0 0001

| DADOS DO PROCESSO | |
|---|---|
| **Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:** | 0063/2026 |
| **Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:** | 009/2026 |
| **MODALIDADE:** | INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO |

| INTERESSADOS | |
|---|---|
| **ÓRGÃO GERENCIADOR:** | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO |
| **ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)** | |

| OBJETO |
|---|
| CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, DESTINADOS AO ASSESSORAMENTO, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO-JURÍDICO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E ÀS SUAS SECRETARIAS, ESPECIALMENTE EM MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO, DIREITO ADMINISTRATIVO, GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, FUNCIONALISMO PÚBLICO, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, GOVERNANÇA JURÍDICA E DEFESA ESTRATÉGICA DOS INTERESSES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO |

| MOVIMENTAÇÃO | | |
|---|---|---|
| **DATA** | **ÓRGÃO** | **RÚBRICA** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

0 0002

**Unidade Requisitante**
Secretaria Municipal de Administração e Modernização, 07.000.300/0001-10

**Alinhamento com o Planejamento Anual**
A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização. Justificativa: Demanda não prevista.

**Equipe de Planejamento**
Antônio Alves da Silva, Juscelino da Conceição Sena

**Problema Resumido**
Falta de expertise interna para gerenciar e implementar práticas eficazes de gestão pública e governança.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

## DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de João Lisboa enfrenta um desafio significativo devido à falta de expertise interna para gerenciar e implementar práticas eficazes de gestão pública e governança. Essa deficiência impacta diretamente a capacidade do órgão de planejar, executar e monitorar políticas públicas de maneira eficiente e transparente. A ausência de conhecimentos especializados compromete a qualidade dos serviços prestados à população, resultando em processos administrativos ineficientes e, muitas vezes, em decisões mal informadas.

Os servidores municipais, responsáveis pela execução das atividades administrativas e operacionais, percebem essa lacuna como um obstáculo ao desempenho de suas funções. A falta de capacitação adequada limita sua habilidade de adotar práticas modernas de gestão, o que pode levar a um ambiente de trabalho menos produtivo e a um aumento no tempo de resposta às demandas dos cidadãos. Além disso, a administração municipal enfrenta dificuldades em acompanhar as melhores práticas de governança, essenciais para garantir a transparência e a accountability na gestão dos recursos públicos.

Resolver esse problema é de interesse público, pois a melhoria na gestão e governança municipal pode resultar em um atendimento mais ágil e eficiente à população, otimização dos recursos públicos e maior transparência nas ações governamentais. Espera-se que, ao abordar essa necessidade, a

Prefeitura consiga reduzir o tempo de espera para a resolução de demandas, aumentar a eficiência operacional e melhorar a satisfação dos cidadãos com os serviços prestados. Esses benefícios justificam o investimento em soluções que possam suprir a carência de expertise interna, promovendo uma administração pública mais eficaz e responsiva.

0 0003

## REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A definição de requisitos claros e objetivos é essencial para garantir que a solução contratada atenda efetivamente às necessidades da Prefeitura Municipal de João Lisboa, suprindo a falta de expertise interna em gestão pública e governança.

**Capacitação Técnica**: A solução deve incluir programas de capacitação para servidores em práticas modernas de gestão pública e governança, com carga horária mínima de 40 horas.

**Consultoria Especializada**: Deve ser oferecida consultoria especializada contínua para implementação de práticas de governança, com disponibilidade mínima de 20 horas mensais.

**Ferramentas de Gestão**: A solução deve incluir o fornecimento de ferramentas tecnológicas para gestão pública, que permitam planejamento, monitoramento e avaliação de projetos e políticas públicas.

**Relatórios de Progresso**: Devem ser gerados relatórios trimestrais detalhados sobre o progresso das práticas de gestão e governança implementadas, com indicadores de desempenho claros e mensuráveis.

**Suporte Técnico**: É necessário oferecer suporte técnico remoto e presencial, com tempo de resposta máximo de 24 horas para resolução de problemas ou dúvidas.

**Customização de Soluções**: As soluções propostas devem ser adaptáveis às especificidades locais da Prefeitura de João Lisboa, garantindo alinhamento com as necessidades e contextos específicos.

**Avaliação de Impacto**: Deve ser realizada uma avaliação de impacto anual das práticas implementadas, com recomendações para melhorias contínuas.

**Integração com Sistemas Existentes**: A solução deve ser compatível e integrável com os sistemas de gestão já existentes na prefeitura, evitando duplicidade de esforços e otimizando recursos.

**Transferência de Conhecimento**: Deve ser garantida a transferência de conhecimento para a equipe interna, assegurando a continuidade das práticas após o término do contrato.

## SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

**Consultoria Especializada em Gestão Pública**

Descrição: Contratação de uma empresa de consultoria especializada para auxiliar na implementação de práticas de gestão pública e governança, oferecendo treinamento e suporte contínuo.

**Vantagens:**
Expertise comprovada no setor público.
Soluções personalizadas para as necessidades do órgão.

Transferência de conhecimento para a equipe interna.
Redução de erros e aumento da eficiência nos processos.

0004

**Desvantagens:**
Custo elevado de contratação.
Dependência da consultoria para continuidade do suporte.
Possível resistência interna às mudanças propostas.

**Software de Gestão Pública**

Descrição: Aquisição de um software de gestão pública que automatiza processos administrativos e oferece ferramentas de governança.

**Vantagens:**
Implementação rápida e suporte técnico contínuo.
Redução de erros manuais e aumento da eficiência.
Atualizações regulares e melhorias contínuas.

**Desvantagens:**
Custo de licenciamento e possíveis taxas adicionais.
Necessidade de treinamento da equipe para uso eficaz.
Limitações na personalização do software.

**Parceria com Instituições Acadêmicas**

Descrição: Estabelecimento de parcerias com universidades e centros de pesquisa para desenvolvimento de projetos de gestão pública e capacitação.

**Vantagens:**
Acesso a pesquisas e práticas inovadoras.
Custo reduzido em comparação com consultorias privadas.
Desenvolvimento de projetos colaborativos e personalizados.

**Desvantagens:**
Prazos mais longos para implementação.
Possível falta de foco em soluções práticas imediatas.
Dependência da disponibilidade de recursos acadêmicos.

**Capacitação Interna por Meio de Cursos e Workshops**

Descrição: Investimento em cursos e workshops para capacitar a equipe interna em práticas de gestão pública e governança.

**Vantagens:**
Desenvolvimento de habilidades internas.
Custo relativamente baixo.
Flexibilidade na escolha de cursos e treinamentos.

**Desvantagens:**
Tempo necessário para a capacitação completa.
Risco de descontinuidade sem suporte externo.
Desafios na aplicação prática do conhecimento adquirido.

**Implementação de Programa de Mentoria**

Descrição: Criação de um programa de mentoria com profissionais experientes para orientar a equipe interna na gestão pública.

**Vantagens:**
Transferência direta de conhecimento e experiência.
Desenvolvimento de lideranças internas.
Custo moderado em comparação com consultorias.

**Desvantagens:**
Dependência da disponibilidade de mentores qualificados.
Tempo necessário para ver resultados significativos.
Possível resistência a mudanças culturais internas.

## DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha por uma consultoria especializada em gestão pública visa suprir a falta de expertise interna na Prefeitura Municipal de João Lisboa, proporcionando um desempenho aprimorado na implementação de práticas eficazes de gestão e governança. A consultoria trará metodologias comprovadas, adaptadas às necessidades específicas da prefeitura, garantindo compatibilidade com a infraestrutura existente e alinhamento com os objetivos organizacionais. A facilidade de implementação é um ponto forte, pois a consultoria oferece suporte contínuo durante todo o processo de transição e adaptação. Além disso, a solução é escalável, permitindo ajustes e expansões conforme novas demandas surgirem, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados.
Em termos operacionais, a consultoria oferece manutenção e suporte técnico, assegurando a confiabilidade e continuidade das operações. A adaptabilidade da solução ao contexto local é garantida por meio de um diagnóstico inicial detalhado, que considera as particularidades da região e da organização. Isso permite que as práticas recomendadas sejam eficazes e culturalmente adequadas, promovendo uma transição suave e eficiente.
Economicamente, a consultoria representa um excelente custo-benefício quando comparada a alternativas como a contratação de novos funcionários ou a tentativa de desenvolver expertise

internamente. O retorno sobre o investimento é esperado na forma de maior eficiência administrativa e redução de custos indiretos, como desperdícios e retrabalho. A consultoria também pode identificar áreas de economia e otimização de recursos, contribuindo para uma gestão financeira mais eficaz.
A solução atende ao interesse público ao melhorar a eficiência e eficácia dos serviços prestados pela prefeitura, resultando em benefícios diretos para a população. A consultoria possibilita uma resposta mais ágil e precisa às necessidades dos cidadãos, aumentando a satisfação e a confiança na administração pública. Essa alternativa se mostra mais adequada em relação a outras opções do mercado devido à sua capacidade de oferecer soluções personalizadas e de rápida implementação, garantindo resultados tangíveis em curto prazo.

## QUANTITATIVOS E VALORES

| ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| Assessoria Especializada | | | | | |
| **Item** | **Descrição** | **Unidade** | **Quant.** | **R$ Unid.** | **R$ Total** |
| 1 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, DESTINADOS AO ASSESSORAMENTO, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO-JURÍDICO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E ÀS SUAS SECRETARIAS, ESPECIALMENTE EM MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO, DIREITO ADMINISTRATIVO, GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, FUNCIONALISMO PÚBLICO, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, GOVERNANÇA JURÍDICA E DEFESA ESTRATÉGICA DOS INTERESSES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO | MÊS | 12,00 | R$ 15.000,00 | R$ 180.000,00 |
| **Valor Total** | | | | | **R$ 180.000,00** |

## PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento material, realização de uma única licitação, com adjudicação a um único licitante, mas com permissão de subcontratação.
A escolha pelo parcelamento material, com realização de uma única contratação e adjudicação a um único licitante, é a mais adequada para a contratação da consultoria especializada em gestão pública, pois permite uma abordagem integrada e coordenada. Essa modalidade assegura que todas as fases do projeto sejam geridas de forma coesa por um único responsável, garantindo uniformidade nas práticas e estratégias adotadas. A subcontratação possibilita que o licitante principal traga especialistas específicos para cada área, sem perder a visão holística necessária para o sucesso da implementação.
Optar por uma única contratação com adjudicação a um único licitante também traz benefícios em termos de economia de escala e simplificação dos processos administrativos. Com um único contrato, a Prefeitura Municipal de João Lisboa pode reduzir custos operacionais e administrativos, além de facilitar a gestão do contrato, uma vez que haverá apenas um ponto de contato para todas as questões relacionadas à execução do projeto. Isso também minimiza o risco de conflitos entre diferentes fornecedores e assegura uma maior responsabilidade técnica.
Além disso, essa abordagem atende ao interesse público ao promover uma execução mais eficiente e eficaz do projeto, garantindo que as soluções propostas sejam implementadas de forma integrada e

alinhada aos objetivos estratégicos da prefeitura. A possibilidade de subcontratação permite que o licitante principal selecione parceiros com expertise específica, aumentando a competitividade e a qualidade dos serviços prestados, sem comprometer a coesão do projeto.

## RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma consultoria especializada em gestão pública visa alcançar os seguintes resultados:
Economicidade:
A consultoria permitirá a implementação de práticas de gestão que maximizam o custo-benefício, reduzindo gastos desnecessários e otimizando processos administrativos. A expertise externa proporcionará soluções mais eficientes, evitando custos elevados com tentativas e erros.
Otimização de recursos:
A consultoria auxiliará na melhor alocação de recursos humanos, materiais e financeiros, garantindo que sejam utilizados de forma eficiente e eficaz. Isso inclui a capacitação dos servidores para que possam desempenhar suas funções com maior competência, reduzindo a necessidade de contratações adicionais.
Eficiência e eficácia:
A melhoria na prestação dos serviços será alcançada por meio da racionalização dos processos internos, resultando em decisões mais rápidas e fundamentadas. A consultoria ajudará a definir e implementar práticas de governança que asseguram o cumprimento dos objetivos institucionais de forma mais eficaz.
Indicadores ou metas mensuráveis:
1. Redução de 20% no tempo médio de resposta às demandas das secretarias no assessoramento jurídico.
2. Diminuição de 15% nos custos operacionais relacionados à gestão pública em um ano.
3. Aumento de 25% na produtividade dos servidores envolvidos nos processos de gestão e governança.
4. Melhoria de 30% na satisfação dos usuários internos com os serviços prestados, medida por meio de pesquisas de satisfação.

## PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para viabilizar a contratação de uma consultoria especializada em gestão pública, é essencial garantir que a infraestrutura tecnológica da Prefeitura Municipal de João Lisboa esteja adequada. Isso inclui a verificação e, se necessário, a atualização dos sistemas de TI para garantir a compatibilidade com as ferramentas e plataformas que a consultoria utilizará. Além disso, é importante assegurar uma conexão de internet estável e de alta velocidade, permitindo a comunicação eficiente entre a consultoria e os servidores municipais.
Outra providência crucial é a capacitação técnica dos servidores que irão interagir diretamente com a consultoria. Esses servidores devem estar preparados para compreender e aplicar as recomendações e metodologias propostas. Isso pode envolver treinamentos específicos ou workshops realizados pela

própria consultoria, garantindo que a equipe interna esteja alinhada com as práticas de gestão pública e governança que serão implementadas.
Por fim, é necessário verificar a necessidade de licenças ou autorizações específicas para a implementação de novas práticas ou ferramentas de gestão. Isso pode incluir autorizações para o uso de softwares especializados ou a adesão a normas de segurança da informação. A obtenção dessas licenças deve ser feita antecipadamente para evitar atrasos na implementação das soluções propostas pela consultoria.

## CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A solução escolhida, que é a contratação de uma consultoria especializada em gestão pública, é autossuficiente para atender à necessidade identificada pela Prefeitura Municipal de João Lisboa. A consultoria trará a expertise necessária para gerenciar e implementar práticas eficazes de gestão pública e governança, sem a necessidade de contratações adicionais.
A consultoria atuará de forma independente, utilizando seus próprios recursos e expertise para realizar o diagnóstico, propor soluções e implementar melhorias. Isso elimina a necessidade de serviços de manutenção, aquisição de insumos ou outras adequações que poderiam ser consideradas como contratações correlatas. Assim, a solução é completa em si mesma e não depende de outras contratações para seu pleno funcionamento.

## IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de uma consultoria especializada em gestão pública, por sua natureza, não envolve atividades que gerem impactos ambientais diretos. A solução se concentra em assessoria e capacitação, sem intervenções físicas ou uso intensivo de recursos naturais.
A consultoria em gestão pública é uma atividade predominantemente intelectual e administrativa, focada em melhorar processos e práticas de governança. Não há produção de bens materiais, construção ou alteração de infraestrutura que possam causar impactos ambientais significativos.
Portanto, não é necessário realizar um levantamento de impactos ambientais para essa contratação, pois a atividade não gera resíduos, não consome recursos naturais de forma relevante e não requer licenciamento ambiental.

## CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é PLENAMENTE VIÁVEL.

João Lisboa - MA, 17 de Agosto de 2026

0 0009

Antônio Alves da Silva
Secretário Adjunto de Administração e Modernização
Portaria nº 031/2025-GAB

JURACY ROLDÃO
ADVOGADOS

**PROPOSTA DE PREÇO**

**À**

0 0010

**Prefeitura Municipal de João Lisboa/MA.**

**Assunto: Proposta de Preço**

**JURACY ROLDÃO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº 41.256.685/0001-19, inscrito na OAB/MA sob o nº 1237, com sede a Rua Tamandaré, nº 224, Bairro Mercadinho, em Imperatriz/MA, CEP: 65901-360, com endereço eletrônico: juracyroldao.advogados@gmail.com, vem, a presença de Vossa Senhoria, apresentar **PROPOSTA DE PREÇO** que visa atender a solicitação formulada, para a prestação de serviços técnicos especializados em Gestão Pública Municipal, com a formação de equipe técnica qualificada para atuar nas questões relacionadas aos setores públicos, funcionalismo público e gestão administrativa da Administração Municipal e suas Secretarias, visando o assessoramento jurídico e defesa estratégica dos interesses da Prefeitura Municipal de João Lisboa/MA.

## 1. Do Objeto Da Proposta

Constitui objeto desta proposta a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, consistentes em assessoria, consultoria, orientação jurídica, elaboração de manifestações técnicas, apoio estratégico à gestão administrativa municipal, acompanhamento de demandas administrativas e extrajudiciais de interesse institucional, bem como defesa estratégica dos interesses da Prefeitura Municipal, no âmbito da Administração Municipal e de suas Secretarias.

A atuação proposta não substitui as competências decisórias dos agentes públicos, da autoridade administrativa, dos fiscais e gestores de contratos, nem da Procuradoria Municipal, quando existente, mas oferece suporte técnico-jurídico especializado para subsidiar decisões administrativas, reduzir riscos, conferir segurança jurídica aos atos de gestão e fortalecer a defesa institucional do Município.

**2. Escopo técnico dos serviços**

A prestação dos serviços compreenderá, de forma integrada e conforme demanda da Administração Municipal, os seguintes eixos de atuação:

**2.1. Assessoria jurídica em Gestão Pública Municipal**

a) Orientação jurídica em matérias de Direito Administrativo Municipal;

b) Análise de atos administrativos, procedimentos internos, fluxos decisórios e rotinas de gestão;

c) Apoio técnico na estruturação de medidas administrativas voltadas à eficiência, legalidade, transparência e segurança jurídica;

d) Elaboração de notas técnicas, pareceres, manifestações jurídicas e minutas de atos administrativos;

e) Orientação quanto à interpretação e aplicação de normas municipais, estaduais e federais incidentes sobre a Administração Pública Municipal;

f) Apoio às Secretarias Municipais na solução de questões jurídicas relacionadas à execução de políticas públicas, convênios, ajustes, contratos e procedimentos administrativos.

**2.2. Funcionalismo público e regime jurídico dos servidores**

a) Orientação jurídica sobre regime jurídico dos servidores públicos municipais;

b) Análise de questões envolvendo provimento, vacância, estabilidade, estágio probatório, gratificações, adicionais, jornada, acumulação de cargos, cessão, readaptação, licenças e afastamentos;

c) Apoio técnico em processos administrativos disciplinares, sindicâncias e procedimentos correlatos, sem substituição das comissões legalmente designadas;

d) Elaboração de minutas de atos, despachos, notificações, decisões administrativas e pareceres em matéria funcional;

e) Assessoria em demandas administrativas e judiciais relativas a servidores públicos, agentes políticos e pessoal contratado temporariamente;

f) Orientação preventiva para redução de passivos funcionais e trabalhistas. 0012

### 2.3. Gestão administrativa e suporte às Secretarias Municipais

a) Atendimento técnico às Secretarias Municipais em temas jurídicos e administrativos sensíveis;

b) Orientação na tramitação de processos administrativos relevantes;

c) Revisão de fluxos administrativos e proposição de medidas de governança, controle e padronização;

d) Apoio jurídico na elaboração de regulamentos, portarias, decretos, instruções normativas e demais atos administrativos;

e) Análise de riscos jurídicos em decisões administrativas estratégicas.

### 2.4. Defesa estratégica administrativa e judicial

a) Atuação estratégica em demandas administrativas e extrajudiciais de interesse da Prefeitura Municipal;

b) Elaboração de defesas, manifestações, informações, recursos, memoriais, pareceres e peças jurídicas estratégicas;

c) Apoio à representação extrajudicial do Município, observadas as competências institucionais da Procuradoria Municipal, quando existente;

d) Definição de teses jurídicas, matriz de risco e estratégia processual em demandas sensíveis.

### 2.5. Capacitação, prevenção de riscos e governança jurídica

a) Realização de reuniões técnicas com gestores, secretários, fiscais de contrato e equipes administrativas;

b) Orientação preventiva para mitigação de riscos de responsabilização de agentes públicos;

c) Apoio na elaboração de modelos padronizados de atos, checklists, fluxos e minutas;

d) Emissão de relatório periódico de atividades, riscos identificados e providências recomendadas.

0013

### 3. Metodologia de execução

Os serviços serão executados por equipe técnica qualificada, mediante atendimento consultivo presencial ou remoto, reuniões técnicas, análise documental, elaboração de manifestações jurídicas e acompanhamento estratégico das demandas encaminhadas pela Administração Municipal.

A metodologia proposta observará as seguintes etapas:

a) **Diagnóstico inicial:** levantamento das principais demandas jurídicas administrativas e extrajudiciais do Município;

b) **Planejamento de atuação:** definição de prioridades, canais de atendimento, fluxos de solicitação e prazos internos;

c) **Execução técnica continuada:** atendimento às demandas ordinárias e estratégicas da Prefeitura e Secretarias;

d) **Gestão de riscos:** identificação de pontos críticos em atos, contratos e litígios;

e) **Relatórios periódicos:** apresentação de relatório mensal das atividades realizadas, conforme pactuação contratual;

f) **Reuniões de alinhamento:** reuniões técnicas presenciais ou remotas para acompanhamento das demandas e definição de estratégias.

### 4. Produtos e entregáveis

Durante a execução contratual, poderão ser entregues, conforme demanda:

a) Pareceres jurídicos;

b) Notas técnicas;

c) Minutas de decretos, portarias, notificações, despachos e decisões administrativas;

e) Peças processuais;

f) Relatórios de risco jurídico;

g) Relatórios mensais de atividades;

h) Modelos padronizados de documentos administrativos;

i) Orientações técnicas;

j) Participação em reuniões de assessoramento estratégico.

**5. Da Equipe Técnica**

Com **equipe técnica composta por 05 advogados**, entre sócio e associados, o Escritório destaca-se pela elevada qualificação acadêmica e vasta produção intelectual de seus profissionais. A banca conta com pós-graduações e especializações em áreas centrais do direito público, como direito administrativo e processual civil, além de profissional que leciona em Faculdades de Direito na cidade de Imperatriz.

Além da capacidade técnica, o Escritório dispõe de **infraestrutura robusta e moderna, equipada com ferramentas tecnológicas de suporte jurídico que possibilitam a gestão eficiente de um grande volume de processos**. A organização interna é respaldada por uma metodologia consolidada, que assegura a agilidade na condução dos casos sem comprometer a qualidade técnica. Essa estrutura administrativa e operacional evidencia o preparo do Escritório para atender às necessidades do Município, garantindo a proteção de seus interesses de forma célere e eficaz.

**6. Canais e prazos de atendimento**

O atendimento será realizado por e-mail, telefone, aplicativo de mensagens institucionais, videoconferência e reuniões presenciais previamente agendadas.

**7. Proposta financeira**

Pela execução dos serviços descritos nesta proposta, o escritório propõe o valor mensal de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais),** para vigência inicial de 12 meses, o valor global estimado será de **R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).**

Os valores apresentados são brutos, já contemplando todos os tributos aplicáveis e as despesas inerentes à prestação dos serviços, com exceção dos pagamentos relativos a custas ou emolumentos judiciais e extrajudiciais, que não estão inclusos na proposta.

0 0015

A composição acima possui caráter referencial para demonstrar a razoabilidade econômica da proposta, não configurando contratação por hora, nem dedicação exclusiva de mão de obra, salvo se expressamente previsto no instrumento contratual.

**8. Vigência da proposta e do contrato**

A presente proposta é válida por **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação.

A vigência contratual sugerida é de **12 (doze) meses**, admitida prorrogação na forma da legislação aplicável e conforme interesse da Administração Municipal, manutenção da vantajosidade e disponibilidade orçamentária.

**9. Da Possibilidade de Contratação de Escritório de Advocacia por meio de inexigibilidade**

A prestação de serviços advocatícios apresenta características essencialmente técnicas e de natureza intelectual. Com a edição da Lei nº 14.039/2020, esses serviços foram explicitamente reconhecidos como "técnicos e singulares", desde que seja demonstrada a notória especialização, nos termos do art. 3-A do Estatuto da OAB (Lei nº 8.906/94).

Com o advento da Lei nº 14.133/2021, reforçou-se a possibilidade de inexigibilidade de licitação para contratação de serviços advocatícios, conforme previsto no art. 74, inciso III, alíneas "c" e "e". Essa norma eliminou a exigência de singularidade do objeto, condicionando a contratação à observância de requisitos como: a) a natureza predominantemente intelectual do serviço; b) a comprovação da notória especialização do prestador; c) a justificativa fundamentada pela Administração Pública quanto à necessidade do serviço; e d) a compatibilidade do preço com os valores praticados no mercado.

0016

O referido dispositivo legal estabelece que a licitação é inexigível nos casos em que não há possibilidade de competição, abrangendo, em particular, a contratação de serviços técnicos especializados de cunho intelectual prestados por profissionais ou empresas de notória especialização, como ocorre no patrocínio ou na defesa de causas judiciais ou administrativas, atividades exclusivas da advocacia.

Ademais, a presença de uma assessoria jurídica própria no quadro funcional de um ente público não constitui impedimento para a contratação direta de serviços advocatícios. O § 3º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021 deixa claro que qualquer serviço relacionado à advocacia pode ser contratado por inexigibilidade, desde que a notória especialização seja demonstrada. Esse entendimento encontra respaldo em precedentes do Supremo Tribunal Federal, tais como os casos **RE 225777, RE 1087871 AgR, RE 893694 AgR e RE 1097053 AgR.**

Dessa forma, considerando as inovações trazidas pela Lei nº 14.039/2020 ao Estatuto da OAB e as disposições da Nova Lei de Licitações, é oportuno destacar os entendimentos já consolidados pelo Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal, vejamos:

**Supremo Tribunal Federal (STF):**

- **ADC nº 45 (2020):** Reconheceu a constitucionalidade da contratação direta de serviços advocatícios por inexigibilidade de licitação, desde que atendidos critérios como notória especialização, inadequação do serviço pelos servidores públicos e compatibilidade do preço com o mercado.

**Superior Tribunal de Justiça (STJ):**

- **HC 669.347-SP (2021):** Confirmou que a advocacia, por sua natureza intelectual e singular, pode ser contratada diretamente, independentemente da existência de corpo jurídico próprio, desde que demonstrada a notória especialização e necessidade.

0017

Diante do enquadramento legal descrito, aliado aos entendimentos consolidados pelo Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, Tribunal de Justiça do Maranhão e Tribunais Superiores, bem como com fundamento no disposto no art. 74, inciso III, alíneas "c" e "e" e § 3º da Lei nº 14.133/2021, conclui-se pela plena viabilidade de contratação de advogados ou escritórios de advocacia pela Administração Pública por meio de inexigibilidade de licitação, desde que atendidos os requisitos legais.

**10. Declaração final**

O escritório **JURACY ROLDÃO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** declara possuir capacidade técnica, equipe qualificada, experiência profissional e estrutura adequada para executar o objeto proposto, comprometendo-se a atuar com elevado padrão técnico, ética profissional, sigilo, responsabilidade e foco na proteção dos interesses jurídicos e institucionais da Prefeitura Municipal de João Lisboa/MA.

Por fim, estamos encaminhando em anexo toda a documentação de habilitação jurídica, fiscal, econômica e comprovação da notória especialização da equipe técnica do escritório.

Esta proposta possui validade de 60 (sessenta) dias.

Imperatriz/MA, 09 de julho de 2026.

**JURACY ROLDÃO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**

CNPJ nº 41.256.685/0001-19

JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR

OAB/MA Nº 19.080

0 0018

# MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021

**Unidade Requisitante**
Secretaria Municipal de Administração e Modernização, 07.000.300/0001-10

**Equipe de Planejamento**
Antônio Alves da Silva, Juscelino da Conceição Sena

**Objeto Detalhado**
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, DESTINADOS AO ASSESSORAMENTO, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO-JURÍDICO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E ÀS SUAS SECRETARIAS, ESPECIALMENTE EM MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO, DIREITO ADMINISTRATIVO, GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, FUNCIONALISMO PÚBLICO, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, GOVERNANÇA JURÍDICA E DEFESA ESTRATÉGICA DOS INTERESSES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

| ESCALA DE PROBABILIDADES | | |
|---|---|---|
| **PROBABILIDADE** | **DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES** | **PESO** |
| **Muito Baixa** | **Improvável.** Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade. | 1 |
| **Baixa** | **Rara.** De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade. | 2 |
| **Média** | **Possível.** De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias | 5 |

| | | |
|---|---|---|
| | indicam moderadamente essa possibilidade. | |
| **Alta** | **Provável.** De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade | 8 |
| **Muito Alta** | **Praticamente certa.** De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade | 10 |

| ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS | | |
|---|---|---|
| **IMPACTO** | **DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES** | **PESO** |
| **Muito Baixo** | **Mínimo** impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade). | 1 |
| **Baixo** | **Pequeno** impacto nos objetivos (idem) | 2 |
| **Médio** | **Moderado** impacto nos objetivos (idem), porém recuperável. | 5 |
| **Alto** | **Significativo** impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão | 8 |
| **Muito Alto** | **Catastrófico** impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível. | 10 |

**MATRIZ DE RISCO**

| IMPACTO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| MUITO ALTO | RISCO MÉDIO | RISCO MÉDIO | RISCO ALTO | RISCO EXTREMO | RISCO EXTREMO |
| ALTO | RISCO BAIXO | RISCO MÉDIO | RISCO ALTO | RISCO ALTO | RISCO EXTREMO |
| MÉDIO | RISCO BAIXO | RISCO MÉDIO | RISCO MÉDIO | RISCO ALTO | RISCO ALTO |
| BAIXO | RISCO BAIXO | RISCO BAIXO | RISCO MÉDIO | RISCO MÉDIO | RISCO MÉDIO |
| MUITO BAIXO | RISCO BAIXO | RISCO BAIXO | RISCO BAIXO | RISCO BAIXO | RISCO MÉDIO |
| | MUITO BAIXA | BAIXA | MÉDIA | ALTA | MUITO ALTA |

**PROBABILIDADE**

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

| **Risco Alto - Substituição recorrente da equipe técnica designada** | | |
|---|---|---|
| **Etapa** | **Impacto** | **Probabilidade** |
| Gestão Contratual | Alto | Média |
| **Dano** | | |
| Comprometimento da continuidade e da qualidade do assessoramento jurídico, perda de conhecimento acumulado sobre os | | |

0020

| processos e contexto municipal. | |
|---|---|
| **Ações Preventivas** | **Responsável** |
| Exigir, em edital e contrato, a identificação prévia da equipe designada e critérios mínimos de experiência e formação. | Antônio Alves da Silva |
| Estabelecer cláusulas contratuais restritivas quanto à troca de profissionais sem justificativa fundamentada e prévia autorização da administração. | Antônio Alves da Silva |
| Realizar reuniões de alinhamento regulares para acompanhamento da prestação dos serviços e monitoramento da equipe efetiva em atuação. | Antônio Alves da Silva |
| **Ações de Contingência** | **Responsável** |
| Prever substituição imediata com exigência de perfil equivalente e período de transição assistida, minimizando perdas de conhecimento. | Antônio Alves da Silva |
| Acionar penalidades contratuais em casos de descumprimento reiterado das cláusulas de manutenção da equipe. | Antônio Alves da Silva |

| **Risco Alto - Desatualização técnica ou inadequação da orientação jurídica prestada** | | |
|---|---|---|
| **Etapa** | **Impacto** | **Probabilidade** |
| Gestão Contratual | Alto | Média |
| **Dano** | | |
| Orientações inadequadas podem resultar em decisões administrativas equivocadas, prejuízos jurídicos e financeiros e aumento de litígios contra o município. | | |
| **Ações Preventivas** | | **Responsável** |
| Exigir comprovação documental de capacitação e atualização contínua dos profissionais envolvidos, com participação comprovada em cursos e eventos atualizados. | | Antônio Alves da Silva |
| Estipular relatórios regulares de atualização de legislação, jurisprudência e boas práticas no âmbito do direito aplicado ao setor público municipal. | | Antônio Alves da Silva |
| Avaliar periodicamente a qualidade técnica das orientações emitidas, incluindo mecanismos de feedback dos gestores municipais. | | Antônio Alves da Silva |
| **Ações de Contingência** | | **Responsável** |
| Substituir imediatamente profissionais cuja atuação revele inadequação técnica. | | Antônio Alves da Silva |
| Adotar medidas corretivas para recomendações inadequadas, com avaliações internas sobre danos e necessidade de retratação formal perante órgãos de controle ou jurisdicionais. | | Antônio Alves da Silva |

| **Risco Médio - Limitações na confidencialidade e proteção de informações sensíveis** | | |
|---|---|---|
| **Etapa** | **Impacto** | **Probabilidade** |
| Gestão Contratual | Muito Alto | Baixa |
| **Dano** | | |
| Exposição de informações estratégicas do município, impactando a segurança institucional e a defesa dos interesses jurídicos do ente público. | | |
| **Ações Preventivas** | | **Responsável** |
| Impor cláusulas de confidencialidade rígidas em contrato, abrangendo toda a equipe envolvida. | | Antônio Alves da Silva |
| Realizar treinamentos periódicos sobre sigilo, compliance e boas práticas de processamento de informações sensíveis. | | Antônio Alves da Silva |
| Estabelecer controles de acesso documental, registros de movimentação e trilhas de | | Antônio Alves da Silva |

'0 0021

| | |
|---|---|
| auditoria. | |
| **Ações de Contingência** | **Responsável** |
| Avaliar responsabilidade objetiva em caso de quebra de sigilo, aplicando sanções e rescisão contratual se necessário. | Antônio Alves da Silva |
| Reforçar monitoramento de fluxos de informação, cooperando com autoridades para investigação de eventuais vazamentos. | Antônio Alves da Silva |

João Lisboa - MA, 17 de Agosto de 2026

Antônio Alves da Silva
Secretário Adjunto de Administração e Modernização
Portaria nº 031/2025-GAB

## AUTUAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

0 0022

No uso de minhas atribuições, autuo o presente **Processo Administrativo sob o nº 0063/2026**, no dia **18 de Agosto de 2026** que tem por finalidade CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, DESTINADOS AO ASSESSORAMENTO, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO-JURÍDICO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E ÀS SUAS SECRETARIAS, ESPECIALMENTE EM MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO, DIREITO ADMINISTRATIVO, GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, FUNCIONALISMO PÚBLICO, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, GOVERNANÇA JURÍDICA E DEFESA ESTRATÉGICA DOS INTERESSES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO.

Antônio Alves da Silva
Secretário Adjunto de Administração e Modernização
Portaria nº 031/2025-GAB

# DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, encaminhe-se à consideração do(a) 0 0823
Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Administração e Modernização, Documento de Formalização da Demanda – DFD para análise e adoção das providências necessárias à abertura do processo de contratação.

**Unidade Requisitante**
Secretaria Municipal de Administração e Modernização, CNPJ:07.000.300/0001-10
Antônio Alves da Silva,

**Objeto**
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, DESTINADOS AO ASSESSORAMENTO, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO-JURÍDICO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E ÀS SUAS SECRETARIAS, ESPECIALMENTE EM MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO, DIREITO ADMINISTRATIVO, GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, FUNCIONALISMO PÚBLICO, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, GOVERNANÇA JURÍDICA E DEFESA ESTRATÉGICA DOS INTERESSES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO

**Justificativa da Necessidade**
A Prefeitura Municipal de João Lisboa enfrenta um desafio significativo devido à falta de expertise interna para gerenciar e implementar práticas eficazes de gestão pública e governança. Essa deficiência impacta diretamente a capacidade do órgão de planejar, executar e monitorar políticas públicas de maneira eficiente e transparente. A ausência de conhecimentos especializados compromete a qualidade dos serviços prestados à população, resultando em processos administrativos ineficientes e, muitas vezes, em decisões mal informadas.Os servidores municipais, responsáveis pela execução das atividades administrativas e operacionais, percebem essa lacuna como um obstáculo ao desempenho de suas funções. A falta de capacitação adequada limita sua habilidade de adotar práticas modernas de gestão, o que pode levar a um ambiente de trabalho menos produtivo e a um aumento no tempo de resposta às demandas dos cidadãos. Além disso, a administração municipal enfrenta dificuldades em acompanhar as melhores práticas de governança, essenciais para garantir a transparência e a accountability na gestão dos recursos públicos.Resolver esse problema é de interesse público, pois a melhoria na gestão e governança municipal pode resultar em um atendimento mais ágil e eficiente à população, otimização dos recursos públicos e maior transparência nas ações governamentais. Espera-se que, ao abordar essa necessidade, a Prefeitura consiga reduzir o tempo de espera para a resolução de demandas, aumentar a eficiência operacional e melhorar a satisfação dos cidadãos com os serviços prestados. Esses benefícios justificam o investimento em soluções que possam suprir a carência de expertise interna, promovendo uma administração pública mais eficaz e responsiva.

**Data Prevista da Demanda**
A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 28 de Agosto de 2026.

**Alinhamento com o Plano de Contratação Anual**
A demanda postulada não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual de 2026. A referida demanda não foi planejada anteriormente porque envolve fatores que não tinham como ser previstos pela Unidade Requisitante.

0 0024

**Indicação da Equipe de Planejamento**
Antônio Alves da Silva, Juscelino da Conceição Sena

**Estudo Técnico Preliminar**
O presente documento formaliza necessidade fundamentada em Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.

| ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO | | | |
|---|---|---|---|
| **Item** | **Descrição** | **Unidade** | **Quant.** |
| 1 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, DESTINADOS AO ASSESSORAMENTO, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO-JURÍDICO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E ÀS SUAS SECRETARIAS, ESPECIALMENTE EM MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO, DIREITO ADMINISTRATIVO, GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, FUNCIONALISMO PÚBLICO, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, GOVERNANÇA JURÍDICA E DEFESA ESTRATÉGICA DOS INTERESSES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO | MÊS | 12 |

Declaro que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da necessidade do presente documento.

João Lisboa - MA, 18 de Agosto de 2026

Antônio Alves da Silva
Secretário Adjunto de Administração e Modernização
Portaria nº 031/2025-GAB

## DESPACHO PARA ANÁLISE DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

**Ao**
**Departamento de Cotação de Preços**
Prefeitura Municipal de João Lisboa

0 0025

**ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE DE COMPATIBILIDADE DO PREÇO PROPOSTO COM OS VALORES PRATICADOS EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SIMILARES, PARA FINS DE INSTRUÇÃO DE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.**

Prezados,

Solicitamos a realização de análise de viabilidade econômica e de compatibilidade do preço apresentado pela empresa JURACY ROLDÃO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, no valor mensal de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), correspondente ao valor global de R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais) para 12 (doze) meses, com os preços praticados em contratações públicas de serviços jurídicos de natureza semelhante.

A análise deverá integrar a instrução do processo de contratação direta, especialmente para atendimento ao art. 72, incisos II e VII, da Lei nº 14.133/2021, observando-se, quanto à formação do parâmetro comparativo, as fontes admitidas pelo art. 23, em especial as contratações similares realizadas pela Administração Pública. Deverão ser consideradas as particularidades do objeto, o escopo dos serviços e eventuais diferenças de complexidade entre as referências, evitando-se comparação meramente nominal.

Para subsidiar a análise, seguem juntados aos autos contratos celebrados por outros entes da Administração Pública, publicação extraída do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e a proposta de preços da empresa pretendida, devendo o setor competente indicar os valores comparáveis, a metodologia adotada e a conclusão quanto à compatibilidade ou não do preço proposto.

| OBJETO E PREÇO SUBMETIDOS À ANÁLISE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Item** | **Descrição** | **Unidade** | **Quant.** | **R$ Unit.** | **R$ Total** |
| 1 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, DESTINADOS AO ASSESSORAMENTO, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO-JURÍDICO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E ÀS SUAS SECRETARIAS, ESPECIALMENTE EM MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO, DIREITO ADMINISTRATIVO, GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, FUNCIONALISMO PÚBLICO, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, GOVERNANÇA JURÍDICA E DEFESA ESTRATÉGICA DOS INTERESSES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO | MÊS | 12 | R$ 15.000,00 | R$ 180.000,00 |
| **Valor Total** | | | | **R$ 180.000,00** | |

Concluída a análise, devolvam-se os autos com manifestação expressa quanto à compatibilidade do preço ofertado, acompanhada da memória de cálculo e da identificação dos documentos utilizados como parâmetro, para prosseguimento da instrução do processo de inexigibilidade de licitação.

João Lisboa - MA, 18 de agosto de 2026

Antônio Alves da Silva
Secretário Adjunto de Administração e Modernização
Portaria n° 031/2025-GAB

**CONTRATO Nº 002/2025**
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2025**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02011327/2025-CMT**

0027

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE TUTÓIA E A EMPRESA: THIAGO CASTRO - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA.**

**CONTRATANTE:** O Município de Tutóia-MA, através da CÂMARA MUNICIPAL DE TUTÓIA, situada à Praça Presidente Getúlio Vargas, nº 266, Centro, Tutóia, MA, CEP: 65580-000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.366.552/0001-67, neste ato representada pelo seu presidente, Ilmo. Senhor Presidente da Câmara, Romildo Mesquita de Oliveira, brasileiro, vereador, portador do R.G. nº 017552272001-2 GEJUSPC/MA e CPF nº 617.040.673-91.

**CONTRATADA:** A empresa **THIAGO CASTRO - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, inscrita no CNPJ sob o nº 26.711.335/0001-01, com sede na Rua das Andirobas, nº 17, Bairro Jardim Renascença, CEP 65.075-040, São Luis-MA, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. Thiago de Sousa Castro, brasileiro, casado, advogado, portador OAB/MA Nº11657 e inscrita no CPF sob nº 026.901.583-37.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Contrato de Prestação de Serviços, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir dispostas e pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente o disposto no **art. 74, inciso II**, que regulamenta a inexigibilidade de licitação para contratação de serviços técnicos especializados.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria jurídica para a Câmara Municipal de Tutóia/MA**, conforme especificado no Processo Administrativo nº 02011327/2025-CMT.

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | UND | QUANT | VALOR UNIT. R$ | VALOR TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica na área de Gestão Pública Municipal, Direito Administrativo, Direito Financeiro, Leis Orçamentárias (PPA, LOA e LDO), Receitas Municipais, Despesas Públicas, Processos Licitatórios e Contratos Administrativos e Auditoria concomitante ao | MÊS | 12 | 15.000,00 | 180.000,00 |

0 0028

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | processamento, Comissão de Licitação – Atribuições, Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, Lei de Responsabilidade Fiscal, Acompanhamento da Gestão Fiscal, Cumprimento de Índices Constitucionais e Legais (Pessoal e Dívida Pública) – Implicações Legais, Controle Interno – Estruturação e Procedimentos, Estrutura Administrativa – Órgão e Servidores Públicos, Competência de Gestão – Responsabilidade, Prestação de Contas – Organização, Conteúdo, Normas Aplicáveis, Atos Irregulares, Consequências Legais; Exames de Documentos; Acompanhamento de Auditorias de Órgãos de Controle Externo. Todos os serviços serão feitos em apoio a Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Tutóia. | | | | |
| **VALOR GLOBAL** | | | | | **180.000,00** |

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

O valor total do contrato será de **R$ 180.000,00 (Cento e oitenta mil reais)**, a ser pago em parcelas mensais de **R$ 15.000,00 (Quinze mil reais)**, mediante a apresentação de nota fiscal e aprovação dos serviços executados pela CONTRATANTE, conforme disposto no **art. 92, inciso V** da Lei Federal nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

Os serviços serão executados e geridos de acordo com os modelos previstos nos **incisos IV, VII e XVIII do art. 92** da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo monitoramento contínuo, relatórios de desempenho e auditorias periódicas para garantir a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.

## CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E REAJUSTE DE PREÇOS

O Prazo de vigência do Contrato será de 12(doze) meses, iniciando-se em 13/01/2025 e findando-se em 13/01/2026, podendo ser renovado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

O valor do contrato poderá ser reajustado de acordo com os critérios estabelecidos na legislação vigente, em especial o **art. 92, inciso V** da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando os índices oficiais de inflação aplicáveis ao setor.

## CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

A CONTRATADA deverá garantir o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018), responsabilizando-se pelo tratamento adequado de quaisquer dados pessoais envolvidos na execução dos serviços, adotando medidas de segurança, técnicas e administrativas para proteger esses dados. 0 0029

## CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária especificada no Processo Administrativo nº 02011327/2025-CMT, em conformidade com o **art. 92, inciso VIII** da Lei Federal nº 14.133/2021.

01 – CÂMARA MUNICIPAL DE TUTÓIA; 01.031.0001.2002.0000 – Manutenção dos Serviços Administrativos da Câmara Municipal; 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a:

1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações e documentos necessários para a execução dos serviços.
2. Garantir as condições necessárias para a realização das atividades contratadas.
3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme previsto nos **incisos X, XI e XIV do art. 92** da Lei Federal nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

A CONTRATADA se obriga a:

1. Executar os serviços contratados com qualidade e pontualidade, atendendo aos padrões exigidos pela CONTRATANTE.
2. Respeitar todas as normas legais e regulamentares aplicáveis, incluindo as referentes à segurança e à saúde ocupacional.
3. Garantir a transparência na execução dos serviços, conforme disposto nos **incisos XIV, XVI e XVII do art. 92** da Lei Federal nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no **art. 92, inciso XIX** da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo o descumprimento de obrigações contratuais, a conveniência administrativa ou outras situações previstas em lei.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de infrações contratuais, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de sanções administrativas previstas no **art. 92, inciso XIV** da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo

advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitações e declaração de inidoneidade.

0 0030

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

O presente contrato poderá ser alterado mediante termo aditivo, desde que devidamente justificado e com base no disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, bem como nos princípios gerais de direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços objeto deste contrato sem a prévia autorização por escrito da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. As partes elegem o foro da Comarca de Tutóia-MA para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente contrato.
2. Este contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

E, por estarem as partes de pleno acordo com os termos deste instrumento, assinam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Tutóia-MA, 13 de Janeiro de 2025.

**Ver. Romildo Mesquita de Oliveira**
Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE TUTÓIA
CONTRATANTE

**Thiago de Sousa Castro**
Representante Legal da empresa Thiago Castro - Sociedade Individual de Advocacia
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 02/2026, QUE FAZEM ENTRE SI, POR INTERMÉDIO DO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM E O ESCRITÓRIO BEVILAQUA, PINTO & ALBUQUERQUE ADVOCACIA.**

O Município de Belo Jardim, inscrito sob o CNPJ: 10.260.222/0001-05, estabelecido na Avenida Deputado José Mendonca Bezerra, n.º 220, Bairro Boa Vista, Belo Jardim-PE, neste ato representado pelo Gestor Ordenador de Despesas da **Secretaria de Governo, Articulação Política e Gabinete Institucional, o Sr. FILIPE VIEIRA DE OLIVEIRA,** CPF nº 068.XXX.XXX-60 doravante denominado **CONTRATANTE**, e o escritório **BEVILAQUA, PINTO & ALBUQUERQUE ADVOCACIA**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 29.116.731/0001-89, sediado(a) na Estrada do Encanamento, nº 846, Salas 1201-1202, Casa Forte, Recife/PE, CEP: 52070-000, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **GUSTAVO PAULO MIRANDA DE ALBUQUERQUE FILHO**, CPF nº 079.XXX.XXX-51, tendo em vista o que consta no **Processo nº 003/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade de Licitação **nº 01/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de escritório de advocacia especializado na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica em gestão pública e representação judicial do Município de Belo Jardim, sobretudo em demandas que envolvam questões de alta complexidade ou de importância estratégica.

1.2. Os serviços deverão ser prestados mediante os seguintes procedimentos:

a) patrocínio dos interesses do Município em processos judiciais de maior complexidade, em auxílio aos Advogados Municipais, que figure como parte, assistente, terceiro interessado, em trâmite na Justiça Estadual, Justiça Federal, Justiça do Trabalho, inclusive Tribunal de Justiça de Pernambuco, Tribunal Regional Federal da 5ª Região, Tribunal Regional do Trabalho da 6ª, Tribunal de Contas do Estado e Tribunal de Contas da União, para elaboração de petição inicial de ações ordinárias, cautelares ou especiais; defesa; exceções; incidentes; reconvenção; arguições; recursos; liquidação; impugnação; embargos de devedor; ação rescisória; querela nulitatis; mandados de segurança; habeas data; ações civis públicas; ações por ato de improbidade administrativa; ações populares; ações de inconstitucionalidade de lei municipal; além de realização de audiências, bem como qualquer outro ato ou medida adequada a patrocínio do interesse do Município, inclusive com o acompanhamento presencial dos processos em trâmite nas respectivas sedes dos Tribunais;

b) patrocínio dos interesses do Município em auxílio aos Advogados Municipais através da apresentação de defesas, recursos, intervenções orais, pedidos de rescisão, bem como todos os atos processuais adequados nos processos de relevante complexidade em trâmite nos órgãos e entidades da administração direta ou indireta da União ou Estado de Pernambuco;

c) apresentação de defesas e recursos administrativos em autos de infração de órgãos de fiscalização da esfera estadual e federal de relevante complexidade em auxílio aos Advogados Municipais;

d) orientação quanto à correta interpretação da legislação federal, estadual e municipal em questões de alta complexidade e especialidade técnica, ficando excluído do escopo do presente contrato a atuação nas áreas de licitações e contratos.



Assinado por 2 pessoas: GUSTAVO PAULO MIRANDA DE ALBUQUERQUE FILHO e FILIPE DE OLIVEIRA VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belojardim.1doc.com.br/verificacao/1D8E-9754-2124-A45C e informe o código 1D8E-9754-2124-A45C

1.3. Objeto da contratação:

| Item | Descrição | Valor Unit (mensal) | Qtd (meses) | Valor total (anual) |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Assessoria e consultoria jurídica em gestão pública e representação judicial do Município de Belo Jardim, sobretudo em demandas que envolvam questões de alta complexidade ou de importância estratégica, nos seguintes objetos: a) patrocínio dos interesses do Município em processos judiciais de maior complexidade, em auxílio aos Advogados Municipais, que figure como parte, assistente, terceiro interessado, em trâmite na Justiça Estadual, Justiça Federal, Justiça do Trabalho, inclusive Tribunal de Justiça de Pernambuco, Tribunal Regional Federal da 5ª Região, Tribunal Regional do Trabalho da 6ª, Tribunal de Contas do Estado e Tribunal de Contas da União, para elaboração de petição inicial de ações ordinárias, cautelares ou especiais; defesa; exceções; incidentes; reconvenção; arguições; recursos; liquidação; impugnação; embargos de devedor; ação rescisória; querela nulitatis; mandados de segurança; habeas data; ações civis públicas; ações por ato de improbidade administrativa; ações populares; ações de inconstitucionalidade de lei municipal; além de realização de audiências, bem como qualquer outro ato ou medida adequada a patrocínio do interesse do Município, inclusive com o acompanhamento presencial dos processos em trâmite nas respectivas sedes dos Tribunais; b) patrocínio dos interesses do Município em auxílio aos Advogados Municipais através da apresentação de defesas, recursos, intervenções orais, pedidos de rescisão, bem como todos os atos processuais adequados nos processos de relevante complexidade em trâmite nos órgãos e entidades da administração direta ou indireta da União ou Estado de Pernambuco; c) apresentação de defesas e recursos administrativos em autos de infração de órgãos de fiscalização da esfera estadual e federal de relevante complexidade em auxílio aos Advogados Municipais; d) orientação quanto à correta interpretação da legislação federal, estadual e municipal em questões de alta complexidade e especialidade técnica, ficando excluído do escopo do presente contrato a atuação nas áreas de licitações e contratos. | R$ 22.000,00 | 12 | R$ 264.000,00 |

## 2. SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do instrumento contratual, podendo, ainda, ser renovado nos termos da Lei 14.133/2021.



Assinado por 2 pessoas: GUSTAVO PAULO MIRANDA DE ALBUQUERQUE FILHO e FILIPE DE OLIVEIRA VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belojardim.1doc.com.br/verificacao/1D8E-9754-2124-A45C e informe o código 1D8E-9754-2124-A45C

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de R$ 264.000,00 (duzentos e sessenta e quatro mil reais).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO) (art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.1.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais conforme especificações técnicas anexo ao Edital.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade e de estudo da etapa atual do contrato.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.4.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento



Assinado por 2 pessoas: GUSTAVO PAULO MIRANDA DE ALBUQUERQUE FILHO e FILIPE DE OLIVEIRA VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belojardim.1doc.com.br/verificacao/1D8E-9754-2124-A45C e informe o código 1D8E-9754-2124-A45C

## 8. CLÁUSULA QUARTA – DA VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. Durante a vigência deste contrato, a prestação dos serviços advocatícios será acompanhada e fiscalizada através de um servidor designado para este fim pela Procuradoria Jurídica do Município representando o CONTRATANTE.

8.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante indicado para verificar a execução do serviço deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

8.3. A CONTRATADA deverá manter representante, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

8.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

## 9. CLÁUSULA QUINTA – DA DESPESA

9.1. Os recursos financeiros previstos para contratação de serviços ocorrerão mediante a seguinte dotação orçamentária:

18001-2000-2001-4-122-22-2.6-108 3.3.90.35.00

## 10. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. São obrigações do CONTRATANTE:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, por meio de servidor ou comissão especialmente designada, nos termos da legislação vigente;

b) Prestar à CONTRATADA todas as informações, documentos, subsídios técnicos e esclarecimentos necessários ao adequado desempenho das atividades de assessoria, consultoria jurídica e representação judicial objeto deste contrato, em tempo hábil;

c) Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer ocorrências que possam interferir na execução dos serviços ou que demandem providências específicas;

d) Indicar interlocutores institucionais, especialmente junto à Procuradoria Geral do Município e ao Gabinete do Prefeito, para acompanhamento e alinhamento estratégico das demandas jurídicas;

e) Autorizar previamente a adoção de medidas judiciais ou administrativas de natureza estratégica, bem como a formalização de acordos, quando exigido pela legislação ou pela natureza da demanda;

f) Efetuar o pagamento da remuneração devida à CONTRATADA, na forma, prazos e condições estabelecidos neste contrato;

g) Atestar a execução dos serviços prestados, observando a adequação técnica, a qualidade, a tempestividade e a aderência às condições pactuadas.

10.2. São obrigações da CONTRATADA:

a) Prestar serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica em gestão pública, bem como de representação judicial do Município, em demandas de alta complexidade ou de



Assinado por 2 pessoas: GUSTAVO PAULO MIRANDA DE ALBUQUERQUE FILHO e FILIPE DE OLIVEIRA VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belojardim.1doc.com.br/verificacao/1D8E-9754-2124-A45C e informe o código 1D8E-9754-2124-A45C

relevante interesse estratégico, em auxílio e complementarmente à atuação dos Advogados Municipais;

b) Patrocinar os interesses do Município, conforme autorizado, em processos judiciais em trâmite na Justiça Estadual, Justiça Federal, Justiça do Trabalho, Tribunais Superiores e Tribunais de Contas, praticando todos os atos processuais necessários à adequada defesa do ente municipal, inclusive elaboração de peças processuais, interposição de recursos, realização de sustentações orais e participação em audiências;

c) Atuar, em auxílio aos Advogados Municipais, em processos administrativos de relevante complexidade, inclusive na apresentação de defesas e recursos administrativos perante órgãos e entidades da administração pública federal e estadual;

d) Orientar o Município quanto à correta interpretação e aplicação da legislação federal, estadual e municipal em matérias jurídicas de elevada complexidade técnica, ficando expressamente excluída do escopo contratual a atuação nas áreas de licitações e contratos administrativos;

e) Manter o CONTRATANTE permanentemente informado sobre o andamento das demandas sob sua responsabilidade, mediante relatórios periódicos ou sempre que solicitado, contendo informações claras e atualizadas sobre os processos judiciais ou administrativos acompanhados;

f) Acompanhar, por sua conta e responsabilidade, as publicações oficiais, prazos processuais, audiências e sessões de julgamento relacionadas às demandas patrocinadas;

g) Não firmar acordos, transações, desistências ou reconhecer pedidos sem a prévia e expressa autorização da autoridade competente do CONTRATANTE;

h) Utilizar, exclusivamente, profissionais legalmente habilitados e integrantes de seu quadro técnico para a execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e profissionais, inexistindo qualquer vínculo com o CONTRATANTE;

i) Manter sigilo absoluto sobre informações, documentos e estratégias jurídicas do Município, abstendo-se de qualquer manifestação pública ou à imprensa sobre assuntos relacionados ao contrato, salvo autorização expressa do CONTRATANTE;

j) Responder por danos comprovadamente causados ao CONTRATANTE em decorrência de dolo ou culpa na execução dos serviços, nos termos da legislação aplicável;

k) Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer fato superveniente que possa comprometer ou alterar a execução regular dos serviços;

l) Acompanhar as demandas judiciais sob seu patrocínio até o trânsito em julgado, bem como promover as medidas necessárias à execução das decisões favoráveis ao Município, quando cabível.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei a CONTRATADA que:

12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

12.1.5. cometer fraude fiscal.



Assinado por 2 pessoas: GUSTAVO PAULO MIRANDA DE ALBUQUERQUE FILHO e FILIPE DE OLIVEIRA VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belojardim.1doc.com.br/verificacao/1D8E-9754-2124-A45C e informe o código 1D8E-9754-2124-A45C

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

12.2.2. Multa de:

12.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

12.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

12.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

12.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

12.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.2.3. impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.3 e 11.2.4, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|---|---|
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |



Assinado por 2 pessoas: GUSTAVO PAULO MIRANDA DE ALBUQUERQUE FILHO e FILIPE DE OLIVEIRA VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belojardim.1doc.com.br/verificacao/1D8E-9754-2124-A45C e informe o código 1D8E-9754-2124-A45C

| | |
|---|---|
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

Tabela 2

| INFRAÇÃO | | |
|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| 5 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia; | 03 |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | |
| 6 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia; | 01 |
| 7 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |



Assinado por 2 pessoas: GUSTAVO PAULO MIRANDA DE ALBUQUERQUE FILHO e FILIPE DE OLIVEIRA VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belojardim.1doc.com.br/verificacao/1D8E-9754-2124-A45C e informe o código 1D8E-9754-2124-A45C

| | | |
|---|---|---|
| 8 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 01 |
| 9 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 01 |

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.6. A multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Órgão, ou deduzidos da garantia, ou ainda quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

12.7. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo a ser definido ao término do processo administrativo de apuração da infração, em qualquer caso, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

12.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Órgão ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.10. Se, durante a aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



Assinado por 2 pessoas: GUSTAVO PAULO MIRANDA DE ALBUQUERQUE FILHO e FILIPE DE OLIVEIRA VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belojardim.1doc.com.br/verificacao/1D8E-9754-2124-A45C e informe o código 1D8E-9754-2124-A45C

12.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, com as consequências indicadas no art. 155 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. indenizações e multas.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.2.1. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

15.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei 14.133/21 e alterações posteriores, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, nos meios oficiais, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.



Assinado por 2 pessoas: GUSTAVO PAULO MIRANDA DE ALBUQUERQUE FILHO e FILIPE DE OLIVEIRA VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belojardim.1doc.com.br/verificacao/1D8E-9754-2124-A45C e informe o código 1D8E-9754-2124-A45C

**18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Belo Jardim/PE para dirimir questões oriundas do presente contrato.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Belo Jardim-PE, 21 de janeiro de 2026.

**FILIPE VIEIRA DE OLIVEIRA**
**Secretário de Governo, Articulação Política e Gabinete Institucional**
CONTRATANTE

GUSTAVO PAULO MIRANDA DE ALBUQUERQUE FILHO

Assinado de forma digital por GUSTAVO PAULO MIRANDA DE ALBUQUERQUE FILHO

**BEVILAQUA, PINTO & ALBUQUERQUE ADVOCACIA**
**GUSTAVO PAULO MIRANDA DE ALBUQUERQUE FILHO – Sócio Administrador**
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-
2-



Assinado por 2 pessoas: GUSTAVO PAULO MIRANDA DE ALBUQUERQUE FILHO e FILIPE DE OLIVEIRA VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belojardim.1doc.com.br/verificacao/1D8E-9754-2124-A45C e informe o código 1D8E-9754-2124-A45C

# VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 1D8E-9754-2124-A45C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- GUSTAVO PAULO MIRANDA DE ALBUQUERQUE FILHO (CPF 079.XXX.XXX-51) em 21/01/2026 13:37:06 GMT-03:00
  Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- FILIPE DE OLIVEIRA VIEIRA (CPF 068.XXX.XXX-60) em 21/01/2026 17:33:50 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://belojardim.1doc.com.br/verificacao/1D8E-9754-2124-A45C

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA
INEXIGIBILIDADE Nº 04.2025
P.A: 2025.0119.01.06
FLS: 295
ASS:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

**CONTRATO ADMINISTRATIVO** Nº 38.2025.
**PROCESSO ADMINISTRATIVO** Nº 2025.0119.01.06.
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** Nº 04.2025.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE SARNEY/MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA, BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS NA FORMA ABAIXO:**

O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE SARNEY/MA, ESTADO DO MARANHÃO, inscrita no CNPJ Nº 01.613.745/0001-99, pessoa jurídica de direito público, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, com sede na Av. Albino Moreira, Nº 03, Bairro: Centro, Presidente Sarney, Maranhão, neste ato representado pelo Srº ELIOENAY SILVA LIMA, Secretário Municipal de Administração, inscrito no CPF Nº 021XXXXXXX-79[1] e portador do RG Nº 22XXXXXX023[1], doravante denominados CONTRATANTES, e a Empresa/Fornecedor **BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS**, inscrito no CNPJ Nº 08.989.489/0001-88, com sede na Rua dos Tremembes 40, Nº 19, Calhau, CEP: 65.071-570, São Luis-MA, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado por seu Representante Legal, Srª Fabiana Borgneth Silva Antunes, RG Nº 15XXXXX0003[1], CPF Nº 011.XXXXXX-32[1], OAB Nº 10.611, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 38.2025, DECORRENTE DA INEXIGIBILIDADE Nº 04.2025, FORMALIZADO NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0119.01.06,** submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pelo Art. 74, inciso III, Alínea "c" da Lei Federal Nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 05.2025 DE 28 de janeiro de 2025, Decreto Municipal Nº 13.2025 de 28 de janeiro DE 2025 e demais normas pertinentes à espécie.

**1. CLAUSULA PRIMEIRA-OBJETO.**

**1.1.** Contratação através de Inexigibilidade de Licitação para Assessoria e Consultoria Jurídica Pública para atender as necessidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY-MA.**

**2. CLAUSULA SEGUNDA-VIGENCIA.**

**2.1.** A contratação será formalizada por instrumento de contrato a ser elaborado pelo setor competente e deverão ser observadas, para todos os efeitos, as disposições constantes neste Termo de Referência, especialmente quanto aos prazos, condições de execução dos serviços, condições de pagamentos, obrigações das partes e sanções;

[1] Proteção de dados pessoais Lei Nº 13.709 de 2018.

PREFEITURA DE PRESIDENTE Sarney

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA
INEXIGIBILIDADE Nº 04.7025
P.A: 2025.0119.01.06
FLS: 296
ASS:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

**2.2.** Aplicar-se-á ao contrato os mandamentos da Lei Federal Nº 14.133/2021, a legislação de proteção e defesa do consumidor, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;

**2.3.** Portanto, quanto à vigência do contrato é importante consideramos que os contratos administrativos devem refletir a vontade das partes e consagrar as normas destinadas a regulamentar o seu relacionamento futuro;

**2.4.** Diante do exposto, o prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que haja autorização formal da autoridade competente e que esteja enquadrado em uma das hipóteses previstas no Art. 105 a 107 da Lei Federal Nº 14133/2021, podendo ser prorrogado por interesse das partes.

**2.5.** A referida contratação não trará quaisquer transtornos à administração do Município, muito pelo contrário, a pretensa contratação irá gerar soluções jurídicas, cabíveis a fim de conseguir alavancar resultados positivos para este Município.

## 3. CLAUSULA TERCEIRA-PREÇO.

**3.1.** Quanto ao valor:

| PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY-MA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UND.** | **QUANT.** | **VALOR MÊS** | **VALOR TOTAL** |
| 01 | ASSESSORIA E CONSULTORIA JURIDICA | MÊS | 12 | R$: 31.958,34 | R$: 383.500,08 |
| **TOTAL: R$ 383.500,08 (Trezentos e oitenta e três mil quinhentos reais e oito centavos).** | | | | | |

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 4. CLAUSULA QUARTA-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

**4.1.** Para o custeio das despesas objeto da contratação pretendida, indica-se como Fonte de Recursos, ou àqueles previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA, na dotação específica para dos órgãos.

**ÓRGÃO:** 02 – PODER EXECUTIVO.
**UNIDADE ORÇAMENTARIA:** 0300 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
**PROJETO/ATIVIDADE:** 2.006 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.35.00 SERV. DE CONSULTORIA.
**FONTE DE RECURSO:** 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EXERC CORRENTE).

## 5. CLAUSULA QUINTA-PAGAMENTO.

**5.1.** A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Prefeitura do Município de Presidente Sarney/MA, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

**5.2.** O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante;

**5.3.** Os pagamentos a quem farão jus a CONTRATADA, ante a prestação de serviços devidamente realizada e após o atesto na Nota Fiscal e/ou Relatório do Fiscal do Contrato, em caso de descumprimento deste Termo de Referência quanto aos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa, o pagamento será realizado e de imediato aberto por parte da Administração Pública, processo administrativo com vistas de aplicar sanção administrativa à empresa CONTRATADA e a glosa será efetuada na nota fiscal subsequente, respeitadas as regras de liquidação de despesas;

**5.4.** A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

**5.5.** O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme o que dispõe sobre a matéria na Lei Federal Nº 14.133/2021; resguardado os pagamentos referentes ao descumprimento deste Termo de Referência.

**5.6.** A empresa CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, os seguintes documentos:

- **5.6.1.** Prova de regularidade relativa a débitos Federais;
- **5.6.2.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de Certidão de Regularidade da Situação/CRF;
- **5.6.3.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- **5.6.4.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

**5.7.** A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;

**5.8.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação Financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

0046

EM = I x N x VP, sendo 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 = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = TX I = (6/100) I = 0,00016438
365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 6. CLÁUSULA SEXTA-REAJUSTE.

**6.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data da elaboração do valor estimado da contratação de acordo com o TR-Termo de Referência desta contratação.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA-GARANTIA DE EXECUÇÃO.

**7.1.** Não será exigida garantia de execução contratual.

## 8. CLAUSULA OITAVA-SUBCONTRATAÇÃO

**8.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 9. CLAUSULA NONA-DA ENTREGA/EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

**9.1. Do Prazo do inicio da Prestação de Serviço.**

**9.2**. A Prestação de Serviço deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato/nota de empenho.

**9.3**. A Prestação de Serviço deverá ser realizada em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, garantindo a integridade, qualidade e eficácia do serviço.

**9.4**. A Prestação de Serviço deverá apresentar a nota fiscal correspondente, acompanhada de documentos técnicos pertinentes (certificados, manuais, laudos, fichas técnicas, entre outros), quando aplicável.

**9.4.1**. Dos Critérios de Aceitabilidade do Objeto;
**9.4.2**. Prestação de Serviço sempre que necessário será conferido por parte da (órgão ou setor responsável), para verificação do atendimento às especificações exigidas no contrato;
**9.4.3**. Caso sejam constatadas irregularidades, ou divergências nas características da prestação de Serviço, o contratado será notificado e deverá providenciar os ajustes necessários no prazo máximo de 24hs (vinte e quatro) horas, sem ônus adicionais para a contratante;
**9.4.4**. O recebimento definitivo do objeto somente ocorrerá após a verificação da conformidade da Prestação de Serviço por parte do (órgão ou setor responsável).

**9.5**. Disposições Gerais:

**9.5.1**. O descumprimento das especificações do objeto poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas no contrato, sem prejuízo da rescisão contratual, caso aplicável.
**9.5.2**. Quaisquer dúvidas ou divergências quanto ao recebimento e aceitabilidade da Prestação de Serviço serão dirimidas pelo (órgão responsável), cabendo ao contratado prestar os esclarecimentos e adotar as medidas corretivas necessárias.

## 10. CLAUSULA DECIMA-DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

**10.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, como também conforme as normas da Lei Federal Nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal Nº 17.2025 de 28 de Janeiro de 2025. cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

**10.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento;

**10.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

**10.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

**10.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

**10.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com os termos do Decreto Municipal Nº 017/2025 de 28 de janeiro de 2025;

**10.7.** O Gestor do Contrato acompanhará a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme dispõe o Decreto Municipal Nº 017/2025 de 28 de janeiro de 2025;

**10.8.** O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da

prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no Edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa, conforme o Decreto Municipal Nº 017/2025 de 28 de janeiro de 2025;

**10.9.** O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, conforme dispõe do Decreto Municipal Nº 017/2025 de 28 de janeiro de 2025;

**10.10.** O Fiscal Setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, conforme o Decreto Municipal Nº 017/2025 de 28 de janeiro de 2025;

**10.11.** A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

**10.12.** A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

**10.13.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

**10.14.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

**10.14.1.** Acompanhamento através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pelo contratado por meio informatizado;

**10.14.2.** Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro;

**10.14.3.** Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega da Prestação de serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

**10.14.4.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante 3º (terceiros), por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

**10.15.** A ação de fiscalização, por parte do Gestor do Contrato, não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

**10.16.** As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA deverão ser prestados pelo Gestor do Contrato. 0049

## 11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA-OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

**11.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência;

**11.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da Prestação de Serviço provisoriamente com as especificações constantes da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**11.1.3.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**11.1.4.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**11.1.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

**11.1.6.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**11.1.7.** Sanar qualquer eventualidade não aceita fora das especificações exigidas ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa à CONTRATADA que assumirá todas as despesas daí decorrentes;

**11.1.8.** Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;

**11.1.9.** Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;

**11.1.10.** Emitir Autorização de Prestação de Serviço para instruir sua execução;

**11.1.11.** Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos;

**11.1.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com 3º (terceiros), ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**11.1.13.** Comunicar eventuais divergências por equívoco da CONTRATADA, para que seja providenciada nova publicação da matéria, no todo ou em parte;

**11.1.14.** Caberá ao órgão CONTRATANTE a retenção e recolhimento dos valores de ISS, IR e demais tributos de sua competência, em obediência a Lei Complementar Federal Nº 116 de 31 de julho de 2003 e Art. 158 da Constituição Federal.

### 11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

**11.2.1**. A prestação de serviço deverá ser executada em dias úteis e no horário de expediente;

**11.2.2.** A prestação de serviço deverá rigorosamente esta nas especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

0050

**11.2.3.** A prestação de serviço deverá está de acordo com a Ordem de Serviço, durante o prazo de vigência deste contrato;

**11.2.4.** Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;

**11.2.5.** Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;

**11.2.6.** Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

**11.2.7.** Comunicar a contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de **02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva** aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

**11.2.8.** Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

**11.2.9.** Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, atendendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**11.2.10.** A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição da prestação de serviço, inclusive suas quantidades e qualidades,

**11.2.11.** Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram na sua prestação de serviço e o uso indevido de patentes e registros; e.

**11.2.12.** Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente à execução do contrato.

## 12. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA-SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

**12.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021 a empresa que:

**12.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**12.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**12.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**12.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

**12.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**12.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**12.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem

motivo justificado;

**12.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**12.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**12.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**12.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**12.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.** Conforme os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei Nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual Nº 8.959/2009, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação, observada o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o inciso IV do Art.5º da Constituição da República Federativa do Brasil;

**12.3.** A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuizo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;

b. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 05 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuizo da rescisão unilateral da avença;

c. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuizo da rescisão unilateral da avença;

d. Multa moratória de até 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

e. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

f. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar;

g. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

h. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Presidente

Sarney/MA, com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

0052

**12.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:

a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
b. As peculiaridades do caso concreto;
c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade;

**12.6.** Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de Presidente/MA e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

## 13. CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA-DA EXTINÇÃO DO CONTRATO.

**13.1.** A extinção do presente instrumento de contrato dar-se-á de acordo com os Arts. 137 138 e 139 da Lei Federal N° 14.133/2021.

## 14. CLAUSULA DÉCIMA QUARTA-VEDAÇÕES.

**14.1.** É VEDADO À CONTRATADA:

**14.2.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**14.3.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em Lei.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-ALTERAÇÕES.

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

**15.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada

necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (Art. 132 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

**15.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

## 16. CLAUSULA DÉCIMA SEXTA-A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CAOS OMISSOS.

**16.1.** O presente Instrumento é regido pelas disposições expressas na Lei Federal Nº 14.133, de 1° de Abril de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 17.2025 de 28 de janeiro de 2025 e pelos preceitos de direito público, lhe aplicando supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**16.2.** Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal Nº 14.133/2021, e dos princípios gerais de direito.

## 17. CLAUSULA DÉCIMA SETIMA-PUBLICAÇÃO.

**17.1.** A publicação resumida deste instrumento de contrato e seus aditamentos (se houver) será em conformidade com o Art. 94 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

## 18. CLAUSULA DÉCIMA OITAVA-FORO.

**18.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Pinheiro/MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Presidente Sarney/MA, 10 de fevereiro 2025.

ELIOENAY SILVA LIMA
Secretário Municipal de Administração
Portaria Nº 024/2025
**CONTRATANTE**

FABIANA BORGNETH SILVA ANTUNES:01166227332
Assinado de forma digital por FABIANA BORGNETH SILVA ANTUNES:01166227332
Dados: 2025.02.10 10:29:27 -03'00'

**BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS.**
FABIANA BORGNETH SILVA ANTUNES.
CNPJ Nº 08.989.489/0001-88.
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:
1 _____
2 _____

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ DO MEIO

### AVISO DE LICITAÇÃO
### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2025

A Prefeitura Municipal de Igarapé do Meio, Estado do Maranhão, por meio do seu Agente de Contratação, Portaria nº Portaria nº 007/2024, através do Processo nº 1902.1/2025, torna público aos interessados que realizará as 09h00min, horário de Brasília, do dia 09 de abril de 2025, licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo Menor Preço, objetivando o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa para fornecimento de material de expediente para o Município de Igarapé do Meio - MA, durante 12 (doze) meses, na forma da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislações pertinentes. A sessão pública será realizada através do site: https://www.licitaigarapedomeioma.com.br/.

O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço: https://www.licitaigarapedomeioma.com.br/, Portal da Transparência Municipal no endereço https://www.igarapedomeio.ma.gov.br/, ou no SINC-Contrata, no endereço: https://www.tcema.tc.br/ ou poderá ser consultado ou obtido na sede da Prefeitura Municipal de Igarapé do Meio - Ma, localizada na Avenida Nagib Haickel, s/n, Centro, sala de licitações, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 as 12:00 horas, mediante o fornecimento de uma resma de papel A4. Igarapé do Meio - Ma.

ANTÔNIO MARCOS NASARÉ SILVA
Agente de Contratação

### AVISO DE LICITAÇÃO
### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8/2025

A Prefeitura Municipal de Igarapé do Meio, Estado do Maranhão, por meio do seu Agente de Contratação, Portaria nº Portaria nº 007/2024, através do Processo nº 0709.1/2025, torna público aos interessados que realizará as 10h00min, horário de Brasília, do dia 09 de abril de 2025, licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo Menor Preço, objetivando o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa para fornecimento de cestas básicas e peixes para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Igarapé do Meio - MA, durante 12 (doze) meses, na forma da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislações pertinentes.

A sessão pública será realizada através do site: https://www.licitaigarapedomeioma.com.br/. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço: https://www.licitaigarapedomeioma.com.br/, Portal da Transparência Municipal no endereço https://www.igarapedomeio.ma.gov.br/, ou no SINC-Contrata, no endereço: https://www.tcema.tc.br/ ou poderá ser consultado ou obtido na sede da Prefeitura Municipal de Igarapé do Meio - Ma, localizada na Avenida Nagib Haickel, s/n, Centro, sala de licitações, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 as 12:00 horas, mediante o fornecimento de uma resma de papel A4. igarapé do Meio - Ma.

ANTÔNIO MARCOS NASARÉ SILVA
Agente de Contratação

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DOS RODRIGUES

### EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: TERMO DE CONTRATO Nº 012/IN/2025- PMLR
PARTES: O MUNICÍPIO DE LAGO DOS RODRIGUES - MA, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.541/0001-33, com sede na RUA 08 DE MAIO, S/N, CENTRO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, neste ato representada pela Sra. Viviane Rodrigues Mendonça, Secretária Municipal de Educação, inscrita sob o CPF nº 661.****.****-53 e a empresa GLOBALTEC TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 30.570.278/0001-65, com sede na Rua Dois, Nº 05, Lote 02 Loteamento Angelim, Bairro Angelim, CEP nº 65.060-641, São Luis - MA. OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de Biblioteca Móvel (Giroteca), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Lago dos Rodrigues - MA, conforme especificações contidas no Processo Administrativo de nº 2702046/2025, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 010/2025 - CPL e proposta apresentada. BASE LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, mais precisamente em seu art.74, inciso I. VALOR: O valor total a ser pago será de R$ 538.800,00 (quinhentos e trinta e oito mil e oitocentos reais). VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2025, com início a partir de sua assinatura. Órgão: 17. Manutenção e Desenv. De Ensino-MDE; Unidade Orçamentaria: 1701. Manutenção e Desenv. De Ensino-MDE ;Função: 12 - Educação ;Sub - Função: 361 - Ensino Fundamental; Programa: 0123 - Equipamentos mob. Para unid. Escolares; Projeto Atividade: 1.022 - Aquisição de mobiliários, utensílios e demais equipamentos ;Classificação Econômica 4.4.90.52.00 - Equipamentos e material permanente; Fonte De Recurso: 1500100100 -1569000000;Valor Disponível: 538.800,00 ;Valor Reforçado: ( x )SIM ( )NÃO ;Signatários: Município de Lago dos Rodrigues - MA, Secretaria Municipal de Educação, por sua Secretária a Sra. Viviane Rodrigues Mendonça, Como Contratante e a empresa GLOBALTEC TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS LTDA, representada pelo Sr. RAIMUNDO KLEBER CASTRO SANTOS, inscrito no CPF nº 002.***.***-63, como Contratada. Data da assinatura, 14 de março de 2025.

### EXTRATO DE RESCISÃO

Espécie: TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 100801009/TP/009/2020
PROCESSO Nº 2002046/2025
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DOS RODRIGUES/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, representada pela Secretária Viviane Rodrigues Mendonça, e a empresa M.B.X. CONSTRUÇÕES EIRELI, inscrita no CNPJ nº 18.849.041/0001-12. OBJETO: a rescisão unilateral do Contrato nº 100801009/TP/009/2020, cujo fim é a contratação de empresa para a construção de 02 (duas) unidades de Proinfância, modelo padrão FNDE tipo 02, com capacidade para 94 crianças, no município de Lago dos Rodrigues/MA, com fundamento no artigo 78, II, III, V e XII, c/c artigo 79, I, da Lei nº 8.666/93, e na cláusula 16ª do contrato. DATA DA ASSINATURA: 14.03.2025. FORO: Lago dos Rodrigues - MA. ASSINA: Viviane Rodrigues Mendonça - Secretária Municipal de Educação de Lago dos Rodrigues - MA.

### AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 10/2025-CPL

Processo Administrativo nº: 2702046/2025 - ADMINISTRAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: Nº 10/2025-CPL

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em consonância com as informações, justificativas, documentos e parecer contidos no Processo Administrativo nº 2702046/2025, resolve:

Na qualidade de Ordenadora de Despesas, e no uso das atribuições legais, bem como considerando toda a documentação acostada aos autos, APROVO o Termo de Referência, ACOLHO o Parecer Jurídico e decido AUTORIZAR, ADJUDICAR e HOMOLOGAR o resultado da Contratação Direta, com fulcro no Art. 74, I, da Lei 14.133/2021, para contratação da empresa GLOBALTEC TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS LTDA, inscrita no CNPJ nº 30.570.278/0001-65, cujo objeto visa a Contratação de empresa especializada no fornecimento de Biblioteca Móvel (Giroteca), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Lago dos Rodrigues-MA, conforme especificações, quantitativos, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, no valor total de R$ 538.800,00 (quinhentos e trinta e oito mil e oitocentos reais), condicionado à apresentação da documentação porventura vencida, ou não anexada, durante o trâmite do processo, devidamente atualizada, no momento da assinatura do contrato. Empenhe-se, Contrate-se e Publique-se.

Lago dos Rodrigues - MA, 14 de março de 2025.
VIVIANE RODRIGUES MENDONÇA
Secretária Municipal de Educação

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO

### AVISO DE LICITAÇÃO
### CONCORRÊNCIA Nº 3/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2025. CONCORRENCIA Nº 003/2025.

O MUNICÍPIO DE LORETO -MA, através da Prefeitura Municipal de Loreto, localizada na Praça Jose do Egito Coelho, 104, Centro, torna público aos interessados que, com base na Lei nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais legislações pertinentes, fará realizar no dia 14 de abril de 2025, às 08h:30min (oito horas e trinta minuto), horário de Brasília, no site: www.comprasloreto.com.br, licitação na modalidade CONCORRENCIA Nº 003/2025, para contratação de pessoa jurídica do ramo de engenharia para Construção de uma escola com 05 (cinco) salas de aula, padrão FNDE na Zona Urbana do Município de Loreto - MA, conforme descrito neste Edital, anexos e TERMO DE COMPROMISSO Nº 202143164-1. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas) e no sítio oficial deste poder executivo - loreto.ma.gov.br, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais no mesmo endereço e/ou pelo telefone (0**99) 3544 - 0175, e-mail: cpiprefeitura.loreto@gmail.com.

Loreto - MA, 25 de março de 2025.
JANDIRA NERES DA SILVA
Secretária Municipal de Educação

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA

### AVISO DE LICITAÇÃO
### CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 1/2025

A Prefeitura Municipal de Matinha/MA, através da Agente de Contratação e equipe de apoio, torna público para conhecimento de todos que estará realizando Licitação na MODALIDADE: CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento, menor VALOR GLOBAL, nos termos da Lei nº 14.133/2021. OBJETO: Contratação de empresa especializada para a pavimentação em bloquetes no bairro Vila Magnólia no município de Matinha/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Início da disputa ocorrerá dia 10 de abril de 2025 às 09:00h, horário de Brasília/DF. Local: Portal Comprasbr - www.comprasbr.com.br. Os interessados poderão adquirir o Edital e seus anexos, junto à Comissão Permanente de Licitação - , localizada na Rua Coronel Antônio Augusto Centro - Matinha/MA, , no horário de 08h00min às 12h00min, Portal do Município: www.matinha.ma.gov.br, ou no Portal Comprasbr Para mais esclarecimentos a licitação, entrar em contato por meio do seguinte endereço eletrônico: licitamatinha@hotmail.com.

Matinha-MA, 17 de março de 2025.
GIRLENE SAMARA SERRA PINHEIRO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MILAGRES DO MARANHÃO

### AVISO DE LICITAÇÃO
### PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº 8/2025

A Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão, Estado do Maranhão, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar, sob a égide do Decreto Municipal n.º 026/2023 e da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações posteriores, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, por item, que tem como objeto A Eventual Contratação de empresa para fornecimento de peças e manutenção de veículos no Município de Milagres do Maranhão/MA, no dia 08 de abril de 2025, às 08:00 horas (horário de Brasília), através do uso de recursos da tecnologia da informação, site https://licitamilagresma.com.br/, sendo presidida pelo Pregoeiro desta Prefeitura Municipal, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Cel Francisco Macatrão, 118, Centro, Milagres - MA. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na página web do Portal de Compras Públicas - endereço https://licitamilagresma.com.br/. Esclarecimentos adicionais no mesmo endereço e/ou pelo telefone (98) 98459-1578, das 08:00 as 12:00hs.

Milagres do Maranhão-MA, 24 de março de 2025.
RAIMUNDA CORIOLANO DA SILVA
Agente de Contratação

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII

### AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 1/2025

A Prefeitura Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público que realizará processo licitatório na modalidade Dispensa de Licitação mediante previa Chamada, tendo por objeto a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e empreendedor familiar rural, destinados a complementação da merenda escolar para distribuição gratuita aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino Urbana e Rural, junto a Secretaria Municipal de Educação de Pio XII/MA, de acordo com a Lei nº 11.947, com Alterações da Lei Federal nº 14.660/2023, de 16 de junho de 2009, Resolução /CD/FNDE nº 6, de 8 de Maio de 2020, alterada pela Resolução nº 20, de 02 de dezembro de 2020 e Resolução nº 21, de 16 de Novembro de 2021 e Lei nº 14.133/2021 e suas alterações e demais disposições legais. O recebimento dos documentos de habilitação e do projeto de venda ocorrerá a partir do dia 27/03/2025 até 22/04/2025 das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas), na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na sede da prefeitura municipal de Pio XII/MA, na Rua Senador Vitorino Freire S/N, Centro - Pio XII/MA. A sessão para o resultado da análise dos documentos de habilitação e do projeto de venda ocorrerá no dia 23/04/2025 às 10h00min (dez horas), na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na sede da prefeitura municipal de Pio XII/MA, na Rua Senador Vitorino Freire S/N, Centro - Pio XII/MA. O Edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na sede da prefeitura municipal de Pio XII/MA, na Rua Senador Vitorino Freire S/N, Centro - Pio XII/MA, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 12h00min, onde poderão ser consultados e retirados gratuitamente ou pelo site https://pioxii.ma.gov.br. Esclarecimentos adicionais no mesmo endereço ou pelo e-mail pioxiicpl@gmail.com.

Pio XII/MA, 20 de março de 2025.
FIRMO JOSÉ DE ANDRADE NETO
Secretário Municipal de Educação

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY

### EXTRATO DE CONTRATO Nº 38/2025

PROCESSO Nº: 2025.0119.01.06 INEXIGIBILIDADE Nº: 004/2025. PARTES. PREFEITURA MUNICIPAL PRESIDENTE SARNEY MARANHÃO, através da Secretaria Municipal de Administração e a empresa BARROS, FERNANDES E BORGNETH ADVOGADOS, INSCRITO NO CNPJ Nº 8.989.489/0001-88, OBJETO: Contratação De Empresa Especializada Na Prestação De Serviços De Assessoria e Consultoria Jurídica Pública para atender as necessidades da Prefeitura Municipal De Presidente Sarney - Ma. Conforme, proposta apresentada pela CONTRATADA; VALOR: R$ 383.500,08 (Trezentos e oitenta e três mil quinhentos reais e oito centavos). PRAZO DE EXECUÇÃO: conforme Ordem de Serviços. MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE LEGAL: Lei nº 14.133/2021 e suas alterações SIGNATÁRIOS: ELICENAY SILVA LIMA Secretário de Administração Portaria nº 024/2025. - Ordenadora de Despesa, Contratante BARROS, FERNANDES E BORGNETH ADVOGADOS, por Fabiana Borgneth Silva Antunes. Contratado, TRANSCRIÇÃO: Transcrito em Livro Próprio do Município. Presidente Sarney - MA, terá vigência de 10/02/2025 a 10/02/2026

# CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 24/2025

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI, O MUNICIPIO DE JABORÁ E A BURTET & MAROCCO ADVOGADOS ASSOCIADOS, NA FORMA ABAIXO:**

0055

Que entre si fazem de um lado O **MUNICÍPIO DE JABORÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Ângelo Poyer, 320, centro, inscrito no CNPJ sob o nº 8*.9*9.4**/0001-8*, representado neste ato por seu Prefeito, Sr. **CLEVSON RODRIGO FREITAS**, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado **BURTET & MAROCCO ADVOGADOS ASSOCIADOS,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 04.4**.5*9/0001-2*, com sede na Rua 10 de novembro, Nº 634, Sala 106, Centro, Xaxim - SC, neste ato representado pelo sua Representante Legal, Sr. **LUIZ GUSTAVO BURTET,** inscrito no CPF/MF sob nº 5*6.6**.16*-1*, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente CONTRATO, cuja celebração foi autorizada em pelo **Processo Licitatório n° 287/2025, Inexigibilidade de Licitação n° 07/2025**, sendo homologado no dia 07/05/2025 e que se regerá pela Lei Federal n° 14.133 de 01 de abril de 2021, e alterações posteriores, atendidas as cláusulas a seguir:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS PARA ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA NA ÁREA DO DIREITO PÚBLICO E ADMINISTRATIVO JUNTO AO DEPARTAMENTO JURÍDICO, GABINETE DO PREFEITO, E SECRETARIAIS MUNICIPAL, EM SITUAÇÕES PONTUAIS DE MAIOR COMPLEXIDADE JURÍDICA, RELACIONADAS A PEDIDOS DE INFORMAÇÃO, OFÍCIOS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE, TERMOS DE FOMENTO E COOPERAÇÃO, CONTRATOS, CONVÊNIOS, AÇÕES JUDICIAIS DE MAIOR RELEVÂNCIA JURÍDICA E/OU ECONÔMICA, DÚVIDAS JURÍDICAS DE MAIOR COMPLEXIDADE, ANÁLISE DE PROJETOS DE LEI (REDAÇÃO, CONSTITUCIONALIDADE, JUSTIFICATIVAS E VETOS), BEM COMO, EMISSÃO DE PARECERES ESCRITOS NOS CASOS DE MAIOR COMPLEXIDADE E/OU DE RELEVANTE URGÊNCIA, O DISPONIBILIDADE DE PROFISSIONAL DE FORMA PRESENCIAL, ALÉM DE CAPACITAÇÃO E SUPORTE JURÍDICO CONSULTIVO REMOTO AFIM DE ATENDER AS NECESSIDADES E DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICO.**

0056

1.1. nas condições estabelecidas a seguir:

| Item | Especificação | Un. Med. | Qtde | R$ unitário | R$ total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA JURÍDICA- ABRANGENDO O ACOMPANHAMENTO E CONFERÊNCIA DE PROCEDIMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NOS MAIS VARIADOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO, ESPECIALMENTE RECURSOS HUMANOS, CONTROLE INTERNO E TRIBUTAÇÃO; PROCESSOS JUDICIAIS DE QUAISQUER NATUREZA; AÇÕES SECURITÁRIAS; AÇÕES CIVIS PÚBLICAS; AÇÕES POPULARES; AÇÕES TRABALHISTAS; PROCEDIMENTOS DE INVESTIGAÇÃO POLICIAL; PROCEDIMENTOS DE INVESTIGAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO; PROCEDIMENTOS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO; PARECERES JURÍDICOS E TÉCNICOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO; BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS PARA A REALIZAÇÃO DIRETA DESSES ATOS E/OU DEFESA DOS INTERESSES DA ADMINISTRAÇÃO, EM SITUAÇÕES ORDINÁRIAS DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, QUANDO EXPRESSAMENTE SOLICITADO POR FORÇA DA COMPLEXIDADE OU ESPECIALIDADE DO CASO, E TAMBÉM EXTRAORDINÁRIAS, QUANDO NECESSÁRIAS EM RAZÃO DE EXCEPCIONALIDADE OU URGÊNCIA; ALÉM DE OUTRAS AFINS À ÁREA JURÍDICA. | MES | 12 | 22.900,00 | 274.800,00 |
| | | | | **Valor Total** | **274.800,00** |

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. Termo de Referência, Proposta de Preço, Justificativa e Autorização que embasou a contratação e eventuais anexos;

1.3 São consideradas inclusas todas as despesas concernentes à execução dos serviços, com o fornecimento de mão de obra necessária, encargos sociais, despesas indiretas, tributos e quaisquer outras que incidirem.

1.4 Anexo ao processo na proposta de preços consta as formas de execução carga horaria e obrigações em relação ao cumprimento das atividades.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1 O prazo de validade do contrato de serviços contínuos será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período até os limites previstos no art. 111 da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 O valor total da contratação é de R$ 274.800,00 (duzentos e setenta e quatro mil e oitocentos reais), distribuído em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 22.900,00 (vinte e dois mil e novecentos reais), conforme o serviço, quantidades e valores constantes na cláusula primeira deste termo.

3.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, através de depósito bancário, conforme dados informados no rodapé da nota.

3.3 A Nota Fiscal deverá conter discriminação do valor total do serviço prestado, número do Contrato, autorização de faturamento, não apresentar rasura e ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro do padrão uniforme.

3.4 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

3.5 O preço oferecido pela CONTRATADA é considerado fixo e irreajustável durante a vigência deste contrato.

**CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral para o exercício de 2025, na dotação abaixo discriminada:

**Órgão de Governo: 03.001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Projeto/Atividade: 2.004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Fonte de Recurso: 11 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.501.0000.00000 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

**CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

5.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.3 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
5.4 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante;
5.5 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive de restabelecimento do reequilíbrio econômico-financeiro, e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste (Lei nº 14.133/2021, art. 123, caput).
5.5.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
5.6 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração dos serviços pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.
5.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
5.8 Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
5.9 Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

**CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

6.1 Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
6.2 Manter preposto aceito pela Administração no local da prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.
6.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021).
6.4 Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
6.5 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
6.6 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

6.7 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.
6.8 Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com vícios.
6.9 Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.
6.10 Manter durante toda a vigência deste contrato a habilitação fiscal, social e trabalhista.
6.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste contrato.
6.12 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei.
6.13 Deverá ainda prestar:
6.13.1 Serviços de assessoria e consultoria jurídica na área pública, abrangendo o acompanhamento e conferência de procedimentos e processos administrativos nos mais variados setores da Administração, especialmente Recursos Humanos, Controle Interno e tributação;
6.13.2 Processos judiciais de qualquer natureza; ações securitárias, ações civis públicas; ações populares, ações trabalhistas;
6.13.3 Procedimentos de investigação policial, procedimentos de investigação do Ministério Público e Tribunal e Contas do Estados;
6.13.4 Pareceres jurídicos e técnicos de interesse do Município;
6.13.5 Serviços advocatícios para a realização direta dos atos e/ou defesa dos interesses da Administração em situações ordinárias ou extraordinárias em razão da complexidade ou excepcionalidade, além de outras afins à área jurídica.
6.13.6 Assessoria e consultoria jurídica geral em todas as atividades da Administração, incluindo secretárias municipais;
6.13.7 Acompanhamento e orientação jurídica em procedimentos e processos administrativos da Administração;
6.13.8 Acompanhamento e orientação jurídica em procedimentos de recursos humanos;
6.13.9 Acompanhamento e orientação jurídica em sindicâncias e processos administrativos disciplinares;
6.13.10 Acompanhamento e orientação jurídica em procedimentos do controle interno;
6.13.11 Acompanhamento e orientação jurídica em procedimentos do setor de tributação;
6.13.12 Acompanhamento e orientação jurídica em processos judiciais de qualquer natureza;

6.13.13 Acompanhamento e orientação jurídica em ações civis públicas, ações populares e trabalhistas;
6.13.14 Acompanhamento e orientação jurídica em ações securitárias;
6.13.15 Acompanhamento e orientação jurídica em procedimentos de investigação policial;
6.13.16 Acompanhamento e orientação jurídica em procedimentos de investigação do Ministérios Público e Tribunal de Contas do Estado;
6.13.17 Acompanhamento e orientação jurídica em pareceres do setor de jurídico e demais setores técnicos da Administração;
6.13.18 Assessoria e consultoria em questões de direito ambiental, bem como a realização de atos e defesas judiciais correspondentes;
6.13.19 Realização de atos administrativos em situações ordinárias de interesse da Administração Municipal, quando expressamente solicitado por força de da complexidade ou especialidade do caso, em razão da capacidade técnica especifica dos advogados do escritório, inclusive em ações e defesas judiciais;
6.13.20 Participação, assessoramento e representação, quando solicitado, em audiências públicas, reuniões administrativas, investigações e audiências judiciais;
6.13.21 Assunção da defesa dos interesses do Município em qualquer procedimento ou processo, através da outorga de substabelecimento ou procuração, quando o procurador do Município não puder participar por qualquer motivo direto;
6.14. A execução dos serviços se dará conforme condições a seguir:
6.14.1 Os referidos trabalhos, referem-se à serviços jurídicos especializados, de caráter ordinário e extraordinário, devendo viabilizar atendimento integral, através de profissionais qualificados academicamente, além da vasta experiência na área pública.
6.14.2 Disponibilidade à Administração para assessoria e consultoria, para situações extraordinárias, em qualquer horário do dia e da semana, de forma virtual, de no mínimo 20(vinte) horas semanais ou 80 (oitenta) mensais, por advogados habilitados e especializados (pós-graduados, mestres ou doutores), com comprovada experiência na área pública, com a computação do atendimento nas horas contratadas;
6.14.3 Atendimento presencial por advogados habilitados e especializados (pós-graduados, mestres ou doutores), ou por técnicos do escritório (quando a situação requer), com comprovada experiência na área pública, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais ou 80 (oitenta) horas mensais.
6.14.4 Atendimento em regime de plantão jurídico virtual, com qualquer dos profissionais do escritório, pelo período de 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive finais de semana.
6.14.5 O prazo e o local de entrega constarão expressamente nas requisições e deverão ser rigorosamente cumpridos, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste processo administrativo.

## CLÁUSULA SÉTIMA – EXECUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATADA

7.1 A contratada foi selecionada considerando a tecnicidade da matéria e a notória especialização de sua equipe técnica, pautada em comprovações de experiências anteriores, certificados e diplomas de estudos.

7.2 A contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, tem por finalidade o que segue:

a) Serviços de assessoria e consultoria jurídica na área pública, abrangendo o acompanhamento e conferência de procedimentos e processos administrativos nos mais variados setores da Administração, especialmente Recursos Humanos, Controle Interno e tributação;

b) Processos judiciais de qualquer natureza; ações securitárias, ações civis públicas; ações populares, ações trabalhistas;

c) Procedimentos de investigação policial, procedimentos de investigação do Ministério Público e Tribunal e Contas do Estados;

d) Pareceres jurídicos e técnicos de interesse do Município;

e) Serviços advocatícios para a realização direta dos atos e/ou defesa dos interesses da Administração em situações ordinárias ou extraordinárias em razão da complexidade ou excepcionalidade, além de outras afins à área jurídica.

7.3 Além dos serviços relacionados cima, a contratada deverá realizar os serviços específicos a seguir:

a) Assessoria e consultoria jurídica geral em todas as atividades da Administração, incluindo secretárias municipais;

b) Acompanhamento e orientação jurídica em procedimentos e processos administrativos da Administração;

c) Acompanhamento e orientação jurídica em procedimentos de recursos humanos;

d) Acompanhamento e orientação jurídica em sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

e) Acompanhamento e orientação jurídica em procedimentos do controle interno;

f) Acompanhamento e orientação jurídica em procedimentos do setor de tributação;

g) Acompanhamento e orientação jurídica em processos judiciais de qualquer natureza;

h) Acompanhamento e orientação jurídica em ações civis públicas, ações populares e trabalhistas;

i) Acompanhamento e orientação jurídica em ações securitárias;

j) Acompanhamento e orientação jurídica em procedimentos de investigação policial;

k) Acompanhamento e orientação jurídica em procedimentos de investigação do Ministérios Público e Tribunal de Contas do Estado;

l) Acompanhamento e orientação jurídica em pareceres do setor de jurídico e demais

setores técnicos da Administração;
m) Assessoria e consultoria em questões de direito ambiental, bem como a realização de atos e defesas judiciais correspondentes;
n) Realização de atos administrativos em situações ordinárias de interesse da Administração Municipal, quando expressamente solicitado por força de da complexidade ou especialidade do caso, em razão da capacidade técnica especifica dos advogados do escritório, inclusive em ações e defesas judiciais;
o) Participação, assessoramento e representação, quando solicitado, em audiências públicas, reuniões administrativas, investigações e audiências judiciais;
p) Assunção da defesa dos interesses do Município em qualquer procedimento ou processo, através da outorga de substabelecimento ou procuração, quando o procurador do Município não puder participar por qualquer motivo direto;

7.4 A execução dos serviços se dará conforme condições a seguir:
a) Os referidos trabalhos, referem-se à serviços jurídicos especializados, de caráter ordinário e extraordinário, devendo viabilizar atendimento integral, através de profissionais qualificados academicamente, além da vasta experiência na área pública.
b) Disponibilidade à Administração para assessoria e consultoria, para situações extraordinárias, em qualquer horário do dia e da semana, de forma virtual, de no mínimo 20(vinte) horas semanais ou 80 (oitenta) mensais, por advogados habilitados e especializados (pós-graduados, mestres ou doutores), com comprovada experiência na área pública, com a computação do atendimento nas horas contratadas;
c) Atendimento presencial por advogados habilitados e especializados (pós-graduados, mestres ou doutores), ou por técnicos do escritório (quando a situação requer), com comprovada experiência na área pública, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais ou 80 (oitenta) horas mensais.
d) Atendimento em regime de plantão jurídico virtual, com qualquer dos profissionais do escritório, pelo período de 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive finais de semana.
O prazo e o local de entrega constarão expressamente nas requisições e deverão ser rigorosamente cumpridos, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste processo administrativo.

**CLÁUSULA OITAVA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

8.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

8.2 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 LGPD.

8.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

8.4 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, 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.

8.5 É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

8.6 As partes compromete-se, por si, seus empregados, prestadores de serviços e subcontratados, a observar as regras de proteção de dados pessoais implementadas pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e demais normas aplicáveis, bem como toda a legislação aplicável relativa aos padrões de segurança, proteção, privacidade e sigilo de registros, dados cadastrais, dados pessoais e comunicações privadas no desenvolvimento de quaisquer atividades relacionadas ao objeto do presente Contrato, preservado nesse caso o previsto em lei em atendimento a transparência da contratação pública.

## CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Caberá à CONTRATANTE, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidades pela unidade requisitante, aplicar ao CONTRATADO, as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito para faltas leves;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.1.1 Das multas:**

10.1.1.1 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

10.1.1.2 Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

10.1.1.3 O atraso injustificado na entrega dos serviços, sujeitará a contratada/detentora à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem "a)".

c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no item 10.1.1.1. cumulativamente a este.

d) O serviço não aceito deverá ser refeito no prazo de 24 (vinte e quatro) ou outro prazo fixado pela administração, contados do recebimento da notificação.

**Parágrafo único** – A não ocorrência de substituição ou regularização dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no **subitem "a)"**, considerando-se a mora nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido deste item.

10.1.1.4 ***As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.***

10.1.2 **Do impedimento de licitar e contratar:**

10.1.2.1 Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) Dar causa a inexecução total do contrato;

c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

d) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

f) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) Apresentar declaração ou documentação falsa;

h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

***10.1.3*** **Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:**

***10.1.3.1*** Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa

durante a licitação ou a execução do contrato;
b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

***10.2A sanção estabelecida no item 10.1.3. será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.***

***10.3***Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

10.4 salvo nos casos específicos em que está consignada multa específica, a parte que infringirem quaisquer das demais cláusulas e condições deste contrato, ficará sujeita à multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor descrito na alínea "a" da Cláusula Terceira, decorrente do inadimplemento verificado.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes do capítulo VII da Lei 14.133/2021.

11.2 O contratado é obrigatório a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensa a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do deste contrato.

12.2 Após interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciai serão reajustados, mediante aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

12.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.
12.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
12.7 O reajuste pode ser realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
13.2 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentárias para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferecer vantagem.
13.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
13.4 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
13.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.
13.4.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
13.4.3 Se a operação implicar mudança de pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
13.5 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
13.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
13.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
13.5.3 Indenizações e multas.
13.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO:**

14.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, sendo indicado a Sr. **Davi Antônio Chiochetta**, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18.1 É eleito o Foro da Comarca de Catanduvas, Estado de Santa Catarina, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem às partes em plenos acordos, justos e contratados em tudo que se encontra lavrado neste instrumento particular, assinam o presente termo, digitalmente nos termos ao Artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 a Lei Federal nº 14.063/2020.

0068

Jaborá SC, 08 de maio de 2025

**CLEVSON RODRIGO FREITAS**
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

**DAVI ANTÔNIO CHIOCHETTA**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
FISCAL DE CONTRATO

**LUIZ GUSTAVO BURTET**
BURTET & MAROCCO ADVOGADOS ASSOCIADOS
CONTRATADA

Testemunhas:

**Jociliane Grezelle**
CPF nº 1**.21*.42*-*2

**Leandra Julia Lago**
CPF nº 09*.9**.08*-*3

# Ato que autoriza a Contratação Direta nº 18/2026

*Última atualização 25/08/2026*

Acessar Contratação

**Local:** Sabinópolis/MG **Órgão:** MUNICIPIO DE SABINOPOLIS

**Unidade compradora:** 020301 - SEC MUN DE ADM E RECURSOS HUMANOS

**Modalidade da contratação:** Inexigibilidade **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, III, c

**Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

**Fonte orçamentária:** Municipal

**Data de divulgação no PNCP:** 25/08/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP

**Id contratação PNCP:** 18307454000175-1-000096/2026 **Fonte:** Memory Projetos e Desenvolvimento de Sistemas LTDA

**Objeto:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA JURÍDICA EM DIREITO PÚBLICO.

| VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA | VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA |
|---|---|
| R$ 181.860,00 | R$ 181.860,00 |

Itens | Arquivos | Atas de Registro de Preço | Contratos/Empenhos | Histórico

| Número | Descrição | Quantidade | Valor unitário |
|---|---|---|---|
| 1 | CONSULTORIA E ASSESSORIA - SETOR PÚBLICO / PRIVADOCONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO PARA PRESTAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO CONSULTIVO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E À PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO EM MATÉRIAS ADMINISTRATIVAS COMPLEXAS, GOVERNANÇA PÚBLICA, ESTRUTURAÇÃO NORMATIVA, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ESPECIAIS E TEMAS ESTRATÉGICOS RELACIONADOS À GESTÃO PÚBLICA. | 12 | R$ 15.155,00 |

Exibir: 5 | 1-1 de 1 itens | Página: 1

Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

0070

https://portaldeservicos.gestao.gov.br

0800 978 9001

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

## ANÁLISE DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

0071

À Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Antônio Alves da Silva
Secretário Adjunto de Administração e Modernização

Em atenção à solicitação de análise de preços referente à contratação de empresa para prestação continuada de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, destinados ao assessoramento, consultoria, orientação e suporte técnico-jurídico à Administração Municipal e às suas Secretarias, procedeu-se ao exame da compatibilidade da proposta apresentada pela JURACY ROLDÃO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA com valores praticados em contratações públicas de natureza semelhante.

A presente manifestação tem finalidade específica de subsidiar a estimativa da despesa e a justificativa de preço no processo de contratação direta por inexigibilidade, nos termos do art. 72, incisos II e VII, da Lei nº 14.133/2021. Para a formação do parâmetro comparativo foram consideradas contratações similares realizadas pela Administração Pública, nos termos do art. 23, § 1º, inciso II, da mesma Lei, além de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

Registra-se que serviços advocatícios possuem conteúdo predominantemente intelectual e podem apresentar variações de escopo, grau de complexidade, volume de demandas, estrutura da equipe e nível de responsabilidade. Assim, a comparação foi realizada por aproximação de objeto e pela unidade mensal de remuneração, sem presumir identidade absoluta entre as contratações.

### 1. DOCUMENTOS E REFERÊNCIAS CONSIDERADOS

| Órgão/Entidade | Documento | Objeto resumido | Valor mensal | Valor global |
|---|---|---|---|---|
| Câmara Municipal de Tutóia/MA | Contrato nº 002/2025 | Assessoria e consultoria jurídica à Câmara Municipal | R$ 15.000,00 | R$ 180.000,00 |
| Município de Belo Jardim/PE | Contrato nº 02/2026 | Assessoria e consultoria jurídica em gestão pública e representação judicial | R$ 22.000,00 | R$ 264.000,00 |
| Município de Presidente Sarney/MA | Contrato nº 38/2025 | Assessoria e consultoria jurídica pública | R$ 31.958,34 | R$ 383.500,08 |
| Município de Sabinópolis/MG | Contratação Direta nº 18/2026 - PNCP | Consultoria jurídica em Direito Público | R$ 15.155,00 | R$ 181.860,00 |
| **Juracy Roldão Sociedade Individual de Advocacia** | **Proposta de preço - 09/07/2026** | **Objeto pretendido pelo Município de João Lisboa/MA** | **R$ 15.000,00** | **R$ 180.000,00** |

## 2. MEMÓRIA DE CÁLCULO E ANÁLISE

Considerando exclusivamente as quatro referências públicas utilizadas como parâmetro, os valores mensais identificados foram de R$ 15.000,00, R$ 22.000,00, R$ 31.958,34 e R$ 15.155,00. A média aritmética desses valores corresponde a R$ 21.028,34 mensais, e a mediana corresponde a R$ 18.577,50 mensais. A amplitude observada nas referências varia de R$ 15.000,00 a R$ 31.958,34 por mês.

A proposta apresentada para João Lisboa/MA é de R$ 15.000,00 mensais, totalizando R$ 180.000,00 em 12 meses. Esse valor coincide com a menor referência contratual identificada e é inferior à referência do PNCP de Sabinópolis/MG (R$ 15.155,00), à contratação de Belo Jardim/PE (R$ 22.000,00) e à contratação de Presidente Sarney/MA (R$ 31.958,34). Também se encontra aproximadamente 28,7% abaixo da média e 19,3% abaixo da mediana das referências públicas analisadas.

A proximidade de objeto é especialmente relevante nas referências de Tutóia/MA, Presidente Sarney/MA e Sabinópolis/MG, todas voltadas a serviços de assessoria ou consultoria jurídica no setor público. A referência de Belo Jardim/PE possui escopo que inclui representação judicial e demandas de maior complexidade, circunstância que ajuda a explicar valor mensal superior e recomenda cautela na comparação direta.

## 3. CONCLUSÃO

Diante dos documentos examinados e dos parâmetros identificados, conclui-se que o preço proposto pela JURACY ROLDÃO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, no valor de R$ 15.000,00 mensais e R$ 180.000,00 para 12 meses, mostra-se compatível com os valores praticados em contratações públicas de serviços jurídicos de natureza semelhante, não tendo sido identificado, nas referências analisadas, indício de sobrepreço.

A conclusão acima limita-se à compatibilidade econômica do preço e não substitui a análise dos demais requisitos jurídicos necessários à inexigibilidade, inclusive a demonstração do enquadramento do objeto, da notória especialização, da adequação da escolha do contratado e dos demais elementos exigidos no processo administrativo.

Assim, para fins de instrução da justificativa de preço, considera-se o valor proposto economicamente viável e compatível com o mercado público pesquisado, recomendando-se a juntada integral dos documentos de referência e da presente memória de cálculo aos autos.

João Lisboa - MA, 02 de setembro de 2026

**Juscelino da Conceição Sena**
Diretor de Compras
Portaria nº 0150/2025-GAB

## SOLICITAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Ao**
**Departamento de Contabilidade**
**Prefeitura Municipal de João Lisboa**

**ASSUNTO:** SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RUBRICA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, DESTINADOS AO ASSESSORAMENTO, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO-JURÍDICO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E ÀS SUAS SECRETARIAS, ESPECIALMENTE EM MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO, DIREITO ADMINISTRATIVO, GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, FUNCIONALISMO PÚBLICO, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, GOVERNANÇA JURÍDICA E DEFESA ESTRATÉGICA DOS INTERESSES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO.

Senhor Contador,

Venho por meio desta solicitar a Vossa Senhoria que informe sobre a disponibilidade orçamentária, bem como a classificação orçamentária/financeira dos recursos para custeio da despesa referente ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº** 0063/2026, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, DESTINADOS AO ASSESSORAMENTO, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO-JURÍDICO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E ÀS SUAS SECRETARIAS, ESPECIALMENTE EM MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO, DIREITO ADMINISTRATIVO, GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, FUNCIONALISMO PÚBLICO, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, GOVERNANÇA JURÍDICA E DEFESA ESTRATÉGICA DOS INTERESSES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO.

O valor total estimado da presente demanda é de R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).

Para tanto, encaminhamos os autos do processo administrativo acima identificado.

Na certeza do pronto atendimento a esta solicitação, aproveitamos o ensejo para reiterar nossos votos de elevado apreço.

João Lisboa - MA, 19 de Agosto de 2026

Antônio Alves da Silva
Secretário Adjunto de Administração e Modernização
Portaria nº 031/2025-GAB

## INFORMAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

0 0072

**A(o) Excelentíssimo(a) Senhor(a)**
**Antônio Alves da Silva**
**Secretário Adjunto de Administração e Modernização**

**ASSUNTO:** INFORMAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RUBRICA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, DESTINADOS AO ASSESSORAMENTO, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO-JURÍDICO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E ÀS SUAS SECRETARIAS, ESPECIALMENTE EM MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO, DIREITO ADMINISTRATIVO, GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, FUNCIONALISMO PÚBLICO, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, GOVERNANÇA JURÍDICA E DEFESA ESTRATÉGICA DOS INTERESSES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO.

Em resposta a vossa solicitação, conforme encaminhamento a este departamento, que revendo a Lei Orçamentária vigente no corrente exercício financeiro, verificou-se que há programa, classificação e disponibilidade orçamentária necessária e suficiente para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, DESTINADOS AO ASSESSORAMENTO, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO-JURÍDICO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E ÀS SUAS SECRETARIAS, ESPECIALMENTE EM MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO, DIREITO ADMINISTRATIVO, GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, FUNCIONALISMO PÚBLICO, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, GOVERNANÇA JURÍDICA E DEFESA ESTRATÉGICA DOS INTERESSES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO, objeto do Processo Administrativo nº 0063/2026, podendo ainda, se for o caso, ser o saldo orçamentário suplementado, sob a seguinte rubrica:

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**UNIDADE:** 02.02.00 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
**CLASSIFICAÇÃO:** 04.122.0002.2009.0000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
**NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

João Lisboa - MA, 20 de Agosto de 2026

Juliene Gomes da Silva
Contadora
CRC/MA nº015603/O

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

JOÃO LISBOA
TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

## DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

0 0073

Na qualidade de ordenador(a) de despesas, **DECLARO**, nos termos do Quadro de Detalhamento das Despesas - QDD e para fins de informação de disponibilidade orçamentária e financeira, que a presente despesa, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, DESTINADOS AO ASSESSORAMENTO, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO-JURÍDICO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E ÀS SUAS SECRETARIAS, ESPECIALMENTE EM MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO, DIREITO ADMINISTRATIVO, GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, FUNCIONALISMO PÚBLICO, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, GOVERNANÇA JURÍDICA E DEFESA ESTRATÉGICA DOS INTERESSES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO, no valor R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, nos termos do art. 16, inciso II, da Lei Complementar n° 101/2000.

Declaro ainda que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar n° 101/2000, especialmente aqueles contidos nos artigos 16 e 17, pois está abrangida pelos créditos genéricos, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não ultrapassam os limites estabelecidos para o presente exercício financeiro.

João Lisboa - MA, 20 de Agosto de 2026

Antônio Alves da Silva
Secretário Adjunto de Administração e Modernização
Portaria n° 031/2025-GAB

**MINUTA**

# CONTRATO Nº _____/2026

**SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS – LEI Nº 14.133/2021**

0 0074

| | |
|---|---|
| **PROCESSO DE ORIGEM** | INEXIGIBILIDADE Nº 009/2026<br>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0063/2026 |
| **OBJETO CONTRATUAL** | Prestação continuada de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual de assessoramento, consultoria, orientação e suporte técnico-jurídico à Administração Municipal e às suas Secretarias. |
| **VALOR CONTRATUAL** | R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais) – R$ 15.000,00 mensais |
| **VIGÊNCIA CONTRATUAL** | 12 (doze) meses contados da assinatura, admitida prorrogação na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. |
| **CONTRATANTE** | MUNICÍPIO DE JOÃO LISBOA/MA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO, CNPJ nº 07.000.300/0001-10, Av. Imperatriz, nº 1331, Centro, João Lisboa/MA, CEP 65.922-000, representado por ANTÔNIO ALVES DA SILVA, Secretário Adjunto de Administração e Modernização, Portaria nº 031/2025-GAB. |
| **CONTRATADA** | JURACY ROLDÃO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, CNPJ nº 41.256.685/0001-19, OAB/MA nº 1237, Rua Tamandaré, nº 224, Bairro Mercadinho, Imperatriz/MA, CEP 65.901-360, representada por JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR, CPF nº 056.107.803-30, OAB/MA nº 19.080. |
| **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO** | Gestor e fiscal(is) a serem designados por ato próprio da Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. |

## PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE JOÃO LISBOA, Estado do Maranhão, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO, inscrito no CNPJ nº 07.000.300/0001-10, com sede na Av. Imperatriz, nº 1331, Centro, João Lisboa/MA, CEP 65.922-000, neste ato representado pelo Secretário Adjunto de Administração e Modernização, Sr. ANTÔNIO ALVES DA SILVA, Portaria nº 031/2025-GAB, doravante denominado CONTRATANTE, e a JURACY ROLDÃO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ nº 41.256.685/0001-19 e registrada na OAB/MA sob o nº 1237, com sede na Rua Tamandaré, nº 224, Bairro Mercadinho, Imperatriz/MA, CEP 65.901-360, neste ato representada por JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR, CPF nº 056.107.803-30, OAB/MA nº 19.080, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o Processo Administrativo nº 0063/2026 e a Inexigibilidade nº 009/2026, resolvem celebrar o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, mediante as cláusulas e condições seguintes.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação continuada de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, destinados ao assessoramento, consultoria, orientação e suporte técnico-jurídico à Administração Municipal e às suas Secretarias, especialmente em matérias de Direito Público, Direito Administrativo, gestão pública municipal, funcionalismo público, processos administrativos, governança jurídica e defesa estratégica dos interesses institucionais do Município, de acordo com as condições, requisitos, metodologia, produtos e critérios de aceitação definidos no Termo de Referência.

1.2. A atuação da CONTRATADA possuirá natureza predominantemente consultiva, preventiva, orientativa e estratégica, podendo compreender manifestações administrativas, extrajudiciais e, quando formalmente demandado e juridicamente cabível, apoio em medidas judiciais, sempre observadas as competências legais dos agentes públicos e dos órgãos de representação jurídica do Município.

1.3. Integram este contrato, independentemente de transcrição: I – o Termo de Referência; II – a proposta de preços aceita pela Administração; III – o ato que autorizar a contratação direta; IV – os documentos técnicos que fundamentaram a razão da escolha e a notória especialização; e V – os demais anexos e documentos expressamente vinculados no processo administrativo.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DO REGIME DE REMUNERAÇÃO

2.1. Pela execução dos serviços, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), durante o prazo inicial de 12 (doze) meses, perfazendo o valor global de R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).

| Item | Unidade | Quant. | Valor Mensal | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Mês | 12 | R$ 15.000,00 | R$ 180.000,00 |

2.2. A remuneração é mensal e corresponde à disponibilização continuada e à efetiva execução dos serviços previstos no Termo de Referência, aferida mediante acompanhamento da fiscalização, entrega dos produtos cabíveis e relatório periódico de atividades, não se caracterizando contratação por hora, cessão de mão de obra ou dedicação exclusiva.

2.3. No preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, despesas administrativas, deslocamentos, hospedagem, alimentação, equipamentos e demais despesas próprias da CONTRATADA.

2.4. Não estão incluídas no preço custas, taxas ou emolumentos judiciais e extrajudiciais devidos a terceiros, quando indispensáveis à prática de ato autorizado pela Administração, os quais somente poderão ser suportados pelo CONTRATANTE mediante prévia autorização e comprovação.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura do contrato.

3.2. Por se tratar de serviço contínuo, a vigência poderá ser prorrogada sucessivamente, observado o limite legal, mediante termo aditivo, desde que a autoridade competente ateste a manutenção da necessidade, a vantajosidade da prorrogação, a disponibilidade orçamentária, o desempenho satisfatório e a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. A CONTRATADA não possui direito subjetivo à prorrogação.

## CLÁUSULA QUARTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E DOS PRODUTOS

4.1. A execução observará o Termo de Referência e será orientada por demandas formalmente encaminhadas pelas unidades autorizadas da Administração, por meio presencial ou remoto, conforme a natureza do serviço.

4.2. A metodologia compreenderá, quando aplicável: diagnóstico das demandas, definição de prioridades, análise documental, pesquisa jurídica, elaboração de manifestações, acompanhamento estratégico, reuniões de alinhamento, gestão de riscos e apresentação de relatórios periódicos.

4.3. Poderão constituir produtos da contratação, conforme cada demanda: pareceres, notas técnicas, manifestações, estudos, análises jurídicas, minutas de atos normativos e administrativos, defesas administrativas, recursos, informações, memoriais, peças processuais quando cabíveis, relatórios de risco, matrizes de risco, modelos padronizados, checklists, fluxos, orientações técnicas e participação em reuniões.

4.4. As manifestações deverão, sempre que compatível com a matéria, identificar a questão submetida, os documentos analisados, a fundamentação, a legislação aplicável, os riscos relevantes, a conclusão, a recomendação técnica e o profissional responsável.

4.5. A CONTRATADA apresentará relatório mensal de atividades, com nível de detalhamento suficiente para permitir a fiscalização e o ateste, preservados o sigilo profissional e as informações legalmente protegidas.

## CLÁUSULA QUINTA – DA EQUIPE TÉCNICA E DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

5.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto e a transferência da execução dos serviços a outra empresa, sociedade ou escritório.

5.2. Os serviços deverão ser executados sob direção técnica e participação efetiva de JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR, OAB/MA nº 19.080, e pelos profissionais integrantes da equipe técnica cuja qualificação e documentação foram apresentadas no processo e consideradas pela Administração para fundamentar a notória especialização e a razão da escolha.

5.3. É vedada a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade, nos termos do art. 74, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Eventual afastamento superveniente de profissional cuja qualificação tenha sido determinante para a inexigibilidade deverá ser comunicado imediatamente ao CONTRATANTE e submetido à prévia análise da autoridade competente e do órgão jurídico, sendo vedada substituição automática que descaracterize os fundamentos da contratação direta.

## CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO E ACEITAÇÃO

6.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por gestor e por um ou mais fiscais especialmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A fiscalização registrará as ocorrências, verificará a aderência das entregas ao Termo de Referência, acompanhará prazos, relatórios, reuniões, demandas pendentes, qualidade técnica e manutenção das condições de habilitação.

6.3. Os serviços serão considerados adequadamente executados quando atenderem à demanda, utilizarem os documentos disponibilizados, apresentarem fundamentação compatível, conclusão compreensível, indicação de riscos relevantes, formato apropriado, identificação do responsável e observância dos prazos definidos ou justificadamente ajustados.

6.4. Correções ou complementações necessárias em razão de deficiência da manifestação originalmente apresentada serão realizadas sem caracterizar nova demanda, quando se referirem ao mesmo objeto e aos mesmos elementos submetidos à análise.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será mensal, após comprovação da efetiva prestação dos serviços, apresentação do relatório de atividades, ateste da fiscalização e apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente.

7.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a Administração observará o prazo de até 10 (dez) dias úteis para liquidação, prorrogável por igual período quando necessária diligência para aferição do cumprimento das obrigações.

7.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, mediante ordem bancária em conta indicada pela CONTRATADA.

7.4. O pagamento fica condicionado à manutenção das condições de regularidade exigidas no processo, devendo a CONTRATADA apresentar, quando solicitada ou quando exigido pelo Termo de Referência, as certidões e documentos necessários ao processamento da despesa.

7.5. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

## CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Os preços são fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data-base de 18 de agosto de 2026, correspondente ao orçamento estimado constante do Termo de Referência.

8.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados pela variação do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), ou por índice oficial que legalmente o substitua, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado dos efeitos financeiros do último reajuste. O reajuste poderá ser formalizado por apostilamento, nos termos da legislação.

8.4. O direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será apreciado na forma da Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração do fato superveniente e de sua repercussão efetiva sobre os encargos da execução.

## CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta dos recursos consignados no orçamento do Município de João Lisboa, na seguinte dotação:

| | |
|---|---|
| **UNIDADE** | 02.02.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO |
| **CLASSIFICAÇÃO** | 04.122.0002.2009.0000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO |

| | |
|---|---|
| **NATUREZA DA DESPESA** | 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA |

9.2. A dotação relativa a exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da respectiva Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante registro próprio ou apostilamento, conforme cabível.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Encaminhar à CONTRATADA as demandas, documentos e informações necessárias à execução dos serviços, em tempo compatível com os prazos administrativos, extrajudiciais ou judiciais envolvidos.

10.2. Designar gestor e fiscal(is), acompanhar e fiscalizar a execução, registrar ocorrências e exigir a correção de inadequações.

10.3. Indicar os agentes e unidades autorizados a solicitar serviços e estabelecer, em conjunto com a CONTRATADA, prioridades e fluxos de atendimento.

10.4. Analisar e atestar os relatórios, manifestações e demais produtos apresentados, observados os critérios do Termo de Referência.

10.5. Efetuar os pagamentos devidos na forma e nos prazos pactuados, após o regular processamento da despesa.

10.6. Comunicar formalmente qualquer irregularidade ou fato que possa interferir na execução, assegurando à CONTRATADA oportunidade de correção quando cabível.

10.7. Preservar as competências decisórias dos agentes públicos, não transferindo à CONTRATADA atribuições exclusivas da autoridade administrativa, da fiscalização, das comissões ou dos órgãos de representação jurídica do Município.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar o objeto com elevado padrão técnico, observando a Constituição, a legislação aplicável, o Estatuto da Advocacia, as normas ético-profissionais e as condições do Termo de Referência.

11.2. Manter durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas, comunicando imediatamente fatos supervenientes que possam afetá-las.

11.3. Cumprir os prazos administrativos, extrajudiciais e judiciais relacionados às demandas sob sua responsabilidade, mantendo controle de recebimento, documentos necessários e providências pendentes.

11.4. Elaborar manifestações, pareceres, notas técnicas, minutas, relatórios e demais produtos com fundamentação adequada, linguagem compreensível e indicação do profissional responsável.

11.5. Corrigir ou complementar, sem custo adicional, manifestações que apresentem erro material, omissão relevante ou inadequação imputável à CONTRATADA.

11.6. Manter a Administração informada sobre o andamento das demandas, comunicar riscos relevantes e solicitar tempestivamente documentos ou decisões necessários à continuidade do trabalho.

11.7. Apresentar relatório mensal das atividades realizadas, preservando o sigilo profissional e as informações de acesso restrito.

11.8. Manter absoluto sigilo sobre documentos, informações, estratégias e dados obtidos em razão do contrato, inclusive após seu término.

11.9. Declarar e prevenir conflitos de interesses que possam comprometer a independência profissional ou a defesa dos interesses institucionais do Município, comunicando imediatamente qualquer situação superveniente.

11.10. Responder por danos comprovadamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de dolo ou culpa na execução dos serviços, na forma da legislação aplicável.

11.11. Arcar integralmente com tributos, encargos profissionais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes de sua atividade, inexistindo vínculo empregatício entre os profissionais da CONTRATADA e o CONTRATANTE.

11.12. Observar integralmente a vedação à subcontratação e à atuação de profissionais distintos daqueles que justificaram a inexigibilidade.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 - LGPD quanto aos dados pessoais tratados em razão da execução contratual, limitando o uso às finalidades institucionais relacionadas ao objeto.

12.2. A CONTRATADA adotará medidas técnicas e administrativas adequadas para proteção de documentos e dados, restringirá o acesso aos profissionais autorizados, manterá registro e controle compatíveis com a natureza das informações e comunicará sem demora incidentes relevantes ao CONTRATANTE.

12.3. Eventual utilização de operador auxiliar de dados, exclusivamente para atividade instrumental de tecnologia, armazenamento, comunicação ou suporte administrativo, não configura autorização para

subcontratação dos serviços jurídicos e não poderá envolver transferência da responsabilidade técnica, da análise jurídica ou da execução intelectual do objeto.

12.4. O dever de confidencialidade decorre também do sigilo profissional da advocacia e subsistirá após o encerramento do contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não será exigida garantia de execução contratual, conforme definido no Termo de Referência.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Constituem infrações administrativas as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, inclusive dar causa à inexecução parcial ou total do contrato, retardar injustificadamente sua execução, apresentar documentação ou declaração falsa, praticar ato fraudulento, comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

14.2. Observado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos dos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

14.3. A multa moratória poderá ser aplicada no percentual de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.4. A multa compensatória, quando cabível, observará a gravidade da infração, os danos causados, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os limites previstos na Lei nº 14.133/2021, podendo ser cumulada com as demais sanções legalmente admitidas.

14.5. A aplicação de sanção não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato extinguir-se-á pelo término de sua vigência, salvo prorrogação regularmente formalizada, ou nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigíveis.

15.2. A Administração poderá extinguir o contrato nas hipóteses legalmente previstas, inclusive quando não dispuser de créditos orçamentários para continuidade ou quando a avença deixar de lhe oferecer vantagem, observados os requisitos e prazos aplicáveis aos serviços contínuos.

15.3. A extinção será formalmente motivada e, sempre que possível, precedida do balanço das obrigações cumpridas, pagamentos realizados e eventuais indenizações, glosas ou multas.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES E DO REEQUILÍBRIO

16.1. Eventuais alterações contratuais observarão os arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e serão formalizadas por termo aditivo quando exigido.

16.2. Registros que não caracterizem alteração do contrato poderão ser realizados por apostila, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

16.3. A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões legalmente admitidos, respeitada a natureza personalíssima da qualificação que fundamentou a inexigibilidade e a vedação do art. 74, § 4º.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo a Lei nº 14.133/2021, o Estatuto da Advocacia e da OAB, as normas administrativas aplicáveis e os princípios gerais do Direito Administrativo, preservadas as prerrogativas profissionais e as competências legais dos órgãos municipais.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE E EFICÁCIA

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP no prazo legal aplicável às contratações diretas, contado da assinatura, como condição indispensável à sua eficácia, sem prejuízo da publicação no sítio oficial e das demais providências de transparência e controle.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de João Lisboa/MA para dirimir questões decorrentes da execução deste contrato que não possam ser solucionadas administrativamente, ressalvadas as competências legalmente inderrogáveis.

**E, por estarem de acordo, firmam o presente instrumento.**

João Lisboa - MA, ____ de _____ de 2026.

PELO CONTRATANTE

_____
ANTÔNIO ALVES DA SILVA
Secretário Adjunto de Administração e Modernização
Portaria nº 031/2025-GAB

PELA CONTRATADA

_____
JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR
Juracy Roldão Sociedade Individual de Advocacia
OAB/MA nº 19.080

**TESTEMUNHAS**

_____
Nome: _____
CPF: _____

_____
Nome: _____
CPF: _____

**MINUTA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

0 0030

# CONTRATO Nº _____/_____

**COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.133/2021**

**PROCESSO DE ORIGEM**
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE Nº _____/_____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: _____/_____

**OBJETO CONTRATUAL**
.....

**VALOR CONTRATUAL**
R$ ..... (.....)

**VIGÊNCIAS CONTRATUAL**
INICIAL: ____/____/____
FINAL: ____/____/____

**DADOS DO CONTRATANTE**
**RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº __.___.___/____-__**
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contrante....., CPF nº ___.___.___-__

**DADOS DO CONTRATADO**
**RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº __.___.___/____-__**
Logradouro...., Número...., Bairro...., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contratado....., CPF nº ___.___.___-__

**FISCAL DO CONTRATO**
Nome Fiscal Contrato.....

**PREÂMBULO**

Aos ____ de _____ de _____, a Razão Social Contratante.... – UF.., através da Unidade Adminsitrativa Contratante ....., inscrita no CNPJ nº __.___.___/____-__, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE**

**CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)**

1.1 – O presente instrumento tem por objeto ..... de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)**

2.1 – O valor do presente Contrato é de R$ ..... (.....), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

| ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Item | Descrição | Marca | Unidade | Quant. | Valor Unit. | Valor Total |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| Valor Total | | | | | | R$ ..... |

2.2 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

4.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

5.1 – O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

**CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)**

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.
6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
6.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
10.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
6.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
10.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
6.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
6.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
7.2 – 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 LGPD.
7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.
7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, 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.
7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1° do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de João Lisboa deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA |
|---|
| **UNIDADE:** ..... |
| **CLASSIFICAÇÃO:** ..... |
| **NATUREZA DA DESPESA:** ..... |
| **FICHA:** ..... |

8.2 – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

9.8 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4°, do art. 137, da Lei n° 14.133, de 2021.
9.11 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078, de 1990).
10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
10.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
10.7 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.
10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;
10.10 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
10.11 – Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
10.13 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 na legislação (art. 116);
10.14 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
10.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do

objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

10.18 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.21 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.22 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

b) **Multa** de:

i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para

apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "a", "b", "c" e "d" do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9°, da Lei n° 14.133, de 2021).

12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7°, da Lei n° 14.133, de 2021).

12.4.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n° 14.133, de 2021).

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8°, da Lei n° 14.133, de 2021).

12.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n° 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1°, da Lei n° 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n° 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n° 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 – A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n° 14.133, de 2021).

12.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade

no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

12.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 – Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 – O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1 – Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO**

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de João Lisboa - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

João Lisboa – MA, ___ de _____de ____

**ASSINATURAS**

| PELA CONTRATANTE | PELA CONTRATADA |
|---|---|
| _____ | _____ |

**TESTEMUNHAS**

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| NOME: | NOME: |

# TERMO DE REFERÊNCIA

**Artigo 74, inciso III, da LEI 14.133/21**

## 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, DESTINADOS AO ASSESSORAMENTO, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO-JURÍDICO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E ÀS SUAS SECRETARIAS, ESPECIALMENTE EM MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO, DIREITO ADMINISTRATIVO, GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, FUNCIONALISMO PÚBLICO, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, GOVERNANÇA JURÍDICA E DEFESA ESTRATÉGICA DOS INTERESSES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

## ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

| ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Item** | **Descrição** | **Unidade** | **Quant.** | **R$ Unit.** | **R$ Total** |
| 1 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, DESTINADOS AO ASSESSORAMENTO, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO-JURÍDICO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E ÀS SUAS SECRETARIAS, ESPECIALMENTE EM MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO, DIREITO ADMINISTRATIVO, GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, FUNCIONALISMO PÚBLICO, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, GOVERNANÇA JURÍDICA E DEFESA ESTRATÉGICA DOS INTERESSES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO | MÊS | 12 | R$ 15.000,00 | R$ 180.000,00 |
| | **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**<br>Secretaria Municipal de Administração e Modernização \| Quantidade: 12,00 \| Valor Total R$ 180.000,00 | | | | |
| **Valor Total** | | | | | **R$ 180.000,00** |

## 3. DA RAZÃO DE ESCOLHA DO CONTRATADO

3.1. A escolha da empresa **JURACY ROLDÃO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, inscrita no CNPJ nº **41.256.685/0001-19**, para a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, consistentes em assessoria, consultoria, orientação jurídica, elaboração de manifestações técnicas, apoio estratégico à gestão administrativa municipal, acompanhamento de demandas administrativas e extrajudiciais e defesa estratégica dos interesses do Município, decorre da análise da adequação de sua qualificação profissional, experiência, organização técnica e capacidade operacional às características e necessidades específicas do objeto pretendido pela Administração Municipal.

3.2. A escolha não se fundamenta exclusivamente na disponibilidade do prestador ou na simples condição de escritório regularmente constituído, mas na reunião de elementos técnicos relacionados diretamente à natureza dos serviços a serem executados, os quais demandam atuação especializada em matérias de Direito Público e Administração Pública

Municipal, com capacidade para atendimento de situações administrativas complexas e sensíveis.

## 4. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO

4.1. Considerando que a presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, enquadráveis na hipótese prevista no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, a análise da compatibilidade do preço proposto deve observar as particularidades inerentes a esse tipo de serviço, especialmente quanto ao grau de especialização profissional exigido, à complexidade das atividades, à abrangência do objeto, à metodologia de execução e à responsabilidade técnica envolvida.

4.2. Diferentemente das contratações de bens ou serviços comuns, nas quais é possível estabelecer comparação direta entre produtos ou prestações substancialmente padronizados, os serviços técnicos especializados de natureza intelectual possuem características próprias relacionadas à experiência, qualificação, estrutura profissional, metodologia e capacidade técnica do prestador. Tal circunstância, contudo, não afasta a obrigatoriedade de a Administração demonstrar a razoabilidade e a compatibilidade do preço da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Nesse sentido, em observância ao dever de justificar o preço nas contratações diretas e às disposições do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a Administração procedeu à realização de pesquisa de preços mediante levantamento de contratações de serviços similares ao objeto pretendido, buscando identificar valores praticados em contratações de natureza comparável realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública.

4.4. Para realização da análise, foram considerados contratos cujos objetos apresentam compatibilidade material com os serviços constantes da proposta apresentada, especialmente aqueles relacionados à prestação de assessoria e consultoria jurídica especializada em gestão pública, Direito Administrativo, suporte jurídico às Secretarias Municipais, funcionalismo público, acompanhamento de demandas administrativas e atuação estratégica de interesse da Administração Pública.

4.5. A pesquisa não se limitou à mera comparação nominal dos objetos contratados, tendo sido consideradas, na medida das informações disponíveis, características capazes de influenciar a formação do preço, tais como:

- 4.5.1. natureza e abrangência dos serviços contratados;
- 4.5.2. complexidade das atividades desenvolvidas;
- 4.5.3. quantidade e diversidade das áreas administrativas atendidas;
- 4.5.4. necessidade de atendimento continuado à Administração;
- 4.5.5. elaboração de pareceres, notas técnicas, manifestações e demais produtos jurídicos;
- 4.5.6. acompanhamento de demandas administrativas, extrajudiciais ou judiciais;
- 4.5.7. atividades de orientação preventiva e gestão de riscos;
- 4.5.8. necessidade de equipe técnica qualificada e estrutura compatível com a execução dos serviços;

4.6. Período e condições de execução contratual.

4.6.1. A partir do levantamento realizado, verificou-se que os valores identificados em contratações de serviços de natureza semelhante apresentam parâmetros compatíveis com o montante proposto pela empresa JURACY ROLDÃO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE

ADVOCACIA, permitindo à Administração aferir a razoabilidade econômica da contratação pretendida.

4.6.2. A proposta apresentada estabelece remuneração mensal de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), correspondente ao valor global estimado de R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais) para o período inicial de 12 (doze) meses. A confrontação desse valor com aqueles identificados na pesquisa realizada demonstrou que a proposta se encontra compatível com os preços praticados em contratações de serviços similares, consideradas as características, abrangência e complexidade do objeto.

4.6.3. Registra-se que a análise de preço, em contratação fundamentada no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, não deve ser confundida com julgamento pelo critério de menor preço. A finalidade da pesquisa consiste em demonstrar que o valor ajustado é razoável, compatível com o mercado e proporcional às características dos serviços especializados a serem executados, de modo a afastar eventual contratação por preço manifestamente superior àqueles observados em situações comparáveis.

4.6.4. A pesquisa realizada constitui, portanto, elemento objetivo de referência para avaliação da proposta, demonstrando que o preço apresentado não se mostra destoante daqueles praticados em contratações envolvendo serviços técnicos especializados de natureza semelhante.

4.6.5. Ressalta-se, ainda, que a proposta contempla a prestação integrada de serviços de assessoramento, consultoria, elaboração de manifestações técnicas, suporte às Secretarias Municipais, atendimento de questões relacionadas ao funcionalismo público, gestão administrativa, prevenção de riscos, governança jurídica e defesa estratégica dos interesses do Município, circunstâncias que devem ser consideradas na análise do valor da contratação, uma vez que demonstram a amplitude e a complexidade das obrigações assumidas.

4.7. Dessa forma, considerando:

4.7.1. a pesquisa de preços realizada mediante consulta a contratos de serviços similares;

4.7.2. a compatibilidade material entre os objetos pesquisados e o objeto da presente contratação;

4.7.3. os valores identificados nas contratações utilizadas como referência;

4.7.4. a abrangência e a complexidade dos serviços pretendidos;

4.7.5. a natureza predominantemente intelectual e especializada das atividades;

4.7.6. a qualificação técnica necessária à sua adequada execução; e

4.8. O valor constante da proposta apresentada,

4.8.1. restou constatada e atestada a compatibilidade do preço proposto com os valores praticados em contratações de serviços de natureza semelhante, reputando-se o valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) mensais e R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais) para o período de 12 (doze) meses adequado, razoável e compatível com os parâmetros obtidos pela Administração.

4.8.2. Conclui-se, portanto, que o preço proposto se encontra devidamente justificado, atendendo à exigência de demonstração da razoabilidade econômica da contratação direta, não tendo sido identificados elementos que indiquem incompatibilidade entre o valor pretendido e aqueles praticados em contratações comparáveis.

4.9. Dessa forma, considera-se devidamente justificado o preço da contratação, para fins de instrução do procedimento de inexigibilidade fundamentado no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo dos demais requisitos e documentos necessários à regular instrução do processo administrativo.

## 5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Prefeitura Municipal de João Lisboa enfrenta um desafio significativo devido à falta de expertise interna para gerenciar e implementar práticas eficazes de gestão pública e governança. Essa deficiência impacta diretamente a capacidade do órgão de planejar, executar e monitorar políticas públicas de maneira eficiente e transparente. A ausência de conhecimentos especializados compromete a qualidade dos serviços prestados à população, resultando em processos administrativos ineficientes e, muitas vezes, em decisões mal informadas.Os servidores municipais, responsáveis pela execução das atividades administrativas e operacionais, percebem essa lacuna como um obstáculo ao desempenho de suas funções. A falta de capacitação adequada limita sua habilidade de adotar práticas modernas de gestão, o que pode levar a um ambiente de trabalho menos produtivo e a um aumento no tempo de resposta às demandas dos cidadãos. Além disso, a administração municipal enfrenta dificuldades em acompanhar as melhores práticas de governança, essenciais para garantir a transparência e a accountability na gestão dos recursos públicos.Resolver esse problema é de interesse público, pois a melhoria na gestão e governança municipal pode resultar em um atendimento mais ágil e eficiente à população, otimização dos recursos públicos e maior transparência nas ações governamentais. Espera-se que, ao abordar essa necessidade, a Prefeitura consiga reduzir o tempo de espera para a resolução de demandas, aumentar a eficiência operacional e melhorar a satisfação dos cidadãos com os serviços prestados. Esses benefícios justificam o investimento em soluções que possam suprir a carência de expertise interna, promovendo uma administração pública mais eficaz e responsiva.

## 6. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

6.1. A demanda postulada não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual de 2026. A referida demanda não foi planejada anteriormente porque envolve fatores que não tinham como ser previstos pela Unidade Requisitante.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação compreenderá a prestação continuada de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, destinados ao assessoramento, consultoria, orientação e suporte técnico-jurídico à administração municipal e às suas secretarias, especialmente em matérias de direito público, direito administrativo, gestão pública municipal, funcionalismo público, processos administrativos, governança jurídica e defesa estratégica dos interesses institucionais do município.

7.2. Os serviços deverão possuir natureza predominantemente consultiva, preventiva, orientativa e estratégica, podendo envolver atuação administrativa, extrajudicial ou judicial, conforme a natureza da demanda e observadas as competências legalmente estabelecidas.

7.3. A atuação da CONTRATADA não implicará transferência das competências decisórias legalmente atribuídas aos agentes públicos, autoridades administrativas, gestores, fiscais, comissões regularmente constituídas ou órgãos de representação jurídica do Município.

7.4. As manifestações produzidas pela CONTRATADA possuirão caráter técnico-jurídico e destinam-se a subsidiar a tomada de decisão da Administração, permanecendo com a autoridade competente a responsabilidade pela prática dos atos administrativos e pelas decisões de gestão.

7.5. A execução dos serviços deverá contribuir para:

a) aumento da segurança jurídica dos atos administrativos;
b) prevenção e mitigação de riscos;
c) redução da ocorrência de passivos administrativos, funcionais e judiciais;
d) aprimoramento dos procedimentos internos;
e) uniformização de entendimentos administrativos;
f) melhoria da governança jurídica;
g) aperfeiçoamento da instrução processual;
h) proteção dos interesses institucionais do Município.

7.6. ESCOPO TÉCNICO DOS SERVIÇOS

7.6.1. Assessoria Jurídica em Gestão Pública Municipal

7.6.2. A CONTRATADA deverá prestar assessoramento técnico-jurídico especializado em matérias relacionadas à Administração Pública Municipal, contemplando, conforme demanda:

a) orientação jurídica em matérias de Direito Administrativo Municipal;
b) interpretação e aplicação de normas federais, estaduais e municipais incidentes sobre a Administração Pública;
c) análise jurídica de atos administrativos;
d) análise de procedimentos e processos administrativos;
e) análise de fluxos decisórios e rotinas administrativas;
f) identificação de riscos jurídicos relacionados à atuação administrativa;
g) elaboração de pareceres;
h) elaboração de notas técnicas;
i) elaboração de manifestações jurídicas;
j) elaboração e revisão de minutas de atos administrativos;
k) apoio na elaboração e revisão de regulamentos;
l) apoio técnico-jurídico à execução de políticas públicas;
m) orientação relacionada a convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres;
n) orientação jurídica relacionada à execução, interpretação e acompanhamento de contratos administrativos;
o) apoio técnico às Secretarias Municipais em questões jurídicas e administrativas de maior complexidade;
p) análise preventiva da conformidade jurídica de decisões administrativas relevantes.

7.7. Funcionalismo Público e Regime Jurídico dos Servidores

7.7.1. Os serviços deverão contemplar orientação e assessoramento jurídico em matérias relacionadas aos servidores públicos, agentes políticos e pessoal contratado temporariamente.

7.7.2. Poderão compreender, dentre outras, questões relacionadas a:

a) provimento;
b) nomeação;
c) posse e exercício;
d) vacância;
e) exoneração;
f) estabilidade;
g) estágio probatório;
h) avaliação funcional;
i) gratificações;
j) adicionais;
k) vantagens funcionais;
l) jornada de trabalho;
m) acumulação de cargos, empregos ou funções;
n) cessão;
o) readaptação;
p) licenças;
q) afastamentos;
r) direitos e deveres funcionais;
s) contratação temporária;
t) responsabilização administrativa;
u) regime jurídico dos agentes políticos.

7.8. Também deverão ser prestados, conforme demanda:

I – assessoramento em sindicâncias;

II – assessoramento em processos administrativos disciplinares;

III – orientação às comissões regularmente constituídas, sem substituição das competências de seus integrantes;

IV – elaboração ou revisão de minutas de atos, despachos, notificações e decisões administrativas;

V – elaboração de pareceres relacionados à matéria funcional;

VI – análise preventiva destinada à redução de passivos funcionais e trabalhistas.

7.9. GESTÃO ADMINISTRATIVA E SUPORTE ÀS SECRETARIAS

7.9.1. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnico-jurídica às Secretarias Municipais e demais unidades administrativas, contemplando:

a) atendimento de demandas administrativas relevantes ou sensíveis;
b) orientação quanto à adequada instrução dos processos administrativos;
c) acompanhamento técnico de processos administrativos estratégicos;
d) análise de fluxos administrativos;
e) proposição de medidas para aperfeiçoamento de procedimentos;
f) apoio à implantação de mecanismos de governança;
g) apoio à implantação de controles administrativos;
h) padronização de procedimentos;
i) elaboração e revisão de regulamentos;

j) elaboração e revisão de portarias;
k) elaboração e revisão de decretos;
l) elaboração e revisão de instruções normativas;
m) elaboração e revisão de outros atos administrativos;
n) identificação e análise de riscos jurídicos relacionados às decisões administrativas;
o) proposição de medidas preventivas ou corretivas destinadas ao aumento da segurança jurídica.

7.10. GOVERNANÇA JURÍDICA, PREVENÇÃO E GESTÃO DE RISCOS

7.10.1. A atuação deverá contemplar ações preventivas destinadas à identificação de situações capazes de produzir:
a) nulidade de atos;
b) responsabilização de agentes públicos;
c) passivos funcionais;
d) passivos administrativos;
e) demandas judiciais;
f) prejuízos ao erário;
g) irregularidades processuais;
h) descumprimento de normas;
i) conflitos de interpretação jurídica;
j) perda de prazos administrativos ou processuais.

7.10.2. Quando identificada situação de risco relevante, a CONTRATADA deverá comunicar a Administração, apresentando, sempre que possível:
a) descrição da situação;
b) risco identificado;
c) possíveis consequências;
d) providências recomendadas;
e) prioridade ou urgência da providência.

7.10.3. A CONTRATADA deverá contribuir, quando solicitado, com medidas voltadas à padronização e aprimoramento dos procedimentos administrativos, podendo elaborar:
a) modelos;
b) minutas padronizadas;
c) checklists;
d) fluxos;
e) orientações;
f) regulamentos;
g) procedimentos operacionais;
h) documentos de referência.

7.11. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

7.11.1. A execução dos serviços deverá observar metodologia organizada e compatível com a natureza continuada da contratação.

7.11.2. Diagnóstico Inicial

7.11.2.1. No início da execução contratual deverá ser realizado levantamento das principais demandas jurídicas e administrativas existentes, observadas as informações disponibilizadas pela Administração.

7.11.2.2. O diagnóstico poderá compreender:

a) identificação das demandas recorrentes;
b) identificação das demandas estratégicas;
c) identificação de matérias com maior exposição jurídica;
d) levantamento de processos relevantes;
e) identificação das necessidades específicas das Secretarias;
f) identificação de procedimentos passíveis de aperfeiçoamento.

7.11.3. Planejamento da Atuação

7.11.3.1. Após o diagnóstico inicial, deverão ser definidos, em conjunto com a Administração:

a) prioridades de atuação;
b) canais de atendimento;
c) responsáveis pelo encaminhamento das demandas;
d) forma de registro das solicitações;
e) sistemática de acompanhamento;
f) classificação das demandas;
g) rotina de reuniões;
h) critérios de priorização.

7.11.4. Execução Continuada

7.11.4.1. A CONTRATADA deverá atender continuamente as demandas encaminhadas pelos agentes e unidades previamente autorizados pela Administração.

7.11.4.2. A execução deverá ser orientada por resultados e entregas, não caracterizando, por si só:

a) cessão de mão de obra;
b) dedicação exclusiva;
c) contratação por hora;
d) disponibilização permanente de profissionais nas dependências do Município.

7.11.5. Reuniões de Alinhamento

7.11.5.1. Deverão ser realizadas reuniões técnicas presenciais ou remotas sempre que necessárias à adequada condução das demandas.

7.11.5.2. Recomenda-se a realização de reunião periódica de acompanhamento, em periodicidade definida entre a fiscalização e a CONTRATADA, sem prejuízo de reuniões extraordinárias decorrentes de situações urgentes ou estratégicas.

7.12. EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA À EXECUÇÃO

7.12.1. Dimensionamento

7.12.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe profissional em quantidade suficiente para atender ao volume, à complexidade e à simultaneidade das demandas encaminhadas pela Administração.

7.12.1.2. Não será exigida quantidade fixa de profissionais como condição autônoma, salvo se o estudo técnico ou outro elemento do planejamento demonstrar

objetivamente que determinado quantitativo mínimo é indispensável à adequada execução do objeto.

7.12.1.3. A CONTRATADA será responsável por dimensionar sua equipe de forma a:

a) garantir o cumprimento dos prazos;

b) evitar interrupções dos serviços;

c) permitir atendimento simultâneo de demandas;

d) manter continuidade durante férias, afastamentos e impedimentos dos profissionais;

e) disponibilizar profissionais com conhecimento compatível com as matérias submetidas à análise.

7.12.2. Responsável Técnico

7.12.2.1. A CONTRATADA deverá indicar profissional responsável pela coordenação técnica dos serviços.

7.12.2.2. O responsável técnico deverá:

a) atuar como interlocutor principal perante a Administração;

b) coordenar a distribuição das demandas;

c) supervisionar tecnicamente os trabalhos;

d) acompanhar o cumprimento dos prazos;

e) participar das reuniões estratégicas quando solicitado;

f) coordenar a elaboração dos relatórios de execução;

g) comunicar situações de risco ou urgência relevantes.

7.12.3. Qualificação dos Profissionais

7.12.3.1. Os profissionais designados deverão possuir habilitação profissional legalmente exigida para execução das respectivas atividades.

7.12.3.2. A equipe deverá possuir conhecimentos e experiência compatíveis com as matérias abrangidas pela contratação, especialmente aquelas relacionadas a:

a) Direito Público;

b) Direito Administrativo;

c) gestão pública;

d) regime jurídico dos servidores;

e) processos administrativos;

f) contencioso administrativo ou judicial envolvendo a Administração Pública;

g) governança e prevenção de riscos.

7.12.3.3. A Administração não deverá exigir formação acadêmica, especialização, atividade docente, publicação ou titulação específica como condição autônoma, salvo quando houver demonstração objetiva de sua pertinência e indispensabilidade para execução do objeto.

7.12.4. INFRAESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL

7.12.4.1. A CONTRATADA deverá dispor de infraestrutura administrativa, tecnológica e operacional adequada à execução dos serviços.

7.12.4.2. Deverão existir meios suficientes para:

a) receber e registrar as solicitações;

b) controlar prazos;

c) organizar os documentos;
d) manter histórico das demandas;
e) identificar responsáveis;
f) realizar reuniões por videoconferência;
g) armazenar os documentos de forma segura;
h) proteger informações de natureza reservada;
i) assegurar a recuperação das informações relacionadas aos serviços executados.

7.12.4.3. A Administração poderá avaliar a adequação da estrutura apresentada, sem exigir tecnologia, sistema, marca, plataforma ou solução específica que não seja indispensável ao cumprimento do objeto.

7.12.5. CANAIS DE ATENDIMENTO

7.12.5.1. O atendimento deverá ser realizado mediante canais adequados à natureza das demandas, podendo compreender:

a) correio eletrônico;
b) telefone;
c) aplicativo institucional de mensagens;
d) videoconferência;
e) reuniões presenciais previamente ajustadas.

7.12.5.2. A Administração deverá indicar os servidores e agentes autorizados a encaminhar demandas.

7.12.5.3. Preferencialmente, cada solicitação deverá permitir a identificação de:

I – unidade solicitante;
II – solicitante;
III – data;
IV – objeto;
V – documentos encaminhados;
VI – prioridade;
VII – responsável pela análise;
VIII – situação da demanda;
IX – data de conclusão.

7.13. PRAZOS DE ATENDIMENTO

7.13.1. Os prazos deverão observar:

a) a complexidade da matéria;
b) eventual prazo administrativo ou judicial;
c) o volume de documentos;
d) a necessidade de obtenção de informações adicionais;
e) a prioridade definida pela Administração.

7.13.2. As demandas poderão ser classificadas como:

7.13.2.1. Urgentes

7.13.2.1.1. Aquelas relacionadas a:

a) prazo judicial ou administrativo iminente;
b) risco relevante de dano ao Município;
c) possibilidade de interrupção de serviço;

d) necessidade de manifestação imediata perante órgão externo;
e) decisão administrativa de caráter inadiável.

7.13.2.2. Nessas hipóteses, a CONTRATADA deverá priorizar imediatamente a demanda e informar à Administração a viabilidade e o prazo estimado para conclusão.

7.13.2.3. Prioritárias

7.13.2.3.1. Demandas relevantes que demandem tramitação preferencial, mas que não possuam caráter emergencial.

7.13.2.4. Ordinárias

7.13.2.4.1. Demandas integrantes da rotina administrativa.

7.13.2.5. Alta complexidade

7.13.2.5.1. Demandas que exijam estudo aprofundado, análise documental extensa, pesquisa específica ou elaboração técnica de maior complexidade.

7.13.3. A Administração e a CONTRATADA poderão estabelecer prazos referenciais para cada categoria durante a execução, desde que observada a razoabilidade e a natureza intelectual dos serviços.

7.13.4. Quando a CONTRATADA depender de documentos ou informações adicionais, o prazo ficará condicionado à disponibilização dos elementos necessários, devendo a pendência ser formalmente comunicada.

7.14. PRODUTOS E ENTREGÁVEIS

7.14.1. Conforme cada demanda, poderão constituir produtos da contratação:

a) pareceres jurídicos;
b) notas técnicas;
c) manifestações;
d) estudos;
e) análises jurídicas;
f) minutas de decretos;
g) minutas de portarias;
h) minutas de instruções normativas;
i) minutas de regulamentos;
j) minutas de notificações;
k) minutas de despachos;
l) minutas de decisões;
m) minutas de outros atos administrativos;
n) defesas administrativas;
o) recursos;
p) informações;
q) memoriais;
r) peças processuais;
s) relatórios de risco;
t) matrizes de risco;
u) modelos padronizados;

v) checklists;
w) fluxos de procedimentos;
x) orientações técnicas;
y) relatórios periódicos;
z) participação técnica em reuniões.

7.15. REQUISITOS DE QUALIDADE DAS MANIFESTAÇÕES

7.15.1. Sempre que compatível com a natureza da demanda, as manifestações deverão apresentar:

a) identificação da matéria;
b) síntese dos fatos;
c) documentos analisados;
d) delimitação da questão submetida;
e) fundamentação;
f) legislação aplicável;
g) análise dos riscos relevantes;
h) conclusão objetiva;
i) recomendação técnica;
j) identificação do profissional responsável.

7.15.2. As manifestações deverão enfrentar de maneira objetiva a questão apresentada, evitando respostas genéricas que não permitam à Administração compreender a fundamentação ou as providências recomendadas.

7.16. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

7.16.1. A CONTRATADA deverá apresentar relatório periódico das atividades executadas.

7.16.2. Recomenda-se que o relatório possua periodicidade mensal e contenha no mínimo:

a) período de referência;
b) resumo das atividades realizadas;
c) principais demandas recebidas;
d) unidades solicitantes;
e) produtos ou manifestações entregues;
f) reuniões realizadas;
g) demandas ainda em andamento;
h) riscos relevantes identificados;
i) providências recomendadas;
j) informações necessárias ao acompanhamento da execução.

7.16.3. O relatório deverá possuir nível de detalhamento suficiente para permitir a fiscalização e o ateste dos serviços, sem violar informações protegidas por sigilo profissional ou legal.

7.17. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

7.17.1. Os serviços e produtos serão considerados adequadamente executados quando:

a) atenderem ao objeto da solicitação;
b) considerarem os documentos disponibilizados;
c) apresentarem fundamentação compatível com a matéria;
d) apresentarem conclusão compreensível;

e) indicarem riscos relevantes quando existentes;
f) forem disponibilizados em formato adequado à sua finalidade;
g) observarem os prazos definidos ou justificados;
h) permitirem identificação do responsável técnico;
i) estiverem livres de erros materiais relevantes.

7.17.2. A solicitação de correção ou complementação decorrente de deficiência na manifestação anteriormente apresentada não deverá ser considerada nova demanda.

7.18. ACOMPANHAMENTO E INDICADORES

7.18.1. A avaliação do contrato deverá considerar predominantemente os resultados e a qualidade da execução, e não o quantitativo de horas trabalhadas ou permanência física de profissionais.

7.18.2. Poderão ser utilizados, entre outros, os seguintes indicadores:
a) atendimento das demandas encaminhadas;
b) cumprimento dos prazos acordados;
c) entrega dos relatórios periódicos;
d) participação nas reuniões solicitadas;
e) qualidade técnica dos documentos;
f) manutenção do acompanhamento das demandas pendentes;
g) comunicação tempestiva de situações de risco;
h) correção das eventuais inadequações apontadas pela fiscalização.

7.18.3. Os indicadores deverão ser utilizados como instrumento de acompanhamento contratual e não como mecanismo de controle de jornada dos profissionais.

7.19. CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

7.19.1. A CONTRATADA deverá manter absoluto sigilo sobre documentos, informações e dados aos quais tiver acesso em decorrência da execução contratual.

7.19.2. Deverá:
a) observar o sigilo profissional;
b) restringir o acesso às informações aos profissionais envolvidos;
c) adotar procedimentos de proteção dos documentos;
d) impedir compartilhamento indevido;
e) observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais;
f) comunicar eventual incidente relevante envolvendo informações da Administração;
g) preservar documentos classificados ou sujeitos a restrição de acesso.

7.20. CONTROLE DE PRAZOS ADMINISTRATIVOS E PROCESSUAIS

7.20.1. Quando houver prazo administrativo, extrajudicial ou judicial relacionado à demanda, a CONTRATADA deverá adotar controle compatível com a criticidade da situação.

7.20.2. Deverá verificar, sempre que aplicável:
a) data de recebimento;
b) prazo aplicável;
c) documentos necessários;
d) providências dependentes da Administração;
e) responsável pelo acompanhamento.

7.20.3. A ausência de documentos ou informações necessários deverá ser comunicada com antecedência compatível com o prazo existente.

7.21. CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

7.21.1. A CONTRATADA deverá organizar sua equipe e estrutura de modo a assegurar continuidade da execução.

7.21.2. Férias, licenças, afastamentos ou alterações internas não poderão ocasionar interrupção injustificada da prestação ou perda de prazos.

7.21.3. Quando houver substituição de profissional considerado relevante para a execução contratual, deverá ser mantida qualificação compatível com a atividade a ser desempenhada.

7.22. REQUISITOS DE CAPACIDADE TÉCNICA E NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO

7.22.1. Distinção em relação aos requisitos de execução

7.22.2. Os requisitos constantes desta seção destinam-se à avaliação da aptidão técnica do prestador e, quando aplicável, da notória especialização necessária ao enquadramento jurídico da contratação.

7.22.3. Não se confundem com metas, indicadores ou obrigações mensais de execução contratual.

7.22.4. Avaliação da Experiência e Especialização

7.22.4.1. A Administração poderá avaliar, de maneira conjunta, elementos que demonstrem experiência, conhecimento e capacidade compatíveis com o objeto, tais como:

a) desempenho anterior;
b) experiência profissional;
c) trabalhos realizados;
d) experiência em serviços de natureza semelhante;
e) atuação em Direito Público e Administrativo;
f) experiência em assessoramento à Administração Pública;
g) experiência dos profissionais que executarão os serviços;
h) estudos técnicos;
i) produção profissional ou intelectual pertinente;
j) publicações;
k) organização da equipe;
l) aparelhamento e estrutura operacional;
m) metodologia de trabalho;
n) outros elementos objetivos que permitam demonstrar que o trabalho do prestador é adequado à plena satisfação do objeto.

7.22.5. A análise deverá considerar a pertinência entre os elementos apresentados e as atividades efetivamente compreendidas na contratação.

7.23. COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

7.23.1. A experiência deverá demonstrar atuação relacionada a uma ou mais das seguintes áreas:

a) assessoramento jurídico de órgãos ou entidades públicas;
b) gestão pública;

c) Direito Administrativo;
d) funcionalismo público;
e) processos administrativos;
f) elaboração de pareceres e manifestações;
g) atos normativos;
h) consultoria preventiva;
i) contencioso relacionado à Administração Pública;
j) defesa administrativa ou judicial de interesses públicos.

7.23.2. Não deverá ser exigida identidade absoluta entre os contratos anteriores e o objeto pretendido, mas compatibilidade suficiente para demonstrar experiência pertinente.

7.24. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.24.1. A fiscalização poderá verificar:
a) demandas encaminhadas;
b) manifestações produzidas;
c) relatórios apresentados;
d) reuniões realizadas;
e) cumprimento dos prazos;
f) qualidade técnica dos produtos;
g) pendências existentes;
h) cumprimento das obrigações contratuais;
i) correção das inadequações eventualmente apontadas.

7.24.2. O pagamento deverá estar condicionado à comprovação da efetiva disponibilização e execução dos serviços, observado o regime de contratação continuada e a natureza predominantemente intelectual do objeto.

7.25. RESULTADOS ESPERADOS

7.25.1. A execução contratual deverá contribuir para:
a) aumento da segurança jurídica;
b) redução de riscos administrativos;
c) redução de passivos;
d) melhor instrução dos processos;
e) padronização dos procedimentos;
f) aperfeiçoamento dos controles;
g) uniformização de entendimentos;
h) fortalecimento da governança jurídica;
i) aumento da qualidade das decisões administrativas;
j) fortalecimento da atuação preventiva;
k) apoio especializado às Secretarias;
l) melhoria da capacidade institucional de resposta;
m) defesa eficiente dos interesses administrativos, jurídicos e institucionais do Município.

## 8. DA VISTORIA

8.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do objeto.

## 9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como continuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.

11.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

11.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA** na modalidade **INEXIGIBILIDADE**, com fundamento no art. 74, III da Lei Federal 14.133/2021.

**Forma de execução**

12.2. O objeto será CONTINUADO

## 13. PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer deslocamentos, hospedagens, alimentações, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado.

## 14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

0106

14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

14.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

14.2.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

14.2.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

14.2.8. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

14.2.9. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,** que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

## 15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Local e Horário da Execução do Objeto**

15.1. **Local:** Município de João Lisboa

**Materiais a serem disponibilizados**

15.2. Para a perfeita execução do objeto, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

## 16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Fiscalização**

16.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**Fiscalização Técnica**

16.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

16.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

16.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

16.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**Fiscalização Administrativa**

16.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

16.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**Gestor do Contrato**

16.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

16.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

16.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

16.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

16.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

16.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

16.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de João Lisboa deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**UNIDADE:** 02.02.00 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
**CLASSIFICAÇÃO:** 04.122.0002.2009.0000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
**NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

19.1. O pagamento dos serviços prestados de forma mensal, relativo a comprovação de serviços prestados.

19.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

19.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.3.1. o prazo de validade;

19.3.2. a data da emissão;

19.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

19.3.5. o valor a pagar; e

19.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

19.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.6. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

19.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

19.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

19.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

19.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

19.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

19.13.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

19.14. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

João Lisboa - MA, 18 de Agosto de 2026

Antônio Alves da Silva
Secretário Adjunto de Administração e Modernização
Portaria nº 031/2025-GAB

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

JOÃO LISBOA
TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

0 01.12

## CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

À(o)
Sr. **JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR**
Representante Legal da Empresa: **JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA - 41.256.685/0001-19**
Com endereço à RUA TAMANDARE, 224, MERCADINHO, Imperatriz, Maranhão
Contatos: (99) 8511-1140 | juracyroldao.advogados@gmail.com

Prezado(a) Senhor(a),

**CONSIDERANDO** que a proposta de preços apresentado por vossa empresa no âmbito do presente Processo de Contratação cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, DESTINADOS AO ASSESSORAMENTO, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO-JURÍDICO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E ÀS SUAS SECRETARIAS, ESPECIALMENTE EM MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO, DIREITO ADMINISTRATIVO, GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, FUNCIONALISMO PÚBLICO, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, GOVERNANÇA JURÍDICA E DEFESA ESTRATÉGICA DOS INTERESSES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO, conforme Processo de Contratação na modalidade Inexigibilidade N° 009/2026, autuado a partir do Processo Administrativo n° 0063/2026, no valor total de R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), foi escolhida pelas razões constantes do processo administrativo em epígrafe, vimos pelo presente **CONVOCAR** Vossa Senhoria, na qualidade de representante legal da referida empresa, para envio dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, conforme descrito no Termo de Referência em anexo, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da recebimento deste.

João Lisboa - MA, 26 de Agosto de 2026

Vald Rui Nogueira de Castro
Agente de Contratação
Portaria n° 0302/2025



Documento assinado eletronicamente por **VALD RUI NOGUEIRA DE CASTRO**, em 26/08/2026 - 10:36:45, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: b223d329-b85d-4172-b805-ee08553a2f4d

# VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas 0 01.13

**Código: b223d329-b85d-4172-b805-ee08553a2f4d**

URL: https://www.bid.startgov.com.br/validacao

## Lista de Assinaturas

**Vald Rui Nogueira de Castro**
CPF: 236.XXX.XXX-49
Tipo de assinatura: Assinatura Simples
Assinado em: 26/08/2026 10:36:45 (GMT-03:00)

JURACY ROLDÃO
ADVOGADOS

Nº 0114

**PROPOSTA DE PREÇO**

Ao Sr.

**VALD RUI NOGUEIRA DE CASTRO**

**Agente de Contratação**

**Prefeitura Municipal de João Lisboa/MA.**

**Assunto: Proposta de Preço.**

**JURACY ROLDÃO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 41.256.685/0001-19, registrada na OAB/MA sob o nº 1237, com sede na Rua Tamandaré, nº 224, Bairro Mercadinho, Imperatriz/MA, CEP 65901-360, endereço eletrônico juracyroldao.advogados@gmail.com, neste ato representada por seu titular JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR, brasileiro, advogado, inscrito na OAB/MA sob o nº 19.080, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria, apresentar **PROPOSTA DE PREÇOS** em atendimento à solicitação formulada pela Administração Municipal, tendo por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, destinados ao assessoramento, consultoria, orientação e suporte técnico-jurídico à Administração Municipal e às suas secretarias, especialmente em matérias de direito público, direito administrativo, gestão pública municipal, funcionalismo público, processos administrativos, governança pública e defesa estratégica dos interesses institucionais do município.

## 1. Do Objeto da Proposta

Constitui objeto desta proposta a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, destinados ao assessoramento, consultoria, orientação e suporte técnico-jurídico à Administração Municipal e às suas secretarias, especialmente em matérias de direito público, direito administrativo, gestão pública municipal, funcionalismo público, processos administrativos, governança pública e defesa estratégica dos interesses institucionais do município.

A atuação proposta não substitui as competências decisórias dos agentes públicos, da autoridade administrativa, dos fiscais e gestores de contratos, das comissões legalmente constituídas, da Controladoria, nem da Procuradoria Municipal, quando existente. Os serviços ora propostos terão natureza de suporte técnico-jurídico especializado, voltado a subsidiar decisões administrativas, reduzir riscos, conferir segurança jurídica aos atos de gestão, apoiar as Secretarias Municipais e fortalecer a atuação institucional preventiva da Administração Municipal. 0115

## 2. Escopo técnico dos serviços

A prestação dos serviços compreenderá, de forma integrada e conforme demanda da Administração Municipal, os seguintes eixos de atuação:

### 2.1. Assessoria jurídica em Gestão Pública Municipal

a) Orientação jurídica em matérias de Direito Administrativo Municipal;

b) Análise de atos administrativos, procedimentos internos, fluxos decisórios e rotinas de gestão;

c) Apoio técnico na estruturação de medidas administrativas voltadas à eficiência, legalidade, transparência e segurança jurídica;

d) Elaboração de notas técnicas, pareceres, manifestações jurídicas e minutas de atos administrativos;

e) Orientação quanto à interpretação e aplicação de normas municipais, estaduais e federais incidentes sobre a Administração Pública Municipal;

f) Apoio às Secretarias Municipais na solução de questões jurídicas relacionadas à execução de políticas públicas, convênios, ajustes, contratos e procedimentos administrativos.

### 2.2. Funcionalismo público e regime jurídico dos servidores

a) Orientação jurídica sobre regime jurídico dos servidores públicos municipais;

b) Análise de questões envolvendo provimento, vacância, estabilidade, estágio probatório, gratificações, adicionais, jornada, acumulação de cargos, cessão, readaptação, licenças e afastamentos;

0116

c) Apoio técnico em processos administrativos disciplinares, sindicâncias e procedimentos correlatos, sem substituição das comissões legalmente designadas;

d) Elaboração de minutas de atos, despachos, notificações, decisões administrativas e pareceres em matéria funcional;

e) Assessoria em demandas administrativas relativas a servidores públicos, agentes políticos e pessoal contratado temporariamente, bem como elaboração de subsídios técnicos, notas jurídicas e pareceres internos que possam auxiliar a Administração Municipal em demandas relacionadas à matéria funcional;

f) Orientação preventiva para redução de passivos funcionais e trabalhistas.

### 2.3. Gestão administrativa e suporte às Secretarias Municipais

a) Atendimento técnico às Secretarias Municipais em temas jurídicos e administrativos sensíveis;

b) Orientação na tramitação de processos administrativos relevantes;

c) Revisão de fluxos administrativos e proposição de medidas de governança, controle e padronização;

d) Apoio jurídico na elaboração de regulamentos, portarias, decretos, instruções normativas e demais atos administrativos;

e) Análise de riscos jurídicos em decisões administrativas estratégicas.

### 2.4. Apoio jurídico estratégico em demandas administrativas e extrajudiciais internas

a) Apoio consultivo em demandas administrativas e extrajudiciais de interesse da Prefeitura Municipal, no âmbito de processos internos, notificações, respostas administrativas, tratativas institucionais e medidas preventivas de gestão;

b) Elaboração de manifestações administrativas, informações, recursos administrativos, memoriais consultivos, pareceres, notas técnicas e minutas estratégicas voltadas à proteção dos interesses institucionais do Município;

c) Definição de teses jurídicas, matriz de risco e estratégia administrativa em demandas sensíveis relacionadas à gestão pública municipal.

### 2.5. Capacitação, prevenção de riscos e governança jurídica

a) Realização de reuniões técnicas com gestores, secretários, fiscais de contrato e equipes administrativas;

b) Orientação preventiva para mitigação de riscos de responsabilização de agentes públicos;

c) Apoio na elaboração de modelos padronizados de atos, checklists, fluxos e minutas;

d) Emissão de relatório periódico de atividades, riscos identificados e providências recomendadas.

## 3. Metodologia de execução

Os serviços serão executados por equipe técnica qualificada, mediante atendimento consultivo presencial ou remoto, reuniões técnicas, análise documental, elaboração de manifestações jurídicas, emissão de pareceres e acompanhamento estratégico de demandas administrativas, legislativas, consultivas e extrajudiciais internas encaminhadas pela Administração Municipal.

A metodologia proposta observará as seguintes etapas:

a) **Diagnóstico inicial:** levantamento das principais demandas consultivas, administrativas, legislativas, funcionais e extrajudiciais internas do Município;

b) **Planejamento de atuação:** definição de prioridades, canais de atendimento, fluxos de solicitação e prazos internos;

c) **Execução técnica continuada:** atendimento às demandas ordinárias e estratégicas da Prefeitura e Secretarias;

d) **Gestão de riscos:** identificação de pontos críticos em atos administrativos, processos internos, contratos, projetos normativos, rotinas de gestão e demandas extrajudiciais internas;

e) **Relatórios periódicos:** apresentação de relatório mensal das atividades realizadas, conforme pactuação contratual;

f) **Reuniões de alinhamento:** reuniões técnicas presenciais ou remotas para acompanhamento das demandas e definição de estratégias.

### 4. Produtos Técnico-Jurídicos da Atuação Consultiva

Durante a execução contratual, poderão ser entregues, conforme demanda:

a) Pareceres jurídicos;

b) Notas técnicas;

c) Minutas de decretos, portarias, notificações, despachos, decisões administrativas e demais atos normativos ou administrativos;

d) Manifestações administrativas, defesas administrativas, recursos administrativos, respostas técnicas e subsídios jurídicos internos;

e) Relatórios de risco jurídico;

f) Relatórios mensais de atividades;

g) Modelos padronizados de documentos administrativos;

h) Orientações técnicas escritas;

i) Minutas e análises relacionadas a projetos de lei, justificativas, vetos e atos legislativos de interesse do Executivo Municipal;

j) Participação em reuniões de assessoramento estratégico, presenciais ou remotas.

### 5. Da Equipe Técnica

O Escritório destaca-se pela elevada qualificação acadêmica e notória atuação de seus profissionais. A banca conta com pós-graduações e

0119

especializações em áreas centrais do direito público, como direito administrativo e processual civil.

Além da capacidade técnica, o Escritório dispõe de infraestrutura robusta e moderna, equipada com ferramentas tecnológicas de suporte jurídico que possibilitam a gestão eficiente de um grande volume de processos. A organização interna é respaldada por uma metodologia consolidada, que assegura a agilidade na condução dos casos sem comprometer a qualidade técnica. Essa estrutura administrativa e operacional evidencia o preparo do Escritório para atender às necessidades do Município, garantindo a proteção de seus interesses de forma célere e eficaz.

### 5.1 Do Responsável Técnico

Para fins de coordenação técnica dos serviços, fica indicado como **Responsável Técnico** o advogado **JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR**, inscrito na **OAB/MA nº 19.080**, sócio-proprietário do escritório Juracy Roldão Advogados, graduado em Direito pela Universidade Federal do Maranhão – UFMA, pós-graduado em Direito Processual Civil, Direito Eleitoral e Direito Público, com experiência em assessoramento jurídico municipal, coordenação de transição administrativa, atuação junto à EMSERH e exercício do cargo de Procurador Adjunto do Município de Cidelândia/MA. Caberá ao Responsável Técnico atuar como interlocutor principal perante a Administração, coordenar a distribuição das demandas, supervisionar tecnicamente os trabalhos, acompanhar o cumprimento dos prazos, participar de reuniões estratégicas quando solicitado, coordenar a elaboração dos relatórios de execução e comunicar à Administração situações de risco, urgência ou relevância jurídica identificadas durante a prestação dos serviços.

## 6. Canais e prazos de atendimento

O atendimento será realizado por e-mail, telefone, aplicativo de mensagens institucionais, videoconferência e reuniões presenciais previamente agendadas.

0 0120

**7. Proposta financeira**

Pela execução dos serviços descritos nesta proposta, o escritório propõe o valor mensal de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais),** para vigência inicial de 12 meses, o valor global estimado será de **R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).**

Os valores apresentados são brutos, já contemplando todos os tributos aplicáveis e as despesas inerentes à prestação dos serviços, com exceção dos pagamentos relativos a custas ou emolumentos judiciais e extrajudiciais, que não estão inclusos na proposta.

**7.1 Dados Bancários**

Banco: Caixa Econômica Federal

Agência: 3645

Conta corrente: 000577943457-0

Chave Pix CNPJ: 41256685000119

Favorecido: JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA.

**8. Vigência da proposta e do contrato**

A presente proposta é válida por **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação.

A vigência contratual sugerida é de **12 (doze) meses**, admitida prorrogação na forma da legislação aplicável e conforme interesse da Administração Municipal, manutenção da vantajosidade e disponibilidade orçamentária.

**9. Da Possibilidade de Contratação de Escritório de Advocacia por meio de inexigibilidade**

A prestação de serviços advocatícios apresenta características essencialmente técnicas e de natureza intelectual. Com a edição da Lei nº 14.039/2020, esses serviços foram explicitamente reconhecidos como "técnicos e

0 0121

singulares", desde que seja demonstrada a notória especialização, nos termos do art. 3-A do Estatuto da OAB (Lei nº 8.906/94).

Com o advento da Lei nº 14.133/2021, reforçou-se a possibilidade de inexigibilidade de licitação para contratação de serviços advocatícios, conforme previsto no art. 74, inciso III, alíneas "c" e "e". Essa norma eliminou a exigência de singularidade do objeto, condicionando a contratação à observância de requisitos como: a) a natureza predominantemente intelectual do serviço; b) a comprovação da notória especialização do prestador; c) a justificativa fundamentada pela Administração Pública quanto à necessidade do serviço; e d) a compatibilidade do preço com os valores praticados no mercado.

O referido dispositivo legal estabelece que a licitação é inexigível nos casos em que não há possibilidade de competição, abrangendo, em particular, a contratação de serviços técnicos especializados de cunho intelectual prestados por profissionais ou empresas de notória especialização, como ocorre no patrocínio ou na defesa de causas judiciais ou administrativas, atividades exclusivas da advocacia.

Ademais, a existência de assessoria jurídica própria no quadro funcional do ente público não impede, por si só, a contratação de serviços advocatícios técnicos especializados, desde que demonstradas a necessidade específica da contratação, a notória especialização do contratado, a compatibilidade do preço com os valores praticados no mercado e a adequada delimitação do objeto. No caso da presente proposta, a contratação possui escopo consultivo, preventivo, administrativo, legislativo e extrajudicial interno, sem substituição das funções permanentes da Procuradoria Municipal, quando existente, e sem sobreposição com eventual contrato específico de atuação contenciosa, patrocínio judicial ou defesa principal perante tribunais e órgãos de controle externo.

Dessa forma, considerando as inovações trazidas pela Lei nº 14.039/2020 ao Estatuto da OAB e as disposições da Nova Lei de Licitações, é oportuno destacar os entendimentos já consolidados pelo Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal, vejamos:

**Supremo Tribunal Federal (STF):**

- **ADC nº 45 (2020):** Reconheceu a constitucionalidade da contratação direta de serviços advocatícios por inexigibilidade de licitação, desde que atendidos critérios

0122

como notória especialização, inadequação do serviço pelos servidores públicos e compatibilidade do preço com o mercado.

**Superior Tribunal de Justiça (STJ):**

- **HC 669.347-SP (2021):** Confirmou que a advocacia, por sua natureza intelectual e singular, pode ser contratada diretamente, independentemente da existência de corpo jurídico próprio, desde que demonstrada a notória especialização e necessidade.

Diante do enquadramento legal descrito, aliado ao caráter técnico, intelectual e especializado dos serviços advocatícios, conclui-se pela viabilidade jurídica da contratação direta.

**10. Declaração final**

O escritório **JURACY ROLDÃO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** declara possuir capacidade técnica, equipe qualificada, experiência profissional e estrutura adequada para executar o objeto proposto, comprometendo-se a atuar com elevado padrão técnico, ética profissional, sigilo, responsabilidade e foco na proteção dos interesses jurídicos e institucionais da Prefeitura Municipal de João Lisboa/MA.

Por fim, estamos encaminhando em anexo toda a documentação de habilitação jurídica, fiscal, econômica e comprovação da notória especialização da equipe técnica do escritório.

Imperatriz/MA, 28 de agosto de 2026.

**JURACY ROLDÃO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**
CNPJ nº 41.256.685/0001-19
JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR
OAB/MA Nº 19.080

0123

# HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

Rua Tamandaré, nº 224, Bairro Mercadinho, Imperatriz/MA, CEP: 65901-360
(99) 98511-1140 juracyroldao.advogados@gmail.com

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

**CERTIDÃO ESTADUAL - PRIMEIRO GRAU**

**FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL**

0124

**Data emissão:** 08/07/2026 **Nº da certidão:** 12602947148

**Data de validade:** 08/09/2026 **Código de Validação:** af74e0b2a7

**NOME:** JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

**CNPJ:** 41.256.685/0001-19

Os dados dos documentos constantes nessa certidão foram informados pelo solicitante, sua titularidade e autenticidade deverão ser conferidas pelo interessado, conforme o documento original (ex: CPF, Identidade, etc.)

Certifico que NADA CONSTA nos registros de distribuição do 1o GRAU DE JURISDIÇÃO do Poder Judiciário do Estado do Maranhão sobre ocorrência de ações de pedido de Falência, Concordata e Recuperação Judicial distribuída(s) que esteja(m) em tramitação em face da pessoa acima identificada.

A Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial contempla ações de Falência, Recuperação Judicial/Extrajudicial e Insolvência Civil.

**Observações:**

a) Os dados do(a) solicitante acima informado são de sua responsabilidade, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário;

b) A validade desta certidão é de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão. Após essa data será necessária a emissão de uma nova certidão;

c) Esta certidão é válida apenas para maiores de 18 anos;

d) A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do Tribunal de Justiça do Maranhão - www.tjma.jus.br - menu - Certidão Estadual, utilizando o código de validação acima identificado;

e) Fonte da pesquisa: sistema PJE (1o grau);

# DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS ÍNDICES CONTÁBEIS

Eu, DIOGO GOMES DE QUEIROZ, Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Maranhão sob o nº CRC-MA 013167, inscrito no CPF sob o nº 017.771.173-64, DECLARO, para os devidos fins de participação em processo licitatório, que a empresa abaixo qualificada atende aos índices contábeis mínimos exigidos no instrumento convocatório, nos termos do §1º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, conforme demonstrado a partir das Demonstrações Contábeis referentes ao exercício social encerrado em 31/12/2025.

0125

**Empresa:** JURACY ROLDÃO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

**CNPJ:** 41.256.685/0001-19

**Índices apurados com base no Balanço Patrimonial encerrado em 31/12/2025:**

| Índice | Resultado (2025) | Mínimo Exigido |
|---|---|---|
| Liquidez Geral (LG) | 342,20 | ≥ 1,00 |
| Liquidez Corrente (LC) | 342,20 | ≥ 1,00 |
| Solvência Geral (SG) | 342,20 | ≥ 1,00 |

**Para fins de referência histórica, apresentam-se também os índices apurados no exercício encerrado em 31/12/2024:**

| Índice | Resultado (2024) | Mínimo Exigido |
|---|---|---|
| Liquidez Geral (LG) | 63,55 | ≥ 1,00 |
| Liquidez Corrente (LC) | 63,55 | ≥ 1,00 |
| Solvência Geral (SG) | 63,55 | ≥ 1,00 |

Diante do exposto, atesto que a empresa supracitada encontra-se apta, do ponto de vista contábil-financeiro, a atender às exigências de qualificação econômico-financeira previstas no edital da licitação em referência.

Imperatriz/MA, 14 de julho de 2026.

ASSINADO DIGITALMENTE
DIOGO GOMES DE QUEIROZ:01777117364
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro

**DIOGO GOMES DE QUEIROZ**
Contador - CRC/MA nº 013167
CPF: 017.771.173-64

# TERMO DE ABERTURA

**Balanço Patrimonial**

0 0126

**Número: 4** **Folha: 1**

Contém este livro 5 folhas numeradas do No. 1 ao 5 emitidas através de processamento eletronico de dados, que servirá de Balanço Patrimonial da sociedade de advogados abaixo descrita no período de 01/01/2024 a 31/12/2024.

Nome da Sociedade de advogados...: JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

Ramo .....: Serviços advocatícios

Endereço .....: Rua TAMANDARE, 224

Complemento .....:

Bairro .....: MERCADINHO

Municipio .....: IMPERATRIZ

Estado .....: MA

Inscrição no CNPJ .....: 41.256.685/0001-19

Inscrição Estadual.....:

Registro na OAB/MA.....:1237 Data: 02/03/2021 Folha: 41 Livro: C-10

Inscrição Municipal.....: 428460294

Encerramento do exercício social em: 31/12/2024

IMPERATRIZ, 01/01/2024

JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR
ADVOGADO
CPF: 056.107.803-30

DIOGO GOMES DE QUEIROZ
Reg. no CRC - MA sob o No. 013167
CPF: 017.771.173-64

TERMO DE ABERTURA

Certifico que o presente Livro Diário nº 04, referente ao exercício de 2024 composto por 5 (cinco) folhas eletrônicas, numeradas sequencialmente de 1 a 5, pertence à sociedade JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA registrada nesta Seccional sob o nº 1237. O referido livro está em conformidade com o disposto no art. 9º do Provimento nº 170/2016 do Estatuto da OAB. Declaro, ainda, que a sociedade se encontra em pleno funcionamento desde 02 de março de 2021.

ELIANE RODRIGUES MACEDO - 13/07/2026 18:40:37

**Sociedade de advogados:** **JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**
C.N.P.J.: 41.256.685/0001-19
Balanço encerrado em: 31/12/2024

Folha: 0002
Número livro: 0004

0127

## BALANÇO PATRIMONIAL

| Código | Classificação | Descrição | Saldo Atual |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | **ATIVO** | **1.194.003,58D** |
| 2 | 1.1 | **ATIVO CIRCULANTE** | **1.194.003,58D** |
| 3 | 1.1.1 | **DISPONÍVEL** | **1.194.003,58D** |
| 7 | 1.1.1.02 | **BANCOS CONTA MOVIMENTO** | **1.194.003,58D** |
| 9 | 1.1.1.02.002 | CAIXA ECONÔMICA FEDERAL | 1.194.003,58D |
| 149 | 2 | **PASSIVO** | **1.194.003,58C** |
| 150 | 2.1 | **PASSIVO CIRCULANTE** | **4.208,56C** |
| 169 | 2.1.4 | **OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS** | **2.398,23C** |
| 170 | 2.1.4.01 | **IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER** | **2.398,23C** |
| 479 | 2.1.4.01.015 | SIMPLES NACIONAL A RECOLHER | 2.398,23C |
| 185 | 2.1.5 | **OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA** | **1.527,93C** |
| 186 | 2.1.5.01 | **OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL** | **737,06C** |
| 187 | 2.1.5.01.001 | SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR | 737,06C |
| 190 | 2.1.5.02 | **OBRIGAÇÕES SOCIAIS** | **663,46C** |
| 191 | 2.1.5.02.001 | INSS A RECOLHER | 496,54C |
| 192 | 2.1.5.02.002 | FGTS A RECOLHER | 166,92C |
| 193 | 2.1.5.03 | **PROVISÕES** | **127,41C** |
| 196 | 2.1.5.03.003 | INSS SOBRE PROVISÕES PARA FÉRIAS | 92,26C |
| 197 | 2.1.5.03.004 | INSS SOBRE PROVISÕES PARA 13º SALÁRIO | 0,01C |
| 198 | 2.1.5.03.005 | FGTS SOBRE PROVISÕES PARA FÉRIAS | 35,14C |
| 200 | 2.1.6 | **OUTRAS OBRIGAÇÕES** | **282,40C** |
| 202 | 2.1.6.02 | **CONTAS A PAGAR** | **282,40C** |
| 510 | 2.1.6.02.001 | HONORÁRIOS CONTÁBEIS | 282,40C |
| 242 | 2.3 | **PATRIMÔNIO LÍQUIDO** | **1.189.795,02C** |
| 243 | 2.3.1 | **CAPITAL SOCIAL** | **50.000,00C** |
| 244 | 2.3.1.01 | **CAPITAL SUBSCRITO** | **50.000,00C** |
| 245 | 2.3.1.01.001 | CAPITAL SOCIAL | 50.000,00C |
| 264 | 2.3.5 | **LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS** | **1.139.795,02C** |
| 265 | 2.3.5.01 | **LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS** | **1.139.795,02C** |
| 266 | 2.3.5.01.001 | LUCROS ACUMULADOS | 846.526,05C |
| 268 | 2.3.5.01.003 | RESULTADO DO EXERCÍCIO EM CURSO | 293.268,97C |

JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR:05610780330
Assinado de forma digital por JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR:05610780330 Dados: 2024.12.31 22:47:14 -03'00'

JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR
ADVOGADO
CPF: 056.107.803-30

DIOGO GOMES DE QUEIROZ
Reg. no CRC - MA sob o No. 013167
CPF: 017.771.173-64

Certifico que o Balanço Patrimonial referente ao exercício de 2024 foi devidamente registrado na OAB/MA, sob o nº 1237, em conformidade com o disposto no art. 9º do Provimento nº 170/2016 do Estatuto da Advocacia e da OAB, desde o dia 02 de março de 2021.

ELIANE RODRIGUES MACEDO - 17/07/2026 18:40:32

**Sociedade de advogados:** **JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**
C.N.P.J.: 41.256.685/0001-19
Registro na OAB/MA: 1237 Data: 02/03/2021
Endereço: Rua TAMANDARE, 224, MERCADINHO, IMPERATRIZ/MA, CEP 65901-360

Folha: 0003
Número livro: 0004

0 0128

## DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2024

| Descrição | Saldo Atual |
|---|---|
| **RECEITA BRUTA** | **333.610,00** |
| SERVIÇOS PRESTADOS | 333.610,00 |
| **DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA** | **(22.309,57)** |
| (-) SIMPLES NACIONAL | (22.309,57) |
| **RECEITA LÍQUIDA** | **311.300,43** |
| **LUCRO BRUTO** | **311.300,43** |
| **DESPESAS OPERACIONAIS** | **(18.031,46)** |
| **DESPESAS ADMINISTRATIVAS** | **(18.031,46)** |
| SALÁRIOS E ORDENADOS | (9.272,13) |
| 13º SALÁRIO | (823,67) |
| FÉRIAS | (1.255,11) |
| INSS | (2.383,69) |
| FGTS | (908,06) |
| SERVIÇOS CONTÁBEIS | (3.388,80) |
| **RESULTADO OPERACIONAL** | **293.268,97** |
| **RESULTADO ANTES DO IR E CSL** | **293.268,97** |
| **LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO** | **293.268,97** |

JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR:05610780330
Assinado de forma digital por JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR:05610780330
Dados: 2024.12.31 22:48:18 -03'00'

JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR
ADVOGADO
CPF: 056.107.803-30

DIOGO GOMES DE QUEIROZ
Reg. no CRC - MA sob o No. 013167
CPF: 017.771.173-64

Certifico que o Balanço Patrimonial referente ao exercício de 2024 foi devidamente registrado na OAB/MA, sob o nº 1237, em conformidade com o disposto no art. 9º do Provimento nº 170/2016 do Estatuto da Advocacia e da OAB, desde o dia 02 de março de 2021.

ELIANE RODRIGUES MACEDO - 23/07/2026 10:44:57

**Sociedade de advogados:** **JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**
Inscrição: 41.256.685/0001-19
Endereço: Rua TAMANDARE, 224, MERCADINHO, IMPERATRIZ/MA, CEP 65901-360
Período: 01/01/2024 - 31/12/2024
Registro na OAB/MA: 1237 Data: 02/03/2021

Folha: 0004
Número livro: 0004

0 0129

**COEFICIENTES DE ANÁLISES EM 31/12/2024**

| Coeficiente | Fórmula | Valor | Resultado |
|---|---|---|---|
| **Índice de Liquidez Geral** | Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo | 196.359,03 + 0,00 | 63,55 |
| | Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante | 3.090,06 + 0,00 | |
| **Índice de Liquidez Corrente** | Ativo Circulante | 196.359,03 | 63,55 |
| | Passivo Circulante | 3.090,06 | |
| **Índice de Solvência Geral** | Ativo | 196.359,03 | 63,55 |
| | Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante | 3.090,06 + 0,00 | |

JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR:05610780330 Assinado de forma digital por JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR:05610780330 Dados: 2024.12.31 22:48:56 -03'00'

JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR
ADVOGADO
CPF: 056.107.803-30

DIOGO GOMES DE QUEIROZ
Reg. no CRC - MA sob o No. 013167
CPF: 017.771.173-64

Certifico que o Balanço Patrimonial referente ao exercício de 2024 foi devidamente registrado na OAB/MA, sob o nº 1237, em conformidade com o disposto no art. 9º do Provimento nº 170/2016 do Estatuto da Advocacia e da OAB, desde o dia 02 de março de 2021.

ELIANE RODRIGUES MACEDO - 10/07/2026 10:44:37

# TERMO DE ENCERRAMENTO

## Balanço Patrimonial

0130

**Número: 4** **Folha: 5**

Contém este livro 5 folhas numeradas do No. 1 ao 5 emitidas através de processamento eletronico de dados, que serviu de Balanço Patrimonial da sociedade de advogados abaixo descrita no período de 01/01/2024 a 31/12/2024.

Nome da Sociedade de advogados...: JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

Ramo .....: Serviços advocatícios

Endereço .....: Rua TAMANDARE, 224

Complemento .....:

Bairro .....: MERCADINHO

Municipio .....: IMPERATRIZ

Estado .....: MA

Inscrição no CNPJ .....: 41.256.685/0001-19

Inscrição Estadual.....:

Registro na OAB/MA.....:1237 Data: 02/03/2021 Folha: 41 Livro: C-10

Inscrição Municipal.....: 428460294

IMPERATRIZ, 31/12/2024

JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR:05610780330 Assinado de forma digital por JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR:05610780330 Dados: 2024.12.31 22:49:26 -03'00'

JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR
ADVOGADO
CPF: 056.107.803-30

ASSINADO DIGITALMENTE
DIOGO GOMES DE QUEIROZ:01777117364
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro

DIOGO GOMES DE QUEIROZ
Reg. no CRC - MA sob o No. 013167
CPF: 017.771.173-64

TERMO DE ENCERRAMENTO

Certifico que o presente Livro Diário nº 04, referente ao exercício de 2024 composto por 5 (cinco) folhas eletrônicas, numeradas sequencialmente de 1 a 5, pertence à sociedade JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA registrada nesta Seccional sob o nº 1237. O referido livro está em conformidade com o disposto no art. 9º do Provimento nº 170/2016 do Estatuto da OAB. Declaro, ainda, que a sociedade se encontra em pleno funcionamento desde 02 de março de 2021.

ELIANE RODRIGUES MACEDO - 13/07/2026 10:44:32

Documento(s) assinado(s) eletrônicamente, conforme horário oficial de Brasília, mediante o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 6º, *caput*, do Decreto nº 8539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE RODRIGUES MACEDO**, em 17/07/2026, às 11:26. **DANIEL BLUME PEREIRA DE ALMEIDA**, em 20/07/2026, às 10:28. A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://validador.oab.org.br, **informando o código 1634-3436-6E.**

0 0131

0132

# CERTIDÃO

**Certifico** que o Balanço Patrimonial referente ao exercício de **2024** da sociedade denominada **"JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA",** inscrita no **CNPJ sob o nº 41.256.685/0001-19** e registrada nesta Seccional da **OAB** sob o **nº 1237** desde **02 de março de 2021,** foi devidamente registrado e arquivado nesta Seccional conforme **Protocolo nº 10.0000.2026.009914-4, ID# nº 16343436,** nos termos do Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil **(EAOAB),** do Regulamento Geral e do Provimento nº **170/2016.** Por ser expressão da verdade, lavro a presente certidão, que vai assinada por **DANIEL BLUME, Secretário-Geral da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Maranhão.**

CONQUISTAS QUE O TEMPO NÃO APAGA
OAB MARANHÃO

Documento(s) assinado(s) eletrônicamente, conforme horário oficial de Brasília, mediante o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 6º, *caput*, do Decreto nº 8539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE RODRIGUES MACEDO**, em 17/07/2026, às 11:40. **DANIEL BLUME PEREIRA DE ALMEIDA**, em 20/07/2026, às 10:28. A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://validador.oab.org.br, **informando o código 1634-3877-1E.**

0 0133

# CERTIDÃO

'0 0134

**Certifico** que consta o **Livro Diário nº 04,** referente ao exercício de **2024,** contendo **5 (cinco)** folhas, da sociedade **"JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA",** registrado sob o **Protocolo nº 10.0000.2026.009914-4, ID# nº 16343436** inscrita desde **02 de março de 2021,** em conformidade com o Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil (EAOAB), o Regulamento Geral e o Provimento nº **170/2016.** Por ser expressão da verdade, lavro a presente certidão, que vai assinada por **DANIEL BLUME Secretário-Geral da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Maranhão.**

CONQUISTAS QUE O TEMPO NÃO APAGA

Documento(s) assinado(s) eletrônicamente, conforme horário oficial de Brasília, mediante o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 6º, *caput*, do Decreto nº 8539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE RODRIGUES MACEDO**, em 17/07/2026, às 11:41. **DANIEL BLUME PEREIRA DE ALMEIDA**, em 20/07/2026, às 10:28. A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://validador.oab.org.br, **informando o código 1634-3922-7B.**

0135

# TERMO DE ABERTURA

## Balanço Patrimonial

**Número: 5** **Folha: 1**

Contém este livro 5 folhas numeradas do No. 1 ao 5 emitidas através de processamento eletronico de dados, que servirá de Balanço Patrimonial da sociedade de advogados abaixo descrita no período de 01/01/2025 a 31/12/2025.

Nome da Sociedade de advogados...: JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

'0 0136

Ramo .....: Serviços advocatícios

Endereço .....: Rua TAMANDARE, 224

Complemento .....:

Bairro .....: MERCADINHO

Municipio .....: IMPERATRIZ

Estado .....: MA

Inscrição no CNPJ .....: 41.256.685/0001-19

Inscrição Estadual.....:

Registro na OAB/MA.....:1237 Data: 02/03/2021 Folha: 41 Livro: C-10

Inscrição Municipal.....: 428460294

Encerramento do exercício social em: 31/12/2025

IMPERATRIZ, 01/01/2025

JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR:05610780330 Assinado de forma digital por JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR:05610780330 Dados: 2025.01.01 20:53:31 -03'00'

JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR
ADVOGADO
CPF: 056.107.803-30

DIOGO GOMES DE QUEIROZ
Reg. no CRC - MA sob o No. 013167
CPF: 017.771.173-64

TERMO DE ABERTURA

Certifico que o presente Livro Diário nº 05, referente ao exercício de 2025 composto por 5 (cinco) folhas eletrônicas, numeradas sequencialmente de 1 a 5, pertence à sociedade JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA registrada nesta Seccional sob o nº 1237. O referido livro está em conformidade com o disposto no art. 9º do Provimento nº 170/2016 do Estatuto da OAB. Declaro, ainda, que a sociedade se encontra em pleno funcionamento desde 02 de março de 2021.

ELIANE RODRIGUES MACEDO - 13/07/2026 11:45:02

**Sociedade de advogados:** **JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**
C.N.P.J.: 41.256.685/0001-19
Balanço encerrado em: 31/12/2025

Folha: 0002
Número livro: 0005

## BALANÇO PATRIMONIAL

| Código | Classificação | Descrição | Saldo Atual |
|---|---|---|---|
| **1** | **1** | **ATIVO** | **1.284.375,92D** |
| **2** | **1.1** | **ATIVO CIRCULANTE** | **1.284.375,92D** |
| **3** | **1.1.1** | **DISPONÍVEL** | **1.226.150,32D** |
| **7** | **1.1.1.02** | **BANCOS CONTA MOVIMENTO** | **1.226.150,32D** |
| 9 | 1.1.1.02.002 | CAIXA ECONÔMICA FEDERAL | 1.226.150,32D |
| **12** | **1.1.2** | **CLIENTES** | **58.225,60D** |
| **13** | **1.1.2.01** | **DUPLICATAS A RECEBER** | **58.225,60D** |
| 542 | 1.1.2.01.017 | GETULIO PEREIRA BARBOSA | 45.000,00D |
| 594 | 1.1.2.01.069 | SORMANNE BRANCO OLIVEIRA | 3.225,60D |
| 600 | 1.1.2.01.075 | JERRY ADELMO PEREIRA BARBOSA | 10.000,00D |
| **149** | **2** | **PASSIVO** | **1.284.375,92C** |
| **150** | **2.1** | **PASSIVO CIRCULANTE** | **4.472,65C** |
| **169** | **2.1.4** | **OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS** | **4.169,05C** |
| **170** | **2.1.4.01** | **IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER** | **4.169,05C** |
| 479 | 2.1.4.01.015 | SIMPLES NACIONAL A RECOLHER | 4.169,05C |
| **200** | **2.1.6** | **OUTRAS OBRIGAÇÕES** | **303,60C** |
| **202** | **2.1.6.02** | **CONTAS A PAGAR** | **303,60C** |
| 510 | 2.1.6.02.001 | HONORÁRIOS CONTÁBEIS | 303,60C |
| **242** | **2.3** | **PATRIMÔNIO LÍQUIDO** | **1.279.903,27C** |
| **243** | **2.3.1** | **CAPITAL SOCIAL** | **50.000,00C** |
| **244** | **2.3.1.01** | **CAPITAL SUBSCRITO** | **50.000,00C** |
| 245 | 2.3.1.01.001 | CAPITAL SOCIAL | 50.000,00C |
| **264** | **2.3.5** | **LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS** | **1.229.903,27C** |
| **265** | **2.3.5.01** | **LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS** | **1.229.903,27C** |
| 266 | 2.3.5.01.001 | LUCROS ACUMULADOS | 949.795,02C |
| 268 | 2.3.5.01.003 | RESULTADO DO EXERCÍCIO EM CURSO | 280.108,25C |

JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR:05610780330 Assinado de forma digital por JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR:05610780330 Dados: 2025.12.31 22:54:01 -03'00'

JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR
ADVOGADO
CPF: 056.107.803-30

DIOGO GOMES DE QUEIROZ
Reg. no CRC - MA sob o No. 013167
CPF: 017.771.173-64

Certifico que o Balanço Patrimonial referente ao exercício de 2025 foi devidamente registrado na OAB/MA, sob o nº 1237, em conformidade com o disposto no art. 9º do Provimento nº 170/2016 do Estatuto da Advocacia e da OAB, desde o dia 02 de março de 2021.

ELIANE RODRIGUES MACEDO - 13/07/2026 11:45:02

**Sociedade de advogados:** **JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**
C.N.P.J.: 41.256.685/0001-19
Registro na OAB/MA: 1237 Data: 02/03/2021
Endereço: Rua TAMANDARE, 224, MERCADINHO, IMPERATRIZ/MA, CEP 65901-360

Folha: 0003
Número livro: 0005

0138

## DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2025

| Descrição | Saldo Atual |
|---|---|
| **RECEITA BRUTA** | **332.945,78** |
| SERVIÇOS PRESTADOS | 332.945,78 |
| **DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA** | **(20.966,98)** |
| (-) SIMPLES NACIONAL | (20.966,98) |
| **RECEITA LÍQUIDA** | **311.978,80** |
| **LUCRO BRUTO** | **311.978,80** |
| **DESPESAS OPERACIONAIS** | **(31.891,75)** |
| **DESPESAS ADMINISTRATIVAS** | **(31.891,75)** |
| SALÁRIOS E ORDENADOS | (18.620,80) |
| 13º SALÁRIO | (1.644,50) |
| FÉRIAS | (2.056,99) |
| INSS | (4.131,05) |
| FGTS | (1.795,21) |
| SERVIÇOS CONTÁBEIS | (3.643,20) |
| **RECEITAS FINANCEIRAS** | **21,20** |
| DESCONTOS FINANCEIROS OBTIDOS | 21,20 |
| **RESULTADO OPERACIONAL** | **280.108,25** |
| **RESULTADO ANTES DO IR E CSL** | **280.108,25** |
| **LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO** | **280.108,25** |

JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR:05610780330
Assinado de forma digital por JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR:05610780330
Dados: 2025.12.31 22:54:20 -03'00'

JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR
ADVOGADO
CPF: 056.107.803-30

DIOGO GOMES DE QUEIROZ
Reg. no CRC - MA sob o No. 013167
CPF: 017.771.173-64

Certifico que o Balanço Patrimonial referente ao exercício de 2025 foi devidamente registrado na OAB/MA, sob o nº 1237, em conformidade com o disposto no art. 9º do Provimento nº 170/2016 do Estatuto da Advocacia e da OAB, desde o dia 02 de março de 2021.

ELIANE RODRIGUES MACEDO - 12/07/2026 13:45:02

**Sociedade de advogados:** **JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**
Inscrição: 41.256.685/0001-19
Endereço: Rua TAMANDARE, 224, MERCADINHO, IMPERATRIZ/MA, CEP 65901-360
Período: 01/01/2025 - 31/12/2025
Registro na OAB/MA: 1237 Data: 02/03/2021

Folha: 0004
Número livro: 0005

0 0139

## COEFICIENTES DE ANÁLISES EM 31/12/2025

| Coeficiente | Fórmula | Valor | Resultado |
|---|---|---|---|
| **Índice de Liquidez Geral** | Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo | 90.372,34 + 0,00 | 342,20 |
| | Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante | 264,09 + 0,00 | |
| **Índice de Liquidez Corrente** | Ativo Circulante | 90.372,34 | 342,20 |
| | Passivo Circulante | 264,09 | |
| **Índice de Solvência Geral** | Ativo | 90.372,34 | 342,20 |
| | Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante | 264,09 + 0,00 | |

JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR:05610780330
Assinado de forma digital por JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR:05610780330
Dados: 2025.12.31 22:54:41 -03'00'

JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR
ADVOGADO
CPF: 056.107.803-30

DIOGO GOMES DE QUEIROZ
Reg. no CRC - MA sob o No. 013167
CPF: 017.771.173-64

Certifico que o Balanço Patrimonial referente ao exercício de 2025 foi devidamente registrado na OAB/MA, sob o nº 1237, em conformidade com o disposto no art. 9º do Provimento nº 170/2016 do Estatuto da Advocacia e da OAB, desde o dia 02 de março de 2021.

ELIANE RODRIGUES MACEDO - 23/07/2026 11:45:03

# TERMO DE ENCERRAMENTO

## Balanço Patrimonial

**Número: 5** **Folha: 5**

0 0140

Contém este livro 5 folhas numeradas do No. 1 ao 5 emitidas através de processamento eletronico de dados, que serviu de Balanço Patrimonial da sociedade de advogados abaixo descrita no período de 01/01/2025 a 31/12/2025.

Nome da Sociedade de advogados...: JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

Ramo .....: Serviços advocatícios

Endereço .....: Rua TAMANDARE, 224

Complemento .....:

Bairro .....: MERCADINHO

Municipio .....: IMPERATRIZ

Estado .....: MA

Inscrição no CNPJ .....: 41.256.685/0001-19

Inscrição Estadual.....:

Registro na OAB/MA.....:1237 Data: 02/03/2021 Folha: 41 Livro: C-10

Inscrição Municipal.....: 428460294

IMPERATRIZ, 31/12/2025

JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR:05610780330 Assinado de forma digital por JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR:05610780330 Dados: 2025.12.31 22:55:03 -03'00'

JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR
ADVOGADO
CPF: 056.107.803-30

ASSINADO DIGITALMENTE
DIOGO GOMES DE QUEIROZ:01777117364
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: https://serpro.gov.br/assinador-digital Serpro

DIOGO GOMES DE QUEIROZ
Reg. no CRC - MA sob o No. 013167
CPF: 017.771.173-64

## TERMO DE ENCERRAMENTO

Certifico que o presente Livro Diário nº 05, referente ao exercício de 2025 composto por 5 (cinco) folhas eletrônicas, numeradas sequencialmente de 1 a 5, pertence à sociedade JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA registrada nesta Seccional sob o nº 1237. O referido livro está em conformidade com o disposto no art. 9º do Provimento nº 170/2016 do Estatuto da OAB. Declaro, ainda, que a sociedade se encontra em pleno funcionamento desde 02 de março de 2021.

ELIANE RODRIGUES MACEDO - 13/07/2026 11:45:03

Documento(s) assinado(s) eletrônicamente, conforme horário oficial de Brasília, mediante o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 6º, *caput*, do Decreto nº 8539, de 8 de outubro de 2015.

**ID#16344218** **Livros contábeis - pags. 1-5**

Documento assinado eletronicamente por **ELIANE RODRIGUES MACEDO**, em 17/07/2026, às 11:49. **DANIEL BLUME PEREIRA DE ALMEIDA**, em 20/07/2026, às 10:28. A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://validador.oab.org.br, **informando o código 1634-4218-04.**

0 0141

0 0142

# CERTIDÃO

**Certifico** que consta o **Livro Diário nº 05,** referente ao exercício de **2025,** contendo **5 (cinco)** folhas, da sociedade **"JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA",** registrado sob o **Protocolo nº 10.0000.2026.009915-0, ID# nº 16344218** inscrita desde **02 de março de 2021,** em conformidade com o Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil (EAOAB), o Regulamento Geral e o Provimento nº **170/2016.** Por ser expressão da verdade, lavro a presente certidão, que vai assinada por **DANIEL BLUME Secretário-Geral da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Maranhão.**

CONQUISTAS QUE O TEMPO NÃO APAGA
OAB MARANHÃO

Documento(s) assinado(s) eletrônicamente, conforme horário oficial de Brasília, mediante o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 6º, *caput*, do Decreto nº 8539, de 8 de outubro de 2015.

**ID#16344362** **Certidão de livros contábeis (diário/razão) - pags. 1-1**

Documento assinado eletronicamente por **ELIANE RODRIGUES MACEDO**, em 17/07/2026, às 11:53. **DANIEL BLUME PEREIRA DE ALMEIDA**, em 20/07/2026, às 10:28. A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://validador.oab.org.br, **informando o código 1634-4362-63.**

0143

OAB MARANHÃO FORTE E AO SEU LADO | Seccional São Luís -MA

# CERTIDÃO

0 0144

**Certifico** que o Balanço Patrimonial referente ao exercício de **2025** da sociedade denominada **"JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA",** inscrita no **CNPJ sob o nº 41.256.685/0001-19** e registrada nesta Seccional da **OAB** sob o **nº 1237** desde **02 de março de 2021,** foi devidamente registrado e arquivado nesta Seccional conforme **Protocolo nº 10.0000.2026.009915-0, ID# nº 16344218,** nos termos do Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil **(EAOAB),** do Regulamento Geral e do Provimento nº **170/2016.** Por ser expressão da verdade, lavro a presente certidão, que vai assinada por **DANIEL BLUME, Secretário-Geral da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Maranhão.**

CONQUISTAS QUE O TEMPO NÃO APAGA
OAB MARANHÃO



1634-4382-C3
OAB ASSINADO

Documento(s) assinado(s) eletrônicamente, conforme horário oficial de Brasília, mediante o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 6º, *caput*, do Decreto nº 8539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE RODRIGUES MACEDO**, em 17/07/2026, às 11:54. **DANIEL BLUME PEREIRA DE ALMEIDA**, em 20/07/2026, às 10:28. A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://validador.oab.org.br, **informando o código 1634-4382-C3.**

'0 0145

JURACY ROLDÃO
ADVOGADOS

0146

# HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Rua Tamandaré, nº 224, Bairro Mercadinho, Imperatriz/MA, CEP: 65901-360
(99) 98511-1140 juracyroldao.advogados@gmail.com

# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

| NÚMERO DE INSCRIÇÃO | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA |
|---|---|---|
| **41.256.685/0001-19**<br>**MATRIZ** | | **02/03/2021** |

| |
|---|
| NOME EMPRESARIAL<br>**JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** |

| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) | PORTE |
|---|---|
| ******** | **DEMAIS** |

| |
|---|
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL<br>**69.11-7-01 - Serviços advocatícios** |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS<br>**Não informada** |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA<br>**232-1 - Sociedade Unipessoal de Advocacia** |

| LOGRADOURO | NÚMERO | COMPLEMENTO |
|---|---|---|
| **R TAMANDARE** | **224** | ******** |

| CEP | BAIRRO/DISTRITO | MUNICÍPIO | UF |
|---|---|---|---|
| **65.901-360** | **MERCADINHO** | **IMPERATRIZ** | **MA** |

| ENDEREÇO ELETRÔNICO | TELEFONE |
|---|---|
| **JURACYROLDAO.ADVOGADOS@GMAIL.COM** | **(99) 8511-1140** |

| |
|---|
| ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)<br>***** |

| SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL |
|---|---|
| **ATIVA** | **02/03/2021** |

| |
|---|
| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL |

| SITUAÇÃO ESPECIAL | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL |
|---|---|
| ******** | ******** |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **08/07/2026** às **11:28:36** (data e hora de Brasília).

Voltar Imprimir

0 0148

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 41.256.685/0001-19

**Razão social:** JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

**Endereço:** R TAMANDARE 224 / MERCADINHO / IMPERATRIZ / MA / 65901-360

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 Servico - 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:** 19/08/2026 a 17/09/2026

**Certificação Número:** 2026081905195719826662

Informação obtida em 26/08/2026 11:51:32

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

0 0149

# CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 41.256.685/0001-19
Certidão nº: 60208424/2026
Expedição: 08/07/2026, às 10:52:29
Validade: 04/01/2027 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **41.256.685/0001-19**, **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.

# GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

0 0150

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

**Nº Certidão:** 067848/26 **Data da Certidão:** 08/07/2026 10:45:26

CPF/CNPJ CONSULTADO: **41256685000119**

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria e na forma do disposto do artigo 156 da lei nº 2.231 de 29/12/1962, substanciado pelos, 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002, bem como prescreve no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos inscritos na Dívida Ativa, em nome do sujeito passivo acima identificado.

**Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 06/10/2026.**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:
http://portal.sefaz.ma.gov.br/, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Dívida Ativa".

**CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.**

**Data Impressão:** 08/07/2026 10:45:26

# GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

0 0151

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

**Nº Certidão:** 175796/26 **Data da Certidão:** 08/07/2026 10:44:08

CPF/CNPJ 41256685000119 NÃO INSCRITO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS DO ESTADO MARANHÃO.

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria, substanciado pelos artigos 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002 e disposto no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos relativos aos tributos estaduais, administrados por esta Secretaria, em nome do sujeito passivo acima identificado. Ressalvado, todavia, à Fazenda Pública Estadual o direito da cobrança de dívidas que venham a ser apuradas e não alcançadas pela decadência.

**Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 06/10/2026.**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço: http://portal.sefaz.ma.gov.br/, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Débito".

**CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.**

**Data Impressão:** 08/07/2026 10:44:08

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

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

**Nome: JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**
**CNPJ: 41.256.685/0001-19**

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 não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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 10:46:50 do dia 08/07/2026 <hora e data de Brasília>.
Válida até 04/01/2027.
Código de controle da certidão: **5F50.9EC3.030C.AFDD**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

**PREFEITURA DE IMPERATRIZ**
**SEC. DE FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA-SEFAZGO**

0 0153

# CERTIDÃO NEGATIVA

**Nº: 0024428**

## Informações do Contribuinte

| CÓDIGO | NOME DO CONTRIBUINTE | | | CPF / CNPJ |
|---|---|---|---|---|
| 100859526 | JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA | | | 41.256.685/0001-19 |
| ENDEREÇO | | NÚMERO | COMPLEMENTO | BAIRRO |
| RUA TAMANDARE | | 224 | | MERCADINHO |
| NÚMERO CEP | MUNICÍPIO - UF | APTO / SALA | NOME EDIFÍCIO | |
| 65901360 | IMPERATRIZ - MA | | | |

## Informações do Requerente

| Nº DE DOCUMENTO | NOME DO REQUERENTE | FINALIDADE |
|---|---|---|
| 056.107.803-30 | JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR | |
| | OBSERVAÇÕES | |

**Data de Emissão: 09/07/2026 Hora de Emissão: 15:57:00** | **Validade: 07/09/2026**

A Prefeitura do Município de Imperatriz - MA, por intermédio do Departamento de Arrecadação, **CERTIFICA**, a pedido da parte interessada, devidamente inscrita nos dados acima, que se encontra em situação regular perante a Fazenda Pública Municipal de Imperatriz, não constando débitos relativos a tributos municipais, inscritos ou não em dívida ativa, até a presente data.

Reserva-se à Fazenda Municipal o direito de inscrever e cobrar débitos posteriormente comprovados ou que venham a ser apurados, hipótese prevista no Código Tributário Municipal (CTM) e prerrogativa legal estabelecida no artigo 149 da Lei Federal nº 5.172/1966.

Fica ressalvada a possibilidade da existência de débitos não abrangidos pela presente certidão, como aqueles objeto de ações judiciais em andamento ou débitos que, porventura, não tenham sido migrados na mudança d tema.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

JURACY ROLDÃO
ADVOGADOS

0 0154

# DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

**JURACY ROLDÃO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA,** PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, INSCRITA NO CNPJ Nº 41.256.685/0001-19, REGISTRADA NA OAB/MA SOB O Nº 1237, COM SEDE NA RUA TAMANDARÉ, Nº 224, BAIRRO MERCADINHO, IMPERATRIZ/MA, CEP 65901-360, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL, JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR, ADVOGADO, INSCRITO NA OAB/MA Nº 19.080, DECLARA, PARA OS DEVIDOS FINS, ESPECIALMENTE PARA PARTICIPAÇÃO EM PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE 16 ANOS, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, A PARTIR DE 14 ANOS, NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

DECLARA, AINDA, ESTAR CIENTE DE QUE A FALSIDADE DA PRESENTE DECLARAÇÃO PODERÁ ACARRETAR AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, CIVIS E PENAIS CABÍVEIS.

IMPERATRIZ/MA, 28 DE AGOSTO DE 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR
Data: 28/08/2026 18:20:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**JURACY ROLDÃO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**
**CNPJ Nº 41.256.685/0001-19**
**JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR**
**REPRESENTANTE LEGAL**
**OAB/MA Nº 19.080**

0 01:55

# HABILITAÇÃO JURÍDICA

Rua Tamandaré, nº 224, Bairro Mercadinho, Imperatriz/MA, CEP: 65901-360
(99) 98511-1140 juracyroldao.advogados@gmail.com

0 0156

# CERTIDÃO

**CERTIFICO** que o Contrato de Constituição da Sociedade Unipessoal denominada **"JURACY ROLDÃO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA"**, foi registrado no Livro. C-10, FL.41, sob o Nº 1237(mil duzentos e trinta e sete) de Registro Integral de Títulos, Documentos e Outros Papéis, desde (02) de março de 2021(dois mil e vinte e um). Eu Eliane Rodrigues Macedo, Funcionária da Comissão de Sociedade de Advogados, subscrevo, dato e assino a presente certidão, que vai visada pela Secretária Geral Adjunta desta Seccional.

**Visto**
**Em: 04/03/2021**

Eliane Rodrigues Macedo
Comissão de Sociedades da **OAB/MA**

Valeria Cristina Regino Ferreira
Secretária Geral Adjunta da **OAB/MA**

Documento(s) assinado(s) eletrônicamente, conforme horário oficial de Brasília, mediante o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 6º, *caput*, do Decreto nº 8539, de 8 de outubro de 2015.

**ID#2644428** **Certidão de apensamento - pags. 1-1**

Documento assinado eletronicamente por **ELIANE RODRIGUES MACEDO**, em 08/03/2021, às 11:41. **VALERIA CRISTINA REGINO FERREIRA**, em 08/03/2021, às 11:41. A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://validador.oab.org.br, informando o código **2644-428D-41.**

0157

**ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL**
**SEÇÃO DO ESTADO DO MARANHÃO**
**CONSELHO SUBSEÇÃO IMPERATRIZ**
**Fone: (099) 3525-3157/Fax: (099) 3525-9666**
**e-mail: imperatriz@oabma.org.br**

0 0150

Ofício nº 031/2021

Imperatriz/MA, 27 de Janeiro de 2021.

***Registro de Sociedade.***
***São Luís – MA.***

Em anexo encaminho-lhe Contrato social da Sociedade Individual em nome de **JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR** juntamente com os documentos necessários. Segue número de Protocolo: **10.0408.2021.000030-2.**

Atenciosamente,

***Weslany Brazil***
***Assistente Administrativo***

**EXMO. SENHOR PRESIDENTE DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL**

**SECCAO DO MARANHAO**

0159

JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR, Brasileiro, Solteiro, advogado, inscrito sob o nº 19080, no quadro dos advogados desta Secção, portador do CPF nº 056.107.803-30, domiciliado e residente na Rua Principal, nº 03, Ecopleno 1, Q. 001, L. 0003, Lagoinha, Imperatriz, MA, 65900-001,vem requerer a V.Exa., se digne a determinar o registro e arquivamento do incluso Contrato Social, que ora apresenta em única via, esclarecendo não ocorrer quaisquer das restrições do Artigo 16do Estatuto da Advocacia e da OAB

N. TERMOS, P. DEFERIMENTO

Imperatriz – MA, 07 de janeiro 2021

JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR

Rua Gonçalves Dias, nº 2811, Bairro Centro - CEP: 65905-100
Contato: (99) 3524-2081 - cartorioveloso@gmail.com

Poder Judiciario TJMA Selo RECFIR029662YXG0JZ267B7X4987, 27/01/2021 08:27:15, Ato: 13.17.2, Parte(s): JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR, Rec Firma: Semalhanca, Total R$ 5,12 Emol R$ 4,83 FERC R$ 0,13 FADEP R$ 0,16 FEMP R$ 0,16 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

Maria das Graças Souza Veloso
Tabeliã Oficial

1º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL DE IMPERATRIZ
CARTÓRIO VELOSO

# ATO CONSTITUTIVO DE SOCIEDADE UNIPESSOAL DE ADVOCACIA
# JURACY ROLDÃO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

Pelo presente instrumento particular, **JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR**, Brasileiro, Solteiro, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Estado do Maranhão, sob o n°. 19080 e no CPF sob o nº 056.107.803-30, residente e domiciliado na Rua Principal, nº 03, Ecopleno 1, Q. 001, L. 0003, Lagoinha na cidade Imperatriz, Estado do Maranhão, CEP: 65900-0001, resolve, nesta oportunidade e na melhor forma de direito, constituir uma sociedade unipessoal de advocacia, doravante designada simplesmente "Sociedade", que se regerá pelo Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil (EAOAB), pelo Regulamento Geral (RGOAB), pelo Provimento nº 170/2016 do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil e, ainda, pelas cláusulas seguintes:

## DA RAZÃO SOCIAL

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** A Sociedade utilizará a razão social **JURACY ROLDÃO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**

## DA SEDE

**CLÁUSULA SEGUNDA:** A Sociedade tem sede na cidade de Imperatriz, no Estado do Maranhão, na Rua Tamandaré, Mercadinho, CEP 65.901-360.

**PARÁGRAFO ÚNICO**: A Sociedade poderá abrir filiais em qualquer outra cidade do território nacional, devendo nesta hipótese averbar o ato de constituição da filial junto ao registro da sociedade e arquivá-lo também junto ao Conselho Seccional onde se instalar, ficando o titular obrigado proceder à inscrição suplementar.

## DO OBJETO

**CLÁUSULA TERCEIRA:** A Sociedade terá como objeto exclusivo a prestação de serviços de advocacia, sendo expressamente vedado o desenvolvimento de qualquer outra atividade estranha a esse objeto.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A responsabilidade técnica pelo exercício da atividade profissional compete individualmente ao titular.

## DO PRAZO

**CLÁUSULA QUARTA:** A presente Sociedade terá prazo de duração indeterminado, tendo iniciado em suas atividades na data do deferimento do registro.

## DO CAPITAL SOCIAL

**CLÁUSULA QUINTA:** O capital social da sociedade, inteiramente subscrito e integralizado nesta oportunidade pelo titular, é de R$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), dividido em 50.000 (Cinquenta mil) quotas, com valor nominal de R$ 1,00 (Um real) cada uma.

## DAS RESPONSABILIDADES

**CLÁUSULA SEXTA:** Além da Sociedade, o titular ou o associado responde subsidiária e ilimitadamente pelos danos causados aos clientes, por ação ou



Proc. 10.0408.2021.000030-2 - ID#2644477 - Página 3 de 5. ELIANE RODRIGUES MACEDO - COMISSÃO DE SOCIEDADES DE ADVOGADOS - 08/03/2021.

omissão, no exercício da advocacia, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar em que possa incorrer.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** As obrigações não oriundas de danos causados aos clientes, por ação ou omissão, no exercício da advocacia, devem receber o tratamento previsto no Código Civil.

## DA ADMINISTRAÇÃO

**CLÁUSULA SÉTIMA:** A administração da Sociedade será exercida pelo titular, a quem competirá a sua representação e o uso da sua denominação social.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** É absolutamente vedado, sendo nulo e ineficaz em relação à Sociedade, o uso da razão social para fins e objetivos estranhos às atividades e interesses sociais, inclusive prestação de avais, fianças e outros atos gratuitos, mesmo que em benefício do próprio titular.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Pelos serviços prestados à Sociedade, o administrador terá direito a remuneração, a título de "pró-labore", que será fixada anualmente de acordo com as disponibilidades financeiras.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Fica vedado, ao titular, integrar ou se associar a outra sociedade, seja simples ou unipessoal, inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil, Conselho Seccional do Maranhão, enquanto esta estiver vigente.

## DOS RESULTADOS PATRIMONIAIS

**CLÁUSULA OITAVA:** Fica estabelecido que a Apuração do Resultado Financeiro e do Balanço Patrimonial da sociedade ocorrerá anualmente e coincidirá com o término do ano civil, ou seja, em 31 de dezembro de cada ano.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os eventuais lucros serão distribuídos ao titular.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os prejuízos porventura havidos serão transferidos aos exercícios seguintes, observadas as disposições legais, e suportados pelo titular.

## DA DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO DA SOCIEDADE

**CLÁUSULA NONA:** A Sociedade poderá ser dissolvida por iniciativa de seu titular, que, nessa hipótese, realizará diretamente a liquidação ou indicará um liquidante, ditando-lhe a forma de liquidação. Solvidas as dívidas e extintas as obrigações da Sociedade, o patrimônio remanescente será integralmente incorporado ao patrimônio do titular.

## DA EXTINÇÃO DA SOCIEDADE POR FALECIMENTO DO TITULAR

**CLÁUSULA DÉCIMA:** A Sociedade será dissolvida em consequência do falecimento do seu titular e o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial existente à data da resolução, verificado em balanço especialmente levantado.



Proc. 10.0408.2021.000030-2 - ID#2644477 - Página 4 de 5. ELIANE RODRIGUES MACEDO - COMISSÃO DE SOCIEDADES DE ADVOGADOS - 08/03/2021.

**ATO CONSTITUTIVO DE SOCIEDADE UNIPESSOAL DE ADVOCACIA**
**JURACY ROLDÃO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**

0 0162

## DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA:** O titular **JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR** declara, sob as penas da lei, que não está sujeito a qualquer hipótese de incompatibilidade ou impedimento para o exercício da advocacia ou participação nesta sociedade. Declara, ainda, que não participa de nenhuma outra sociedade, simples ou unipessoal, inscrita nesta seccional e que não está incurso em nenhuma penalidade que o impeça de instituir esta Sociedade.

## DO FORO

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA:** Fica eleito o foro de Imperatriz/MA para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente instrumento.

*Firma este instrumento em uma única via, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.*

Imperatriz – MA, 07 de janeiro de 2021

1º OFÍCIO

JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR

**Testemunhas:**

Rua Godofredo Viana, nº 501, Centro Centro - CEP: 65900-190
Contato: (99)3528-2091 - editorialveloso@gmail.com

1º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL DE IMPERATRIZ CARTÓRIO VELOSO

Poder Judiciario TJMA. Selo RFCFIR029652Q83XQIKB6AYU7O75, 27/01/2021 09:29:51, Ato: 13.17.4, Parte(s): JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR, Rec Firma: Semelhanca, Total R$ 18,11 Emol R$ 16,31 FERC R$ 0,50 FADEP R$ 0,65 FEMP R$ 0,65 Consulte em https://selos.tjma.jus.br

Maria das Graças Souza Veloso
Tabeliã Oficial

Hana Bárbara Carvalho Silva
RG: 0388584620103
CPF: 057.347.693-47

Patricia Azevedo Rodrigues dos Anjos
RG: 0177640320014
CPF: 036.729.253-06

CERTIFICO que foi registrado no Livro C-10 fl. 41, sob o nº 1237, os autos constitutivos da Sociedade de advogados previstos neste Contrato, desde:02/03/2021.

Documento(s) assinado(s) eletrônicamente, conforme horário oficial de Brasília, mediante o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 6º, *caput*, do Decreto nº 8539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE RODRIGUES MACEDO**, em 08/03/2021, às 11:47. **VALERIA CRISTINA REGINO FERREIRA**, em 08/03/2021, às 11:48. A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://validador.oab.org.br, informando o código **2644-4779-79.**

0 0163

JURACY ROLDÃO
ADVOGADOS

0164

# HABILITAÇÃO TÉCNICA

Rua Tamandaré, nº 224, Bairro Mercadinho, Imperatriz/MA, CEP: 65901-360
(99) 98511-1140 juracyroldao.advogados@gmail.com

**JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR**

0165

Rua Tamandaré, nº 224, Bairro Mercadinho, Imperatriz/MA, CEP: 65901-360

Telefone: (99) 981033890 – Email: juracyroldao.advogados@gmail.com

Idade: 29 Anos – Estado Civil: Casado – Advogado, OAB/MA 19.080.

## 1. Perfil profissional

Advogado com atuação voltada ao **Direito Público, Direito Administrativo, Gestão Pública Municipal, Licitações e Contratos Administrativos, Controle da Administração Pública, Direito Eleitoral, Processo Civil e assessoramento jurídico institucional de entes públicos**.

Possui experiência em assessoramento jurídico municipal, atuação em Procuradoria Municipal, transição administrativa de governo, consultoria jurídica à Administração Pública e apoio técnico a gestores públicos em matérias relacionadas à organização administrativa, atos normativos, processos administrativos, licitações, contratações públicas, controle interno e externo, regime jurídico-administrativo e defesa institucional preventiva.

É sócio-proprietário do escritório **Juracy Roldão Advogados**, com sede em Imperatriz/MA, com atuação em assessoria e consultoria jurídica voltada a entes públicos e demandas estratégicas de interesse da Administração Pública Municipal.

## 2. Formação acadêmica

**Bacharel em Direito**

Universidade Federal do Maranhão — UFMA, Campus Imperatriz

Conclusão: 2018.

**Pós-graduado em Direito Processual Civil**

Instituto Damásio de Direito / Faculdade IBMEC São Paulo

Carga horária: 380 horas

Conclusão: outubro de 2019.

**Pós-graduado em Direito Eleitoral**

Instituto Damásio de Direito / Faculdade IBMEC São Paulo

Carga horária: 380 horas

Conclusão: novembro de 2020.

**Pós-graduado em Direito Público**

Faculdade de Educação Santa Teresinha

Carga horária: 380 horas.

Conclusão: maio de 2024.

## 3. Experiência profissional

**3.1. Sócio proprietário — Juracy Roldão Sociedade Individual de Advocacia**

**Período:** 2021 até a presente data

**3.2. Procurador Adjunto — Município de Cidelândia/MA**

**Período:** março de 2025 até a presente data

**3.3. Assessor de Gabinete — Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares — EMSERH**

**Período:** setembro de 2022 a março de 2025

**3.4. Assessor Jurídico — Município de Campestre do Maranhão/MA**

**Período:** janeiro de 2021 a julho de 2022

**3.5. Coordenador da Transição Administrativa — Campestre do Maranhão/MA**

**Ano:** 2020 (Gestão 2021-2024).

**3.6. Estágio jurídico — Ministério Público Federal em Imperatriz/MA**

**Período:** março de 2017 a janeiro de 2018.

## 4. Atuação institucional e representativa

**4.1** Delegado da OAB/MA — Subseção Imperatriz, Cidade de Buritirana

**4.2** Membro da Comissão da Advocacia Municipal da OAB/MA

0167

**4.3** Membro da Comissão da Advocacia Eleitoral da OAB/MA

**5. Formação complementar e capacitações relevantes**

**5.1 II Congresso Estadual do Municipalismo Maranhense**

São Luís/MA – 07 e 08 de maio de 2024

Carga horária: 10 horas.

**5.2 Encontro de Prefeitas e Prefeitos do Maranhão: Fortalecendo o Municipalismo**

Governo do Estado do Maranhão e FAMEM

São Luís/MA – 24 e 25 de abril de 2025

Carga horária: 16 horas.

**5.3 Conexão CNM – Edição Maranhão / São Luís – Área Temática Jurídico**

Confederação Nacional de Municípios – CNM

Realizado em 02 e 03 de março de 2026.

**5.4 Lei Complementar nº 173 e a Gestão de Pessoal no Exercício de 2021**

Confederação Nacional de Municípios – CNM / Instituto Paulo Ziulkoski

Carga horária: 3 horas.

**5.5 Noções Introdutórias de Licitação e Contratos Administrativos**

Escola Nacional de Administração Pública – ENAP

Carga horária: 30 horas

**5.6 Seminário: O Tribunal de Contas e o Controle das Contratações na Nova Lei de Licitações – Lei nº 14.133/2021**

Federação dos Municípios do Estado do Maranhão – FAMEM / Escola de Gestão Municipal

São Luís/MA – 24 de setembro de 2021

Carga horária: 4 horas.

**5.7 Controles na Administração Pública**

Instituto Serzedello Corrêa – Tribunal de Contas da União / Escola Virtual de Governo

Carga horária: 30 horas

**5.8 Decreto nº 10.139/2019 – Revisão e Consolidação de Atos Normativos Infralegais**

Escola Nacional de Administração Pública – ENAP

Carga horária: 5 horas

**5.9 Improbidade Administrativa: do PAD ao Crime**

Instituto Brasileiro de Ensino, Desenvolvimento e Pesquisa – IDP

Carga horária: 4 horas.

**5.10 Congresso Regional da Advocacia Pública do Norte-Nordeste**

Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Maranhão / Escola Superior de Advocacia

São Luís/MA – 20 de maio de 2022

Carga horária: 12 horas.

**5.11 Instrumentos de Regularização Fundiária Urbana**

Escola Nacional de Administração Pública – ENAP

Carga horária: 20 horas


USO OBRIGATÓRIO
IDENTIDADE CIVIL 'PARA TODOS OS FINS LEGAIS
(Art. 13 da Lei nº 8.906/94)
TEM FÉ PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
14904407
OAB
ASSINATURA DO PORTADOR
OBSERVAÇÕES

'0 017C

# ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL

CONSELHO SECCIONAL DO MARANHÃO

IDENTIDADE DE ADVOGADO

NOME

JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR

INSCRIÇÃO: 19080

FILIAÇÃO

JURACY ROLDAO DA SILVA

MARIA DE FATIMA BARBOSA DA SILVA

NATURALIDADE

IMPERATRIZ-MA

DATA DE NASCIMENTO

04/10/1996

RG

0203859720020 - SSPMA

CPF

058.107.803-30

DOADOR DE ÓRGÃOS E TECIDOS

NÃO

VIA 01

EXPEDIDO EM 13/06/2018

THIAGO ROBERTO MORAIS DIAZ

PRESIDENTE

"0 0171

# JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR





**Inscrição**
19080

**Seccional**
MA

**Subseção**
IMPERATRIZ

**Tipo de Inscrição**
ADVOGADO

**Telefone Profissional**
(99) 35231078
(99) 985111140

**Endereço Profissional**
RUA TAMANDARE, 224, JURACY ROLDAO ADVOGADOS, MERCADINHO, IMPERATRIZ, 65901360

SITUAÇÃO REGULAR

**Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil**
SAUS Quadra 5 Lote 1 Bloco M - CEP 70070-939 - Brasília DF - Brasil

**Telefones**
(61) 2193-9600 | (61) 99944-5541

www.oab.org.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

UFMA

# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

FUNDAÇÃO INSTITUÍDA NOS TERMOS DA LEI Nº 5.152, DE 21-10-1966

O Reitor da Universidade Federal do Maranhão, com a autoridade que lhe confere o Regimento Geral, tendo em vista os termos da Ata de Colação de Grau realizada no dia quinze de março de dois mil e dezoito, confere a

**JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR**

nacionalidade brasileira, natural de Imperatriz - Maranhão,

nascido (a) em 04 de outubro de 1996, identidade nº 0203859720020 SSP/MA, o presente Diploma de

**BACHARELEM DIREITO**

para que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas concedidas a este título pelas leis da República.

São Luís (MA) 06 de abril de 2018

Reitor

Pró-Reitor de Ensino

Juracy Roldão da S Junior
Diplomado

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

# INSTITUTO DAMÁSIO DE DIREITO

## PÓS-GRADUAÇÃO

**O diretor da Faculdade IBMEC São Paulo e o coordenador do Instituto Damásio de Direito, sob estrita observância da Lei Federal n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e da Resolução MEC CNE/CES n. 1, de 6 de abril de 2018, tendo em vista a conclusão do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu, em Novembro-2020, confere o título de Especialista em Direito Eleitoral com capacitação para o Ensino no Magistério Superior a**

***Juracy Roldão da Silva Junior***

**Brasileiro(a), natural de Imperatriz - MA,**
**nascido(a) em 04/10/1996, RG 0203859720020 - MA,**
**e outorga-lhe este Certificado, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.**

**São Paulo, 13 de Janeiro de 2021.**

*Prof. Reginaldo Pinto Nogueira Junior*
Diretor-Geral
Faculdade Ibmec SP

Pós-Graduado

*Prof. Pedro Henrique Regazzo*
Coordenador-Geral
Instituto Damásio de Direito

INSTITUTO DAMÁSIO DE DIREITO | Ibmec

0 0174

**Área de conhecimento: Ciências Sociais, Negócios e Direito**
**Histórico - Pós-Graduação *Lato Sensu* em Direito Eleitoral**

**Aluno (a): Juracy Roldão da Silva Junior.**
**Início do curso: Agosto-2019.** **Conclusão do curso: Novembro-2020.**
**Carga-Horária: 380 horas.**

**Aproveitamento**

| Disciplinas | Palestrantes | Professores | Carga-Horária | Frequência | Notas |
|---|---|---|---|---|---|
| Direito de ser votado e Propaganda Eleitoral | Alexandre Luis Mendonça Rollo (D)<br>Luiz Magno Pinto Bastos Junior (PD)<br>Arthur Luis Mendonça Rollo (D)<br>Filippe Soares Lizardo (E)<br>Pedro Barbosa Pereira Neto (M)<br>Clever Rodolfo Carvalho Vasconcelos (D)<br>Diogo Rais Rodrigues Moreira (D) | Alexandre Luis Mendonça Rollo (D) | 70 horas | 100% | 8,0 |
| Direito Processual Eleitoral, Crimes Eleitorais e Financiamento das Campanhas Eleitorais | Luiz Carlos dos Santos Gonçalves (D)<br>Alexandre Luis Mendonça Rollo (D)<br>Maria Claudia Bucchianeri Pinheiro (M)<br>Clever Rodolfo Carvalho Vasconcelos (D)<br>Marco Antonio da Silva (D)<br>Renato Ribeiro de Almeida (D) | Clever Rodolfo Carvalho Vasconcelos (D) | 70 horas | 100% | 8,0 |
| Direito Constitucional Eleitoral | Alexandre Luis Mendonça Rollo (D)<br>João Fernando Lopes de Carvalho (M)<br>Paulo Hamilton Siqueira Júnior (D)<br>Marco Antonio da Silva (M)<br>Humberto Dantas de Mizuca (D)<br>Georghio Alessandro Tomelin (D) | Alexandre Luis Mendonça Rollo (D) | 70 horas | 100% | 7,0 |
| Fundamentos do Direito Eleitoral, Político e Partidário | Clever Rodolfo Carvalho Vasconcelos (D)<br>Iris Fornaciari Ramirez (E)<br>Joelson Costa Dias (M)<br>Alexandre Luis Mendonça Rollo (D)<br>Adib Kassouf Sad (M)<br>Alexandre Levin (D) | Clever Rodolfo Carvalho Vasconcelos (D) | 70 horas | 100% | 8,0 |
| Ciência e Pesquisa | Roberta Densa (D) | Roberta Densa (D) | 50 horas | 100% | 9,5 |
| Didática do Ensino Superior | Orly Kibrit (D)<br>Andrea Uemura Sotopietra (M) | Orly Kibrit (D)<br>Andrea Uemura Sotopietra (M) | 50 horas | 100% | 10,0 |

1. Titulação: E: Especialista; M: Mestre; D: Doutor; PD: Pós-Doutor; LD: Livre-Docente.
2.Dispensado (a): Conforme a Resolução nº 1, de 6 de abril de 2018.
**Resultado: Aprovado (a).**

**São Paulo, 13 de Janeiro de 2021.**

**Marcos Aurelio Gomes Nogueira**
**Secretário Acadêmico**

**Faculdade Ibmec São Paulo**
**(Certifica seus cursos de Pós-Graduação pela Portaria MEC n. 1.177/2009 e por força da Portaria MEC n. 918/2017).**
**Certificado registrado sob o n.** 497.
**Livro n. 01/2021 fls. n.** 06, em 14/01/2021.

**Secretário Acadêmico**

# INSTITUTO DAMÁSIO DE DIREITO

PÓS-GRADUAÇÃO

**O diretor da Faculdade IBMEC São Paulo e o coordenador do Instituto Damásio de Direito, sob estrita observância da Lei Federal n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e da Resolução MEC CNE/CES n. 1, de 6 de abril de 2018, tendo em vista a conclusão do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu, em Outubro-2019, confere o título de Especialista em Direito Processual Civil com capacitação para o Ensino no Magistério Superior a**

***Juracy Roldão da Silva Junior***

**Brasileiro(a), natural de Imperatriz - MA,**
**nascido(a) em 04/10/1996, RG 020385972002-0 - MA,**
**e outorga-lhe este Certificado, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.**

**São Paulo, 26 de Novembro de 2019.**

*Prof. Reginaldo Pinto Nogueira Junior*
Diretor-Geral
Faculdade Ibmec SP

Pós-Graduado

*Prof. Pedro Henrique Regazzo*
Coordenador-Geral
Instituto Damásio de Direito

INSTITUTO DAMÁSIO DE DIREITO | Ibmec

0 0176

**Área de conhecimento: Ciências Sociais, Negócios e Direito**
**Histórico - Pós-Graduação *Lato Sensu* em Direito Processual Civil**

**Aluno (a): Juracy Roldão da Silva Junior.**
**Início do curso: Abril-2018.** **Conclusão do curso: Outubro-2019.** **Carga-Horária: 380 horas.**
**Título da Monografia: Dispensado(a).**
**Nota: Dispensado(a).**

**Aproveitamento**

| Disciplinas | Palestrantes | Professores | Carga-Horária | Frequência | Notas |
|---|---|---|---|---|---|
| Procedimentos Especiais | Roberto Rosio Figueredo (E)<br>Rodrigo Reis Mazzei (PD)<br>Gilberto Gomes Bruschi (D)<br>Ricardo Cunha Chimenti (M)<br>Elisabete Teixeira Vido dos Santos (M)<br>Murilo Sechieri Costa Neves (M)<br>Gilberto Carlos Maistro Junior (M)<br>Gisele Mazzoni Welsch (D) | Gilberto Gomes Bruschi (D) | 70 horas | 100% | 8,0 |
| Execução e Cumprimento de Sentença | Gilberto Gomes Bruschi (D)<br>Eduardo Francisco dos Santos Junior (M)<br>Gilson Delgado Miranda (D)<br>Leandro Castanheira Leão (E)<br>Marcus Vinícius Motter Borges (M)<br>Alexandre Antônio Franco Freitas Câmara (D)<br>Mônica Bonetti Couto (D)<br>Fabio Victor da Fonte Monnerat (M) | Gilberto Gomes Bruschi (D) | 70 horas | 100% | 8,0 |
| Recursos e Outros Meios de Impugnação dos Atos Judiciais | Roberto Rosio Figueredo (E)<br>Gilberto Gomes Bruschi (D)<br>Mônica Bonetti Couto (D)<br>Pedro Miranda de Oliveira (D)<br>Leandro Castanheira Leão (E)<br>Daniel Willian Granado (D)<br>José Miguel Garcia Medina (D)<br>Georges Abboud (D)<br>Fabio Victor da Fonte Monnerat (D) | Gilberto Gomes Bruschi (D) | 70 horas | 100% | 8,0 |
| Teoria Geral e Processo de Conhecimento | Cássio Scarpinella Bueno (LD)<br>Eduardo Francisco dos Santos Junior (M)<br>Gilberto Gomes Bruschi (D)<br>Marcelo Bezerra Ribeiro (D)<br>Mônica Bonetti Couto (D)<br>Roberto Rosio Figueredo (E)<br>Sidnei Amendoeira Junior (D) | Gilberto Gomes Bruschi (D) | 70 horas | 100% | 9,5 |
| Metodologia do Trabalho Científico | Roberta Densa (D) | Roberta Densa (D) | 50 horas | 100% | 10,0 |
| Didática do Ensino Superior | Orly Kibrit (D)<br>Andrea Uemura Sotopietra (M) | Orly Kibrit (D)<br>Andrea Uemura Sotopietra (M) | 50 horas | 100% | 10,0 |

1. Titulação: E: Especialista; M: Mestre; D: Doutor; PD: Pós-Doutor; LD: Livre-Docente.
2. Dispensado (a): Conforme a Resolução nº 1, de 6 de abril de 2018.

**Resultado: Aprovado(a).**

**São Paulo, 26 de Novembro de 2019.**

**Marcos Aurelio Gomes Nogueira**
**Secretário Acadêmico**

**Faculdade Ibmec São Paulo**
**(Certifica seus cursos de Pós-Graduação pela Portaria MEC n. 1.177/2009 e por força da Portaria MEC n. 918/2017).**
**Certificado registrado sob o n. 8289.**
**Livro n. 01/2019 fls. n. 95, em 28/11/2019.**

**Secretário Acadêmico**

OAB - MA 30/05/2022 12:02:00 BRT
10.0000.2022.007165-5

**ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL**
**Conselho Seccional do Maranhão**
**Fone: (098) 2107-5425/ Fax: (098) 2107-5435**
**e-mail: gabinete@oabma.org.br**

0 0177

# P O R T A R I A N.º 674/2022.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SECCIONAL DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, NO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E:**

Nomear o advogado **JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR, OAB-MA 19.080**, para, na forma regimental compor como membro à **Comissão da Advocacia Municipalista** deste Egrégio Conselho Seccional, até o dia 31 de dezembro de 2022.

Dê-se ciência e cumpra-se.

São Luís, 16 de maio de 2022.

**KAIO** Vyctor Saraiva **CRUZ**
**Presidente**



Proc. 10.0000.2022.007165-5 - ID#3857077 - Página 1 de 1. IVANILTON LIMA DA SILVA - Protocolo - 30/05/2022.

OAB - MA 25/05/2022 11:23:00 BRT
10.0000.2022.006918-5

**ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL**
**Conselho Seccional do Maranhão**
**Fone: (098) 2107-5436 (098) 2107-5455 (98) 99109-2449**
**e-mail: gabinete@oabma.org.br**

Nº 0170

# PORTARIA N.º 770/2022.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SECCIONAL DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, NO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Nomear o advogado **JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR, OAB-MA Nº 19.080** para, na forma regimental compor como membro a **Comissão de Direito Eleitoral**, deste Egrégio Conselho Seccional, até o dia 31 de dezembro de 2022.

Dê-se ciência e cumpra-se.

São Luís, 24 de Maio de 2022.

**Kaio Vyctor Saraiva Cruz**
**Presidente**



Proc. 10.0000.2022.006918-5 - ID#3839582 - Página 1 de 1. LÚCIA REGINA MARTINS ARAGÃO - Protocolo - 25/05/2022.

OAB Subseção IMPERATRIZ
MARANHÃO

DEFENDER, INCLUIR
VALORIZAR

# CERTIFICADO

A ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - SECCIONAL MARANHÃO - SUBSEÇÃO IMPERATRIZ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, CONCEDE AO ADVOGADO

## JURACY ROLDAO DA SILVA JUNIOR

O CERTIFICADO DE DELEGADO DA OAB SUBSEÇÃO IMPERATRIZ, DA CIDADE DE BURITIRANA

IMPERATRIZ/MA, 06 DE FEVEREIRO DE 2025

| LUCÉLIA DIOGO | BRUNO CALDAS | REGINALDO CRUZ | BRUNO MOURA | LEIDE DAIANE | LUISA BUENO |
|---|---|---|---|---|---|
| PRESIDENTE | VICE-PRESIDENTE | SECRETÁRIO GERAL | SECRETÁRIO ADJUNTO | TESOUREIRA | COORDENADORA GERAL COMISSÕES |

# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO-MA

CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 093, DE 27 DE MAIO DE 2019

SEGUNDA-FEIRA, 07 DE DEZEMBRO DE 2020 ANO II | EDIÇÃO Nº 159



## PODER LEGISLATIVO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO-MA

## DECRETOS E PORTARIAS

### DECRETO Nº 298 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a transição de governo local, a instituição de equipe de transição pelo candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e constitucionais em que lhes são conferidas, DECRETA: Art. 1º - A transição de governo é o processo institucionalizado que importa na passagem do comando político de um mandatário para outro com objetivo de assegurar a este o recebimento de informações e dados necessários ao exercício da função ao tomar posse. Parágrafo único - Fica instituída equipe de transição, que tem por objetivo inteirar-se do funcionamento da administração municipal, preparando os atos de iniciativa do novo Prefeito, a serem editado após o primeiro dia útil de janeiro de 2021. Art. 2º - A equipe de transição terá composição mista, formada por membros indicados pelo candidato eleito e membros do atual, indicados pelo Chefe do Executivo Municipal, de livre escolha de cada um, ficando desde logo nomeado o Dr. Juracy Roldão da Silva, Coordenador indicado pelo Prefeito eleito, sendo-lhe facultado requisitar quaisquer informações aos órgãos da administração pública municipal. Art. 3º - Os titulares das secretarias e demais órgãos da administração pública municipal ficam obrigados a fornecer os dados e as informações que forem solicitados pelo coordenador da equipe de transição, prestando-lhe apoio técnico e administrativo necessários. Art. 4º - A nomeação da equipe de transição será feita pelo chefe do Executivo Municipal, observados os ditames deste Decreto. Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando- se as disposições em contrário. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, aos 07 dias do mês de dezembro de 2020. VALMIR DE MORAIS LIMA, Prefeito Municipal.

### PORTARIA Nº 073 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação da equipe de transição de governo e dá outras providências O Prefeito do Município de Campestre do Maranhão/MA, VALMIR DE MORAIS LIMA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica, CONSIDERANDO que a transmissão de mandato de Chefe do Poder Executivo Municipal deve pautar-se pelos princípios da continuidade administrativa, da boa-fé, da transparência na gestão pública, da probidade administrativa e da supremacia do interesse público; CONSIDERANDO que a transmissão de mandato é o processo que objetiva propiciar condições para que o administrador público sucessor possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessárias a implantação do novo programa de gestão, desde a data de sua posse; CONSIDERANDO o documento recebido na data de 03 de dezembro do corrente ano, assinado pelo advogado, Juracy Roldão da Silva Júnior, inscrito na OAB/MA sob o nº 19.080, representando o Prefeito eleito para Governar o Município de Campestre do Maranhão na gestão 2021/2024, em que livremente indica representantes para compor a equipe de transição e; RESOLVE Art. 1º. - Nomear os integrantes abaixo relacionados, para proceder o levantamento da situação administrativa municipal, devendo promover a coleta, guarda e análise de todos os documentos necessários a emissão de relatório conclusivo sobre as informações extraídas da respectiva documentação, encaminhando ao atual e futuro mandatário. Art. 2º - A equipe de transição será constituída dos seguintes membros, sendo eles:

I - INDICADOS PELO PREFEITO ELEITO:

| | | |
|---|---|---|
| Juracy Roldão da Silva Junior | 056.107.803-30 | Coordenador |
| Priscila de Araújo Costa | 602.243.463-71 | |
| Rafael Araújo Silva | 011.776.243-11 | |
| Claudionor do Vale Santos | 844.320.553-91 | |
| Sueli Silva e Silva | 493.563.643-20 | |
| Evandro Alves Pereira | 879.856.241-04 | |
| Willian de Sousa Ramos | 063.146.173-67 | |
| Felipe Rezende Rocha Silva | 608.273.733-41 | |
| Lucas Xavier Silva Chini | 618.655.973-41 | |
| Bianca Mendes Bastos | 048.594.473-10 | |
| Antônio Evandro da Mota Sousa | 005.874.643-99 | |
| Luciano Gomes da Silva | 617.118.963-49 | |



Digitalizado com CamScanner

II - INDICADOS PELO ATUAL GESTOR

| | | |
|---|---|---|
| a) Edidácio da Costa Lima | 726.836.873-04 | Coordenador |
| b) Adilson de Oliveira | 062.063.488-06 | |
| c) Karleandro Pereira de Sousa | 041.806.193-93 | |
| d) Bruna Ribeiro de Sousa | 586.592.218-00 | |
| e) Daniel Martins Neto | 151.719.572-15 | |
| f) Enildo Oliveira Marinho | 747.991.733-15 | |
| g) Rita de Cássia Pereira Alves | 644.987.753-87 | |
| h) Paulo César de Sousa | 024.564.223-77 | |

Art. 3º - A Comissão de Transição tem por finalidade propiciar ao Chefe do Poder Executivo em terceiro de mandato, informar ao Prefeito eleito sobre as ações, projetos e programas em andamento, visando dar continuidade à Gestão Pública e, o Prefeito eleito, antes da sua posse, conhecer, avaliar e receber do atual Chefe do Poder Executivo todos os dados e informações necessários à elaboração e implementação do Programa do novo Governo. Art. 4º - Os trabalhos da Comissão de Transição se iniciam a partir desta data até 31 de dezembro de 2020. Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO- MA, AOS 07 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2020. VALMIR DE MORAIS LIMA, PREFEITO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE CAMPESTRE DO MARANHAO:01598550000117

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE CAMPESTRE DO MARANHAO:01598550000117
Dados: 2020.12.07 15:35:39 -03'00'

CAMPESTRE DO MARANHÃO



Digitalizado com CamScanner

0 0182

# TERMO DE POSSE E EXERCÍCIO

Aos 01 dias do mês de janeiro de 2021, na sede da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão, presente sua Excelência, o Senhor Prefeito Municipal, Sr. Fernando Oliveira da Silva, compareceu o Sr(a). Juracy Roldão da Silva Junior, portador(a) do documento de identidade RG nº 0203859720020, SSP/MA, e CPF nº 056 107 803-30, para tomar posse e entrar em exercício no cargo público de Assessor Jurídico, do quadro de servidores comissionados do Executivo Municipal, para o qual foi nomeado através da Portaria nº 20 de 01 de janeiro de 2021.

Neste ato, o empossado apresentou todos os documentos exigidos em lei, inclusive declaração de bens que constituem seu patrimônio, atestando, sob as penas da lei, que não exerce de outro cargo, emprego ou função pública, ressalvadas as exceções legais, onde prestou o compromisso solene de cumprir bem e fielmente os deveres e atribuições inerentes ao cargo público que passa a ocupar, em conformidade com a Constituição Federal e as Leis da República, ficando(a) ciente de seus direitos, deveres e responsabilidades.

E, para constar, após cumpridas as formalidades legais, lavrou-se o presente termo que vai assinado pelo Sr. Prefeito Municipal e pelo empossado.

Campestre do Maranhão/MA, 01, de janeiro de 2021.

FERNANDO OLIVEIRA DA SILVA

**FERNANDO OLIVEIRA DA SILVA**
***Prefeito Municipal***

***Empossado(a)***

GABINETE DO PREFEITO | PREFEITURA DE CAMPESTRE DO MARANHÃO

'0 0183

# PORTARIA Nº 20, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

"Dispõe sobre a nomeação de servidor público municipal para exercer cargo em comissão e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, **FERNANDO OLIVEIRA DA SILVA,** no uso de suas atribuições legais com fundamento no Art. 76, VI da Lei Orgânica do Município

**RESOLVE:**

**Art. 1º NOMEAR,** o(a) Sr(a). **Juracy Roldão da Silva Junior**, portador(a) do documento de identidade RG nº 0203859720020, SSP/MA, e CPF nº 056.107.803-30, para exercer o cargo de provimento em comissão de **Assessor Jurídico,** do quadro de servidores comissionados da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01.01.2021, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, AOS 04 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2021.

FERNANDO OLIVEIRA DA SILVA
*Prefeito Municipal*

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE CIDELÂNDIA
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
INSTUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 228, DE 13 DE SETEMBRO DE 2017
Quinta, 13 de Março de 2025 | VOL: 9 | Nº 442 | ISSN 2966-4829

# Índice

0184

CHEFE DE GABINETE ..... 2
PORTARIA ..... 2
PORTARIA Nº 095, DE 13 DE MARÇO DE 2025 ..... 2
PORTARIA Nº 096, DE 13 DE MARÇO DE 2025 ..... 2
PORTARIA Nº 097, DE 13 DE MARÇO DE 2025 ..... 2
PORTARIA Nº 098, DE 13 DE MARÇO DE 2025 ..... 2
DECRETO ..... 3
DECRETO Nº 021, DE 13 DE MARÇO DE 2025 ..... 3

## CHEFE DE GABINETE

### PORTARIA

**PORTARIA Nº 095, DE 13 DE MARÇO DE 2025**

PORTARIA Nº 095, DE 13 DE MARÇO DE 2025

"Dispõe sobre a nomeação de servidor público municipal para exercer cargo em comissão e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, Estado do Maranhão, EUSTÁQUIO SAMPAIO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 388/2025 que dispõe sobre a reestrutura administrativa da administração pública direta e indireta do município de Cidelândia, e dá outras providências; RESOLVE: Art. 1º NOMEAR, o Sr. VALERIANO JAQUES GUIMARÃES JÚNIOR, inscrito no CPF nº 651.349.313-72, RG nº 58986896-9 SSP/MA, para exercer o cargo em comissão de PROCURADOR GERAL, lotado na Procuradoria-Geral do Município de Cidelândia. Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 06 de março de 2025, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 13 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2025. EUSTÁQUIO SAMPAIO Prefeito Municipal

Publicado por: FRANCISCO BATISTA DO NASCIMENTO

Chefe de Gabinete

Código identificador: ug5qvureqm20250313190348

**PORTARIA Nº 096, DE 13 DE MARÇO DE 2025**

PORTARIA Nº 096, DE 13 DE MARÇO DE 2025

"Dispõe sobre a nomeação de servidor público municipal para exercer cargo em comissão e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, Estado do Maranhão, EUSTÁQUIO SAMPAIO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 388/2025 que dispõe sobre a reestrutura administrativa da administração pública direta e indireta do município de Cidelândia, e dá outras providências; RESOLVE: Art. 1º NOMEAR, o Sr. JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR, inscrito no CPF nº XXX.107.803-XX, RG nº 02038XXXX0020 SSP/MA, para exercer o cargo em comissão de PROCURADOR ADJUNTO, lotado na Procuradoria-Geral do Município de Cidelândia. Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 06 de março de 2025, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 13 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2025. EUSTÁQUIO SAMPAIO Prefeito Municipal

Publicado por: FRANCISCO BATISTA DO NASCIMENTO

Chefe de Gabinete

Código identificador: 2toduso0pl320250313190311

**PORTARIA Nº 097, DE 13 DE MARÇO DE 2025**

PORTARIA Nº 097, DE 13 DE MARÇO DE 2025

"Dispõe sobre a nomeação de servidor público municipal para exercer cargo em comissão e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, Estado do Maranhão, EUSTÁQUIO SAMPAIO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 388/2025 que dispõe sobre a reestrutura administrativa da administração pública direta e indireta do município de Cidelândia, e dá outras providências; RESOLVE: Art. 1º NOMEAR, a Sra. SARAH MARCOLINA AMORIM CALDAS, inscrito no CPF nº 060.734.633-75, RG nº 033310582007-2 SSP/MA, para exercer o cargo em comissão de ASSESSORA JURÍDICA, lotada na Procuradoria-Geral do Município de Cidelândia. Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 06 de março de 2025, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 13 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2025. EUSTÁQUIO SAMPAIO Prefeito Municipal

Publicado por: FRANCISCO BATISTA DO NASCIMENTO

Chefe de Gabinete

Código identificador: 8ypp3ruapv20250313190303

**PORTARIA Nº 098, DE 13 DE MARÇO DE 2025**

PORTARIA Nº 098, DE 13 DE MARÇO DE 2025

"Dispõe sobre a nomeação de servidor público municipal para exercer cargo em comissão e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, Estado do Maranhão, EUSTÁQUIO SAMPAIO, no uso de suas

atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 388/2025 que dispõe sobre a reestrutura administrativa da administração pública direta e indireta do município de Cidelândia, e dá outras providências; RESOLVE: Art. 1º NOMEAR, a Sra. ALCIENE DE OLIVEIRA SILVA REIS, inscrita no CPF nº 014.134.843-79, RG nº 0132202120009 SSP/MA, para exercer o cargo em comissão de CHEFE DO SETOR DE PROTOCOLO JURÍDICO, lotada na Procuradoria-Geral do Município de Cidelândia. Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 06 de março de 2025, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 13 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2025. EUSTÁQUIO SAMPAIO Prefeito Municipal

Publicado por: FRANCISCO BATISTA DO NASCIMENTO

Chefe de Gabinete

Código identificador: gthefa9gmsy20250313190301

## DECRETO

**DECRETO Nº 021, DE 13 DE MARÇO DE 2025**

DECRETO Nº 021, DE 13 DE MARÇO DE 2025

"Convoca a 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, Estado do Maranhão, EUSTÁQUIO SAMPAIO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 51 da Lei Orgânica do Município. D E C R E T A: Art. 1º Fica convocada a 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora, com o tema "Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora como Direito Humano", a ser realizada no dia 01 de abril de 2025, na cidade de Cidelândia - MA, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde e do Conselho Municipal de Saúde. Art. 2º A Conferência será presidida pela Presidente do Conselho Municipal de Saúde e, na sua ausência ou impedimento eventual, pelo Secretário Municipal de Saúde. Art. 3º A normatização necessária à realização da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora, bem como a designação das comissões responsáveis por sua organização, serão estabelecidas por meio de portarias expedidas pelo Gabinete do Prefeito Municipal. Art. 4º As despesas decorrentes da realização da Conferência correrão a conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cidelândia – MA, observadas as disposições legais e orçamentárias vigentes. Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 13 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2025. EUSTÁQUIO SAMPAIO Prefeito Municipal

Publicado por: FRANCISCO BATISTA DO NASCIMENTO

Chefe de Gabinete

Código identificador: 5q2zqkhbv8o20250313190317

**Estado do Maranhão**
Prefeitura Municipal de Cidelândia

0187

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Gabinete do Prefeito
Avenida Senador La Roque
Cep: 65.921-000

**EUSTÁQUIO SAMPAIO**
Prefeito Municipal

**FRANCISCO BATISTA DO NASCIMENTO**
Chefe de Gabinete

**Informações: faleconosco@cidelandia.ma.gov.br**

/C=BR/O=ICP-Brasil/ST=MA/L=CIDELANDIA/OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB/OU=RFB e-CNPJ A1/OU=38016084000124/OU=videoconferencia/CN=MUNICIPIO DE CIDELANDIA:01610134000197
Data: 13/03/2025

# *DECLARAÇÃO*

-0 0188

A Secretaria Acadêmica da Faculdade de Educação Santa Terezinha, no uso de suas atribuições, certifica para os devidos fins de direito que, **JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR**, portador(a) do CPF: n° **056.107.803-30,** concluiu 100% do curso de **Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Direito Público,** com 360 horas de duração, nesta instituição de Ensino Superior.

Por ser verdade dato e assino para todo e qualquer fim de direito, a presente certidão.

Sala da Secretaria da Faculdade de Educação Santa Terezinha - FEST, aos 10 dias do mês de agosto de 2026.


Clicksign 6a8dff90-f486-40af-929d-0c0c42614687

# CERTIDÃO PÓS VIP - JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR.pdf

Documento número #6a8dff90-f486-40af-929d-0c0c42614687

**Hash do documento original (SHA256):** 4fdf6f39f619bab0e41435aa3cb903f407e41a304ff1fcacd5096e3290e69ec4

0189

## Assinaturas

**Eliana Oliveira de Araújo**
CPF: 798.473.073-34
Assinou em 10 ago 2026 às 20:41:41

## Log

| | |
|---|---|
| 10 ago 2026, 20:41:02 | Operador com email eliana.oliveira@fest.edu.br na Conta bc62a45e-6c8c-48cf-8a37-41bb1b49da92 criou este documento número 6a8dff90-f486-40af-929d-0c0c42614687. Data limite para assinatura do documento: 09 de setembro de 2026 (20:41). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro. |
| 10 ago 2026, 20:41:16 | Operador com email eliana.oliveira@fest.edu.br na Conta bc62a45e-6c8c-48cf-8a37-41bb1b49da92 adicionou à Lista de Assinatura: eliana.oliveira@fest.edu.br para assinar, via E-mail.<br><br>Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Eliana Oliveira de Araújo e CPF 798.473.073-34. |
| 10 ago 2026, 20:41:41 | Eliana Oliveira de Araújo assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail eliana.oliveira@fest.edu.br. CPF informado: 798.473.073-34. IP: 186.227.77.222. Componente de assinatura versão 1.1495.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com. |
| 10 ago 2026, 20:41:47 | Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 6a8dff90-f486-40af-929d-0c0c42614687. |

ICP Brasil

**Documento assinado com validade jurídica.**
Para conferir a validade, acesse https://www.clicksign.com/validador e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.
As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 6a8dff90-f486-40af-929d-0c0c42614687, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

Verifique o código de autenticidade **18969730.89895597.6.8.89697308989559768** em https://www.even3.com.br/documentos

2° Congresso Estadual do Municipalismo Maranhense

# CERTIFICADO

Certificamos que **Juracy Roldão**, participou com êxito do evento II CONGRESSO ESTADUAL DO MUNICIPALISMO MARANHENSE realizado em 07/05/2024 a 08/05/2024, na cidade de São Luís, contabilizando carga horária total de 10 horas.

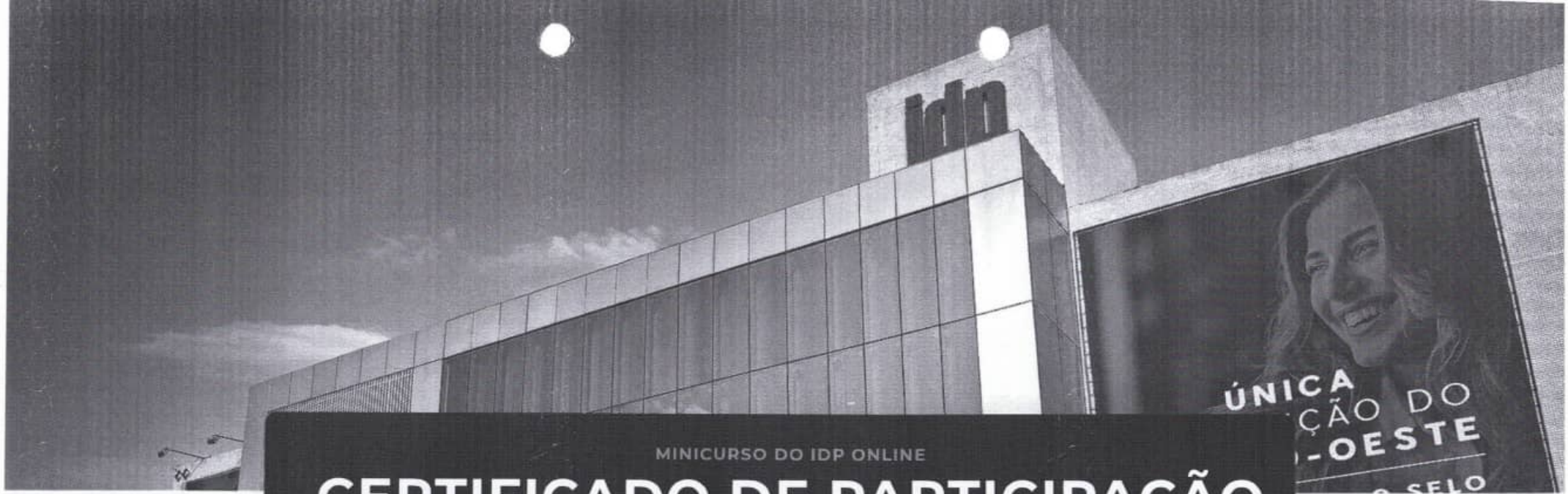
São Luís, 07/05/2024 a 08/05/2024

**Prefeito Ivo Rezende**
Presidente da FAMEM

REALIZAÇÃO: FAMEM

APOIO: Governo do Maranhão, SEBRAE

PATROCÍNIO: UPSTANDUP, CNM, Gráfica Líder




MINICURSO DO IDP ONLINE

# CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO

## Juracy Roldão da Silva Junior

Participou, em agosto de 2022, do curso "Improbidade Administativa: Do PAD ao Crime", com duração de 4 horas, ministrado pelo **Instituto Brasileiro de Ensino, Desenvolvimento e Pesquisa**.

CARGA HORÁRIA: 4 HORAS

Francisco Schertel Mendes
**Diretor Geral**
Instituto Brasileiro de Pesquisa e Desenvolvimento

# CERTIFICADO

Certificamos que JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR participou do curso "SEMINÁRIO O TRIBUNAL DE CONTAS E O CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES (LEI Nº 14.133/2021)" no dia 24/09/2021 com carga horária de 04 hora(s).

São Luís (MA), 24 de setembro de 2021

FAMEM
Federação dos Municípios do Estado do Maranhão

EGM
ESCOLA DE GESTÃO MUNICIPAL
Pela eficiência da gestão pública

**Erlânio Furtado Luna Xavier**
Presidente

**Antonio Portilho Fonseca Filho**
Diretor Executivo

ESCOLA DE GESTÃO MUNICIPAL

# CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Auditoria e Fiscalização de Licitações

# MINISTRANTE(S) DO CURSO:

- Jorge Ferreira Lobo

ENCONTRO DE
Prefeitas & Prefeitos do Maranhão
Fortalecendo o municipalismo

# CERTIFICADO

Certificamos que **Juracy Roldão da Silva Junior** participou do **Encontro de Prefeitas e Prefeitos do Maranhão: Fortalecendo o Municipalismo**, realizado pelo Governo do Estado do Maranhão e Federação dos Municípios do Estado do Maranhão, nos dias 24 e 25 de abril de 2025, totalizando 16 horas.

São Luís, 25 de Abril de 2025.

**Carlos Brandão**
Governador do Maranhão

**Roberto Costa**
Presidente da FAMEM

GOVERNO DO MARANHÃO
TRABALHANDO PARA TODOS

FAMEM
FEDERAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MARANHÃO

# PROGRAMAÇÃO

ENCONTRO DE Prefeitas & Prefeitos do Maranhão
Fortalecendo o municipalismo

**24 de abril de 2025**

Solenidade de abertura
Atendimentos e oficinas:
Maranhão Livre da Fome (SEMAG / SEDES)
O Programa Bolsa Família no combate à fome e a pobreza e os mecanismos de qualificação e fiscalização da gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único (MDS)
O impacto do Projeto de Lei (PL nº1087/2025 - Imposto de Renda) nos municípios Maranhenses (FAMEM)
Gestão Estratégica de Convênios: Caminhos Jurídicos e Administrativos para Municípios com Irregularidades no CAUC (FAMEM)
Implantação de Escolas Militares (SEGURANÇA)
Dispensa de licença ambiental - DCAA (SAGRIMA)
Serviço de Inspeção Municipal: Uma Ponte para Alimentos Seguros e Mercados Fortes, Cadastro Atualizado, Gestão Eficiente: O Papel dos Municípios na Sanidade Agropecuária e Ações de Defesa e Inspeção Vegetal da Aged (AGED)
Cadastro Nacional da Agricultura Familiar, Estímulos Fiscais e Financeiros para atração de investimentos; Diretrizes e prioridades para o uso dos recursos do FDA e PDCTIA – Programa de Desenvolvimento Científico, tecnológico e de inovação da Amazônia Legal (SUDAM)

**25 de abril de 2025**

Programa Luz para todos - Equatorial (FAMEM)
Maranhão Digital: Mais empresas e mais recursos para o seu município (JUCEMA)
Atenção Primária e Vigilância em Saúde: o município atingindo alta performance (SES)
Programa Juros Zero e Trabalho Jovem (SEINC / SETRES)
Acesso ao mercado institucional: Compras da Agricultura Familiar – PROCAF e PAA (SAF)
Reforma Tributária (FAMEM)
Atuação do Programa Cidade Empreendedora no Estado com cases de prefeituras Cidade Empreendedora (Parceria entre Governo do Estado e Sebrae) (SEBRAE)
Seu município no Mapa do Turismo Brasileiro (SETUR)
Gestão de Precatórios no Poder Judiciário (FAMEM)
A inserção da Uema nos municípios do Maranhão (UEMA)
Políticas Públicas de Mobilidade Inclusiva para Pessoas com Deficiência (MOB)
Pitch GovTech - apresentações de startups que têm soluções para o governo (nas três esferas). Startups essas que passaram pelo Programa de Incubação de Startups do Inova Maranhão - SECTI. (SECTI)
Vigilância Socioassistencial: implantação, implementação e qualificação da área nos municípios maranhenses e sistemas da REDE SUAS (SEDES)
Cursos de Aperfeiçoamento, Pós-Graduação e Assessoria Técnica aos Municípios (EGMA)
Orientações sobre a criação de Secretarias Municipais e Fundo Municipal de Enfrentamento à violência (SEMU)
Selo UNICEF 2025 2028 - O Que Seu Município Recebera Nesta Nova Edição (UNICEF)
Regularização Fundiária (ITERMA/SECID/ FAMEM)
Ferramentas de Captação de Recursos e de Gestão Pública do Governo Federal e o papel da SERIDF/MA em Brasília (SERIDF)
Plano de Encerramento de Lixões (SEMA)
Capacitação em Elaboração de Projetos para Captação de Recursos Estaduais, Federais e Privados (FAPEMA)
Execução da Política Nacional Aldir Blanc no Maranhão (SECMA)
Encerramento Oficial

Este certificado foi emitido pela
Fundação Escola de Governo do Maranhão

GOVERNO DO MARANHÃO
TRABALHANDO PARA TODOS

EGMA
Fundação Escola de Governo do Maranhão

FAMEM

Livro: I
Registro: **2634**
Assinatura:

**Leuzinete Pereira da Silva**
Presidente da Fundação EGMA

CNM QUALIFICA
SEMINÁRIOS DE QUALIFICAÇÃO



# CERTIFICADO

A Confederação Nacional de Municípios (CNM) em parceria com Instituto Paulo Ziulkoski, certificam que

## JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR

participou do **Lei complementar 173 e a gestão de pessoal no exercício de 2021**,
realizado no dia 18/03 com carga horária de 3 horas, em Porto Alegre/RS.

Brasília/DF, 18 de Agosto de 2021.

**Paulo Ziulkoski**
Presidente do IPZ

**Glademir Aroldi**
Presidente da CNM 2018-2021

Apoio:

Realização: IPZ

Promoção: CNM
CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICÍPIOS

Conexão CNM
Imersão
Qualifica
Mentoria

conexaoCNM.org.br contato@conexaoCNM.org.br #conexaoCNM

# Certificado de Participação

**A Confederação Nacional de Municípios - CNM, no uso das suas atribuições, certificam que**

## Juracy Roldão da Silva Junior
## Cidelândia/MA

**concluiu com sucesso a imersão Conexão CNM - Edição MA São Luís do Conexão CNM,**

**realizado no(s) dia(s) 02 e 03 | Março | 2026 no Hotel Luzeiros na área temática Jurídico.**

**Paulo Ziulkoski**
Presidente da CNM

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICÍPIOS

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Instituto Serzedello Corrêa
Escola Superior do Tribunal de Contas da União

# CERTIFICADO

O Instituto Serzedello Corrêa (ISC-TCU) certifica que **JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR**, concluiu na Escola Virtual de Governo o curso **CONTROLES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (TURMA SET/2021)**, disponível no período de 08/09/2021 a 08/10/2021, carga horária de 30 horas.

Ana Cristina Melo de Pontes Botelho

ANA CRISTINA MELO DE PONTES BOTELHO
Diretora-Geral
Instituto Serzedello Corrêa | Tribunal de Contas da União

3610 0

# HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:
**JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR**

Curso:
**Controles na Administração Pública**

Período:
**08/09/2021 a 08/10/2021**

Carga Horária:
**30 horas**

Nota Final:
**87.5**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Aula 1 – Prestação de Contas Aula 2 – Controles na Administração Pública Aula 3 – Controle Externo Aula 4 – Controle Interno Aula 5 – Controle Social

Certificado registrado na Escola Virtual Enap sob código `QfF45387777UO4E`.

Este certificado foi gerado em 09/09/2021 às 17:09 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando código acima na página da EVG, opção "Validação de Documentos".

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.

00.414.607/0001-18
ETCU
Instituto Serzedello Corrêa - ISC/TCU

6618 0

Enap Escola Nacional de Administração Pública

EV.G
escolavirtual.gov.br

# CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR**, concluiu o curso Decreto nº 10.139/2019 Revisão e Consolidação de Atos Normativos Infralegais (Turma AGO/2021), com início em 27/08/2021 e com carga-horária de 5 horas.

Diogo G. R. Costa
Presidente
Escola Nacional de Administração Pública - Enap

2022

# HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:
**JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR**

Curso:
**Decreto nº 10.139/2019 Revisão e Consolidação de Atos Normativos Infralegais**

Disponibilidade:
**27/08/2021 a 06/09/2021**

Carga Horária:
**5 horas**

Nota Final:
**77.08**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo 1 – A Política Pública de Revisão de Atos Normativos Infralegais
Módulo 2 – Revisão e Consolidação Normativa
Módulo 3 – Aspectos Jurídicos do Decreto nº 10.139/2019
Módulo 4 – Divulgação e Acompanhamento da Revisão e Consolidação dos Atos Normativos

Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código **roFy5328230bkzr**.

Este certificado foi gerado em 01/09/2021 às 13:09 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço https://www.escolavirtual.gov.br.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.

00.627.612/0001-09
Enap
Escola Nacional de Administração Pública

*The National School of Public Administration - Enap certifies that*

**JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR**

*completed the course* **Instrumentos de Regularização Fundiária Urbana (Turma SET/2025)**, *with workload of 20 hours, beginning in 14/09/2025, end in 15/09/2025 and final grade 80.*

**Betânia Lemos**
**Presidenta**

2025 0.

## Historic

*Name:*
**JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR**

*Course*
**Instrumentos de Regularização Fundiária Urbana**

*Availability:*
**14/09/2025 a 14/10/2025**

*Workload:*
**20 horas**

*Final Grade:*
**80**

## Content

Módulo Único - Instrumentos de Regularização Fundiária Urbana
Tópicos:
ZEIS – Zonas Especiais de Interesse Social;
Intervenção do poder público em parcelamento irregular ou clandestino e demarcação urbanística;
Instrumentos de apoio de equacionamento da propriedade da gleba (consórcio imobiliário, transferência do direito de construir e arrecadação de imóvel abandonado);
Instrumentos de apoio de equacionamento da propriedade da gleba (Direito de preempção e desapropriação);
CUEM - Concessão de uso especial para fins de moradia, CDRU - Concessão de direito real de uso;
Legitimação de posse e legitimação fundiária;
Doação, Compra e venda, Alienação, Usucapião, Usucapião extrajudicial;
Loteamento de acesso controlado, Condomínio de lotes e Condomínio urbano simples;
Direito de Laje e regularização especial de parcelamentos anteriores a 1979.

---

Certificate registered at Escola Virtual.Gov - EV.G under code: sUwi18831886S4ZS
This certificate was generated in 15/09/2025.
This certificate can have its validity proven by accessing the QRCode on the left, or, if you wish, by entering the code above in the option Document Validation at the address https://www.escolavirtual.gov.br.
The issue date may be earlier than the end date of the course in cases where the participant has met the minimum requirements for early approval.

Escola Nacional de Administração Pública

00.627.612/0001-09
Enap
Escola Nacional de Administração Pública

2025 0

Enap Escola Nacional de Administração Pública

EV.G
escolavirtual.gov.br

# CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR**, concluiu o curso Noções Introdutórias de Licitação e Contratos Administrativos (Turma SET/2021), com início em 09/09/2021 e com carga-horária de 30 horas.

Diogo G. R. Costa
Presidente
Escola Nacional de Administração Pública - Enap

# HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:
**JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR**

Curso:
**Noções Introdutórias de Licitação e Contratos Administrativos**

Disponibilidade:
**09/09/2021 a 09/10/2021**

Carga Horária:
**30 horas**

Nota Final:
**94**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo 1: Licitação, Atos de Dispensa e Inexigibilidade
1.1 - Licitação
1.2 - Princípios
1.3 - Modalidades de licitação
1.4 - Fases de licitação
1.5 - Tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte
1.6 - Atos de dispensa e inexigibilidade de licitação pública
Módulo 2: Contratos
2.1 - Contratos da Administração

Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código `OnQF5400246716k`.

Este certificado foi gerado em 15/09/2021 às 12:09 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço https://www.escolavirtual.gov.br.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.

00.627.612/0001-09
Enap
Escola Nacional de Administração Pública

OAB MARANHÃO ESA 20 ANOS

# Certificado

Certificamos que

## Juracy Roldão da Silva Junior

participou do *"CONGRESSO REGIONAL DA ADVOCACIA PÚBLICA DO NORTE-NORDESTE"*, com carga horária de 12 horas/aula, realizado pela Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional do Maranhão, por meio de sua Escola Superior de Advocacia – ESA.

São Luís (MA), 20 de maio de 2022.

**KAIO VYCTOR SARAIVA CRUZ**
Presidente da OAB Maranhão

**ANTÔNIO DE MORAES RÊGO GASPAR**
Diretor Geral da ESA/MA

0 0207

# ANA CAROLINA FERNANDES BATISTA ROLDAO





**Inscrição**
26083

**Seccional**
MA

**Subseção**
IMPERATRIZ

**Tipo de Inscrição**
ADVOGADO

SITUAÇÃO REGULAR

**Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil**
SAUS Quadra 5 Lote 1 Bloco M - CEP 70070-939 - Brasília DF - Brasil

**Telefones**
(61) 2193-9600 | (61) 99944-5541

www.oab.org.br

República Federativa do Brasil

# Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão

A Diretora Geral do Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão, com a autoridade que lhe confere o Regimento Interno e, tendo em vista, a conclusão do curso de Bacharelado em Direito na data de 20 de dezembro de 2022 e nos termos da Ata de Colação de Grau realizada no dia 23 de janeiro de 2023, confere o título de

Bacharela em Direito a

## *Ana Carolina Fernandes Batista*

nacionalidade Brasileira, naturalidade Imperatriz-MA, nascida a 24 de janeiro de 2000, R.G. n.º 01905307200l-6 - SESP-MA

e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas concedidos a este título pelas leis da República.

Imperatriz(MA), 09 de maio de 2023.

Joane Glaucia Silva de Almeida e Almeida
Diretora Geral

Ana Carolina Fernandes Batista
Diplomada

Antonio Alves Ferreira
Diretor Acadêmico

3020 0

040.704.743-31

0323

Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão - IESMA
Unidade de Ensino Superior do Sul do Maranhão - UNISULMA
CNPJ 04.564.299/0001-68

Recredenciamento: Portaria Ministerial n.º 1.427 de 06/12/2016, D.O.U. n.º 234, seção 1, pág. 22, de 07/12/2016.

Curso de DIREITO

Renovação de Reconhecimento: Portaria Ministerial n.º 209, de 25/06/2020, publicada no D.O.U. n.º 128, seção 1, pág. 94, de 07/07/2020.

Joane Gláucia Silva de Almeida e Almeida
Diretora Geral

Antonio Alves Ferreira
Diretor Acadêmico

51858

MEC - UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIVISÃO DE REGISTRO DE DIPLOMAS

Diploma Registrado Sob o nº. 5637
Livro nº. 178 Fls. nº. 818
em 29 / 11 / 2023 , Processo nº. 23115.028073/2023-79
por delegação de competência do Ministério da Educação nos termos do parágrafo primeiro do Art 48 da Lei n. 9.394/96.

Raimundo Nunes Costa
Diretor da Divisão de Registro de Diplomas - DIRED

VISTO:

Profª. Drª. Katia Simone Teixeira da Silva de La Sales
Diretora do Departamento de Desenv. e Org. Acadêmica - DEOAC

Ministério da Educação
Universidade Federal do Maranhão
Aprovo o Registro constante acima.
Em: 29 / 11 / 2023

Prof. Dr. Fernando Carvalho Silva
Reitor

**PORTARIA Nº 078/2024 – GAB/PREFEITA.**

FLS 0210

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO da ASSESSORA JURÍDICA do Município de São Francisco do Brejão/MA.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, Estado do Maranhão,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo disposto no inciso II art. 37 da Constituição Federal, e inciso II do art.19 da Constituição Estadual e inciso VI do Art.82, da Lei Orgânica Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear ANA CAROLINA FERNANDES BATISTA, brasileiro solteiro, Advogado, inscrito na OAB/MA nº 18062168, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF nº 040.704743-31, inscrito no RG nº 019053072001 SSP/MA, para exercer o cargo em comissão de ASSESSORA JURÍDICA, cargo vinculado ao Gabinete da Prefeita do Município de São Francisco do Brejão – MA, conforme Lei Municipal nº 364/2022.

**Art. 2º** Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, ESTADO DO MARANHÃO, A 01 DIA DO MÊS DE ABRIL DE 2024.**

**EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES**
Prefeita Municipal.

ESTADO DO MARANHÃO
SÃO FRANCISCO DO BREJÃO - MA
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Instuído pela lei municipal nº 331 de 12 de Janeiro de 2021
Terça, 18 de março de 2025 | VOL: 5 | Nº 1001 | ISSN 2764-1627

# Índice

Secretaria de Planejamento Administração e Finança ..... 2
AVISO DE LICITAÇÃO ..... 2
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 009/2025 ..... 2
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 010/2025 ..... 2
ADITIVO DE PRAZO E VALOR ..... 2
1º Termo de Aditivo ao contrato 334/2024 ..... 2
Procuradoria Geral do Município ..... 3
PORTARIAS ..... 3
PORTARIA Nº 083/2025 – GAB/PREFEITA. ..... 3
PORTARIA Nº 084/2025 – GAB/PREFEITA. ..... 3
DECRETO ..... 4
DECRETO nº 007/2025– GAB. ..... 4

**Secretaria de Planejamento Administração e Finança**

## AVISO DE LICITAÇÃO

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 009/2025**

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de utensílios de cozinha. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Nos termos do que exige o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/21, as propostas adicionais de eventuais interessados em contratar com a administração poderão ser enviadas ao e-mail: prefeiturabrejao2021@gmail.com entre os dias 19 e 21 de março de 2025. OBTENÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: O Termo de Referência poderá ser consultado gratuitamente por meio do site http:// www.saofranciscodobrejao.ma.gov.br São Francisco do Brejão (MA) 18 de março de 2025 GERALDO MARINHO DA SILVA LEMOS Secretário Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano

Publicado por: Lucas Silva Alencar

Pregoeiro

Código identificador: 1xu96zhm02d20250318100330

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 010/2025**

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de construção de uma casa popular no povoado Trecho Seco. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Nos termos do que exige o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/21, as propostas adicionais de eventuais interessados em contratar com a administração poderão ser enviadas ao e-mail: prefeiturabrejao2021@gmail.com entre os dias 19 e 21 de março de 2025. OBTENÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: O Termo de Referência poderá ser consultado gratuitamente por meio do site www.saofranciscodobrejao.ma.gov.br São Francisco do Brejão (MA) 18 de março de 2025 Raimundo Santos Moreira Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

Publicado por: Lucas Silva Alencar

Pregoeiro

Código identificador: rqhl4dhnr020250318130353

## ADITIVO DE PRAZO E VALOR

**1º Termo de Aditivo ao contrato 334/2024**

ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCSICO DO BREJÃO (MA) Primeiro termo ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº 334/2024 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO (MA) E A EMPRESA UNIDIGITAL SERVIÇOS GRÁFICOS EIRELI, NA FORMA ABAIXO. Aos doze dias do mês de março do ano de 2025, o MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO (MA), através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E DESENVOLVIMENTO HUMANO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 30.629.684/0001-56, com sede administrativa na Rua Padre Cícero nº 86-A, Bairro Novo Horizonte, neste ato pelo seu Secretário Municipal Sr. GERALDO MARINHO DA SILVA LEMOS, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade de nº 204220947 SSP-MA e do CPF nº 487.519.013-15, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa UNIDIGITAL SERVIÇOS GRÁFICOS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº 31.471.628/0001-07, com sede na Rua São Luís, n° 100, Centro, Açailândia - MA, neste ato representado pelo Sr. Maria Tereza Bezerra de Andrade, brasileira, empresária, portadora do CPF nº 254.644.773-49, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, têm, entre si, ajustado o presente contrato decorrente de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2024, Processo Administrativo nº 146/2024, e proposta apresentada, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição, na parte em que com este não conflitar, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, regido pela Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, mediante as cláusulas e condições seguintes: CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO Constitui O objeto do presente Termo de Contrato é a prestação de serviços de impressão de cópias personalizadas para realização de provas internas promovidas pela SEMED nos níveis fundamental I e II da rede de ensino municipal, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital, em conformidade com a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2024 e seus anexos, que independente de transcrição integram este instrumento para todos os fins e efeitos legais. O presente contrato está consubstanciado no procedimento de dispensa

de licitação realizado na forma da Lei nº 14.133/21. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS Fica alterada a CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, para o fim de acrescentar ao valor inicialmente contratado o percentual de 25%, totalizando a importância de R$ 6.000,00 (seis mil reais), nos moldes do que preconiza o instrumento convocatório da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2024, Termo de Referência e art. 125, da Lei Federal nº 14.133/21. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do contrato aditado. CLÁUSULA QUARTA - DO FORO Fica eleito o foro da cidade de Açailândia – MA, comarca da qual o município de São Francisco do Brejão - MA é termo judiciário, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste contrato. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pela Contratada e pelas testemunhas abaixo nomeadas. São Francisco do Brejão (MA), 12 de março de 2025. GERALDO MARINHO DA SILVA LEMOS – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO

Publicado por: Lucas Silva Alencar

Pregoeiro

Código identificador: 5vm4dwguynw20250318160313

## Procuradoria Geral do Município

### PORTARIAS

**PORTARIA Nº 083/2025 – GAB/PREFEITA.**

PORTARIA Nº 083/2025 – GAB/PREFEITA. Dispõe sobre a NOMEAÇÃO da ASSESSORA JURÍDICA da Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Qualidade de Vida do Município de São Francisco do Brejão/MA. A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo disposto no inciso II art. 37 da Constituição Federal, e inciso II do art.19 da Constituição Estadual e inciso VI do Art.82, da Lei Orgânica Município, RESOLVE: Art. 1º. Nomear ANA CAROLINA FERNANDES BATISTA, brasileira, Advogado, inscrito na OAB/MA nº 18062168, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF nº 040.704743-31, inscrito no RG nº 019053072001 SSP/MA, para exercer o cargo em comissão de ASSESSORA JURÍDICA, cargo vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Qualidade de Vida do Município de São Francisco do Brejão – MA, conforme Lei Municipal nº 364/2022. Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. GABINETE DA PREFEITA DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2025. EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES Prefeita Municipal.

Publicado por: Fabicléia Sousa Conceição

Procuradora Geral

Código identificador: 4jdihlxv92f20250318160334

**PORTARIA Nº 084/2025 – GAB/PREFEITA.**

PORTARIA Nº 084/2025 – GAB/PREFEITA. Dispõe sobre a nomeação da Comissão Organizadora da 1ª Conferência Municipal em Saúde do Trabalhador e Trabalhadora de São Francisco do Brejão – MA, e dá outras providências. A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo disposto no inciso II art. 37 da Constituição Federal, e inciso II do art.19 da Constituição Estadual e inciso VI do Art.82, da Lei Orgânica Município, RESOLVE: Art.1º. Nomear a Comissão Organizadora da 1ª Conferência Municipal em Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Francisco do Brejão - MA, que terá a seguinte composição: I- COORDENAÇÃO GERAL a. Geciane Carneiro Barroso - Coordenadora Geral b. Jonas Neris Filho – Coordenador Adjunto II – COORDENAÇÃO DE ARTICULAÇÃO E MOBILIZAÇÃO a. Leurivane Nascimento Silva – Coordenadora b. Keyllanne Marinho Oliveira – Coordenadora Adjunta III - SECRETARIA GERAL a. Luciana Silva Araújo de Sousa – Secretária Geral b. Adriana Oliveira de Jesus – Secretária Adjunta IV - RELATORIA GERAL a. Andreia Pereira de Moraes Lima - Relatora Geral b. Weisllanny Sousa e Silva – Relatora Adjunta V - COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E ACESSIBILIDADE Lucas da Silva Mendes – Coordenador Vitor Emanoel Oliveira Sousa - Coordenador Adjunta Art.

2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. GABINETE DA PREFEITA DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS TREZE DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2025. EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES Prefeita Municipal.

Publicado por: Fabicléia Sousa Conceição
Procuradora Geral
Código identificador: 2iwumkcr7z20250318160333

## DECRETO

**DECRETO nº 007/2025– GAB.**

DECRETO nº 007/2025– GAB. "Dispõe sobre a Anulação de Atos Administrativos de expedição de Títulos Definitivos de Propriedade e dá outras providências." A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, Estado do Maranhão, no uso da atribuição que lhe confere o art. 82, caput, inciso III, da Lei Orgânica Municipal, CONSIDERANDO que a administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornem ilegais, porque deles não se originam direitos conforme dispõe a Súmula nº 473 do STF; CONSIDERANDO a decisão proferida nos autos do Processo Administrativo nº 003/2024, que reconheceu a ilegalidade dos Títulos Definitivos de Propriedade de nºs 00.357/2020, 00.660/2020, 00.661/2020, 00.662/2020, 00.663/2020 e 00.664/2020, expedidos em favor de Francisco de Assis da Silva Sousa e Lázaro Ferreira Martins, em sobreposição de registros imobiliários inscritos na Matrícula nº 139, do Cartório de Registro de Imóveis de São Francisco do Brejão/MA; DECRETA: Art. 1º. Ficam anulados os Títulos Definitivos de Propriedade de nºs 00.357/2020, 00.660/2020, 00.661/2020, 00.662/2020, 00.663/2020 e 00.664/2020, expedidos em favor de Francisco de Assis da Silva Sousa e Lázaro Ferreira Martins, nos termos da decisão proferida nos autos do processo administrativo nº 004/2024, da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária de São Francisco do Brejão – MA. Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA PREFEITA DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DEZOITO DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2025. EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES Prefeita Municipal.

Publicado por: Fabicléia Sousa Conceição
Procuradora Geral
Código identificador: fyrpkc8wpko20250318160317

**Estado do Maranhão**
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Secretária de Planejamento Administração e Finança
Rua. Padre Cicero, nº 51, Bairro: Centro -São Francisco do Brejão - MA
Cep: 65.929-000
http://www.saofranciscodobrejao.ma.gov.br

**EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES**
Prefeito(a) Municipal

**MIRIAM BRANDÃO SILVA**
Secretária Municipal de Planejamento Administração e Finança

**Informações: prefeitura@saofranciscodobrejao.ma.gov.br**

/C=BR/O=ICP-Brasil/ST=MA/L=SAO FRANCISCO DO BREJAO/OU=06011555000115/OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB/OU=RFB e-CNPJ A1/OU=presencial/CN=MUNICIPIO DE SAO FRANCISCO DO BREJAO:01616680000135
Data: 18/03/2025

n 0216

# *DECLARAÇÃO*

A Secretaria Acadêmica da Faculdade de Educação Santa Terezinha, no uso de suas atribuições, certifica para os devidos fins de direito que, **ANA CAROLINA FERNANDES BATISTA**, portador(a) do CPF: n° **040.704.743-31,** concluiu 100% do curso de **Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Direito Público,** com 360 horas de duração, nesta instituição de Ensino Superior.

Por ser verdade dato e assino para todo e qualquer fim de direito, a presente certidão.

Sala da Secretaria da Faculdade de Educação Santa Terezinha - FEST, aos 17 dias do mês de julho de 2026.


Clicksign 37141c7f-a461-42b9-8636-3c2819fe74ad

# ANA CAROLINA FERNANDES BATISTA.pdf

Documento número #37141c7f-a461-42b9-8636-3c2819fe74ad

**Hash do documento original (SHA256):** 936dbb035b82bf1652889f755eb395e825e4c211d85eb3da84693501b6769e5c

0 0218

## Assinaturas

**Eliana Oliveira de Araújo**
CPF: 798.473.073-34
Assinou em 21 jul 2026 às 15:25:13

## Log

| | |
|---|---|
| 21 jul 2026, 15:24:17 | Operador com email eliana.oliveira@fest.edu.br na Conta bc62a45e-6c8c-48cf-8a37-41bb1b49da92 criou este documento número 37141c7f-a461-42b9-8636-3c2819fe74ad. Data limite para assinatura do documento: 20 de agosto de 2026 (15:24). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro. |
| 21 jul 2026, 15:24:31 | Operador com email eliana.oliveira@fest.edu.br na Conta bc62a45e-6c8c-48cf-8a37-41bb1b49da92 adicionou à Lista de Assinatura: eliana.oliveira@fest.edu.br para assinar, via E-mail.<br><br>Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Eliana Oliveira de Araújo e CPF 798.473.073-34. |
| 21 jul 2026, 15:25:13 | Eliana Oliveira de Araújo assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail eliana.oliveira@fest.edu.br. CPF informado: 798.473.073-34. IP: 186.227.77.222. Componente de assinatura versão 1.1481.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com. |
| 21 jul 2026, 15:25:14 | Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 37141c7f-a461-42b9-8636-3c2819fe74ad. |

ICP Brasil

**Documento assinado com validade jurídica.**
Para conferir a validade, acesse https://www.clicksign.com/validador e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.
As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 37141c7f-a461-42b9-8636-3c2819fe74ad, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

0 021

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SANEAMENTO E QUALIDADE DE VIDA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO/MA**, neste ato representada por sua Secretária Municipal, **GECIANE CARNEIRO BARROSO**, no uso de suas atribuições legais, atesta, para os devidos fins, que **ANA CAROLINA FERNANDES BATISTA ROLDÃO**, brasileira, advogada, inscrita na OAB/MA nº 26.083, inscrita no CPF nº 040.704.743-31, foi nomeada por meio da Portaria nº 083/2025–GAB/PREFEITA, para exercer o cargo em comissão de Assessora Jurídica, vinculado a esta Secretaria Municipal.

Atesto que, no exercício de 2025, a referida profissional desempenhou atividades de assessoramento jurídico consultivo junto à Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Qualidade de Vida, prestando suporte técnico em matérias relacionadas à gestão pública municipal, análise de processos administrativos, elaboração de pareceres jurídicos, orientação quanto à regularidade de atos administrativos e apoio à tomada de decisões da gestão.

Atesta-se, ainda, que os serviços foram prestados de forma satisfatória, com zelo técnico, responsabilidade profissional e observância das normas aplicáveis à Administração Pública.

São Francisco do Brejão/MA, 31 de dezembro de 2025.

Geciane Carneiro Barroso
Secretária Mun. de Saúde e
Qualidade de Vida

**GECIANE CARNEIRO BARROSO**
**Secretária Municipal de Saúde, Saneamento e Qualidade de Vida**
**Portaria nº 004/2025-GAB**

# PORTARIA Nº 034, DE 20 DE JANEIRO DE 2025

"Dispõe sobre a nomeação de servidor público municipal para exercer cargo em comissão e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, Estado do Maranhão, **EUSTÁQUIO SAMPAIO,** no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º NOMEAR.** a Sra. **ANA CAROLINA FERNANDES BATISTA ROLDÃO,** inscrita no CPF nº XXX.704.743-XX, RG nº 0XXX530720XXX SESPMA, para exercer o cargo de provimento em comissão de **PROCURADORA ADJUNTA** do quadro de servidores comissionados da Prefeitura Municipal de Cidelândia.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01.01.2025, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 20 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

**EUSTÁQUIO SAMPAIO**
**Prefeito Municipal**

0221

# SARAH MARCOLINA AMORIM CALDAS





**Inscrição**
20337

**Seccional**
MA

**Subseção**
IMPERATRIZ

**Tipo de Inscrição**
ADVOGADO

**Endereço Profissional**
Não informado, _____

SITUAÇÃO REGULAR

**Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil**
SAUS Quadra 5 Lote 1 Bloco M - CEP 70070-939 - Brasília DF - Brasil

**Telefones**
(61) 2193-9600 | (61) 99944-5541

www.oab.org.br



(99) 98832-6672
adv.sarahcaldas@gmail.com
Rua Barão Rio Branco, 59 - Centro, Imperatriz - MA
linkedin.com/in/sarah-caldas-03b08b239/

## HABILIDADES

- Redação jurídica
- Análise e elaboração de contratos
- Gestão de processos
- Pesquisa jurídica avançada
- Cálculos processuais
- ão de equipe
- Atendimento ao cliente
- Oratória e argumentação
- Conformidade e legislação atualizada

## PALESTRAS / OFICINAS

- II Encontro Nacional de Direito Público e Privado - Imperatriz/MA
- Congresso Brasileiro sobre o Novo CPC - Brasília/DF
- Simpósio Político Acadêmico - FEST/Imperatriz-MA
- Projeto: Impactos e Responsabilidades Decorrentes do Reassentamento da Comunidade

## REFERÊNCIAS

Dra. Ana Claudia (99) 98270-7519
Dr. Reury (99) 99140-1880
Dr. Tiago Novais (99) 98801-3132
Dra. Brenda (99) 99143-4102

# Sarah Marcolina Amorim Caldas

0 022

**ADVOGADA • OAB/MA - 20.337**

## FORMAÇÃO

- **Bacharel em Direito**
  Faculdade de Educação Santa Terezinha
  Conclusão em 2018
- **Pós-Graduação em Processo Civil**
  Damásio Educacional S/A
  Conclusão em 02/2022
- **Pós-Graduação em Advocacia Privada**
  Legale Educacional
  Conclusão em 2025

## EXPERIÊNCIAS

**03/2025 - Atual - Prefeitura Municipal de Cidelândia/MA**
**Cargo: Assessora Jurídica - Procuradoria-Geral do Município**
**Principais atividades:** Assessoria jurídica à Administração Pública Municipal; elaboração de pareceres, manifestações, defesas e recursos; acompanhamento de processos judiciais e administrativos; análise de demandas de direito público e apoio técnico à Procuradoria-Geral.

**2025 - Atual - Escritório de Advocacia - Juracy Roldão**
**Cargo: Advogada**
**Principais atividades:** Atuação contenciosa e consultiva, com elaboração de peças processuais e recursos, análise de processos, diligências e acompanhamento de demandas cíveis, empresariais e de direito público.

**2023/2024 - Empresa Engefort Construtora e Empreendimento Ltda.**
**Cargo: Advogada / Gestora do Departamento Jurídico**
**Principais atividades:** Elaboração e análise de contratos e documentos jurídicos, redação de ofícios e defesas administrativas, apoio ao RH e demais setores, acompanhamento processual, elaboração de peças e gestão de tarefas do departamento jurídico.

**2021/2021 - Escritório de Advocacia Nabarro & Nabarro**
**Cargo: Advogada**
**Principais atividades:** Elaboração de peças processuais em direito civil, acompanhamento de processos e diligências, atendimento ao cliente, audiências e sustentação oral.

**2020/2021 - Escritório de Advocacia do Dr. Amadeus Pereira da Silva**
**Cargo: Advogada**
**Principais atividades:** Elaboração de peças processuais em direito eleitoral e direito público, acompanhamento de processos e diligências.

**2014/2016 - Escritório de Advocacia da Dra. Thais Duarte**
**Cargo: Estagiária de Direito**
**Principais atividades:** Recepção e atendimento, elaboração de peças processuais em direito civil, acompanhamento de processos e pequenas diligências.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE CIDELÂNDIA
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
INSTUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 228, DE 13 DE SETEMBRO DE 2017
Quinta, 13 de Março de 2025 | VOL: 9 | Nº 442 | ISSN 2966-4829

# Índice

CHEFE DE GABINETE ..... 2
PORTARIA ..... 2
PORTARIA Nº 095, DE 13 DE MARÇO DE 2025 ..... 2
PORTARIA Nº 096, DE 13 DE MARÇO DE 2025 ..... 2
PORTARIA Nº 097, DE 13 DE MARÇO DE 2025 ..... 2
PORTARIA Nº 098, DE 13 DE MARÇO DE 2025 ..... 2
DECRETO ..... 3
DECRETO Nº 021, DE 13 DE MARÇO DE 2025 ..... 3

## CHEFE DE GABINETE

### PORTARIA

**PORTARIA Nº 095, DE 13 DE MARÇO DE 2025**

PORTARIA Nº 095, DE 13 DE MARÇO DE 2025

"Dispõe sobre a nomeação de servidor público municipal para exercer cargo em comissão e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, Estado do Maranhão, EUSTÁQUIO SAMPAIO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 388/2025 que dispõe sobre a reestrutura administrativa da administração pública direta e indireta do município de Cidelândia, e dá outras providências; RESOLVE: Art. 1º NOMEAR, o Sr. VALERIANO JAQUES GUIMARÃES JÚNIOR, inscrito no CPF nº 651.349.313-72, RG nº 58986896-9 SSP/MA, para exercer o cargo em comissão de PROCURADOR GERAL, lotado na Procuradoria-Geral do Município de Cidelândia. Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 06 de março de 2025, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 13 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2025. EUSTÁQUIO SAMPAIO Prefeito Municipal

Publicado por: FRANCISCO BATISTA DO NASCIMENTO
Chefe de Gabinete
Código identificador: ug5qvureqm20250313190348

**PORTARIA Nº 096, DE 13 DE MARÇO DE 2025**

PORTARIA Nº 096, DE 13 DE MARÇO DE 2025

"Dispõe sobre a nomeação de servidor público municipal para exercer cargo em comissão e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, Estado do Maranhão, EUSTÁQUIO SAMPAIO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 388/2025 que dispõe sobre a reestrutura administrativa da administração pública direta e indireta do município de Cidelândia, e dá outras providências; RESOLVE: Art. 1º NOMEAR, o Sr. JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR, inscrito no CPF nº XXX.107.803-XX, RG nº 02038XXXX0020 SSP/MA, para exercer o cargo em comissão de PROCURADOR ADJUNTO, lotado na Procuradoria-Geral do Município de Cidelândia. Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 06 de março de 2025, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 13 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2025. EUSTÁQUIO SAMPAIO Prefeito Municipal

Publicado por: FRANCISCO BATISTA DO NASCIMENTO
Chefe de Gabinete
Código identificador: 2toduso0pl320250313190311

**PORTARIA Nº 097, DE 13 DE MARÇO DE 2025**

PORTARIA Nº 097, DE 13 DE MARÇO DE 2025

"Dispõe sobre a nomeação de servidor público municipal para exercer cargo em comissão e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, Estado do Maranhão, EUSTÁQUIO SAMPAIO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 388/2025 que dispõe sobre a reestrutura administrativa da administração pública direta e indireta do município de Cidelândia, e dá outras providências; RESOLVE: Art. 1º NOMEAR, a Sra. SARAH MARCOLINA AMORIM CALDAS, inscrito no CPF nº 060.734.633-75, RG nº 033310582007-2 SSP/MA, para exercer o cargo em comissão de ASSESSORA JURÍDICA, lotada na Procuradoria-Geral do Município de Cidelândia. Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 06 de março de 2025, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 13 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2025. EUSTÁQUIO SAMPAIO Prefeito Municipal

Publicado por: FRANCISCO BATISTA DO NASCIMENTO
Chefe de Gabinete
Código identificador: 8ypp3ruapv20250313190303

**PORTARIA Nº 098, DE 13 DE MARÇO DE 2025**

PORTARIA Nº 098, DE 13 DE MARÇO DE 2025

"Dispõe sobre a nomeação de servidor público municipal para exercer cargo em comissão e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, Estado do Maranhão, EUSTÁQUIO SAMPAIO, no uso de suas

atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 388/2025 que dispõe sobre a reestrutura administrativa da administração pública direta e indireta do município de Cidelândia, e dá outras providências; RESOLVE: Art. 1º NOMEAR, a Sra. ALCIENE DE OLIVEIRA SILVA REIS, inscrita no CPF nº 014.134.843-79, RG nº 0132202120009 SSP/MA, para exercer o cargo em comissão de CHEFE DO SETOR DE PROTOCOLO JURÍDICO, lotada na Procuradoria-Geral do Município de Cidelândia. Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 06 de março de 2025, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 13 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2025. EUSTÁQUIO SAMPAIO Prefeito Municipal

Publicado por: FRANCISCO BATISTA DO NASCIMENTO

Chefe de Gabinete

Código identificador: gthefa9gmsy20250313190301

## DECRETO

**DECRETO Nº 021, DE 13 DE MARÇO DE 2025**

DECRETO Nº 021, DE 13 DE MARÇO DE 2025

"Convoca a 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, Estado do Maranhão, EUSTÁQUIO SAMPAIO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 51 da Lei Orgânica do Município. D E C R E T A: Art. 1º Fica convocada a 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora, com o tema "Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora como Direito Humano", a ser realizada no dia 01 de abril de 2025, na cidade de Cidelândia - MA, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde e do Conselho Municipal de Saúde. Art. 2º A Conferência será presidida pela Presidente do Conselho Municipal de Saúde e, na sua ausência ou impedimento eventual, pelo Secretário Municipal de Saúde. Art. 3º A normatização necessária à realização da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora, bem como a designação das comissões responsáveis por sua organização, serão estabelecidas por meio de portarias expedidas pelo Gabinete do Prefeito Municipal. Art. 4º As despesas decorrentes da realização da Conferência correrão a conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cidelândia – MA, observadas as disposições legais e orçamentárias vigentes. Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 13 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2025. EUSTÁQUIO SAMPAIO Prefeito Municipal

Publicado por: FRANCISCO BATISTA DO NASCIMENTO

Chefe de Gabinete

Código identificador: 5q2zqkhbv8o20250313190317

0 025

**Estado do Maranhão**
Prefeitura Municipal de Cidelândia

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Gabinete do Prefeito
Avenida Senador La Roque
Cep: 65.921-000

**EUSTÁQUIO SAMPAIO**
Prefeito Municipal

**FRANCISCO BATISTA DO NASCIMENTO**
Chefe de Gabinete

**Informações: faleconosco@cidelandia.ma.gov.br**

/C=BR/O=ICP-Brasil/ST=MA/L=CIDELANDIA/OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB/OU=RFB e-CNPJ A1/OU=38016084000124/OU=videoconferencia/CN=MUNICIPIO DE CIDELANDIA:01610134000197
Data: 13/03/2025

# RUAN PABLO BARBOSA VIEIRA

0227

Inscrição
30868

Seccional
MA

Subseção
IMPERATRIZ

Tipo de Inscrição
ADVOGADO



SITUAÇÃO REGULAR

**Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil**
SAUS Quadra 5 Lote 1 Bloco M - CEP 70070-939 - Brasília DF - Brasil

**Telefones**
(61) 2193-9600 | (61) 99944-5541

www.oab.org.br

# RUAN PABLO BARBOSA VIEIRA

ADVOGADO



**Tel.** (99) 98442-0938
**Email** rppablo2019@gmail.com

**OAB** MA 30.868
**End.** Rua Projetada A, nº 47 - Imperatriz-MA

0228

## RESUMO PROFISSIONAL

Advogado, pós-graduado em Licitações e Contratos Administrativos e MBA em Gestão Pública. Atuação no escritório Juracy Roldão Advogados desde 2022, com experiência prévia em estágio na 1ª Vara da Fazenda Pública. Boa capacidade de comunicação, negociação e organização.

## FORMAÇÃO

**Bacharelado em Direito** | **UNISULMA**
*Concluído em 2025*

**Pós-Graduação em Licitações e Contratos Administrativos** | **Faculdade Unyboss**
*Concluído em julho de 2026*

**MBA em Gestão Pública** | **Faculdade Unyboss**
*Concluído em julho de 2026*

**Ensino Médio** | **Colégio Militar Tiradentes II**
*Concluído em 2019*

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**Advogado** | **Juracy Roldão Advogados**
*Agosto de 2025 até o momento*

- Atuação como advogado no escritório, com atividades em rotina jurídica, atendimento a clientes e acompanhamento processual.

**Estagiário de Direito** | **Juracy Roldão Advogados**
*Junho de 2022 a agosto de 2025*

- Estágio em escritório de advocacia, com apoio em rotinas jurídicas e administrativas até a efetivação como advogado.

**Estagiário** | **1ª Vara da Fazenda Pública**
*Fevereiro de 2022 a junho de 2022*

- Estágio na área jurídica pública, com apoio a atividades cartorárias e processuais.

## CURSOS COMPLEMENTARES

- Aprendizagem Profissionalizante em Serviços Logísticos — Introdução à Logística: armazenagem de cargas e estoque (Senac)
- Curso de Aprendiz Bancário: RH, inglês e espanhol básico, matemática financeira, raciocínio lógico, linguagens e códigos (Centro de Psicanálise)

## CONHECIMENTOS E HABILIDADES

- Conhecimento médio em Excel e Word
- Boa capacidade de comunicação, negociação e persuasão
- Facilidade em interagir com clientes e equipes

## RELATÓRIO DE ANÁLISE DE HABILITAÇÃO

0 0229

| DADOS DO PROCESSO | |
|---|---|
| Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: | 0063/2026 |
| Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: | 009/2026 |
| MODALIDADE: | INEXIGIBILIDADE |
| ÓRGÃO SOLICITANTE: | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO |
| OBJETO: | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, DESTINADOS AO ASSESSORAMENTO, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO-JURÍDICO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E ÀS SUAS SECRETARIAS, ESPECIALMENTE EM MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO, DIREITO ADMINISTRATIVO, GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, FUNCIONALISMO PÚBLICO, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, GOVERNANÇA JURÍDICA E DEFESA ESTRATÉGICA DOS INTERESSES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO |

Aos 2 de Setembro de 2026, na sede da Prefeitura Municipal de João Lisboa, o Agente de Contratação, infra-assinado, procedeu à análise da documentação de habilitação apresentada pela empresa JURACY ROLDÃO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ nº 41.256.685/0001-19, no âmbito do Processo Administrativo nº 0063/2026 e do Processo de Contratação nº 009/2026, modalidade INEXIGIBILIDADE, para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, DESTINADOS AO ASSESSORAMENTO, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO-JURÍDICO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E ÀS SUAS SECRETARIAS, ESPECIALMENTE EM MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO, DIREITO ADMINISTRATIVO, GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, FUNCIONALISMO PÚBLICO, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, GOVERNANÇA JURÍDICA E DEFESA ESTRATÉGICA DOS INTERESSES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO. A documentação apresentada foi examinada quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme quadro a seguir:

| DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO | | | |
|---|---|---|---|
| **DESCRIÇÃO** | **EMISSÃO** | **VALIDADE** | **VÁLIDO?** |
| ATO CONSTITUTIVO / REGISTRO NA OAB/MA | 02/03/2021 | REGISTRO ATIVO | **SIM** |
| COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO CNPJ | 08/07/2026 | SITUAÇÃO ATIVA | **SIM** |
| INSCRIÇÃO ESTADUAL / CADASTRO ICMS | NÃO SE APLICA | NÃO SE APLICA | **N/A** |
| CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FEDERAIS E DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO | 08/07/2026 | 04/01/2027 | **SIM** |
| CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS | 08/07/2026 | 06/10/2026 | **SIM** |
| CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA ESTADUAL | 08/07/2026 | 06/10/2026 | **SIM** |
| CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS | 09/07/2026 | 07/09/2026 | **SIM** |
| CERTIDÃO DE REGULARIDADE MUNICIPAL / DÍVIDA ATIVA | 09/07/2026 | 07/09/2026 | **SIM** |
| CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS - CRF | 19/08/2026 | 17/09/2026 | **SIM** |
| CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS - CNDT | 08/07/2026 | 04/01/2027 | **SIM** |
| DECLARAÇÃO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL | 28/08/2026 | SEM PRAZO | **SIM** |
| CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA / RECUPERAÇÃO JUDICIAL | 08/07/2026 | 08/09/2026 | **SIM** |
| BALANÇOS PATRIMONIAIS DOS EXERCÍCIOS 2024 E 2025 | 2024 / 2025 | SEM PRAZO | **SIM** |
| COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA / EXPERIÊNCIA DA EQUIPE | 31/12/2025 E OUTROS | SEM PRAZO | **SIM** |
| COMPROVAÇÃO DA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA | DOCUMENTOS 2021-2026 | SEM PRAZO | **SIM** |

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
GABINETE DO PREFEITO

0229 A

**PORTARIA Nº 0302/2025-GAB.**

*"Dispõe sobre Nomeação do cargo agente de contratação do Município de João Lisboa – MA, e dá outras providências".*

O PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA – MA, ESTADO DO MARANHÃO, Sr. **Fábio Vale de Holanda,** no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, Constituição Estadual, LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, etc.

**RESOLVE:**

Art. 1º – **Nomeação** o Senhor **VALD RUI NOGUEIRA DE CASTRO,** portador do e CPF nº 236.326.153-49, do exercício do cargo de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JOÃO LISBOA – MA**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data de sua assinatura e publicação, retroagindo seus efeitos para 05 de junho de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 17 DE JUNHO DE 2025.**

FÁBIO VALE DE HOLANDA
Prefeito Municipal

0230

Da análise dos documentos apresentados, verificou-se que as certidões fiscais, sociais, trabalhistas e de qualificação econômico-financeira encontravam-se válidas na data deste relatório. O ato constitutivo comprova o registro da sociedade na OAB/MA sob o nº 1237, e o comprovante do CNPJ indica situação cadastral ativa. Quanto à inscrição estadual, a própria certidão da SEFAZ/MA informa que o CNPJ não está inscrito no Cadastro de Contribuintes do ICMS do Estado do Maranhão, razão pela qual o documento é inaplicável à atividade de serviços advocatícios. A qualificação econômico-financeira está acompanhada dos balanços patrimoniais dos exercícios de 2024 e 2025, registrados na OAB/MA, além da declaração de atendimento aos índices contábeis.

No tocante à qualificação técnica e à notória especialização, foram apresentados documentos de regularidade profissional perante a OAB, currículos, diplomas e pós-graduações, comprovações de experiência em órgãos públicos, portarias de nomeação e atestado de capacidade técnica integrante da documentação. Assim, não foram identificadas pendências nos requisitos de habilitação analisados, encontrando-se a empresa HABILITADA para o prosseguimento do processo. Por se tratar de contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, a verificação final foi direcionada à comprovação da qualificação técnica e da notória especialização, não à exclusividade de fornecedor.

João Lisboa - MA, 2 de Setembro de 2026

Vald Rui Nogueira de Castro
Agente de Contratação
Portaria n° 0302/2025

Da análise dos documentos apresentados, verificou-se que as certidões fiscais, sociais, trabalhistas e de qualificação econômico-financeira encontravam-se válidas na data deste relatório. O ato constitutivo comprova o registro da sociedade na OAB/MA sob o nº 1237, e o comprovante do CNPJ indica situação cadastral ativa. Quanto à inscrição estadual, a própria certidão da SEFAZ/MA informa que o CNPJ não está inscrito no Cadastro de Contribuintes do ICMS do Estado do Maranhão, razão pela qual o documento é inaplicável à atividade de serviços advocatícios. A qualificação econômico-financeira está acompanhada dos balanços patrimoniais dos exercícios de 2024 e 2025, registrados na OAB/MA, além da declaração de atendimento aos índices contábeis.

No tocante à qualificação técnica e à notória especialização, foram apresentados documentos de regularidade profissional perante a OAB, currículos, diplomas e pós-graduações, comprovações de experiência em órgãos públicos, portarias de nomeação e atestado de capacidade técnica integrante da documentação. Assim, não foram identificadas pendências nos requisitos de habilitação analisados, encontrando-se a empresa HABILITADA para o prosseguimento do processo. Por se tratar de contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, a verificação final foi direcionada à comprovação da qualificação técnica e da notória especialização, não à exclusividade de fornecedor.

João Lisboa - MA, 2 de Setembro de 2026

Vald Rui Nogueira de Castro
Agente de Contratação
Portaria n° 0302/2025

## DESPACHO PARA PARECER DE MINUTA

Fl. 0231

| DADOS DO PROCESSO | |
|---|---|
| Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: | 0063/2026 |
| Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: | 009/2026 |
| MODALIDADE: | INEXIGIBILIDADE |
| ÓRGÃO GERENCIADOR: | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO |
| ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S) | |
| OBJETO: | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, DESTINADOS AO ASSESSORAMENTO, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO-JURÍDICO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E ÀS SUAS SECRETARIAS, ESPECIALMENTE EM MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO, DIREITO ADMINISTRATIVO, GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, FUNCIONALISMO PÚBLICO, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, GOVERNANÇA JURÍDICA E DEFESA ESTRATÉGICA DOS INTERESSES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO |
| VALOR ESTIMADO: | R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais) |

Encaminhando em anexo a essa egrégia Assessoria Jurídica os autos do processo administrativo em epígrafe, para análise jurídica da contratação bem como controle prévio de legalidade, nos termos do § 4º, do art. 53 da Lei 14.133/2021.

Sendo o que dispomos para o momento reiteramos nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

João Lisboa - MA, 2 de Setembro de 2026

Antônio Alves da Silva
Secretário Adjunto de Administração e Modernização
Portaria nº 031/2025-GAB

0232

# PARECER JURÍDICO

| | |
|---|---|
| **Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:** | 0063/2026 |
| **Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:** | 009/2026 |
| **MODALIDADE:** | INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO |
| **ÓRGÃO GERENCIADOR:** | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO |
| **OBJETO:** | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, DESTINADOS AO ASSESSORAMENTO, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO-JURÍDICO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E ÀS SUAS SECRETARIAS, ESPECIALMENTE EM MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO, DIREITO ADMINISTRATIVO, GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, FUNCIONALISMO PÚBLICO, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, GOVERNANÇA JURÍDICA E DEFESA ESTRATÉGICA DOS INTERESSES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO |
| **VALOR:** | R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais) |

**EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. CONTRATAÇÃO DIRETA. INEXIGIBILIDADE Nº 009/2026. SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL. ART. 74, III, ALÍNEAS "C" E "E", §§ 3º E 4º, DA LEI Nº 14.133/2021. NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO. RAZÃO DA ESCOLHA. JUSTIFICATIVA DE PREÇO. HABILITAÇÃO. ANÁLISE E APROVAÇÃO DE MINUTA CONTRATUAL REVISTA. VIABILIDADE JURÍDICA.**

Trata-se de procedimento administrativo destinado à contratação da empresa JURACY ROLDÃO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ nº 41.256.685/0001-19, por inexigibilidade de licitação, para prestação continuada de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, ao valor mensal de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), pelo período inicial de 12 (doze) meses, totalizando R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).

Os autos contêm, entre outros documentos, Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Gerenciamento de Riscos, Documento de Formalização da Demanda, proposta do escritório, pesquisa e análise de compatibilidade de preços, documentos de dotação e adequação orçamentária, Termo de Referência, documentação de habilitação e relatório de análise de habilitação, além da minuta contratual. A versão contratual ora submetida ao controle jurídico foi revista para eliminar disposições genéricas incompatíveis com a natureza dos serviços advocatícios e para harmonizar o instrumento com o Termo de Referência e com o regime jurídico da inexigibilidade.

**É o relatório. Passa-se à análise jurídica.**

## 1. DO CONTROLE PRÉVIO DE LEGALIDADE

Nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/2021, compete ao órgão de assessoramento jurídico realizar o controle prévio de legalidade da contratação, aplicável, no que couber, às contratações diretas. A manifestação restringe-se aos aspectos jurídicos e à coerência formal dos instrumentos, sem substituir as avaliações técnicas, econômicas, contábeis ou de conveniência e oportunidade atribuídas às áreas competentes.

## 2. DA INSTRUÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O art. 72 da Lei nº 14.133/2021 exige que o processo de contratação direta seja instruído com os elementos necessários à caracterização da necessidade, estimativa da despesa, demonstração de disponibilidade orçamentária, comprovação da habilitação e qualificação do contratado, razão da escolha, justificativa de preço, parecer jurídico e autorização da autoridade competente.

No caso concreto, os elementos materiais da fase preparatória encontram-se juntados aos autos. A contabilidade informou disponibilidade na Unidade 02.02.00 - Secretaria Municipal de Administração e Modernização, Classificação 04.122.0002.2009.0000 - Manutenção da Secretaria de Administração e Modernização, Natureza da Despesa 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Consta também declaração de adequação orçamentária e financeira à LOA, ao PPA e à LDO. A autorização da autoridade competente constitui ato subsequente ao presente controle jurídico e deverá preceder a assinatura do contrato.

## 3. DO ENQUADRAMENTO NO ART. 74, III, DA LEI Nº 14.133/2021

O objeto compreende assessoramento, consultoria, orientação e suporte técnico-jurídico em matérias de Direito Público, Direito Administrativo, gestão pública municipal, funcionalismo público, processos administrativos, governança jurídica e defesa estratégica dos interesses institucionais do Município. São atividades de natureza predominantemente intelectual, enquadráveis no art. 74, III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021 e, quando a demanda envolver patrocínio ou defesa de causa judicial ou administrativa, também na alínea "e".

A inexigibilidade em exame não decorre de exclusividade de fornecedor. Seu fundamento está na inviabilidade de competição associada à natureza do serviço técnico especializado e à escolha motivada de profissional ou empresa de notória especialização. Por isso, o núcleo da análise jurídica está na adequação do objeto, na demonstração da notória especialização, na razão da escolha e na justificativa de preço.

## 4. DA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO E DA RAZÃO DA ESCOLHA

O § 3º do art. 74 considera de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto.

A razão da escolha da JURACY ROLDÃO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA foi expressamente desenvolvida no Termo de Referência, que relaciona a opção à qualificação profissional, experiência, organização técnica e capacidade operacional do escritório. A documentação de habilitação reúne registro da sociedade perante a OAB/MA, situação cadastral ativa, regularidade profissional, currículos, diplomas, pós-graduações, documentos de experiência em órgãos públicos e atestado de capacidade técnica.

O responsável técnico Juracy Roldão da Silva Junior, OAB/MA nº 19.080, possui formação e experiência relacionadas ao Direito Público e ao assessoramento jurídico municipal. O relatório de habilitação

concluiu pela regularidade da empresa e pela suficiência dos elementos de qualificação técnica e notória especialização para o prosseguimento do feito.

## 5. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO

A contratação por inexigibilidade não afasta o dever de demonstrar a razoabilidade do preço. A Administração realizou análise específica com base em contratações públicas de serviços jurídicos de natureza semelhante. Foram considerados valores mensais de R$ 15.000,00, R$ 22.000,00, R$ 31.958,34 e R$ 15.155,00, resultando em média de R$ 21.028,34 e mediana de R$ 18.577,50.

A proposta aceita para João Lisboa é de R$ 15.000,00 mensais, totalizando R$ 180.000,00 para 12 meses, coincidindo com a menor referência pesquisada e situando-se abaixo da média e da mediana da amostra. A análise econômica concluiu pela compatibilidade do valor com o mercado público pesquisado e não identificou indício de sobrepreço. Sob o aspecto jurídico-formal, a justificativa de preço mostra-se suficiente para instruir a contratação direta.

## 6. DA HABILITAÇÃO

O Agente de Contratação examinou a documentação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica. O relatório registrou situação cadastral ativa, regularidade fiscal e trabalhista, registro da sociedade na OAB/MA sob o nº 1237, balanços dos exercícios de 2024 e 2025 e documentação de capacidade técnica e notória especialização, concluindo pela HABILITAÇÃO da empresa. Não compete a este parecer refazer a conferência material das certidões, mas não se identifica, nos elementos constantes dos autos, impedimento jurídico ao aproveitamento da análise realizada pela área competente.

## 7. DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO E DA EQUIPE TÉCNICA

O art. 74, § 4º, da Lei nº 14.133/2021 estabelece que, nas contratações fundamentadas no inciso III, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade. Essa regra é especialmente relevante porque a qualificação pessoal e técnica constitui elemento determinante da própria escolha do contratado.

A minuta contratual revista passou a prever expressamente: (i) proibição de subcontratação do objeto; (ii) direção técnica e participação do responsável técnico indicado nos autos; (iii) execução pelos profissionais integrantes da equipe cuja qualificação foi considerada pela Administração; e (iv) impossibilidade de substituição automática de profissional determinante para a inexigibilidade, exigindo comunicação e prévia análise da Administração em qualquer situação excepcional que possa afetar a razão da escolha.

As menções genéricas existentes em documentos preliminares do planejamento que admitam subcontratação ou substituição indiscriminada de profissionais não prevalecem sobre a regra legal, sobre o Termo de Referência definitivo e sobre o contrato revisto. Para fins de execução, deverá ser observada exclusivamente a vedação estabelecida no art. 74, § 4º, e na minuta aprovada por este parecer.

## 8. DA ANÁLISE DA MINUTA CONTRATUAL REVISTA

A minuta revisada foi cotejada com o art. 92 da Lei nº 14.133/2021, com o Termo de Referência, com a proposta e com os demais elementos da contratação. As inconsistências identificadas na versão genérica anteriormente encaminhada foram saneadas no novo instrumento.

a) a identificação do instrumento passou a referir-se especificamente à contratação direta por inexigibilidade de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com indicação do Processo Administrativo nº 0063/2026 e da Inexigibilidade nº 009/2026;

b) o preço foi ajustado ao modelo econômico efetivamente adotado: R$ 15.000,00 mensais, por 12 meses, total global de R$ 180.000,00, sem tratar a remuneração como valor meramente estimativo dependente de quantitativos unitários;

c) a vigência foi estruturada como serviço contínuo, com prazo inicial de 12 meses e possibilidade de prorrogação mediante termo aditivo, se demonstradas necessidade, vantajosidade, disponibilidade orçamentária e manutenção das condições de habilitação;

d) a cláusula de reajuste teve numeração corrigida e passou a definir data-base e interregno anual, preservando o índice previsto na minuta-base, sem prejuízo de substituição por índice oficial legalmente admitido;

e) a dotação orçamentária foi preenchida conforme informação contábil constante dos autos;

f) foram eliminadas obrigações próprias de fornecimento de bens, manuais de equipamentos, reconstrução de bens, limpeza de local de execução e referências a memorial descritivo, substituindo-as por deveres compatíveis com a prestação intelectual: cumprimento de prazos, correção e complementação de manifestações, relatórios, sigilo, ética, prevenção de conflito de interesses e responsabilidade técnica;

g) foi incluída cláusula expressa de vedação à subcontratação e de preservação da equipe técnica que fundamentou a inexigibilidade, conforme art. 74, § 4º;

h) a cláusula de proteção de dados foi ajustada para não sugerir autorização de subcontratação do serviço jurídico, restringindo eventual uso de operadores auxiliares de dados a atividades meramente instrumentais;

i) a garantia de execução passou a ser expressamente dispensada, em conformidade com o Termo de Referência; e

j) foram corrigidas duplicidades e erros de numeração, preservadas as cláusulas de sanções, extinção, alterações, publicidade no PNCP e foro.

Com essas adequações, a minuta contém os elementos essenciais para a formalização da avença e mostra-se juridicamente compatível com a contratação examinada. O número definitivo do contrato, a data de assinatura e a identificação nominal do gestor e do(s) fiscal(is) poderão ser preenchidos no momento da formalização ou por ato próprio de designação, sem alteração do conteúdo jurídico ora aprovado.

## 9. DA CONCLUSÃO

Diante do exposto, esta Assessoria Jurídica OPINA FAVORAVELMENTE ao prosseguimento do Processo Administrativo nº 0063/2026 e da Inexigibilidade nº 009/2026, para contratação da JURACY ROLDÃO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, CNPJ nº 41.256.685/0001-19, pelo valor mensal de R$ 15.000,00 e valor global de R$ 180.000,00 para 12 (doze) meses, com fundamento no art. 74, III, alíneas "c" e "e", e § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

APROVA-SE, sob o aspecto jurídico, a MINUTA CONTRATUAL REVISTA que acompanha este parecer, por contemplar as correções necessárias e as cláusulas essenciais do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, inclusive a vedação de subcontratação e de atuação por profissionais distintos daqueles que justificaram a inexigibilidade.

Antes da assinatura, deverão ser praticados os atos administrativos subsequentes próprios da contratação direta, especialmente a autorização da autoridade competente, a confirmação da manutenção das condições de habilitação e a designação do gestor e do(s) fiscal(is) do contrato. Após a assinatura, o instrumento deverá ser

Nº 0236

divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP no prazo legal aplicável às contratações diretas, além das demais publicações, comunicações e remessas exigidas pela regulamentação municipal e pelos órgãos de controle.

**Salvo melhor juízo. É o PARECER.**

João Lisboa - MA, 2 de Setembro de 2026

Dulliu Kassyanne Sousa Lima Araújo

**ASSESSORIA JURÍDICA**
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA**
**(Art. 72, VIII, LEI FEDERAL 14.133/21)**

*0 0237

| DADOS DO PROCESSO | |
|---|---|
| Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: | 0063/2026 |
| Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: | 009/2026 |
| MODALIDADE: | INEXIGIBILIDADE |
| ÓRGÃO GERENCIADOR: | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO |
| ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S) | |
| OBJETO: | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, DESTINADOS AO ASSESSORAMENTO, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO-JURÍDICO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E ÀS SUAS SECRETARIAS, ESPECIALMENTE EM MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO, DIREITO ADMINISTRATIVO, GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, FUNCIONALISMO PÚBLICO, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, GOVERNANÇA JURÍDICA E DEFESA ESTRATÉGICA DOS INTERESSES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO |
| VALOR ESTIMADO: | R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais) |

**CONSIDERANDO** que a documentação e informações colacionadas aos autos do processo administrativo em epígrafe, e com fundamento no Lei 14.133/2021, Art. 74, III, e - Inexigibilidade - Serviços Técnicos Especializados de Natureza Predominantemente Intelectual para patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

**CONSIDERANDO** restou justificado a razão de escolha do contratado;

**CONSIDERANDO** ficou demonstrado que os preços praticados pelo contratado são compatíveis com os preços de mercado;

**CONSIDERANDO** que o contratado cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Termo de Referência, bem como sua Proposta Comercial atende as especificações do objeto pretendido, e;

**CONSIDERANDO** a manifestação favorável do órgão de assessoramento jurídico, quanto ao atendimento dos requisitos exigidos para a presente contratação;

**APROVO** o Termo de Referência, Minuta do Contrato, Estudo Técnico Preliminar e Justificativa da Contratação, e;

**AUTORIZO** a INEXIGIBILIDADE nº 009/2026 para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, DESTINADOS AO ASSESSORAMENTO, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO-JURÍDICO À

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E ÀS SUAS SECRETARIAS, ESPECIALMENTE EM MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO, DIREITO ADMINISTRATIVO, GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, FUNCIONALISMO PÚBLICO, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, GOVERNANÇA JURÍDICA E DEFESA ESTRATÉGICA DOS INTERESSES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO, nos termos do Lei 14.133/2021, Art. 74, III, e - Inexigibilidade - Serviços Técnicos Especializados de Natureza Predominantemente Intelectual para patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0063/2026, cujo contratação deverá ser celebrada com a empresa JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, CNPJ n° 41.256.685/0001-19, pessoa jurídica de direito privado, com sede na RUA TAMANDARE, n° 224, MERCADINHO, cidade de Imperatriz – Maranhão, representada JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR, portador do CPF n° 056.107.803-30. A contratação terá seu valor global no importe de R$ R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), em conformidade com a proposta apresentada.

João Lisboa – MA, 2 de Setembro de 2026.

Antonio Alves da Silva
Secretário Adjunto de Administração e Modernização
Portaria n° 031/2025-GAB

## Secretaria de Saúde (SEMUS)

### EXTRATO DE CONTRATO

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 153/2026**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 153/2026, assinado em 02/09/2026. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO CONTÍNUA DE EXAMES POR IMAGEM PARA ATENDER AS DEMANDAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JOÃO LISBOA - MA. Processo Administrativo nº 0012/2026. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 003/2026. CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de João Lisboa, CNPJ nº 11.939.565/0001-55, CONTRATADO: RAIOCLIN LTDA, CNPJ nº 48.783.622/0001-60. Valor Global: R$ 342.000,00 (trezentos e quarenta e dois mil reais). Vigência Inicial: 2 de Setembro de 2026. Vigência Final: 2 de Setembro de 2027. Jeremias Campelo Neto - Secretário Municipal de Saúde. João Lisboa - MA, 2 de Setembro de 2026.

*Publicado por: Vald Rui Nogueira de Castro*
*Agente de Contratação*
*Código identificador: 3cl5wjmokuu20260903090909*

## Secretaria de Administração e Modernização (SEAMO)

### AVISO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

**INEXIGIBILIDADE nº 009/2026**

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA. INEXIGIBILIDADE nº 009/2026 para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, DESTINADOS AO ASSESSORAMENTO, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO-JURÍDICO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E ÀS SUAS SECRETARIAS, ESPECIALMENTE EM MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO, DIREITO ADMINISTRATIVO, GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, FUNCIONALISMO PÚBLICO, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, GOVERNANÇA JURÍDICA E DEFESA ESTRATÉGICA DOS INTERESSES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO, nos termos do Lei 14.133/2021, Art. 74, III, e - Inexigibilidade - Serviços Técnicos Especializados de Natureza Predominantemente Intelectual para patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0063/2026, cujo contratação deverá ser celebrada com a empresa , JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, CNPJ nº 41.256.685/0001-19, pessoa juridica de direito privado, com sede na RUA TAMANDARE, nº 224, MERCADINHO, cidade de Imperatriz – Maranhão, representada JURACY ROLDÃO DA SILVA JUNIOR, portador do CPF nº 056.107.803-3. A contratação terá seu valor global no importe de R$ R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), em conformidade com apropsota apresentada. João Lisboa – MA, 2 de Setembro de 2026. Antônio Alves da Silva - Secretário Adjunto de Administração e Modernização.

*Publicado por: Vald Rui Nogueira de Castro*
*Agente de Contratação*
*Código identificador: szapzrb3pyf20260903090909*

### EXTRATO DE CONTRATO

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 154/2026**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 154/2026, assinado em 02/09/2026. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, DESTINADOS AO ASSESSORAMENTO, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO-JURÍDICO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E ÀS SUAS SECRETARIAS, ESPECIALMENTE EM MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO, DIREITO ADMINISTRATIVO, GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, FUNCIONALISMO PÚBLICO, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, GOVERNANÇA JURÍDICA E DEFESA ESTRATÉGICA DOS INTERESSES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO. Processo Administrativo nº 0063/2026. Modalidade: Inexigibilidade nº 009/2026. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Administração e Modernização, CNPJ nº 07.000.300/0001-10, CONTRATADO: JURACY ROLDAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, CNPJ nº 41.256.685/0001-19. Valor Global: R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais). Vigência Inicial: 2 de Setembro de 2026. Vigência Final: 2 de Setembro de 2027. Antônio Alves da Silva - Secretário Adjunto de Administração e Modernização. João Lisboa - MA, 2 de Setembro de 2026.

*Publicado por: Vald Rui Nogueira de Castro*
*Agente de Contratação*
*Código identificador: i79ly09btj620260903090939*