Atestamos para os devidos fins, que a Empresa **LEONARDO SOUZA LIMA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, inscrita no CNPJ de nº 21.610.560/0001-38, Avenida Júlia Freire, 1200, Shopping Empresarial Metropolitan, sala 10, Expedicionários, João pessoa-PB - Cep: 58041-000, prestou serviços na área do Direito Administrativo durante os meses de março a dezembro do ano de 2023.

Atestamos ainda, que os serviços acima indicados foram fornecidos de maneira satisfatória, de acordo com as especificações e demais condições contratuais, não havendo registros que desabonem a idoneidade e capacidade operacional da referida empresa.

Camalaú-PB, 11 de março 2024.

Marília Ralline Couto Mariano

MARÍCIA RALLINE COUTO MARIANO

Secretária Municipal de Administração



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 dívidas 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 10:20:23 do dia 01/02/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 30/07/2024.

Código de controle da certidão: **E5FC.43A7.C9D5.5C48**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



CERTIDÃO

CÓDIGO: **89BD.F429.390C.A2A0**

Emitida no dia 13/03/2024 às 15:21:52

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'.**

Handwritten signature and date
94



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

Data: 30/01/2024
Hora: 11:49

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

Número da Certidão

2024/016208

Nº de Controle de Autenticação

528.475.450.492

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

Reservado 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 30/01/2024 11:49:57

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 21.610.560/0001-38
Razão Social: LEONARDO SOUZA LIMA ADOCACIA E CONSULTORIA JURIDICA
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: 09/03/2024 a 07/04/2024

Certificação Número: 2024030903510767231605

Informação obtida em 13/03/2024 16:07:38

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
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: 6964486/2024

Expedição: 30/01/2024, às 11:51:18

Validade: 28/07/2024 - 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.

97
0018



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (13/03/2024 às 15:25) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 21.610.560/0001-38.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 65F1.EFA1.54E8.1337 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

Handwritten signature and date: 00/03/24



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 16:12 de 13/03/2024.

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, SISCOMW.
-

Para confirmar a autenticidade deste documento acesse <http://app.tjpb.jus.br/certo/validarcertidao> e insira o código de validação: Kr8l.3PMR. Você pode também ler o código QR apresentado no cabeçalho. Comproantes de regularidade da contratada. Doc. 33668/24. Data: 21/03/2024 08:53. Responsável: Jeferson D. da Silva. Impresso por convidado em 22/03/2024 21:33. Validação: 8589.065A.06A7.CDCB.9A32.0FFA.AA28.481A.

99
0050



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 Caraúbas (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 Jandáira (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, Joao 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 na 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)

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 Camalau (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 Caraúbas (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) - PJPSSU (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

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) - PJJAJ (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) - PJCM5B (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 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.

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 IPSAJ, 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) - PJPMP (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

0054
103

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, SUDENA, FUNASA e demais órgãos administrativos sediados na Capital; assessoria junto às instâncias administrativas superiores, junt

17. Procuradoria Jurídica da Prefeitura de Aracagi (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, SUDENA, 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.

0055



Portaria nº 00072/2024

Designa o Gestor e o Fiscal do **Contrato n.º 000041/2024**, firmado entre o A Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e a empresa **“LEONARDO SOUZA LIMA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA-CNPJ 21.610.650/0001-38** 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 000041/2024 – Processo Administrativo no 00014/2024 - firmado entre o A Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e a empresa **“LEONARDO SOUZA LIMA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA-CNPJ 21.610.650/0001-38”**.

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 à “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 20 de março de 2024.

UBIRAJARA ANTONIO
PEREIRA

MARIANO:03306088439

Assinado de forma digital por
UBIRAJARA ANTONIO PEREIRA
MARIANO:03306088439

Dados: 2024.03.20 15:47:05
-03'00'

Ubirajara Antonio Pereira Mariano
PREFEITO

RECIBO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 21/03/2024 às 08:53:00 foi protocolizado o documento sob o N° 33671/24 da subcategoria Contratos , exercício 2024, referente a(o) Prefeitura Municipal de Camalaú, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Jeferson Douglas da Silva.

Número do Contrato: 000000412024

Data da Publicação: 21/03/2024

Data da Assinatura: 20/03/2024

Data Final do Contrato: 31/12/2024

Valor Contratado: R\$ 60.000,00

Situação do Contrato: Vigente

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza singular na área de Direito da Gestão Pública, pela prefeitura de Camalaú, em 2024

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
Anexo - T	Sim	a1e3034bbf7a2523d66dd3cdac8b26cc
Comprovante de publicidade	Sim	46989fd0a85fab1d53740e1df94d14d8
Comprovantes de regularidade da contratada	Sim	8589065a06a7cdcb9a320ffaaa28481a
Comprovação da existência de dotação orçamentária	Sim	9a6d4c7fcf4b3e76500792eee3f69b53
Contrato ou instrumento equivalente	Sim	2ca4fd6fb9fb6bef8acf6ac243e08f
Designação da fiscalização técnica do contrato	Sim	38f304664342d9acad38fea18b1713ad
Designação do fiscal administrativo do contrato	Sim	38f304664342d9acad38fea18b1713ad
Designação do gestor do contrato	Sim	38f304664342d9acad38fea18b1713ad

João Pessoa, 21 de Março de 2024



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB

**Documento:** 33668/24**Subcategoria:** Licitações**Jurisdicionado:** Prefeitura Municipal de Camalaú**Exercício:** 2024

CERTIDÃO

CERTIDÃO DE ANEXAÇÃO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 21/03/2024 às 08:53h o usuário TRAMITA (operação automática) anexou o Documento 33671/24 ao Documento 33668/24, tendo sido copiados os seguintes arquivos para os autos eletrônicos do Documento 33668/24:

Documento	Páginas	Autenticação
Contrato ou instrumento equivalente	47 - 51	2ca4fdd6fb9fb6fbef8acf6ac243e08f
Designação da fiscalização técnica do contrato	52 - 55	38f304664342d9acad38fea18b1713ad
Comprovante de publicidade	56 - 59	46989fd0a85fab1d53740e1df94d14d8
Designação do gestor do contrato	60 - 63	38f304664342d9acad38fea18b1713ad
Anexo - T	64 - 67	a1e3034bbf7a2523d66dd3cdac8b26cc
Comprovação da existência de dotação orçamentária	68	9a6d4c7fcf4b3e76500792eee3f69b53
Comproverantes de regularidade da contratada	69 - 104	8589065a06a7cddb9a320ffaaa28481a
Designação do fiscal administrativo do contrato	105 - 108	38f304664342d9acad38fea18b1713ad
RECIBO PROTOCOLO	109	8abccbd53d09d275eca0444ea1abe952

João Pessoa, 21 de Março de 2024**Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB**