



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

DISPENSA INEXIGIBILIDADE 01/2024

PROCESSO: N°01/2024

MODALIDADE SUP: INEXIGIBILIDADE N°01/2024

CONTRATO: 02/2024

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS DESTINADOS À ASSESSORIA JURÍDICA INTEGRAL, REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA, BEM COMO, DEFESA TÉCNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO EM PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS E PROCEDIMENTOS EM TRÂMITE NO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, INCLUINDO O ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ATÉ SEU TRÂNSITO EM JULGADO

PRESIDENTE: NELSON PINHEIRO JUNIOR

FORNECEDOR: JOSÉ W. DA SILVA E FLAVIO L. COSTA
SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD

CNPJ: 04.441.529/0001-00

VIGÊNCIA: 07/05/2024 a 06/05/2025

VALOR GLOBAL: 120.000,00

VALOR MENSAL: 10.000,00

GESTOR: JOSE SEVERINO



Folha Nº	02
Rubrica	

N.º do Processo	Nº do Protocolo	Data do Protocolo	Data de Elaboração
517/2024	517/2024	26/04/2024 17:13:24	26/04/2024 17:03:44

Tipo	Número
PROCESSO GERAL ADMINISTRATIVO	35/2024

Principal/Acessório

Principal

Autoria:

JOSIMARA DA CONCEIÇÃO

Ementa:

Solicita a Contratação de Serviços Especializados de Advocacia destinados a Assessoria Jurídica Integral, Reestruturação Administrativa, defesa em Processos Judiciais e Administrativos e procedimento em tramite no Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Incluindo Acompanhamento dos procedimentos até seu transito em julgado.





Câmara Municipal de Cruzeiro

~ Estado de São Paulo ~

Folha Nº	03
Rubrica	

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Processo Administrativo nº 01

Setor Requisitante: Diretor Administrativo	
Responsável pela Demanda: Diretora Administrativa	Matrícula: 460
E-mail: josimara@cmcruzeiro.sp.gov.br	Telefone/ramal:
Objeto: <input type="checkbox"/> Serviço não continuado <input checked="" type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente/equipamento <input type="checkbox"/> Outros	
Forma de Contratação Sugerida: <input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico <input checked="" type="checkbox"/> Dispensa de Licitação – Lei 14.133/2021 <input type="checkbox"/> Outros	

1. Justificativa da necessidade da contratação

Solicita a Contratação de Serviços Especializados de Advocacia destinados a Assessoria Jurídica Integral, Reestruturação Administrativa, defesa em Processos Judiciais e Administrativos e procedimento em tramite no Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Incluindo Acompanhamento dos procedimentos até seu transito em julgado.





Câmara Municipal de Cruzeiro

~ Estado de São Paulo ~

Folha N°	04
Rubrica	

2. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Advocatícios. Reestruturação Administrativa, Assessoria Jurídica Integral.

3. Previsão de data em que deve ser assinado o instrumento contratual ou emitido o empenho

03/05/2024 -

4. Créditos Orçamentários

3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros -Pessoa Jurídica
3.3.90.39.05 – serviços Técnicos Profissionais

5. Prazo para pagamentos

Período de vigência do contrato de 12 meses – Pagamento mensais -


Em conformidade com a legislação que rege o tema, submeto este Documento de Formalização da Demanda à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Data:

Josimara da Conceição
Diretora Administrativa



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Folha Nº	05
Rubrica	

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cruzeiro.camarasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3900330036003A005000

Assinado eletronicamente por **Josimara da Conceição** em **26/04/2024 17:03**

Checksum: **45C50973952AB311D83CF9C11EC35E6220E993D624E58130C5E91D203199A65D**





Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Folha Nº	06
Rubrica	

Cruzeiro, 26 de abril de 2024.

De: Secretaria/Setor de Protocolo

Para: Gabinete da Presidência

Referência:

Processo nº 517/2024

Proposição: Processo Geral Administrativo nº 35/2024

Autoria: Josimara da Conceição

Ementa: Solicita a Contratação de Serviços Especializados de Advocacia destinados a Assessoria Jurídica Integral, Reestruturação Administrativa, defesa em Processos Judiciais e Administrativos e procedimento em tramite no Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Incluindo Acompanhamento dos procedimentos até seu transito em julgado.

Processos Apensados: Nenhum

Processos Anexados: Nenhum

DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Fase Atual: Protocolar (E)


Ação realizada: Processo Protocolado (E)

Próxima Fase: Para Providencias

Nice Simone Novaes de Carvalho
Técnico Legislativo VIII (Secr. Geral)



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Folha N°	07
Rubrica	

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cruzeiro.camarasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 33003000360030003A005400

Assinado eletronicamente por **Nice Simone Novaes de Carvalho** em **26/04/2024 17:14**

Checksum: **B3FD568E3BEF06E1EA8C472D426DF4C55B05375D956D9107731A551AB92EA41F**





Cruzeiro, 29 de abril de 2024.

De: Gabinete da Presidência
Para: Secretaria/Setor de Protocolo

Referência:
Processo nº 517/2024
Proposição: Processo Geral Administrativo nº 35/2024

Autoria: Josimara da Conceição

Ementa: Solicita a Contratação de Serviços Especializados de Advocacia destinados a Assessoria Jurídica Integral, Reestruturação Administrativa, defesa em Processos Judiciais e Administrativos e procedimento em tramite no Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Incluindo Acompanhamento dos procedimentos até seu transito em julgado.

Processos Apensados: Nenhum

Processos Anexados: Nenhum

DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Fase Atual: Para Providencias

Ação realizada: Encaminhar ao Setor


Descrição:
deferido, para as providências.

Próxima Fase: Para Providencias

Vereador Nelson Pinheiro Junior
Presidente da Câmara Municipal



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Folha N°	0909
Rubrica	

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cruzeiro.camarasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 33003000360031003A005400

Assinado eletronicamente por **Vereador Nelson Pinheiro Junior** em 29/04/2024 15:47

Checksum: FDB2CCE86D143AAF7BB5E008D0C7A6BE4449529D2FCFD2FB6CA4A8BD7E0B96E4





Livro 5/22

Portaria n.º 3.588/2024

A Mesa da Câmara Municipal de Cruzeiro, no uso de suas atribuições legais e considerando as previsões contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos),

Resolve:-

Art. 1.º Designar a servidora **Nice Simone Novaes de Carvalho**, ocupante do cargo de Técnico Legislativo desta Câmara Municipal, de provimento efetivo, para exercer a função de **Agente de Contratação**, com a finalidade de conduzir os procedimentos licitatórios e de contratações diretas realizados pela Câmara Municipal de Cruzeiro.

Parágrafo único. Em licitações realizadas na modalidade pregão, o agente de contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

Art. 2.º Designar os servidores **Maria Elizabeth Rezende Tavares Pimentel** (Técnica de Materiais e Suprimentos, de provimento efetivo), **Rosângela Simões Soares** (Técnica Contábil, de provimento efetivo), **Josimara da Conceição** (Diretora de Gestão Administrativa e Financeira, de provimento em comissão) e **Severino José da Silva Biondi** (Diretor Legislativo, de provimento em comissão) para a composição da **Equipe de Apoio**, com o objetivo de auxiliar o Agente de Contratação/Pregoeiro na condução dos processos licitatórios.

Parágrafo único. O Agente de Contratação fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, dependendo da especificidade técnica do objeto da licitação, outros servidores da Câmara Municipal de Cruzeiro para auxílio na análise das propostas e documentação, objetivando a execução do disposto na legislação vigente.

Art. 3º Designar os servidores **Miguel Adilson de Oliveira Junior** (Coordenador de Comunicação Social, de provimento efetivo), **Athaiza Aparecida Alves** (Coordenadora Contábil, de provimento efetivo), **Claudinei Lopes de Souza** (Assessor Parlamentar, de provimento em comissão) e **Mariana de**



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo


Folha Nº	11
Subscrição	

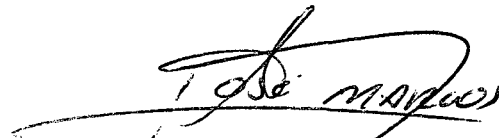
Oliveira Cunha (Chefe de Gabinete de Vereador, de provimento em comissão), sob a Presidência do primeiro, para a composição da **Comissão de Contratação**.

Art. 4.º Será devido o pagamento mensal de gratificação aos servidores que integram a Comissão de Contratação, ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio, conforme disposto na Lei Municipal n.º 5.387, de 27 de março de 2024.

Art. 5.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo seus efeitos até 31 de dezembro de 2024.

Cruzeiro, 12 de abril de 2024


Ver. Nelson Pinheiro Junior
Presidente


Ver. José Marcos de Paiva Branco
Primeiro Secretário

Publicada no átrio da Câmara Municipal de Cruzeiro, em quadro próprio, aos doze dias do mês de abril de dois mil e vinte e quatro.


Severino J. S. Biondi
Diretor Legislativo



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo
TERMO DE REFERÊNCIA

Folha	12
Rubrica	

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS DESTINADOS À ASSESSORIA JURÍDICA INTEGRAL, REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA e ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL, BEM COMO DEFESA TÉCNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO EM PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS E PROCEDIMENTOS EM TRÂMITE NO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, INCLUINDO O ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ATÉ SEU TRÂNSITO EM JULGADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA**, nos seguintes termos:

JUSTIFICATIVA

Trata-se de processo licitatório destinado à contratação de escritório de advocacia especializado no patrocínio de processos judiciais, administrativos, Reestruturação Administrativa e Organização Funcional e procedimentos junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo a assessoria em matérias correlatas ao controle externo exercido pela E. Corte de Contas.

Tal contratação se justifica diante da necessidade de a Câmara Municipal de Cruzeiro não contar com profissionais especializados face a complexidade da matéria a ser realizada, especialmente áreas como o direito administrativo, financeiro e orçamentário, aspectos relevantes e específicos de gestão administrativa.

Neste cenário, a Câmara Municipal de Cruzeiro não conta com corpo jurídico próprio, demandando a contratação de profissionais habilitados para atendimento desta demanda, que envolve, inclusive, a atividade de controle externo realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

É certo e indiscutível que a fiscalização pelo Tribunal envolve o domínio de conhecimento específico, inclusive de sua própria jurisprudência, que conta com inúmeras súmulas, instruções, comunicados e orientações técnicas, dentre outros atos que exigem observância, principalmente quanto aos novos entendimentos, tarefa nem sempre fácil para aqueles que se encontram afeitos a outras diversas tarefas jurídicas.

A representação e defesa especializada da Câmara Municipal de Cruzeiro junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, assim como consultoria sobre as questões alvo de auditoria e apontamentos pelo referido órgão, admite execução indireta por não se tratar de atividade finalística da Administração Pública.

Em razão da dinâmica dos processos e procedimentos adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como da celeridade dos mesmos, faz-se necessário à contratação de empresa especializada para realização de acompanhamento diário dos feitos, permitindo sua administração até o trânsito em julgado.

Igualmente, se faz necessário à contratação de profissionais especializados com capacidade técnica para Reestruturação Administrativa e Organização Funcional, avaliar as decisões



Câmara Municipal de Cruzeiro

Folha Nº	13
Assinatura	

Estado de São Paulo

proferidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e orientar a Câmara Municipal de Cruzeiro quanto aos procedimentos que devem ser adotados para atendimento das respectivas recomendações e determinações impostas por aquela Corte de Contas.

Também se faz necessário à contratação de profissionais especializados com capacidade técnica para orientar a Câmara Municipal de Cruzeiro, quanto às medidas preventivas e cautelares para evitar a realização de atos administrativos evitados dos vícios reiteradamente considerados indevidos pela Corte Paulista.

A especificidade dos trabalhos desenvolvidos pela Câmara Municipal de Cruzeiro, sujeita a fiscalização pelos Tribunais de Contas é evidente, valendo notar que os advogados comumente contratados pelo Poder Público sequer passam por aferição de avaliação de condições técnicas específicas para o acompanhamento dos procedimentos administrativos junto ao referido órgão.

2. DO ENQUADRAMENTO LEGAL

2.1. O presente termo de referência tem como base legal a Lei Federal 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), especificadamente seu artigo art. 74, inciso III, alínea "c".

2.2. O procedimento observado obedece ao disposto no artigo 72, incisos I a VIII, bem como o Decreto Municipal 023/2024.

2.3. Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: *"Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará á melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não sendo eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica"*.

2.4. Nesse mesmo sentido, o nobre doutrinador Adilson Abreu Dallari destaca que: *"Nem sempre, é verdade, a licitação leva uma contratação mais vantajosa. Não pode ocorrer, em virtude da realização do procedimento licitatório, é o sacrificio de outros valores e princípios consagrados pela ordem jurídica, especialmente o princípio da eficiência."*

2.5. No presente caso, a inexigibilidade de licitação torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizada em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares como a impessoalidade, moralidade, publicidade dentre outros;

2.6. A contratação via inexigibilidade de licitação, em razão da inviabilidade de competição para a contratação de serviço técnico especializado e de natureza predominantemente intelectual de empresa especializada com notória especialização à realização do processo licitatório, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.

2.7. Ainda, a modalidade de contratação é definida pela impossibilidade de



Câmara Municipal de Cruzeiro

Folha Nº	14
Ordem	

Estado de São Paulo

adoção de critérios objetivos, a serem definidos num processo licitatório, posto que os serviços a serem prestados possuem natureza intelectual, sendo que a contratada possui traços próprios e únicos para a execução desse serviço.

3. DA RAZÃO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

3.1. No que diz respeito a RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, da Lei 14.133/2021, justifica-se por se tratar de empresa na área do objeto de pretensão contratual, que comprova a notória especialização e que preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária à contratação;

3.2. Ainda, trata-se de empresa conceituada no ramo de atuação em virtude das características na forma de atuação em outros entes públicos.

4. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO

4.1. No que diz respeito a JUSTIFICATIVA DE PREÇOS, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VII da Lei 14.133/2021, para elaboração do custo, deverá ser apresentado valores praticados nos mercados, através de contratações com objetos similares.

4.2. A empresa apresentou notas fiscais e extratos de contratos de outros entes públicos, onde notadamente é similar ao valor proposto, além da tabela da Ordem dos Advogados do Estado de São Paulo.

4.3. Sendo assim, declara-se que o preço praticado para a presente contratação é compatível com o mercado, sendo considerado justo para esta Administração.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

O serviço contratado será realizado por execução indireta.

5.1. O objeto pretendido pela Câmara Municipal de Cruzeiro compreende a contratação de empresa especializada para prestação de serviços advocatícios destinados à Assessoria Jurídica, Reestruturação Administrativa, bem como defesa técnica da Câmara Municipal de Cruzeiro em face dos processos judiciais, administrativos e procedimentos junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo a assessoria em matérias correlatas ao controle externo exercido pela E. Corte de Contas.

5.2. As atividades envolvendo o patrocínio de defesas e acompanhamento de processos judiciais, administrativos e procedimentos perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, dar-se-ão até decisão final irrecorrível, relativamente a atos praticados após assinatura do contrato decorrente do presente certame e cujos expedientes forem abertos durante a vigência contratual.

5.3. A Contratada deverá dispor de mecanismos próprios para acompanhamento diário dos processos publicados na imprensa oficial, bem como, para acompanhamento das movimentações dos processos físicos e eletrônicos.



- 5.4. A Contratada deverá dispor de advogado(s) habilitado(s) no sistema de processo eletrônico do TCESP e Poder Judiciário, permitindo o acompanhamento dos processos eletrônico autuados nas respectivas Cortes.
- 5.5. A Contratada deverá promover o acompanhamento de todos os processos de interesse da Câmara Municipal de Cruzeiro, nos termos supra referidos, com destaque para as matérias que seguem: CONTAS ANUAIS E SEUS ACESSÓRIOS; PROCESSOS APARTADOS E ANEXOS DAS CONTAS ANUAIS; CONTROLE DE PRAZOS E RESOLUÇÕES; CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E LICITAÇÕES; REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA e Organização Funcional; EXAMES PRÉVIOS DE EDITAL; REPRESENTAÇÕES E DENÚNCIAS; APOSENTADORIAS E PENSÃO; REPASSES E RESPECTIVAS PRESTAÇÕES DE CONTAS, dentre outros previstos na Lei Complementar nº 709/93. Sendo que o patrocínio de defesa envolverá o seguinte:
- 5.6. Filtro das publicações atinentes aos despachos iniciais proferidos pelo TCESP, relativamente aos processos de interesse Da Câmara Municipal de Cruzeiro, concedendo prazo para tomar conhecimento do relatório de fiscalização e apresentação das justificativas pertinentes;
- 5.7. Retirada dos relatórios de inspeção junto a sede do Tribunal de Contas, Unidade Regional do TCESP em que tramitar o processo e/ou no e-TCESP quando se tratar de processo eletrônico;
- 5.8. Reunião com servidores e agentes políticos para compilação de informações e documentos necessários para elaboração das defesas técnicas e documentos inerentes ao pleno funcionamento da Câmara Municipal de Cruzeiro;
- 5.9. Elaboração de defesas compostas de justificativas sobre todos os pontos questionados pela equipe de fiscalização financeira do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 5.10. Protocolo das justificativas perante a sede do Tribunal de Contas, Unidade Regional do TCESP em que tramitar o processo e/ou no e-TCESP quando se tratar de processo eletrônico;
- 5.11. Acompanhamento de processos administrativos e/ou judiciais até o término da instrução processual;
- 5.12. Vistas e Extração de Cópia dos autos quando pertinente;
- 5.13. Elaboração e apresentação de memoriais de defesa quando viável e tecnicamente possível;
- 5.14. Elaboração e protocolo dos Recursos viáveis e tecnicamente possíveis;
- 5.15. Acompanhamento das Sessões de Julgamento;
- 5.16. Orientação dos servidores públicos, agentes políticos que compõe a Câmara Municipal de Cruzeiro quanto as recomendações e determinações impostas pelo TCESP.
- 5.17. Em todos os processos administrados, a CONTRATADA ingressará, conforme juízo técnico, com ação, recurso ou manifestação, ficando também a seu critério o procedimento de defesa oral em casos que entender necessários.
- 5.18. A CONTRATADA receberá procuração, e deverá se responsabilizar pessoalmente pela execução dos serviços, incumbindo-lhe:
- 5.19. Fornecer cópia das peças de defesa e recursos oferecidos, quando requerido.
- 5.20. Promover vistas dos autos de processos da Câmara Municipal de Cruzeiro, enviando as cópias quando requerido.
- 5.21. Informar as publicações oriundas dos Tribunais ocorridas no respectivo Diário



Câmara Municipal de Cruzeiro

Folha	10
Nº	16
Pública	

Estado de São Paulo

Oficial de interesse da Câmara Municipal de Cruzeiro, sempre que solicitado;

5.22. Avisar da ocorrência das sessões de julgamento em que serão analisados processos de interesse da Câmara Municipal de Cruzeiro, sempre que necessário;

5.23. As atividades de consultoria em direito administrativo estarão relacionadas a matérias de maior complexidade, e que forem passíveis de fiscalização ou alvo de apontamento, recomendação ou determinação pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5.24. Caberá à CONTRATADA promover apoio por meio de assessoria especializada em direito administrativo, notadamente para as áreas do Direito Financeiro Público, Licitações e Contratações e Funcionalismo Público, inclusive com a elaboração de pareceres.

5.25. A CONTRATADA deverá prestar assessoria, encaminhando respostas, sempre que possível por escrito, ou oralmente, às consultas formuladas, correspondente a assuntos relacionados com a matéria e áreas especificadas no item anterior.

5.26. A CONTRATADA realizará, por meio de algum dos membros da equipe técnica, reuniões de trabalho, sempre que necessário e requisitado para discussão de assuntos abrangidos pelo objeto do contrato, orientando os agentes públicos quanto a procedimentos a serem eventualmente adotados.

5.27. A CONTRATADA, sempre que possível, deverá promover o apoio à contratante, por meio de assessoria jurídica, enquanto a Câmara Municipal de Cruzeiro se prontificará a fornecer subsídios técnicos e documentos necessários à prestação de informações, defesas e recursos em procedimentos de seu interesse.

5.28. Competirá à CONTRATADA, dentre outras obrigações, emitir relatório referente às atividades praticadas e/ou andamento dos processos existentes e dos que vierem a ser instaurados.

5.29. É de responsabilidade do CONTRATADO, quando entender necessário, a realização pessoal de defesa oral dos processos de interesse da Câmara Municipal de Cruzeiro, sem quaisquer ônus adicionais.

5.30. As despesas com cópias reprográficas, telefonemas e/ou viagens realizados para a execução do objeto desta licitação correrão por conta, em sua totalidade, do CONTRATADO.

5.31. Os serviços pretendidos serão prestados por um prazo de 12 (doze) meses, passíveis de prorrogação, nos termos da legislação em vigor.

5.32. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados de forma remota, com a possibilidade da realização de uma visita semanal à sede da contratante, correspondentes a 8 horas, bem como, dispor de consultas que poderão ser feitas via telefone, fax ou e-mail, durante todo o período do contrato.

5.33. Caberá à CONTRATADA realizar, através de algum dos membros da equipe técnica, visita à sede da Câmara Municipal de Cruzeiro para a discussão de assuntos relacionados com o objeto do eventual contrato, desde que requisitado para esse fim, orientando quanto a procedimentos a serem eventualmente adotados.

5.34. Caberá a Contratada a reorganização do pessoal (quadro de servidores), com inafastável revisão da forma de provimento segundo a natureza de cada cargo, adequação formal de denominação dos mesmos, descrição de suas atribuições, avaliação e determinação de percentual mínimo de cargos em comissão preenchíveis exclusivamente por servidores titulares



de cargo de provimento efetivo, elaboração de organograma , reestruturação administrativa e Organização Funcional, bem como a elaboração dos projetos de Resolução do legislativo e de Lei, devidamente acompanhados pelo estudo de impacto financeiro-orçamentário, de modo a sanar as irregularidades consignadas e ainda atender as necessidades de cunho estratégico.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. A descrição da solução como um todo, abrange a assessoria e consultoria jurídica, visando o controle prévio da legalidade, por meio da análise jurídica das contratações.

6.2. Os serviços deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições, detalhamento e especificações contidas nesse Termo de Referência, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da Administração.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do artigo 72, da Lei Federal 14.133/2021.

7.2. Será exigido, conforme artigo 62 da Lei Federal 14.133/2021, documentos referentes a habilitação jurídica (premissa do artigo 66), habilitação técnica (rol do artigo 67), habilitação fiscal, social e trabalhista (artigo 68), todos da mesma legislação (Lei Federal 14.133/2021).

7.3. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

1. Contrato social da empresa (todas as alterações ou última consolidação);
2. Documento de Identificação dos sócios da empresa;
3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
4. Regularidade perante a Fazenda Municipal;
5. Regularidade perante a Fazenda Estadual;
6. Regularidade perante a Fazenda Federal;
7. Regularidade perante a Caixa Econômica Federal;
8. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
9. Atestado de capacidade técnica profissional e/ou operacional;

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A fiscalização da contratação, será acompanhada e fiscalizada por servidor da Administração, especialmente designados como Gestor do Contrato, nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. A contratada deverá indicar um responsável legal, através de documento encaminhado para o e-mail xxxxxxxxxxxxxxxx, ou protocolado pessoalmente no setor de licitações desta Câmara Municipal, indicando os respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

perante essa Câmara Municipal na execução do contrato decorrente da dispensa de licitação objeto deste termo de referência.

Folha Nº	18
Assinatura	

9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida inexigibilidade de licitação, se dará:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

9.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da Caixa Econômica Federal ou boleto bancário.

9.3. A emissão da Nota Fiscal/ Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

9.4. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

9.5. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.7.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a



responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

9.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal 14.133/2021.

10. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica

3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionais

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A seleção do prestador de serviço foi baseada com base nos requisitos previstos neste termo de referência, atrelado a proposta vantajosa apresentada pela empresa xxxxxxxxxxxxxxxxx.

12. DO PRAZO CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência do contrato é fixado a partir da data da sua assinatura e terá duração de 12 meses, podendo ser prorrogado, conforme determina a lei.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

13.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários, ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

13.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Folha Nº	2010
Assinatura	

Câmara Municipal ou a terceiros;

13.1.4. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.1.6. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

13.1.7. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

13.1.8. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

13.1.9. relatar a Câmara Municipal toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.1.10. 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;

13.1.11. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

13.1.12. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;

13.1.13. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.1.14. 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 à Contratante;

13.1.14.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Folha N°	21
Rubrica	

13.1.15. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.2. Assegurar à CONTRATANTE:

13.2.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.2.2. Os direitos autorais da solução do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.3. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

13.4. Os termos indicados na proposta vinculam a referida contratação.

10

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

14.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

14.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

14.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

14.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a



legislação.

14.2. Não praticar atos de ingerência à administração da Contratada, tais como:

14.2.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

14.2.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

14.2.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

14.2.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável, pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

14.3. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente.

14.3.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

14.3.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

14.3.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

14.4. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

14.5. Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

14.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

14.7. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

14.8. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

14.9. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

– DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

.....1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:

I. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

II. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

III. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.

IV. Garantir e assegurar, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados e lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

.....2. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações,

Folha N°	23
Rubrica	



extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

.....3. Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

.....4. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

I. Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

II. Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

.....5. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

13

15. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1- A Câmara Municipal de Cruzeiro reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 023/2024.

15.3. Fica eleito o foro da Comarca de Cruzeiro - SP como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto licitatório.

17. DO REAJUSTE

17.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno



de um ano, aplicando-se o índice IPC FIPE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.5. 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.

17.6. 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.

18. DAS SANÇÕES:

18.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, sanções previstas em lei, sempre respeitando com contraditório e ampla defesa.

14

19. ACEITAÇÃO E VALIDADE DAS PROPOSTAS

19.1 A proposta deverá conter o valor Mensal e Global, contendo validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

20. DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da Caixa Econômica Federal ou boleto bancário, e, ou pix.

Cruzeiro, 26 de abril de 2024

Câmara Municipal de Cruzeiro
Nelson Pinheiro Junior
Presidente



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2024

Fundamentação: Art. 74, III da Lei Federal 14.133/2021

Câmara Municipal de Cruzeiro, com sede na Av. Major Novaes, 499, Centro no município de Cruzeiro, Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 48.410.344/0001-03, neste ato representado pelo Presidente, Sr. Nelson Pinheiro Junior, inscrito(a) no CPF nº 284.489.728/21, portador da Carteira de Identidade nº 29.251.199-1, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa, XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXX, estabelecido na Rua XXXXXXXXXXXX, nº xx, salas 2xx, Centro, no município de Cruzeiro, Estado de São Paulo, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita na OAB/SP sob o nº XX, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 01/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade de licitação nº 01/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

15

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS DESTINADOS A ASSESSORIA JURÍDICA INTEGRAL, REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA E ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL, BEM COMO, DEFESA TÉCNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO EM PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS E PROCEDIMENTOS EM TRÂMITE NO EGREGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, INCLUINDO O ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ATÉ SEU TRÂNSITO EM JULGADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, nos seguintes termos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VL UNIT	VL TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS DESTINADOS À ASSESSORIA JURÍDICA INTEGRAL, REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA, BEM COMO	MÊS	12	R\$	R\$



Câmara Municipal de Cruzeiro

Folha N°	27
Publicidade	

Estado de São Paulo

DEFESA TÉCNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO EM PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS E PROCEDIMENTOS EM TRÂMITE NO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, INCLUINDO O ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ATÉ SEU TRÂNSITO EM JULGADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA				
---	--	--	--	--

1.2. Todos os itens do Termo de Referência e da proposta da contratada integram o presente contrato em todas as suas condições.

1.3. A descrição da solução como um todo, abrange a assessoria e consultoria jurídica, visando de acordo com o que dispõe o item 6 do termo de referência.

1.4. Os serviços deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições, detalhamento e especificações contidas no Termo de Referência, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da Administração.

16

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O serviço contratado será realizado por execução indireta.

2.2. O objeto pretendido pela Câmara Municipal de Cruzeiro compreende a contratação de empresa especializada para prestação de serviços advocatícios destinados à Assessoria Jurídica, bem como defesa técnica da Câmara Municipal em face dos processos judiciais, administrativos e procedimentos junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo a assessoria em matérias correlatas ao controle externo exercido pela E. Corte de Contas.

2.3. As atividades envolvendo o patrocínio de defesas e acompanhamento de processos judiciais, administrativos e



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

procedimentos perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, dar-se-ão até decisão final irrecorrível, relativamente a atos praticados após assinatura do contrato decorrente do presente certame e cujos expedientes forem abertos durante a vigência contratual.

2.4. A Contratada deverá dispor de mecanismos próprios para acompanhamento diário dos processos publicados na imprensa oficial, bem como para acompanhamento das movimentações dos processos físicos e eletrônicos.

2.5. A Contratada deverá dispor de advogado(s) habilitado(s) no sistema de processo eletrônico do TCE/SP e Poder Judiciário, permitindo o acompanhamento dos processos eletrônicos autuados nas respectivas Cortes.

2.6. A Contratada deverá promover o acompanhamento de todos os processos de interesse da Câmara Municipal, nos termos supra referidos, com destaque para as matérias que seguem: CONTAS ANUAIS E SEUS ACESSÓRIOS; PROCESSOS APARTADOS E ANEXOS DAS CONTAS ANUAIS; CONTROLE DE PRAZOS E RESOLUÇÕES; CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E LICITAÇÕES; ADMISSÃO DE PESSOAL; EXAMES PRÉVIOS DE EDITAL; REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA E ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL, REPRESENTAÇÕES E DENÚNCIAS; APOSENTADORIAS E PENSÃO; REPASSES E RESPECTIVAS PRESTAÇÕES DE CONTAS, dentre outros previstos na Lei Complementar nº 709/93. Sendo que o patrocínio de defesa envolverá o seguinte:

- Filtro das publicações atinentes aos despachos iniciais proferidos pelo TCE/SP, relativamente aos processos de interesse da Câmara Municipal de Cruzeiro, concedendo prazo para tomar conhecimento do relatório de fiscalização e apresentação das justificativas pertinentes.
- Retirada dos relatórios de inspeção junto a sede do Tribunal de Contas, Unidade Regional do TCE/SP em que tramitar o processo e/ou no e-TCE/SP quando se tratar de processo eletrônico,
- Reunião com servidores e agentes políticos para compilação de informações e documentos necessários para elaboração das

Folha N°	28
Rubrica	



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Folha Nº	29
Pública	

defesas técnicas e documentos inerentes ao pleno funcionamento da Câmara Municipal de Cruzeiro;

- Elaboração de defesas compostas de justificativas sobre todos os pontos questionados pela equipe de fiscalização financeira do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Protocolo das justificativas perante a sede do Tribunal de Contas, Unidade Regional do TCESP em que tramitar o processo e/ou no e-TCESP quando se tratar de processo eletrônico;
- Acompanhamento de processos administrativos e/ou judiciais até o término da instrução processual;
- Vistas e Extração de Cópia dos autos quando pertinente;
- Elaboração e apresentação de memoriais de defesa quando viável e tecnicamente possível;
- Elaboração e protocolo dos Recursos viáveis e tecnicamente possíveis;
- Acompanhamento das Sessões de Julgamento;
- Orientação dos servidores públicos, agentes políticos que compõem a Câmara Municipal quanto as recomendações e determinações impostas pelo TCESP.

2.7. Em todos os processos administrados, a CONTRATADA ingressará, conforme juízo técnico, com ação, recurso ou manifestação, ficando também a seu critério o procedimento de defesa oral em casos que entender necessários.

2.8. A CONTRATADA receberá procuração, e deverá se responsabilizar pessoalmente pela execução dos serviços, incumbindo-lhe:

- Fornecer cópia das peças de defesa e recursos oferecidos, quando requerido.
- Promover vistas dos autos de processos da Câmara Municipal, enviando as cópias quando requerido.
- Informar as publicações oriundas dos Tribunais ocorridas no respectivo Diário Oficial de interesse da Câmara Municipal, sempre que solicitado;
- Avisar da ocorrência das sessões de julgamento em que serão analisados processos de interesse da Câmara Municipal, sempre que necessário;



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Folha Nº	30
Município	Cruzeiro

2.9. As atividades de consultoria em direito administrativo estarão relacionadas a matérias de maior complexidade, e que forem passíveis de fiscalização ou alvo de apontamento, recomendação ou determinação pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

2.10. Caberá à CONTRATADA promover apoio por meio de assessoria especializada em direito administrativo, notadamente para as áreas do Direito Financeiro Público, Licitações e Contratações e Funcionalismo Público, inclusive com a elaboração de pareceres.

2.11. A CONTRATADA deverá prestar assessoria, encaminhando respostas, sempre que possível por escrito, ou oralmente, às consultas formuladas, correspondente a assuntos relacionados com a matéria e áreas especificadas no item anterior.

2.12. A CONTRATADA realizará, por meio de algum dos membros da equipe técnica, reuniões de trabalho, sempre que necessário e requisitado para discussão de assuntos abrangidos pelo objeto do contrato, orientando os agentes públicos quanto a procedimentos a serem eventualmente adotados.

2.13. A CONTRATADA, sempre que possível, deverá promover o apoio à contratante, por meio de assessoria jurídica, enquanto a Câmara Municipal se prontificará a fornecer subsídios técnicos e documentos necessários à prestação de informações, defesas e recursos em procedimentos de seu interesse.

2.14. Competirá à CONTRATADA, dentre outras obrigações, emitir relatório referente às atividades praticadas e/ou andamento dos processos existentes e dos que vierem a ser instaurados.

2.15. É de responsabilidade do CONTRATADO, quando entender necessário, a realização pessoal de defesa oral dos processos de interesse da Câmara Municipal, sem quaisquer ônus adicionais.

2.16. As despesas com cópias reprográficas, telefonemas e/ou viagens realizados para a execução do objeto desta licitação correrão por conta, em sua totalidade, do CONTRATADO.

2.17. Os serviços pretendidos serão prestados por um prazo de 12 (doze) meses, passíveis de prorrogação, nos termos da legislação em vigor.

2.18. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados de forma remota, com a possibilidade da realização de uma visita



semanal à sede da contratante, correspondentes a 8 horas, bem como, dispor de consultas que poderão ser feitas via telefone, fax ou e-mail, durante todo o período do contrato.

2.19. Caberá à CONTRATADA realizar, através de algum dos membros da equipe técnica, visita à sede da Câmara Municipal de Cruzeiro para a discussão de assuntos relacionados com o objeto do eventual contrato, desde que requisitado para esse fim, orientando quanto a procedimentos a serem eventualmente adotados.

2.20. Caberá a Contratada a reorganização do pessoal (quadro de servidores), com inafastável revisão da forma de provimento segundo a natureza de cada cargo, adequação formal de denominação dos mesmos, descrição de suas atribuições, avaliação e determinação de percentual mínimo de cargos em comissão preenchíveis exclusivamente por servidores titulares de cargo de provimento efetivo, elaboração de organograma e reestruturação administrativa, bem como a elaboração dos projetos de Resolução do legislativo e de Lei, devidamente acompanhados pelo estudo de impacto financeiro-orçamentário, de modo a sanar as irregularidades consignadas, e, ainda atender as necessidades de cunho estratégico.

20

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de XX/XX/2024 e encerramento em XX/XX/2025, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei 14.133 de 2021.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO,

4.1. O valor estimado do presente Termo de Contrato é de R\$ XXXXXXXXXX, divididos em 12 parcelas mensais e fixas de R\$ XXXXXXXXXXXX.

4.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da Caixa Econômica Federal ou boleto bancário, e, ou pix.

4.3. 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



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Folha N°	32
Rubrica	

administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

4.4. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

4.5. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPC FIPE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

4.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

4.8. Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado mesmo que a requerimento do interessado.

21

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

3.3.90.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionalizantes

CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

6.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021;

6.2. A CONTRATADA 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;

6.3. 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 contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO



7.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Representante designado pela Câmara Municipal de Cruzeiro.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.1 A CONTRATADA obriga-se a:

- executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários, ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Câmara Municipal ou a terceiros;
- utilizar empregados habilitados aos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
- instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- relatar a Câmara Municipal toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 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;

- manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;
- Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

8.1.2 Assegurar à CONTRATANTE:

- O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

8.1.3 Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.2.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Folha Nº	35
Assinatura	

como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/ Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do CONTRATO, a Câmara Municipal poderá aplicar a CONTRATADA multa de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 14.133/21, inclusive responsabilização civil e penal na forma da Legislação específica;

9.2. Além da multa prevista ficam estabelecidas as penas de advertência, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Cruzeiro, que serão aplicadas em função da natureza e gravidade da falta cometida, garantida a ampla defesa.

9.3. A Câmara Municipal de Cruzeiro reterá dos créditos decorrentes deste Contrato valores suficientes ao pagamento das multas aplicadas.

9.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

CLÁUSULA DECIMA - DA RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

10.2. É inadmissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/ em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Folha Nº	36
U. r. g. a	

licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;
10.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PUBLICAÇÃO

12.1. O presente Contrato tem embasamento legal no artigo 74, inciso III, "c" da 14.133, de 2021.

12.2. O presente termo de referência tem como base legal a Lei Federal 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), especificadamente seu artigo art. 74, inciso III, alínea "c".

12.3. O procedimento observado obedece ao disposto no artigo 72, incisos I a VIII.


12.4. É de responsabilidade da CONTRATANTE a publicação legal do instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Cruzeiro – SP como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

E por estarem justos e contratados firmam:

Cruzeiro, XX de XXXXXXX de 2024


Câmara Municipal de Cruzeiro
Nelson Pinheiro Junior
Presidente



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Folha	
Nº	37
Rubrica	

Empresa – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nome _____ CPF _____

Nome _____ CPF _____



AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DE LICITAÇÃO.

REF: Processo 01/2024

Considerando os elementos contidos no presente processo de inexigibilidade de Licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do prestador de serviços, quanto pela justificativa do preço, vez que a empresa exclusiva apresentou preço compatível com o mercado.

Considerando que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovem que possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal 14.133/21.

No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII da Lei Federal 14.133/21. **AUTORIZO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2024 .**

Cruzeiro, 03 de maio de 2024

Nelson Pinheiro Junior

Presidente Câmara Municipal de Cruzeiro



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Folha Nº	33
Assinatura	

Do Agente de Contratação – Dispensa Inexigibilidade

Para – Procuradoria Jurídica

Cruzeiro, 30 de abril de 2024

REF: Processo 01/2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS DESTINADOS À ASSESSORIA JURÍDICA INTEGRAL, REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA E ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL, BEM COMO DEFESA TÉCNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO EM PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS E PROCEDIMENTOS EM TRÂMITE NO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, INCLUINDO O ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ATÉ SEU TRÂNSITO EM JULGADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, nos seguintes termos:

Solicito análise jurídica da minuta do edital referente a Dispensa Inexigibilidade nº 01/2024, bem como, da minuta do contrato, no exato termo do artigo 53, parágrafo 4º da Lei 14.133, de 2021 (nova Lei de Licitações e Contratos – NLLCC) e modificações posteriores.

Sem mais para o momento, renovo protestos de estima e distinta consideração,

Nice Simone Novaes de
Nice Simone Novaes de carvalho

Agente de Contratação



PESQUISA DE PREÇO

OBJETO: ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS DESTINADOS À ASSESSORIA JURÍDICA INTEGRAL, REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA E ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL, BEM COMO DEFESA TÉCNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO EM PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS E PROCEDIMENTOS EM TRÂMITE NO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, INCLUINDO O ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ATÉ SEU TRÂNSITO EM JULGADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA,

FONTES CONSULTADAS

Para a definição do valor estimado da contratação foi feita uma pesquisa no PNCP mediante valores obtidos na pesquisa de preços, em razão dos valores apurados não estarem dispostos de forma homogênea, havendo necessidade de exclusão de valores extremos.

CONCLUSÃO

O preço estimado da contratação é de R\$ 120.000,00 (cento e vinte e mil reais) anual, e R\$ 10.000,00 (dez mil reais) mensais.

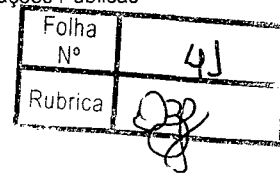
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇO

A presente pesquisa de preço foi conduzida por:

Cruzeiro, 30 de abril de 2024


Josimara da Conceição
Diretora Administrativa

Responsável pela Estimativa



Ato que autoriza a Contratação Direta nº (5572) | 233-0.

Última atualização 19/04/2024

Local: Cocalzinho de Goiás/GO **Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE **Unidade compradora:** 5 - FMS

Modalidade da contratação: Inexigibilidade **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, III, e **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta

Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 19/04/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 11337362000199-1-000036/2024 **Fonte:** Megasoft Informática

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS. OFÍCIO N° 273/2024

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 108.000,00

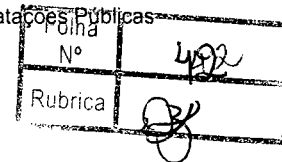
VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 108.000,00

Itens Arquivos Histórico

Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário estimado ↕
1	Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica, para: I - Prestar serviços de consultoria jurídica ao Município, emitindo pareceres em processos sobre matéria jurídica e administrativa nos procedimentos administrativos em trâmite no Poder Executivo Municipal; II - Acompanhar, supletivamente à Procuradoria, os processos licitatórios, quanto a sua formalidade e os procedimentos formais a serem adotados pela Administração Pública; III - Orientar, supletivamente à Procuradoria, na elaboração dos editais e regulamentos nos procedimentos licitatórios de interesse da Administração Pública; IV - Interpretar, as leis, os tratados e demais atos normativos a ser uniformemente seguido pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, conforme necessidade da Procuradoria Municipal; V - Assistir ao Prefeito Municipal, supletivamente à Procuradoria administrativa, no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ele praticad	9	R\$ 12.000,00

Exibir: 1-1 de 1 itens



Ato que autoriza a Contratação Direta nº 001/2024

AC

Última atualização 22/01/2024

Local: Conceição do Jacuípe/BA **Órgão:** CONCEICAO DO JACUIPE CAMARA DE VEREADORES

Unidade compradora: 2266 - CÂMARA DE VEREADORES DE CONCEICAO DO JACUIPE/BA

Modalidade da contratação: Inexigibilidade **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, III, c **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta

Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 22/01/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 63104343000116-1-000001/2024 **Fonte:** Licitanet Licitações Eletrônicas Eireli

Objeto:

(LICITANET) - CONTRATAÇÃO DIRETA, POR MEIO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE / CAPACITAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS, IMPLANTAÇÃO DA LEI NACIONAL 14.133/21 E SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS CORRELATOS NO ÂMBITO DO JACUIPE - BA.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 144.000,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 144.000,00

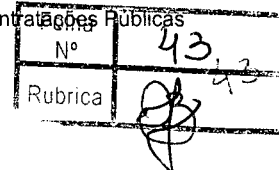
Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
3857558	CONTRATAÇÃO DIRETA, POR MEIO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA PARA CAPACITAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS, IMPLANTAÇÃO DA LEI NACIONAL 14.133/21 E SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS CORRELATOS NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO JACUIPE - BA.	12	R\$ 12.000,00

Exibir: 1-1 de 1 itens

< Voltar





Home > Editais

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 2/2023

Última atualização 24/01/2024

Local: Aparecida do Rio Doce/GO **Órgão:** MUNICIPIO DE APARECIDA DO RIO DOCE **Unidade compradora:** 10 - PREFEITURA MUI

Modalidade da contratação: Inexigibilidade **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, III, b **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Dire

Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 24/01/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 24859316000100-1-000178/2023 **Fonte:** CENTI - PRODUÇÃO

Objeto:

(CESAR)INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DO RIO DOCE.

Informação complementar:

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS E DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DO RIO DOCE.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 103.200,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 103.200,00

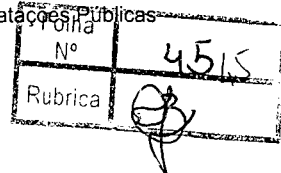
Itens Arquivos Histórico

Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário estimado ↕
1	SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURIDICA	24	R\$ 4.300,00

Exibir: 1-1 de 1 itens

< Voltar





Ato que autoriza a Contratação Direta nº 000007/2024

Última atualização 30/04/2024

Local: Itabuna/BA **Órgão:** MUNICIPIO DE ITABUNA **Unidade compradora:** 14147490000168-001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Modalidade da contratação: Inexigibilidade **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, III, f **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta

Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 25/04/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 14147490000168-1-000018/2024 **Fonte:** E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS, COMPOSTA POR PROFISSIONAIS DE NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO NO RAMO DE DIREITO, PARA PRESTAR SERVIÇOS JURÍDICOS, NOS PROCESSOS JUDICIAIS QUE TRAMITAM PERANTE O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO E O ACOMPANHAMENTO DAS DEMANDAS PERANTE AS CORTES DE CONTAS- TCM- TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICIPIO DE ITABUNA E TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 168.000,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 168.000,00

Itens Arquivos Histórico

Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário estimado ↕
1	SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS	1	R\$ 168.000,00

Exibir: 1-1 de 1 itens

< Voltar



Ato que autoriza a Contratação Direta nº 7/2024

Última atualização 18/04/2024

Local: Rio de Janeiro/RJ **Órgão:** CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMOVEIS 1 REGIAO

Unidade compradora: 927320 - CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS-RJ

Modalidade da contratação: Inexigibilidade **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, III, e **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta

Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 18/04/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 33345109000110-1-000011/2024 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

1.1 Trata-se de serviços advocatícios especializados para gestão judicial de aproximadamente 5.134 processos em curso, em qualquer cumprimento de todos os prazos processuais, comparecimento em audiências, sustentações orais, despachos, sempre relacionados a CONTRATANTE para o CONTRATADO 1.2 Compete, ainda, ao CONTRATADO, sempre que determinada pelo CONTRATANTE e obedecido, promover, nos prazos determinados, a distribuição de novas ações de execução fiscal. 1.3 A cada 90 (noventa) dias a contar da assinatura CRECI-RJ, junto com a nota fiscal, um relatório pormenorizado de cada processo, contendo: i) status atual de cada ação; ii) processos com certidão negativa (prescrição intercorrente); iii) processos arquivados por ausência movimentação processual; iv) processos com certidão negativa... Continuar Lendo >

Informação complementar:

1.6 - Será disponibilizado ao contratado um preposto do CRECI-RJ para o atendimento de todas as demandas que se fizerem necessárias durante a contratação. As demandas serão formuladas preferencialmente por e-mail constante do contrato de prestação de serviços, mas para contato direto com o setor da Dívida Ativa, ou outro a ser definido pela diretoria do CRECI-RJ, a fim de agilizar o cumprimento de prazos, não fará jus ao recebimento dos honorários de sucumbência advinda dos processos migrados, que competirá exclusivamente aos advogados inscritos no rol nº 103/2023. Entretanto, para as novas ações distribuídas pelo contratado a partir da contratação, a sucumbência será devida exclusivamente ao contratado, autorizado a realizar cobranças extrajudiciais. 1.8 - O setor de Licitações, Compras e Contratos poderá solicitar... Continuar Lendo >

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 624.000,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 624.000,00

[Itens](#) [Arquivos](#) [Histórico](#)

Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário estimado ↕
1	Advocacia Advocacia	1	R\$ 624.000,00

Exibir: 1-1 de 1 itens

[← Voltar](#)





ESTIMATIVA DE PREÇO

A estimativa do valor da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS DESTINADOS À ASSESSORIA JURÍDICA INTEGRAL, REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA E ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL, BEM COMO DEFESA TÉCNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO EM PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS E PROCEDIMENTOS EM TRÂMITE NO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, INCLUINDO O ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ATÉ SEU TRÂNSITO EM JULGADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA,**

Valor estimado em R\$ 10.000,00 (dez mil reais) mensais.

Valor Estimado em R\$ 120.000,00 (cento e vinte e mil reais) anuais.

Cruzeiro, 30 de abril de 2024

Josimara da Conceição

Diretora Administrativa

Responsável pela Estimativa



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Folha Nº	40
Assinatura	

Do Agente de Contratação – Dispensa Inexigibilidade

Para – Contadora

Cruzeiro, 29 de abril de 2024

REF: Processo 01/2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS DESTINADOS À ASSESSORIA JURÍDICA INTEGRAL, REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA, BEM COMO DEFESA TÉCNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO EM PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS E PROCEDIMENTOS EM TRÂMITE NO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, INCLUINDO O ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ATÉ SEU TRÂNSITO EM JULGADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, nos seguintes termos:

Solicito o empenho referente a Dispensa Inexigibilidade nº 01/2024, bem como, no valor estimado de R\$ 10.000,00 (dez Mil) mensais e R\$ 120.000,00 (cento e vinte) anua. Como conta na minuta do contrato.

Sem mais para o momento, renovo protestos de estima e distinta consideração,

Nice Simone Novaes de

Nice Simone Novaes de carvalho

Agente de Contratação



CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
 Nota de Pré-empenho

Exercício de 2024

Nota de Pré-empenho 00001/2024 - 01

DATA	PROCESSO	TIPO EMPENHO	MOVIMENTO	VALOR
29/04/2024			Inicial	80.000,00

DOTAÇÃO

FICHA	18		ORÇADO	900.000,00
U.O.	01.01	CAMARA MUNICIPAL	ALTERAÇÕES ACUM. (+)	900.000,00
U.E.	01.01.02	SECRETARIA E ASSESSORIA	DOTAÇÃO ATUALIZADA (=)	1.800.000,00
FUNÇÃO	01	Legislativa	PRÉ-EMPENHADO ANTERIOR (-)	0,00
SUBFUNÇÃO	031	Ação Legislativa	EMPENHADO ANTERIOR (-)	1.602.549,93
PROGRAMA	0001	PROCESSO LEGISLATIVO	SALDO ANTERIOR (=)	197.450,07
AÇÃO	2002	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA E ASSESSORIA	VALOR DO MOVIMENTO (-)	80.000,00
FONTE	01	Tesouro	SALDO (=)	117.450,07
ELEMENTO	3.3.90.39.05	Serviços Técnicos Profissionais		
APLICAÇÃO	110.0000	Geral		

PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
0,00	0,00	0,00	47.388,67	32.611,33	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

CENTRO DE CUSTO	TIPO DE DESEMBOLSO
-----------------	--------------------

HISTÓRICO
 RESERVA DE EMPENHO PARA PROCESSO 01/2024 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS PRA A CÂMARA MUNICIPAL, REF. 08 (OITO MESES) DO EXERCÍCIO DE 2024.

O ordenador da despesa, NELSON PINHEIRO JUNIOR, PRESIDENTE, , para efeito da execução orçamentária, nos termos da legislação vigente, determina que seja pré-empenhado o valor acima.



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Folha Nº	50
Rubrica	

Do Agente de Contratação – Dispensa Inexigibilidade

Para – Procuradoria Jurídica

Cruzeiro, 30 de abril de 2024

REF: Processo 01/2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS DESTINADOS À ASSESSORIA JURÍDICA INTEGRAL, REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA E ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL, BEM COMO DEFESA TÉCNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO EM PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS E PROCEDIMENTOS EM TRÂMITE NO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, INCLUINDO O ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ATÉ SEU TRÂNSITO EM JULGADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, nos seguintes termos:

Solicito análise jurídica da minuta do edital referente a Dispensa Inexigibilidade nº 01/2024, bem como, da minuta do contrato, no exato termo do artigo 53, parágrafo 4º da Lei 14.133, de 2021 (nova Lei de Licitações e Contratos – NLLCC) e modificações posteriores.

Sem mais para o momento, renovo protestos de estima e distinta consideração,

NICE SIMONE NOVAES DE
Nice Simone Novaes de carvalho

Agente de Contratação



Cruzeiro, 02 de maio de 2024

PARECER JURÍDICO

Processo Licitatório: Modalidade: Inexigibilidade

Objeto: Contratação de empresa, especializada para prestação de serviços advocatícios destinados à assessoria jurídica integral, reestruturação administrativa, bem como defesa técnica da Câmara Municipal de Cruzeiro em processos judiciais, administrativos e procedimentos em trâmite no Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo o acompanhamento dos procedimentos até seu trânsito em julgado.

Proponente: JOSE Wilson da Silva & Flavio Luiz Costa Sampaio Advogados Associados – ME, CNPJ N.º 04441529/0001-00

Interessada: Câmara Municipal de Cruzeiro-SP, CNPJ 48.410.344/0001-03

1

I - DO RELATÓRIO

Trata-se de Autos do Processo Licitatório, na modalidade inexigibilidade, nos termos do art. 74, IV, da Lei nº 14133/2021, com o objetivo de promover a contratação de empresa, especializada para prestação de serviços advocatícios destinados à assessoria jurídica integral, reestruturação administrativa, bem como defesa técnica da Câmara Municipal de Cruzeiro em processos judiciais, administrativos e procedimentos em trâmite no Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo o acompanhamento dos procedimentos até seu trânsito em julgado

O processo está instruído com os seguintes documentos:

- Documento de Formalização da Demanda –DFD
- Termo de Referência



- c) Portarias
- d) Pesquisa de Preço
- e) Estimativa de Preço
- f) Despacho de certificação de crédito orçamentário
- g) Despacho de encaminhamento do procedimento a autoridade competente
- h) Minuta do contrato
- i) Despacho ao Jurídico
- j) Proposta comercial
- k) Documentação da Empresa
- l) Declarações
- m) Qualificação técnica
- n) Atestados de capacidade técnica
- o) Autorização do ordenador de despesa

Visto isso, o Agente de Contratação, encaminhou os autos do processo a esta Assessoria Jurídica.

2

II - DA RESPONSABILIDADE DO PARECERISTA

Elencados os documentos juntados, passamos a análise jurídica do caso em tela, ressaltando que a opinião jurídica exarada nesse parecer não tem força vinculante, podendo o administrador público entender de modo diverso.

Desse modo o Parecer tem o escopo de assistir a autoridade administrativa no controle interno da legalidade dos atos a serem praticados.

O dirigente de um órgão possui o comando da máquina administrativa e deve ser ciente e se responsabilizar por todas as decisões que adota, independentemente da natureza delas, ou seja, o administrador público não é simplesmente uma figura decorativa na estrutura, ao contrário, deve adotar uma postura ativa no comando das decisões, e mais ainda nas licitações e contratações públicas, devendo atuar cautelosamente, uma vez que está obrigado a atender os princípios fundamentais da administração pública.

Cumprе anotar que o “parecer não é ato administrativo, sendo, quando muito, ato de administração consultiva, que visa a informar, elucidar, sugerir providências administrativas a serem estabelecidas nos atos de administração ativa”. (Celso Antônio Bandeira de Mello, “Curso de Direito Administrativo”, Malheiros Ed., 13ª. ed., p. 377). Ou seja, trata-se de ato meramente opinativo, que submetemos à apreciação superior.



III - ANÁLISE JURÍDICA

Excluindo-se os elementos técnicos e econômicos que embasaram o procedimento, é realizada a presente análise sobre os elementos e/ou requisitos eminentemente jurídicos do presente processo de inexigibilidade.

Desse raciocínio extrai-se primeiramente quanto a obrigatoriedade do procedimento licitatório que decorre de mandamento constitucional previsto no artigo 37, inciso XXI da Magna Carta/88. Contudo, a não realização de licitação, também pelo dispositivo constitucional ora citado, pode acontecer, mediante casos ressalvados em legislação que estabeleça normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública, hipóteses que podem ser caracterizadas ou pela dispensa ou pela inexigibilidade de licitação.

Salientamos ainda o disposto no artigo 11, da Lei nº 14.133/2021 que enfatiza que além da garantia do tratamento isonômico entre os eventuais interessados, a licitação destina-se à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Vantajosidade não se confunde com menor preço, mas com obtenção do bem ou serviço que melhor satisfaça o interesse da Administração.

Nesse norte, a realização da licitação é, em regra, conditio sine qua non para a consecução da contratação pública. Com efeito, é preciso que a Administração obtenha a proposta mais vantajosa ao interesse público e, ainda, conceda a todos os interessados igualdade de condições.

3

Excepcionalmente, em situações de inviabilidade de competição, a própria lei estabelece hipóteses de inexigibilidade de licitação, conforme previsto no art. 74 da Lei nº 14.133 de 2021, autorizando a Administração a realizar contratação direta, sem licitação.

A norma esculpida no art. 74, III da Lei nº 14.133 de 2021, a qual entende ser inaplicável a regra referente à licitação quando não for viável a competição em casos em que a Administração pretende realizar a contratação de serviços técnicos especializados de natureza intelectual.

Assim, no caso em comento, a contratação é baseada no art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021, que trata da contratação direta por inexigibilidade de licitação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, para fins de assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias.

Desse modo, analisando os autos tem-se comprovada a notória especialização e a natureza dos serviços técnicos especializados, justificando a impossibilidade de competição.

Logo, consoante a justificativa/objetivo e detalhamento da contratação c/c as declarações postas, portanto, considerando a justificativa, objetivo e detalhamento da



contratação, assim como os documentos juntados.

A presente manifestação referencial tem como paradigma alinhar as orientações gerais e garantir diretrizes prévias para a instrução de processos administrativos relativos à contratação direta por inexigibilidade de licitação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização.

No caso em tela, dar-se-á para fins de contratação de empresa especializada em prestação de serviços advocatícios destinados à assessoria jurídica integral, reestruturação administrativa, bem como defesa técnica da Câmara Municipal de Cruzeiro em processos judiciais, administrativos e procedimentos em trâmite no Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo o acompanhamento dos procedimentos até seu trânsito em julgado

Atente-se que a Lei nº 14.133/2021 elenca dentre seus diversos princípios que devem ser observados em sua aplicação, notadamente os Princípios da Impessoalidade, Moralidade, Eficiência, do Interesse Público, da Probidade Administrativa e da Motivação.

A excepcionalidade permite a Administração Pública realizar contratações diretas, nas hipóteses em que o procedimento licitatório é dispensado, consoante art. 75 e naquelas em que ele é inexigível, conforme art. 74 ambos da Lei 14.133/2021. Assim, no art. 74 da Lei nº 14.133/2021 do novo estatuto licitatório, o legislador traz um rol exemplificativo de situações que podem caracterizar essa ausência de competição, e, conseqüentemente, levar à inexigibilidade, incluindo-se aí as contratações de natureza predominantemente intelectual, cujo fornecedor tenha notória especialização na área, podendo ser comprovada conforme indicado no § 3º do mesmo dispositivo legal, vejamos:

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

[...]

§3º: considera-se 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 o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

[...]

Atente-se que o requisito da notória especialização exigido na Lei não é a especialização comum, mas a especialização notória, ou seja, diferenciada, dotada de qualidade mais reconhecida, consagrada no respectivo ramo da atuação, o que acarreta a necessidade de demonstrar experiência, credibilidade e confiança na prestação dos serviços contratados, motivo pelo qual não se verifica viável a competição.



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Folha Nº	35
Pubrica	

A notória especialização não se trata de característica exclusiva da empresa, nem tampouco há necessidade de exposição pública da entidade prestadora do serviço. Os serviços previstos na lei podem ser prestados por vários especialistas, ou seja, não se faz necessário que somente uma pessoa disponha da técnica pretendida pela Administração Pública, outros também podem dominá-la; no entanto, todos eles a realizam com traço eminentemente subjetivo, em razão do que, repita-se, a inexigibilidade tem lugar pela falta de critérios objetivos para cotejá-los.

Quanto a necessidade de se demonstrar a singularidade trazemos a decisão da Câmara Nacional de Licitações e Contratos Administrativos da Advocacia-Geral da União – AGU, através do Parecer n.º 00001/2023/CNLCA/CGU/AGU, que entendeu pela “desnecessidade da singularidade para contratação do inciso III do artigo 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021”, cuja ementa transcreve-se abaixo:

EMENTA: LEI 14.133, DE 2021. ART. 74, III. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. REQUISITOS. DESNECESSIDADE DE COMPROVAÇÃO DE SINGULARIDADE DO SERVIÇO CONTRATADO.

Não se fala, em singularidade do serviço na medida que tantos outros profissionais poderiam prestá-lo, mas na exigência de comprovação de que, por força dá confiança depositada em determinado prestador de serviço, apenas ele está apto a atender os anseios do ente público.

Constata-se, dessa forma, que a escolha do notório especialista não ficará adstrita ao arbítrio do gestor público. A motivação para sua escolha será indispensável e para tanto, a confiança depositada no prestador de serviço torna-se de extrema relevância, assim, enfatizamos, pois, que a empresa juntou Atestados de Capacidade Técnica, subscritos pelo gestor, em anexo.

Não obstante o entendimento acima, o qual nos filiamos, é importante destacar que a empresa contratada preenche as seguintes circunstâncias: a) os serviços são específicos e possuem peculiaridades quanto à maneira e o modo de prestação, somente podendo ser realizados com confiabilidade por pessoas habilitadas e capacitadas; b) os serviços apresentam complexidade técnica e devem ser feitos sob encomenda por um terceiro, devendo este reunir um conjunto de atributos que não podem ser mensurados por critérios objetivos; e c) os serviços não devem ser padronizados, básicos e convencionais.

Analisada a possibilidade jurídica do processo, é imperioso verificar a regularidade do procedimento, conforme as determinações da Lei nº 14.133/2021, haja vista que a notória especialização restou comprovada, considerando a documentação juntada aliada ao requisito da confiabilidade do gestor na empresa sob análise.

IV- DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL



Passamos a análise da observância dos requisitos legais impostos. Nesse particular, observa-se que o artigo 72 da Lei n.º 14.133/2021, assim dispõe:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I- documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

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

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

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

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

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Assim, passamos a verificar se o procedimento em análise obedece aos comandos legais supracitados.

V- DAS ETAPAS DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E EXAME JURÍDICO DOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS

Conforme documentos anexos, tem-se que o procedimento se encontra instruído com os documentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021.

Salienta-se que o Termo de Referência é o documento que deverá conter os elementos que embasam a avaliação do custo pela Administração Pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, o critério de aceitação do objeto, os deveres das partes, a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços, o prazo para execução do contrato e as sanções.

Nesse contexto, em análise eminentemente formal, verifica-se que o termo de referência contemplou todas as exigências contidas nos normativos acima citados.



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Folha	
Nº	57
Assinatura	

Quanto a pesquisa de preços, deverá ser executada de acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 2020. observa se que foi juntado relatório estruturado com base nos valores praticados para o mesmo objeto a partir das cotações devidamente subscritas pelo servidor identificado nos autos.

Considerando que se trata de matéria estritamente técnica, inerente à competência da Administração Pública, cabe a essa assessoria jurídica orientar a respeito do tema, sem necessariamente fazer juízo de valor a respeito do resultado da pesquisa.

O artigo 72, VI e VII, da Lei n.º 14.133/2021 estabelecem a necessidade de instruir os autos com a razão da escolha do fornecedor e a justificativa do preço, em anexo fls. 21/25.

O artigo 72, VIII, da Lei n.º 14.133/2021 prevê a necessidade de autorização pela autoridade competente, conforme fls. 91.

Atente-se, também, para a exigência e necessidade de cumprimento, no momento oportuno, da obrigatoriedade constante no parágrafo único do art. 72 da Nova Lei de Licitações, o qual determina que “o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial”.

Nesse particular, cumpre chamar atenção para o artigo 94 da Lei n.º 14.133/2021 que assim dispõe:

Art. 94. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura: I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação; II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

Recomenda-se, portanto, em atenção aos dispositivos em destaque, que o ato que autoriza a contratação direta seja divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do órgão, bem como ocorra divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para a eficácia do contrato (artigos 72, §único e 94 da Lei n.º 14.133/2021).

VI- CONCLUSÃO

Ressaltamos que o presente exame se limitou aos aspectos jurídicos, tomando por base exclusivamente, os elementos constantes dos autos até a presente data, não competindo adentrar na análise de aspectos técnicos e da conveniência e oportunidade que ficam a cargo do gestor legislativo.

Diante do exposto nos termos do artigo 74. III, “c” da Lei 14.133/2021, a ser firmado por inexigibilidade de licitação.



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Folha Nº	58
Rubrica	

Verificamos que quanto aos aspectos jurídico-formais, não há óbice legal ao prosseguimento do procedimento de inexigibilidade para a pretendida contratação, desde que seguidas as orientações acima, na forma da Minuta de Edital, Termo de Referência e anexos, as quais foram elaboradas em consonância com a legislação disciplinadora da matéria.

É o Parecer, SMJ.


SEVERINO J.S. BIONDI

Diretor Legislativo

OAB/SP 110.947

PROPOSTA COMERCIAL

**Empresa: JOSÉ WILSON DA SILVA & FLÁVIO LUIZ COSTA SAMPAIO
ADVOGADOS ASSOCIADOS ME.**

Endereço: Avenida Major Novaes, 11, salas 2/5 – Centro – Cruzeiro – SP

CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Processo de Inexigibilidade n.º 01/2024

OBJETO – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços advocatícios destinados à assessoria jurídica integral, reestruturação administrativa, organização funcional, bem como defesa técnica da Câmara Municipal de Cruzeiro em processos judiciais, administrativos e procedimentos em trâmite no Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo o acompanhamento dos procedimentos até seu trânsito em julgado, conforme especificações constantes no termo de referência.

VALOR DOS SERVIÇOS – R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) pelo prazo de 12 meses, sendo este valor dividido em 12 (doze) pagamentos mensais de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

Validade da proposta – 60 (sessenta) dias

Cruzeiro, 06 de maio de 2024.


JOSÉ WILSON DA SILVA
Representante legal

Folha Nº	60
Rubrica	98

SERVICO DE REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS

REGISTRO DE SOCIEDADE CIVIL

**“JOSÉ WILSON DA SILVA E FLÁVIO LUIZ COSTA
SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIADOS”**

REGISTRO: A-3 FLS.202v. N.º 586

*****//*****

Folha Nº	
Rubrica	<i>[Handwritten Signature]</i>

Ilmo. Sr. Oficial do Serviço Registral da Comarca de Cruzeiro-SP.

FLÁVIO LUIZ COSTA SAMPAIO, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB/SP sob o 130.157, CPF. 109.803.758-86, residente e domiciliado em Cruzeiro Estado de São Paulo, à Rua Voluntários Paulistas n.º 303 – Centro, vem mui respeitosamente requerer a V.S.^a o registro da personalidade jurídica da Empresa **“JOSE WILSON DA SILVA e FLÁVIO LUIZ COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIADOS”**.

**OFICIAL DE REGISTRO CIVIL
DAS PESSOAS JURÍDICAS
CRUZEIRO - SP**
Nelson Dias de Barros
Oficial
Nilton Hélio Feres Campello
Nelson Dias de Barros Jr.
Marino Rebelo D. Barros
Leila Maria Pires Barros
Substitutos do Oficial

Nestes Termos,

Pede deferimento.

Cruzeiro/SP., 11 de Maio de 2001.

SERVÍÇO REGISTRAL DE CRUZEIRO	
Estado de São Paulo	
REGISTRADO no livro	A-3
às f/s.	202 v. sob o nº 586 de ordem.
Cruzeiro,	14 de Maio de 2001
<i>[Handwritten Signature]</i>	
OFICIAL	
Apresentada Hoje	
Protocolo	A 5
Fls.	20
Nº	7794
	14/05/2001

[Handwritten Signature]
FLAVIO LUIZ COSTA SAMPAIO

N 1º Tabelião de Notas - Paulo Roberto de C. Scamilla
Rua Capitão Aveiro Bastos, 770 - Fone (131) 544-0498 / 544-2355 - CEP 12705-000 - Centro - Cruzeiro/SP

[Handwritten Signature]
RENATA A. S. SILVA - ESCREVA
VALIDO SOMENTE COM RELATÓRIO DE AUTENTICIDADE

RECONHECIMENTO DE FIRMA
1640A A003998

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONSTITUIÇÃO DE
SOCIEDADE DE ADVOGADOS**

Folha	9
Nº	
Rubrica	

**JOSÉ WILSON DA SILVA e
FLÁVIO LUIZ COSTA SAMPAIO
ADVOGADOS ASSOCIADOS**

**OFICIAL DE REGISTRO CIVIL
DAS PESSOAS JURÍDICAS
CRUZEIRO - SP**
Nelson Dias de Barros
Chefe
Nilton Hênio Leres Campello
Nelson Dias de Barros Jr.
Marino Rebelo D. Barros
Leila Maria Rebelo D. Barros
Substitutos do Oficial

Pelo presente instrumento particular, **JOSÉ WILSON DA SILVA**, brasileiro, divorciado, advogado, inscrito na OAB/SP sob o número 71.725, CPF. 929.503.618-20, residente e domiciliado na Rua Major Hermógenes, n.º 446, Centro, na cidade de Cruzeiro, Estado de São Paulo, e **FLÁVIO LUIZ COSTA SAMPAIO**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB/SP sob o número 130.157, CPF. 109.803.758-86, residente e domiciliado na Rua Voluntários Paulistas, n.º 303, Centro, na cidade de Cruzeiro, Estado de São Paulo, têm entre si ajustados a constituição de uma sociedade de advogados, que se regerá pelas disposições da Lei 8.906 de 04 de julho de 1.994, bem como pelas seguintes cláusulas e condições.

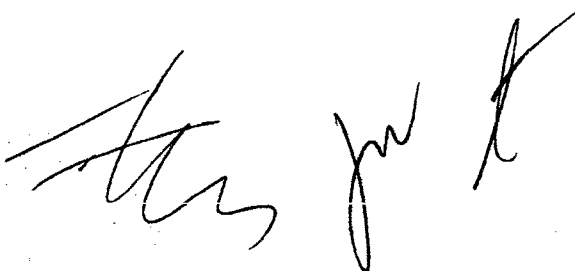
**CAPITULO I
DA RAZÃO SOCIAL E SEDE**

Cláusula 1.ª - Fica constituída uma sociedade de advogados, que girará sob a razão social de **JOSÉ WILSON DA SILVA e FLÁVIO LUIZ COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIADOS**.

Parágrafo 1.º - A sociedade tem sede e foro na cidade de Cruzeiro, Estado de São Paulo, na Avenida Major Novaes, n.º 11, salas 2/5, CEP. 12.700-000.

Parágrafo 2.º - Poderão ser abertos e fechados escritórios em qualquer ponto do território nacional, sempre sob responsabilidade direta de um dos sócios, respeitada a obrigação de inscrição suplementar do responsável e da própria sociedade, bem como a devida comunicação à Seccional do registro original.

**CAPITULO II
DOS OBJETIVOS SOCIAIS**



Cláusula 2.^a - A sociedade tem por objetivo disciplinar a colaboração recíproca no trabalho profissional, bem como o expediente e resultados patrimoniais auferidos na prestação de serviços de advocacia em geral. Aqueles serviços privativos da advocacia, conforme reservados no Estatuto dos Advogados serão exercidos individualmente pelos sócios, ainda que revertam ao patrimônio social os respectivos honorários.

CAPITULO III **DO CAPITAL SOCIAL**

Cláusula 3.^a - O capital social totalmente integralizado, é de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), dividido em 2.000 (duas mil) cotas, cada uma no valor de R\$ 1,00 (hum real), assim distribuído entre os sócios:

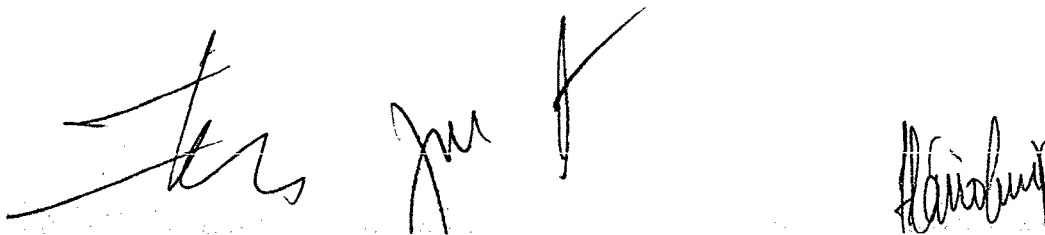
- a) ao sócio JOSÉ WILSON DA SILVA, cabem 1.000 (uma mil) cotas, perfazendo a quantia de R\$ 1.000,00 (hum mil reais) do capital social.
- b) ao sócio FLÁVIO LUIZ COSTA SAMPAIO, cabem 1.000 (uma mil) cotas, perfazendo a quantia de R\$ 1.000,00 (hum mil reais) do capital social.

CAPITULO IV **DA RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS**

Cláusula 4.^a - Os sócios respondem solidariamente, pelas obrigações sociais perante terceiros em geral, até o limite do capital social.

Parágrafo 1.^o - Quando no exercício de atos de advocacia com o uso da razão social os danos eventualmente causados a clientes, por ação ou omissão, respondem pessoal e solidariamente os sócios, tudo na proporção e no limite do capital social, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar perante a Ordem dos Advogados do Brasil, a que porventura incorrer o responsável direto pelo ato.

Parágrafo 2.^o - No que disser respeito a atos e omissões pessoalmente praticados, tanto no aspecto profissional quanto ao societário, que causarem prejuízos à sociedade, o sócio faltoso deverá cobrir as perdas sofridas pelos demais sócios, de forma integral.



Das Empresas Juntas	Folha
Cartório - SP Nº	645
Nelson Dias de Barros Chancel	Rubrica
Nilton Hélio Lopes Campello	
Nelson Dias de Barros Jr.	
Marino Rebelo D. Barros	
Leila Maria Rebelo D. Barros	
Substitutos do Chancel	

CAPITULO V **DA ADMINISTRAÇÃO SOCIAL**

Cláusula 5.^a - A gerência e administração dos negócios sociais, cabem aos sócios JOSÉ WILSON DA SILVA e FLÁVIO LUIZ COSTA SAMPAIO, que usarão o título de sócios gerentes, praticando os atos conforme estabelecidos nos parágrafos seguintes:

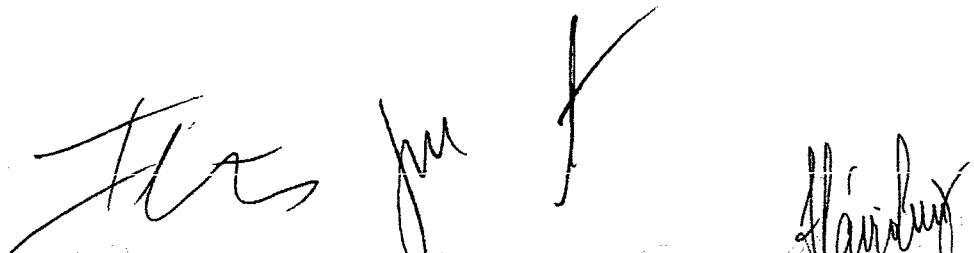
Parágrafo 1.^o - Para os seguintes atos a sociedade estará representada pela assinatura isolada de qualquer sócio gerente:

- a) representação perante terceiros em geral, inclusive repartições públicas de qualquer natureza e entidades do sistema financeiro, bem como representação em juízo ou fora dele, ativa e passivamente;
- b) despedida e punição de empregados, liberação e movimentação de FGTS e outros previdenciários, quitações e rescisões trabalhistas, representação perante entidades sindicais, previdenciárias e órgãos do Ministério do Trabalho;
- c) emitir faturas;
- d) praticar os atos ordinários de administração dos negócios sociais.

Parágrafo 2.^o - Para os seguintes atos a sociedade será representada dos dois sócios gerentes:

- a) constituição de procurador *ad negotia* com poderes determinados e tempo certo de mandato, podendo haver mais de um procurador;
- b) alienar, onerar, ceder e transferir bens imóveis e direitos a eles relativos, fixando e aceitando preços e formas de pagamento, recebendo e dando quitações, transferindo e emitindo posse e domínio, transigindo.


Parágrafo 3.^o - Para todos os demais atos ordinários e extraordinários de administração societária, não elencadas nos parágrafos 1.^o e 2.^o desta cláusula, a sociedade estará representada pela assinatura de quaisquer dos dois sócios gerentes, ou um sócio gerente e um procurador constituído em nome da sociedade. Entre atos exemplificam-se os seguintes:



Nelson Dias de Barros
Oficial

Nilton Hélio Feres Campello
Nelson Dias de Barros Jr.

Marino Hebeiro D. Barros
Leila Maria D. Barros

Folha Nº	65
Rubrica	

a) outorga, aceitação e assinatura de contratos ou atos jurídicos em geral, com assunção de obrigações e outras cláusulas;

b) abertura e encerramento de contas bancárias, emitindo, endossando e recebendo cheques e ordens de pagamento;

c) aceite de títulos cambiários e comerciais em geral, resultantes de obrigações da sociedade;

d) constituição de procurador "ad judícia", podendo haver mais de um procurador;

e) receber e dar quitação de créditos, dinheiro e valores.

Parágrafo 4.º - É absolutamente vedado, sendo nulo e inoperante 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 de favor, mesmo que a benefício dos próprios sócios.

Parágrafo 5.º - Aos sócios incumbidos da gerência serão atribuídos "pro labore" mensais, fixados por comum acordo e levados à conta das despesas gerais.

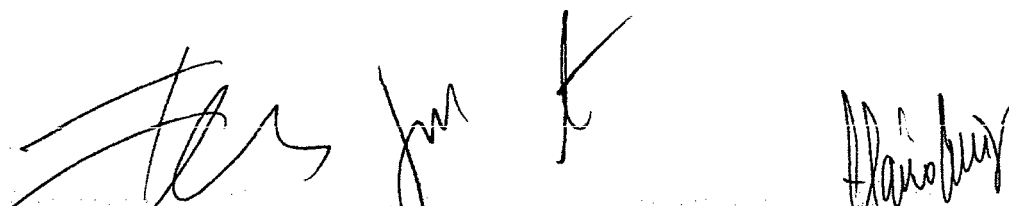
CAPÍTULO VI **DO EXERCÍCIO SOCIAL, BALANÇO E RESULTADOS SOCIAIS**

Cláusula 6.ª - O exercício social corresponde ao ano civil. Ao final de cada exercício levantar-se-á, imediatamente o balanço geral da sociedade, apurando-se os resultados, que serão desde logo atribuídos ou suportados pelos sócios na proporção de suas cotas de capital, após a dedução dos encargos eventualmente incidentes, na forma da legislação fiscal aplicável.

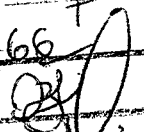
Parágrafo 1.º - O primeiro exercício social findará em 31 de dezembro de 1.996.

Parágrafo 2.º - Nenhuma destinação será dada aos resultados sociais até que os sócios a deliberem em reunião, lavrando-se a respectiva ata.

Parágrafo 3.º - Todos os resultados das atividades profissionais de advocacia dos sócios, ainda que individualmente auferidas, reverterão em



Nelson Elias de Barros
Cfciel
Nilton Hélio Feres Campello
Nelson Elias de Barros Jr.
Marino Hebeio D. Barros
Substituídos no Cfciel

Folha Nº	66
Rubrica	

benefício do patrimônio social e serão atribuídos, conforme a participação de cada sócio titular do capital.

CAPÍTULO VII

DA DURAÇÃO DA SOCIEDADE E EVENTOS DE DISSOLUÇÃO

Cláusula 7.^a - A duração da sociedade é por tempo indeterminado.

Cláusula 8.^a - A morte, incapacidade, insolvência, dissensão ou retirada de qualquer sócio implicarão em dissolução da sociedade, assumindo o cargo de liquidante o sócio remanescente, que procederá aos trâmites da liquidação na forma da lei, salvo se a dissolução ocorrer por hipóteses de retirada, dissensão ou denúncia do contrato social, casos em que o liquidante será acolhido pela maioria do capital social.

Parágrafo Único - Entrando a sociedade em liquidação os ativos ou passivos que por final se apurarem serão distribuídos ou suportados pelos sócios na proporção em que titularem o capital social.

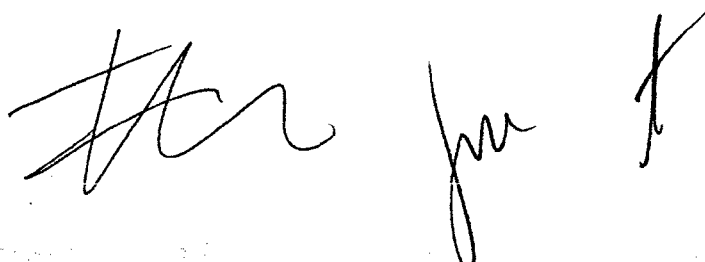
Cláusula 9.^a - A dissolução prevista na cláusula 8.^a não ocorrerá se o sócio remanescente, em prazo de até 90 dias do fato ocorrido ou do recebimento da notificação expressa do outro sócio quanto a sua retirada ou dissensão, manifestar a sua intenção de dar continuidade à sociedade, com a admissão de outro sócio, que atenda aos requisitos legais, e remanejamento das cotas sociais.

Parágrafo 1.^o - Ocorrendo a hipótese de continuidade será levantado um balanço especial em prazo subsequente de noventa dias para apurar o valor líquido do patrimônio social e das cotas. Feito isso, o valor das cotas do sócio falecido, incapacitado, insolvente ou retirante será pago ao próprio ou seus herdeiros, conforme acordarem as partes.

Parágrafo 2.^o - Em caso de exclusão de sócio por qualquer das hipóteses previstas em lei, inclusive por perda do registro de inscrição na OAB e deliberação da maioria absoluta do capital social, que concomitantemente deliberem a continuidade da sociedade, proceder-se-á conforme previsto no parágrafo 1.^o desta cláusula.

CAPÍTULO VIII

DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE COTAS



Nelson Dias de Barros
Cf. Cid

Nilton Hílio Feres Campello
Nelson Dias de Barros Jr.

Marino Rebelo D. Barros
Leila Maria Feres de Barros
Substitutos do Cf. Cid

Folha	67
Nº	
Rubrica	

Cláusula 10.^a - Aos sócios é reservado o direito de preferência de aquisição de cotas do capital.

Parágrafo 1.^o - O sócio que desejar ceder ou transferir, total ou parcialmente suas cotas deverá notificar ao sócio remanescente de sua intenção, especificando quantidade, valor e forma de pagamento, bem como o nome do eventual interessado que deverá atender a qualificação de advogado inscrito.

Parágrafo 2.^o - Em prazo subsequente de trinta dias da efetivação da notificação, o sócio remanescente deverá expressamente manifestar se deseja exercer seu direito de preferência e/ou se possui alguma restrição ao eventual interessado na sociedade.

Parágrafo 3.^o - Inocorrendo o exercício do direito de preferência por parte do sócio remanescente sobre a totalidade ou partes das cotas ofertadas, e não havendo restrição ao ingresso do eventual interessado na sociedade, o sócio ofertante poderá alienar as cotas sobre as quais não tenha recaído o direito de preferência ao terceiro interessado, nas mesmas condições em que as tenha ofertado ao sócio remanescente.

Parágrafo 4.^o - Havendo desinteresse do sócio remanescente no exercício do direito de preferência, mas havendo restrições sua ao ingresso de eventual interessado, a sociedade dissolver-se-á, operando-se sua liquidação nos termos da cláusula 8.^a acima.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 11.^a - Todos os honorários recebidos pelos advogados que integram a sociedade reverterão em benefício da mesma compondo-se os resultados sociais.

Cláusula 12.^a - Os sócios integrantes da sociedade poderão, particularmente, advogar e os honorários assim recebidos não reverterão a favor da mesma.

Cláusula 13.^a - Fica eleito como fôro essencial e contratual o da comarca de Cruzeiro, com exclusão de qualquer outro.

Cláusula 14.^a - Os sócios declaram sob as penas da lei, que não exercem nenhum cargo ou ofício público que origine impedimento ou

CRUZEIRO - SP
Nelson Leres de Barros
Cf. 6101
Nilton Hélio Leres Campello

Forma Nº	68
Rubrica	<i>[Handwritten Signature]</i>

incompatibilidade face o Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil, não participam de outra sociedade de advogados no âmbito desta Seccional e que não estão incurso em nenhum dos crimes previstos em lei que impeçam de participar de sociedades.

E, por estarem justos e contratados e mutuamente outorgando este contrato em todas as cláusulas e condições, assinam-no em quatro vias de igual teor e mesmos fins, com as duas testemunhas abaixo qualificada, autorizados todos os usos e registros necessários.

Cruzeiro, 11 de março de 1.996

[Handwritten Signature]
JOSÉ WILSON DA SILVA
OAB/SP 71.725

[Handwritten Signature]
FLAVIO LUIZ COSTA SAMPAIO
OAB/SP 130.157

TESTEMUNHAS:

[Handwritten Signature]

a) FLAVIO AURELIO MACIEL SAMPAIO, brasileiro, casado, advogado, OAB/SP 15.905, CPF. 018.261.668-15, residente e domiciliado na cidade de Cruzeiro, na Rua Voluntários Paulistas, n.º 303;

b) LAERTE SAMPAIO MACIEL, brasileiro, casado, advogado, OAB/SP 14.906-B, e CPF. 315.158.868-91, residente e domiciliado na cidade de Cruzeiro, na Av. Minas Gerais, n.º 300, Vila Rica.

1º Tabelião de Notas - Paulo Roberto de C. Scamilla
Rua Capitão Aveiro Costa, 770 - Fone: (12) 544-0499 / 544-2355 - Cx. 127

Se comparecerem por representação a este Tabelião de Notas:
FLAVIO LUIZ COSTA SAMPAIO, JOSÉ WILSON DA SILVA, FLAVIO AURELIO MACIEL SAMPAIO, LAERTE SAMPAIO MACIEL
Cruzeiro, 11 de março de 1996
Pág. 007.027, em 12.03.96

RENATA A. B. SILVA - Escriva
Vai ler presente com selo de autenticidade.

ARPEN-SP
RECONHECIMENTO DE FIRMA 2
1640A A001040
ARPEN-SP
RECONHECIMENTO DE FIRMA 2
1640A A001039

Fórmula	Nº	69
Publica		

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

NOME
JOSE WILSON DA SILVA

DOC. IDENTIDADE / ORIG. EMISSOR / UF
8511761 SSP/SP

CPF
929.503.618-20

DATA NASCIMENTO
19/01/1957

FILIAÇÃO
ILSON FELIPPINI DA SILVA
YARA MOTTA DA SILVA

PERMISSÃO ACC CAT. HAB.
A/B

Nº REGISTRO **02154991283**

VALIDADE **27/12/2026**

1ª HABILITAÇÃO **22/05/1975**

OBSERVAÇÕES

LOCAL **CRUZEIRO, SP**

ASSINATURA DO PORTADOR

DATA EMISSÃO **28/12/2021**

Ernesto Macieliani Neto Diretor Presidente do Detran-SP

ASSINATURA DO EMISSOR

55052174674
SP008749849

SÃO PAULO

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
 2337405730

PROIBIDO PLASTIFICAR
 2337405730

Folha Nº	70
Rubrica	



ORDEN DOS ADVOGADOS DO BRASIL
 CONSELHO SECCIONAL DE SÃO PAULO
 IDENTIDADE DE ADVOGADO

INSCRIÇÃO
71725

NOME
JOSE WILSON DA SILVA

FILIAÇÃO
WILSON FELIPPINI DA SILVA
YARA MOTTA DA SILVA

NATALIDADE
CRUZEIRO-SP

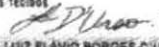
DATA DE NASCIMENTO
18/01/1957

RG
8 511.781 - SSPSP

CPF
829.503.618-20

DOADOR DE ÓRGÃO E TECIDOS
NÃO

VIA EXPEDIDO EM
01 09/05/2009


 LUIZ FLAVIO BORGES C. URSO
 PRESIDENTE

TEM FE PUBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 00080850

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



SIGNATURA DO PORTADOR

[Handwritten signature]

OBSERVAÇÕES



Publica
No
PUB
72

Folha
Nº 43
Rubrica



ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL

CONSELHO SECCIONAL DE SÃO PAULO
IDENTIDADE DE ADVOGADO

NOME
FLAVIO LUIZ COSTA SAMPAIO

FILIAÇÃO
FLAVIO AURELIO MACIEL SAMPAIO
LUCILA MARIA COSTA SAMPAIO

NATURALIDADE
CRUZEIRO-SP

RG
18.845.617 - SSPSP

DOADOR DE ÓRGÃOS E TECIDOS
NÃO

DATA DE NASCIMENTO

14/08/1970

CPF

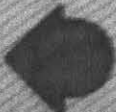
109.803.758-86

VIA EXPEDIDO EM

01 01/09/2010


LUIZ FLAVIO BORGES D'URSO
PRESIDENTE

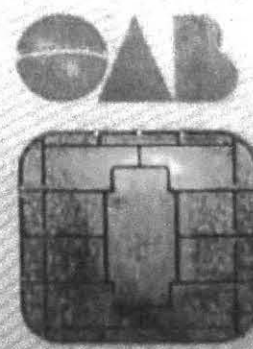
INSCRIÇÃO:
130157



208 208

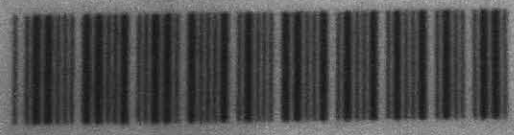
TEM FÉ PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 02590999

USO OBRIGATORIO
IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
(Art. 13 da Lei n° 8.906/94)



ASSINATURA DO PORTADOR
Raúl Augusto

OBSERVAÇÕES





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 04.441.529/0001-00 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 14/05/2001
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL
JOSE WILSON DA SILVA E FLAVIO LUIZ COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIADOS

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE ME
---	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
69.11-7-01 - Serviços advocatícios

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO AV MAJOR NOVAES	NÚMERO 11	COMPLEMENTO SALAS 2/5
-------------------------------	--------------	--------------------------

CEP 12.720-690	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO CRUZEIRO	UF SP
-------------------	---------------------------	-----------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO NOVOTEMPO_CONTABILIDADE@HOTMAIL.COM	TELEFONE (12) 3144-0487
--	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

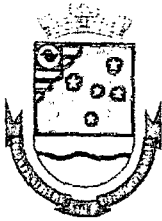
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 14/05/2001
-----------------------------	--

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 18/04/2024 às 13:49:34 (data e hora de Brasília).



Prefeitura Municipal de Cruzeiro
Estado de São Paulo

Folha Nº	36
Rubrica	

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS

Certifico em resposta ao protocolo nº 1050/2024 requerido em 18 de abril de 2024 em nome de **JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD** que a inscrição de nº 29.499 encontra-se quites com os cofres do município no que se refere ao **ISSQN – Imposto Sob Serviço de Qualquer Natureza (Tributo Mobiliário)**, **TFF – Taxa de Fiscalização e Funcionamento (Tributo Mobiliário)**.

Outrossim, fica ressalvado o direito da Fazenda Pública do Município, na cobrança de débitos provenientes deste tributo que venha a ser apurado ou que se verifique a qualquer tempo.


É o que cumpre certificar e, para constar, foi a presente Certidão, na data supra, conferida por mim.

O referido é verdade.

Cruzeiro, 19 de abril de 2024.


PAULO HENRIQUE GONÇALVES CASTRO
Diretor Tributário

Obs.: Certidão válida pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias.

Folha Nº	78
Rubrica	



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: JOSE WILSON DA SILVA E FLAVIO LUIZ COSTA SAMPAIO ADVOGADOS
ASSOCIADOS**
CNPJ: 04.441.529/0001-00


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).

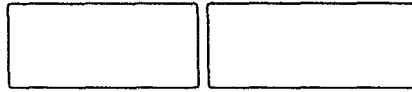
Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas 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 14:15:52 do dia 18/04/2024 <hora e data de Brasília>.
Válida até 15/10/2024.

Código de controle da certidão: **5FE7.C9F5.36BC.6F2C**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Folha Nº	79
Rubrica	



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 04.441.529/0001-00
Razão Social: JOSE W SILVA E FLAVIO L C SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIADOS
Endereço: AV MAJOR NOVAES 11 SALAS 2 A 5 / CENTRO / CRUZEIRO / SP / 12701-330

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

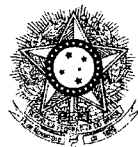
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 24/04/2024 a 23/05/2024

Certificação Número: 2024042419480665236404

Informação obtida em 06/05/2024 09:22:12

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: JOSE WILSON DA SILVA E FLAVIO LUIZ COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIADOS (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 04.441.529/0001-00

Certidão nº: 27279344/2024

Expedição: 18/04/2024, às 14:23:52

Validade: 15/10/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **JOSE WILSON DA SILVA E FLAVIO LUIZ COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIADOS (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **04.441.529/0001-00**, **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.



Prefeitura Municipal de Lavrinhas

Folha N°	83
Rubrica	

MUNICÍPIO DE
LAVRINHAS
ESTADO DE SÃO PAULO

Estado de São Paulo

Paço Municipal, n° 200 - Centro - Lavrinhas/SP - CEP 12 760-000 - Tel (12) 3146-1110

CNPJ 45 200 029/0001-55 - www.lavrinhas.sp.gov.br

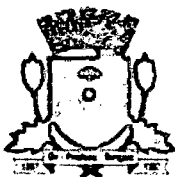
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que o advogado **JOSÉ WILSON DA SILVA**, brasileiro, casado, RG 8.511.7761. CPF 929.503.618-20, OAB/SP 71.725, com escritório na Rua Dr. Celestino, n° 441, Centro, Cruzeiro - Estado de São Paulo, prestou serviços técnicos especializados de advocacia, consultoria e assessoria em todas as áreas do direito, em especial administrativa e trabalhista, satisfatoriamente nesta Prefeitura municipal, no período de 01 de março de 2009 a 31 de dezembro de 2016, de 1° de janeiro de 2005 a 06 de abril de 2006 e 1° de abril de 1987 a 26 de abril de 1988, de forma que nada temos que desabone a sua idoneidade e capacidade profissional.

Lavrinhas, 15 de abril de 2024.

Maria Aparecida de Oliveira Rocha
Escriturária do Setor de Licitação

Maria Aparecida de O. Rocha
Escriturário do
Setor de Licitação
18844970 - X / SSP / SP



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

MUNICÍPIO DE AREIAS, ESTABELECIDO NA PRAÇA NOVE DE JULHO, 202, CENTRO, AREIAS/SP, INSCRITO SOB O CNPJ Nº 45.195.963/0001-26, A T E S T A, para os fins do disposto no Artigo 30 da Lei Federal Nº 8.666/93, que JOSÉ WILSON DA SILVA, na qualidade de titular da Empresa JOSÉ WILSON DA SILVA E FLAVIO LUIZ COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIADOS - MR, estabelecida na Avenida Major Novaes n. 11 - salas 2/5, Centro, Cruzeiro - Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ/ME sob nº 04.441.529/0001-00, prestou serviços técnicos especializados de advocacia, consultoria e assessoria em todas as áreas do direito, em especial administrativa e trabalhista, satisfatoriamente nesta Prefeitura Municipal de 1.º de janeiro de 2009 e até 31.12.2016. O serviço foi desenvolvido satisfatoriamente, com capacidade técnica, presteza, eficiência e idoneidade, nada havendo que possa ressonar sua conduta e responsabilidade para com as obrigações assumidas.

45.195.963/0001-26

MUNICÍPIO DE AREIAS

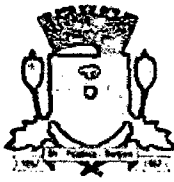
Praça Nove de Julho, 202 - Centro
CEP 12.820-000

AREIAS - SP

Areias, 16 de abril de 2024.

Lucas Jorge Madeira
Diretor de Compras

Lucas Jorge Madeira
RG: 41.095.976-5
Diretor de Compra

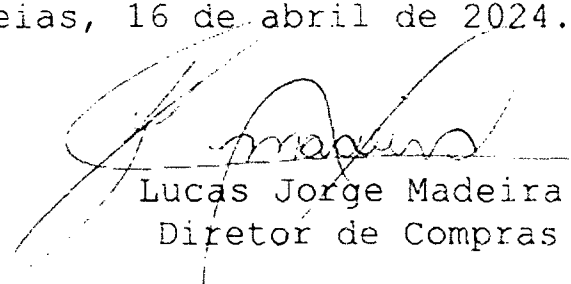


ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA



Atestamos, para os devidos fins, que o advogado **JOSÉ WILSON DA SILVA**, brasileiro, casado, RG. 8.511.761, CPF 929.503.618-20 OAB/SP 71.725, com escritório na Rua Dr. Celestino, 441 - Centro, Cruzeiro - Estado de São Paulo, prestou serviços técnicos especializados de advocacia, consultoria e assessoria em todas as áreas do direito, em especial administrativa e trabalhista, satisfatoriamente nesta Prefeitura Municipal de 1.º de janeiro de 1997 e até 30.12.2004. O serviço foi desenvolvido satisfatoriamente, com capacidade técnica, presteza, eficiência e idoneidade, nada havendo que possa desabonar sua conduta e reponsabilidade para com as obrigações assumidas.

Areias, 16 de abril de 2024.

45.195.963/0001-26
MUNICÍPIO DE AREIAS
Praça Nove de Julho, 202 - Centro
CEP 12.820-000
AREIAS - SP


Lucas Jorge Madeira
Diretor de Compras

Lucas Jorge Madeira
RG: 41.095.976-5
Diretor de Compras

	<p>Prefeitura Municipal da Estância Turística de São José do Barreiro - SP Avenida Virgílio Pereira, Nº 231 - Centro CEP: 12830-000 Tel: (12) 3117-1288 CNPJ: 45.200.623/0001-46 ADM: 2021/2024</p>	
---	---	---

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 45.200.623/0001-46, com sede administrativa na Avenida Virgílio Pereira, nº 231 – Centro, São José do Barreiro/SP, **ATESTA**, para os devidos fins de direito e na forma do art. 67 da Lei Federal nº 14133/2021, que **JOSÉ WILSON DA SILVA**, na qualidade de titular da empresa **JOSÉ WILSON DA SILVA E FLAVIO LUIZ COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIADOS – ME**, estabelecida na Avenida Major Novaes, nº 11, sala 2/5, Centro, Cruzeiro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.441.529/00001-00, prestou serviços técnicos especializados de advocacia, consultoria e assessoria em todas as áreas do direito, em especial administrativa e trabalhista, satisfatoriamente nesta Prefeitura Municipal de 1º de janeiro de 2017 a 31 de maio de 2023. O serviço foi desenvolvido satisfatoriamente, com capacidade técnica, presteza, eficiência e idoneidade, nada havendo que possa desabonar sua conduta e responsabilidade para com as obrigações assumidas.

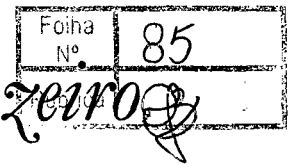
São José do Barreiro, 15 de abril de 2024.

ALEXANDRE DE SIQUEIRA BRAGA
Prefeito Municipal



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo



Do Agente de Contratação –

Para – Gabinete da Presidência

Cruzeiro, 02 de maio de 2024

REF: Processo 01/2024

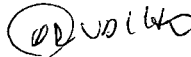
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS DESTINADOS À ASSESSORIA JURÍDICA INTEGRAL, REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA e ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL BEM COMO DEFESA TÉCNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO EM PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS E PROCEDIMENTOS EM TRÂMITE NO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, INCLUINDO O ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ATÉ SEU TRÂNSITO EM JULGADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, nos seguintes termos:

Senhor presidente,

O Agente de contratação e a equipe de Apoio vêm por meio desta, encaminhar original procedimento Dispensa Inexigibilidade - para ciência de todos os atos praticados até o momento e caso haja concordância autorização dos mesmos, que segue em anexo.

Após pela devolução dos autos para prosseguimento,

Sem mais para o momento, renovo protestos de estima e distinta consideração.

Nice Simone Novaes de
Nice Simone Novaes de Carvalho 

Agente de Contratação



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Foiha Nº	86
Rubrica	

Sr

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DE LICITAÇÃO.

REF: Processo 01/2024

Considerando os elementos contidos no presente processo de inexigibilidade de Licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do prestador de serviços, quanto pela justificativa do preço, vez que a empresa exclusiva apresentou preço compatível com o mercado.

Considerando que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovem que possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal 14.133/21.

No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII da Lei Federal 14.133/21. **AUTORIZO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2024.**

Cruzeiro, 06 de maio de 2024

Nelson Pinheiro Junior

Presidente Câmara Municipal de Cruzeiro



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Foiha Nº	87
Rubrica	

AVISO DE CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal de Cruzeiro, no uso de suas atribuições, torna público a Contratação MODALIDADE LICITATORIA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2024. **CONTRATANTE** CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO. **CONTRATADO:** JOSE WILSON DA SILVA & FLAVIO LUIZ DA COSTA SAMPAIO – ADVOGADOS ASSOCIADOS -ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS DESTINADOS À ASSESSORIA JURÍDICA INTEGRAL, REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA E ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL, BEM COMO DEFESA TÉCNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO EM PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS E PROCEDIMENTOS EM TRÂMITE NO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, INCLUINDO O ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ATÉ SEU TRÂNSITO EM JULGADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Valor Total R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil) reais anual dividido em 12 parcelas de R\$ 10.000,00 (dez mil) mensais.

Assinatura: 07 de maio de 2024. Vigência por 12 meses.

Cruzeiro, 07 de maio de 2024.

Nelson Pinheiro Junior

Presidente Câmara Municipal



CONTRATO Nº 002/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2024
Fundamentação: Art. 74, III da Lei Federal 14.133/2021

CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO, com sede na Av. Major Novaes, 499, Centro no município de Cruzeiro, Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 48.410.344/0001-03, neste ato representado pelo Presidente, Sr. **Nelson Pinheiro Junior**, inscrito(a) no CPF nº 284.489.728/21, portador da Carteira de Identidade nº 29.251.199-1, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa, **JOSÉ WILSON DA SILVA E FLÁVIO LUIZ COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIADOS**, inscrito no CNPJ sob nº 04.441.529/0001-00, estabelecido na avenida Major Novaes, nº 11, salas 2/5, Centro, no município de Cruzeiro, Estado de São Paulo, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor **José Wilson da Silva**, inscrito na OAB/SP sob o nº 71.725, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 01/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade de licitação nº 01/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços advocatícios destinados à assessoria jurídica integral, reestruturação administrativa e organização funcional, bem como, defesa técnica da Câmara Municipal de Cruzeiro em processos judiciais, administrativos e procedimentos em trâmite no Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo o acompanhamento dos procedimentos até seu trânsito em julgado, conforme especificações constantes do termo de referência, nos seguintes termos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VL UNIT	VL TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços advocatícios destinados à assessoria jurídica integral, reestruturação administrativa, bem como defesa técnica da Câmara Municipal de Cruzeiro em processos judiciais, administrativos e procedimentos em trâmite no Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo o acompanhamento dos procedimentos até seu trânsito em julgado, conforme especificações constantes do termo de referência.	MÊS	12	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00



Câmara Municipal de Cruzeiro

~ Estado de São Paulo ~

- 1.2. Todos os itens do Termo de Referência e da proposta da contratada integram o presente contrato em todas as suas condições.
- 1.3. A descrição da solução como um todo, abrange a assessoria e consultoria jurídica, visando de acordo com o que dispõe o item 6 do termo de referência.
- 1.4. Os serviços deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições, detalhamento e especificações contidas no Termo de Referência, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da Administração.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 2.1. O serviço contratado será realizado por execução indireta.
- 2.2. O objeto pretendido pela Câmara Municipal de Cruzeiro compreende a contratação de empresa especializada para prestação de serviços advocatícios destinados à Assessoria Jurídica, bem como defesa técnica da Câmara Municipal em face dos processos judiciais, administrativos e procedimentos junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo a assessoria em matérias correlatas ao controle externo exercido pela E. Corte de Contas.
- 2.3. As atividades envolvendo o patrocínio de defesas e acompanhamento de processos judiciais, administrativos e procedimentos perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, dar-se-ão até decisão final irrecurável, relativamente a atos praticados após assinatura do contrato decorrente do presente certame e cujos expedientes forem abertos durante a vigência contratual.
- 2.4. A Contratada deverá dispor de mecanismos próprios para acompanhamento diário dos processos publicados na imprensa oficial, bem como para acompanhamento das movimentações dos processos físicos e eletrônicos.
- 2.5. A Contratada deverá dispor de advogado(s) habilitado(s) no sistema de processo eletrônico do TCE/SP e Poder Judiciário, permitindo o acompanhamento dos processos eletrônicos autuados nas respectivas Cortes.
- 2.6. A Contratada deverá promover o acompanhamento de todos os processos de interesse da Câmara Municipal, nos termos supra referidos, com destaque para as matérias que seguem: CONTAS ANUAIS E SEUS ACESSÓRIOS; PROCESSOS APARTADOS E ANEXOS DAS CONTAS ANUAIS; CONTROLE DE PRAZOS E RESOLUÇÕES; CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E LICITAÇÕES; ADMISSÃO DE PESSOAL; EXAMES PRÉVIOS DE EDITAL; REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA E ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL, REPRESENTAÇÕES E DENÚNCIAS; APOSENTADORIAS E PENSÃO; REPASSES E RESPECTIVAS PRESTAÇÕES DE CONTAS, dentre outros previstos na Lei Complementar nº 709/93. Sendo que o patrocínio de defesa envolverá o seguinte:
 - Filtro das publicações atinentes aos despachos iniciais proferidos pelo TCE/SP, relativamente aos processos de interesse da Câmara Municipal de Cruzeiro, concedendo prazo para tomar conhecimento do relatório de fiscalização e apresentação das justificativas pertinentes.
 - Retirada dos relatórios de inspeção junto a sede do Tribunal de Contas, Unidade Regional do TCE/SP em que tramitar o processo e/ou no e-TCE/SP quando se tratar de processo eletrônico,
 - Reunião com servidores e agentes políticos para compilação de informações e documentos necessários para elaboração das defesas técnicas e documentos inerentes ao pleno funcionamento da Câmara Municipal de Cruzeiro;





Câmara Municipal de Cruzeiro

~ Estado de São Paulo ~

Folha Nº	30
Publicada	08

- Elaboração de defesas compostas de justificativas sobre todos os pontos questionados pela equipe de fiscalização financeira do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Protocolo das justificativas perante a sede do Tribunal de Contas, Unidade Regional do TCESP em que tramitar o processo e/ou no e-TCESP quando se tratar de processo eletrônico;
- Acompanhamento de processos administrativos e/ou judiciais até o término da instrução processual;
- Vistas e Extração de Cópia dos autos quando pertinente;
- Elaboração e apresentação de memoriais de defesa quando viável e tecnicamente possível;
- Elaboração e protocolo dos Recursos viáveis e tecnicamente possíveis;
- Acompanhamento das Sessões de Julgamento;
- Orientação dos servidores públicos, agentes políticos que compõem a Câmara Municipal quanto as recomendações e determinações impostas pelo TCESP.

2.7. Em todos os processos administrados, a CONTRATADA ingressará, conforme juízo técnico, com ação, recurso ou manifestação, ficando também a seu critério o procedimento de defesa oral em casos que entender necessários.

2.8. A CONTRATADA receberá procuração, e deverá se responsabilizar pessoalmente pela execução dos serviços, incumbindo-lhe:

- Fornecer cópia das peças de defesa e recursos oferecidos, quando requerido.
- Promover vistas dos autos de processos da Câmara Municipal, enviando as cópias quando requerido.
- Informar as publicações oriundas dos Tribunais ocorridas no respectivo Diário Oficial de interesse da Câmara Municipal, sempre que solicitado;
- Avisar da ocorrência das sessões de julgamento em que serão analisados processos de interesse da Câmara Municipal, sempre que necessário;

2.9. As atividades de consultoria em direito administrativo estarão relacionadas a matérias de maior complexidade, e que forem passíveis de fiscalização ou alvo de apontamento, recomendação ou determinação pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

2.10. Caberá à CONTRATADA promover apoio por meio de assessoria especializada em direito administrativo, notadamente para as áreas do Direito Financeiro Público, Licitações e Contratações e Funcionalismo Público, inclusive com a elaboração de pareceres.

2.11. A CONTRATADA deverá prestar assessoria, encaminhando respostas, sempre que possível por escrito, ou oralmente, às consultas formuladas, correspondente a assuntos relacionados com a matéria e áreas especificadas no item anterior.

2.12. A CONTRATADA realizará, por meio de algum dos membros da equipe técnica, reuniões de trabalho, sempre que necessário e requisitado para discussão de assuntos abrangidos pelo objeto do contrato, orientando os agentes públicos quanto a procedimentos a serem eventualmente adotados.

2.13. A CONTRATADA, sempre que possível, deverá promover o apoio à contratante, por meio de assessoria jurídica, enquanto a Câmara Municipal se prontificará a fornecer subsídios técnicos e documentos necessários à prestação de informações, defesas e recursos em procedimentos de seu interesse.

2.14. Competirá à CONTRATADA, dentre outras obrigações, emitir relatório referente às atividades praticadas e/ou andamento dos processos existentes e dos que vierem a ser instaurados.



Câmara Municipal de Cruzeiro

~ Estado de São Paulo ~

Foiha Nº	81
Dubrica	

- 2.15. É de responsabilidade do CONTRATADO, quando entender necessário, a realização pessoal de defesa oral dos processos de interesse da Câmara Municipal, sem quaisquer ônus adicionais.
- 2.16. As despesas com cópias reprográficas, telefonemas e/ou viagens realizados para a execução do objeto desta licitação correrão por conta, em sua totalidade, do CONTRATADO.
- 2.17. Os serviços pretendidos serão prestados por um prazo de 12 (doze) meses, passíveis de prorrogação, nos termos da legislação em vigor.
- 2.18. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados de forma remota, com a possibilidade da realização de uma visita semanal à sede da contratante, correspondentes a 8 horas, bem como, dispor de consultas que poderão ser feitas via telefone, fax ou e-mail, durante todo o período do contrato.
- 2.19. Caberá à CONTRATADA realizar, através de algum dos membros da equipe técnica, visita à sede da Câmara Municipal de Cruzeiro para a discussão de assuntos relacionados com o objeto do eventual contrato, desde que requisitado para esse fim, orientando quanto a procedimentos a serem eventualmente adotados.
- 2.20. Caberá a Contratada a reorganização do pessoal (quadro de servidores), com inafastável revisão da forma de provimento segundo a natureza de cada cargo, adequação formal de denominação dos mesmos, descrição de suas atribuições, avaliação e determinação de percentual mínimo de cargos em comissão preenchíveis exclusivamente por servidores titulares de cargo de provimento efetivo, elaboração de organograma e reestruturação administrativa, bem como a elaboração dos projetos de Resolução do legislativo e de Lei, devidamente acompanhados pelo estudo de impacto financeiro-orçamentário, de modo a sanar as irregularidades consignadas, e, ainda atender as necessidades de cunho estratégico.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de 07/05/2024 e encerramento em 06/05/2025, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei 14.133 de 2021.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO,

- 4.1. O valor estimado do presente Termo de Contrato é de **R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)**, divididos em 12 parcelas mensais e fixas de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
- 4.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da Caixa Econômica Federal ou boleto bancário, e, ou pix.
- 4.3. 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;
- 4.4. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 4.5. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPC FIPE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;



Câmara Municipal de Cruzeiro

~ Estado de São Paulo ~

Folha Nº	92
rubrica	

- 4.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 4.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 4.8. Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado mesmo que a requerimento do interessado.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

3.3.90.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionalizantes

CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

- 6.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021;
- 6.2. A CONTRATADA 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;
- 6.3. 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 contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Representante designado pela Câmara Municipal de Cruzeiro.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.1 A CONTRATADA obriga-se a:

- executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários, ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Câmara Municipal ou a terceiros;
- utilizar empregados habilitados aos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;



Câmara Municipal de Cruzeiro

~ Estado de São Paulo ~

Folha Nº	93
Subscrição	

- responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
- instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- relatar a Câmara Municipal toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 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;
- manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;
- Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

8.1.2 Assegurar à CONTRATANTE:

- O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

8.1.3 Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.2.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;



Câmara Municipal de Cruzeiro

~ Estado de São Paulo ~

Folha Nº	94/11
Rubrica	

- Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/ Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do CONTRATO, a Câmara Municipal poderá aplicar a CONTRATADA multa de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 14.133/21, inclusive responsabilização civil e penal na forma da Legislação específica;
- 9.2. Além da multa prevista ficam estabelecidas as penas de advertência, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Cruzeiro, que serão aplicadas em função da natureza e gravidade da falta cometida, garantida a ampla defesa.
- 9.3. A Câmara Municipal de Cruzeiro reterá dos créditos decorrentes deste Contrato valores suficientes ao pagamento das multas aplicadas.
- 9.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

CLÁUSULA DECIMA - DA RESCISÃO

- 10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- 10.2. É inadmissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/ em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;
- 10.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

- 11.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PUBLICAÇÃO

- 12.1. O presente Contrato tem embasamento legal no artigo 74, inciso III, "c" da 14.133, de 2021.
- 12.2. O presente termo de referência tem como base legal a Lei Federal 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), especificadamente seu artigo art. 74, inciso III, alínea "c".
- 12.3. O procedimento observado obedece ao disposto no artigo 72, incisos I a VIII.
- 12.4. É de responsabilidade da CONTRATANTE a publicação legal do instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

- 13.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Cruzeiro – SP como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.



Câmara Municipal de Cruzeiro

~ Estado de São Paulo ~

Folha N°	95
Rubrica	

E por estarem justos e contratados firmam:

Cruzeiro, 07 de maio de 2024

CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Nelson Pinheiro Júnior

Presidente

JOSÉ WILSON DA SILVA E FLÁVIO LUIZ COSTA SAMPAIO

ADVOGADOS ASSOCIADOS

José Wilson da Silva

Testemunhas:

Nome: Rádck Roldi Juguera
CPF: 934.373.988-06

Nome: Fernando Soares
CPF: 305 275 328-27



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

CONTRATADO: JOSÉ WILSON DA SILVA E FLÁVIO LUIZ COSTA SAMPAIO
ADVOGADOS ASSOCIADOS, CNPJ sob nº 04.441.529/0001-00,

CONTRATO Nº: 002/2024

OBJETO: O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços advocatícios destinados à assessoria jurídica integral, reestruturação administrativa e organização funcional, bem como, defesa técnica da Câmara Municipal de Cruzeiro em processos judiciais, administrativos e procedimentos em trâmite no Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo o acompanhamento dos procedimentos até seu trânsito em julgado, conforme especificações constantes do termo de referência

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;



Câmara Municipal de Cruzeiro

~ Estado de São Paulo ~

Folha Nº	97
Rubrica	

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Cruzeiro, 07 de maio de 2024

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Nelson Pinheiro Junior
Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Cruzeiro
CPF: 284.489.728-21

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Nelson Pinheiro Junior
Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Cruzeiro
CPF: 284.489.728-21
Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Nelson Pinheiro Junior
Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Cruzeiro
CPF: 284.489.728-21
Assinatura:

Pela contratada:

Nome: José Wilson da Silva
Cargo: Sócio-Administrador
CPF: 929.503.618-20
Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Nelson Pinheiro Junior
Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Cruzeiro
CPF: 284.489.728-21
Assinatura:

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Severino José da Silva Biondi
Cargo: Diretor Legislativo
CPF: 084.162.768-11
Assinatura:

**CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO**

Nota de Empenho

Folha Nº	98
Rubrica	

Exercício de 2024

Nota de Empenho 00116/2024 - 01

DATA	TIPO	REGIME	AUTORIZAÇÃO	MOVIMENTO	VALOR
07/05/2024	Global	Normal	SE - 256/2024	Inicial	80.000,00

INFORMAÇÕES DO CREDOR

NOME	CNPJ - Pessoa jurídica	CONTATOS
JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCI (51739)	04.441.529/0001-00	FONE1: (12) 03144-0487 FONE2: (12) 03143-4087 CEL: FAX: E-MAIL: empreedimentosnovotempo@ mail.com
FANTASIA/APELIDO	BANCO - AGÊNCIA - CONTA	
JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD		
ENDEREÇO		
Avenida MAJ. NOVAES, 11, SALA 2/5, CENTRO, CRUZEIRO/SP		

INFORMAÇÕES PROCESSUAIS

PROCESSO	PEDIDO DE EMPENHO
Dispensa ou inexigibilidade - 1/2024	41/2024
MODALIDADE	CONTRATO
Inexigibilidade - 1/2024	02/2024

DOTAÇÃO

FICHA	18	PRÉ-EMPENHO: 1/2024	ORÇADO
U.O.	01.01	CAMARA MUNICIPAL	900.000,00
U.E.	01.01.02	SECRETARIA E ASSESSORIA	ALTERAÇÕES ACUM. (+)
FUNÇÃO	01	Legislativa	900.000,00
SUBFUNÇÃO	031	Ação Legislativa	DOTAÇÃO ATUALIZADA (=)
PROGRAMA	0001	PROCESSO LEGISLATIVO	1.800.000,00
AÇÃO	2002	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA E ASSESSORIA	PRÉ-EMPENHADO ANTERIOR (-)
ELEMENTO	3.3.90.39.05	Serviços Técnicos Profissionais	0,00
FONTE	01	Tesouro	EMPENHADO ANTERIOR (-)
APLICAÇÃO	110.0000	Geral	1.604.965,93
			SALDO ANTERIOR (=)
			195.034,07
			VALOR DO MOVIMENTO (-)
			80.000,00
			SALDO (-)
			115.034,07

PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
0,00	0,00	0,00	47.388,67	32.611,33	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

CENTRO DE CUSTO	TIPO DE DESEMBOLSO

HISTÓRICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS DESTINADOS À ASSESSORIA JURÍDICA INTEGRAL, REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA ,BEM COMO, DEFESA TÉCNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO EM PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS E PROCEDIMENTOS EM TRÂMITE NO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, INCLUINDO O ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ATÉ SEU TRÂNSITO EM JULGADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA

O ordenador da despesa, NELSON PINHEIRO JUNIOR, PRESIDENTE, , para efeito da execução orçamentária, nos termos da legislação vigente, determina que seja empenhado o valor acima.

NELSON PINHEIRO JUNIOR
PRESIDENTE



Livro 5/22

Portaria n.º 3.590/2024

A **Mesa da Câmara Municipal de Cruzeiro**, no uso de suas atribuições legais e considerando as previsões contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos),

Resolve:-

Art. 1.º - Designar os servidores abaixo para atuarem como representantes responsáveis pelos atos de Gestão e Fiscalização do Contrato n.º 002/2024, celebrado por esta Câmara Municipal com a empresa **José Wilson da Silva e Flávio Luiz Costa Sampaio Advogados Associados**, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.441.529/0001-00, originado do Processo Administrativo n.º 01/2024 – Inexigibilidade de Licitação n.º 01/2024, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços advocatícios destinados à assessoria jurídica integral, reestruturação administrativa e organização funcional, bem como outros serviços de que trata o respectivo Termo de Referência:

I – Gestor do Contrato: Doutor Severino José da Silva Biondi, Diretor Legislativo, de provimento em comissão;

II – Fiscal Titular do Contrato: Josimara da Conceição, Diretora de Gestão Administrativa e Financeira, de provimento em comissão;

Art. 2º Incumbe aos servidores designados no artigo anterior acompanhar o desenvolvimento da execução dos contratos, observando as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, bem como as Resoluções próprias do Poder Legislativo Municipal.

Art. 3º A responsabilidade de acompanhamento e fiscalização contratual se inicia conforme esta Portaria e se encerra após o final da vigência do ajuste, com a quitação definitiva das obrigações das partes contratantes.

Parágrafo único. Na hipótese de haver prorrogações do Contrato n.º 002/2024, as competências do Gestor e Fiscal designados serão mantidas, ressalvado o



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Folha Nº	100
Rubrica	

caso de dispensa ou exoneração dos servidores, com nomeação de novo Gestor e Fiscal.

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

Cruzeiro, 07 de maio de 2024

Ver. Nelson Pinheiro Junior
Presidente

Ver. José Marcos de Paiva Branco
Primeiro Secretário

Publicada no átrio da Câmara Municipal de Cruzeiro, em quadro próprio, aos sete dias do mês de maio de dois mil e vinte e quatro.

Severino J. S. Biondi
Diretor Legislativo



CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Nota de Ordem de Pagamento

Folha	
Nº	101
Rubrica	

Exercício de 2024

Nota de Ordem de Pagamento 00116-0001/2024 - 01

EMPENHO	REGIME	PARCELA	EMIÇÃO	PROGRAMAÇÃO	DATA MOVIMENTO	MOVIMENTO	VALOR
00116/2024	Normal	0001	07/06/2024	13/06/2024	07/06/2024	Inicial	10.000,00

LIQUIDAÇÃO	NOTA FISCAL
00292/2024	NFS - Eletrônica - Nº 77 - Emissão 06/06/2024 - Venc. 13/06/2024 - Valor 10.000,00 - Chave B22A7LT1

INFORMAÇÕES DO CREDOR

NOME	CNPJ - Pessoa jurídica	CONTATOS
JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD (51739)	04.441.529/0001-00	FONE1: (12) 03144-0487
FANTASIA/APELIDO	BANCO - AGÊNCIA - CONTA NA OP	FONE2: (12) 03143-4087
JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD		CEL:
ENDEREÇO		FAX:
Avenida MAJ. NOVAES, 11, SALA 2/5, CENTRO, CRUZEIRO/SP		E-MAIL:
		empredimentosnovotempo@
		gmail.com

DOTAÇÃO

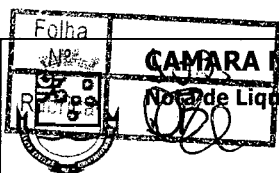
FICHA	18	EMPENHADO A EMITIR OP
DOTAÇÃO	01.01.02 01.031.0001.2002 01 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	80.000,00
FONTE DE RECURSO	01 - Tesouro	EMIÇÕES ANTERIORES
APLICAÇÃO	110.0000 - Geral	0,00
		VALOR DO MOVIMENTO
		10.000,00
		SALDO EMPENH. A EMITIR OP
		70.000,00

HISTÓRICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS DESTINADOS À ASSESSORIA JURÍDICA INTEGRAL, REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA ,BEM COMO, DEFESA TÉCNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO EM PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS E PROCEDIMENTOS EM TRÂMITE NO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, INCLUINDO O ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ATÉ SEU TRÂNSITO EM JULGADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCONTOS

FICHA	CONTA	FONTE DE RECURSO	VALOR
2412	5.2.11.08.0005 - ISS - PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO	19 - Recursos Extraorçamentários	200,00
TOTAL DOS DESCONTOS:			200,00
VALOR LÍQUIDO:			9.800,00



CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Nota de Liquidação

Exercício de 2024

Nota de Liquidação 00292/2024 - 01

EMPENHO	TIPO EMPENHO	REGIME	ATESTÉ	VENCIMENTO	DATA MOVIMENTO	MOVIMENTO	VALOR
00116/2024	Global	Normal	07/06/2024	13/06/2024	07/06/2024	Inicial	10.000,00

NOTA FISCAL

NFS - Eletrônica - Nº 77 - Emissão 06/06/2024 - Venc. 13/06/2024 - Valor 10.000,00 - Chave B22A7LT1

INFORMAÇÕES DO CREDOR

NOME	CNPJ - Pessoa jurídica	CONTATOS
JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCI (51739)	04.441.529/0001-00	FONE1: (12) 03144-0487 FONE2: (12) 03143-4087
FANTASIA/APELIDO	BANCO - AGÊNCIA - CONTA	CEL:
JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD		FAX:
ENDEREÇO		E-MAIL:
Avenida MAJ. NOVAES, 11, SALA 2/5, CENTRO, CRUZEIRO/SP		emprendimentosnovotempo@gmail.com

INFORMAÇÕES PROCESSUAIS

PROCESSO INFORMADO NO EMPENHO	PROCESSO	PEDIDO DE EMPENHO
Dispensa ou inexigibilidade - 1/2024		41/2024
MODALIDADE	CONTRATO	
Inexigibilidade - 1/2024	02/2024	

DOTAÇÃO

DOTAÇÃO			VALORES
FICHA	18		INICIAL
U.O.	01.01	CAMARA MUNICIPAL	10.000,00
U.E.	01.01.02	SECRETARIA E ASSESSORIA	REFORÇO/ESTORNO
			0,00
FUNÇÃO	01	Legislativa	SALDO
SUBFUNÇÃO	031	Ação Legislativa	10.000,00
PROGRAMA	0001	PROCESSO LEGISLATIVO	
AÇÃO	2002	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA E ASSESSORIA	
ELEMENTO	3.3.90.39.05	Serviços Técnicos Profissionais	
FONTE	01	Tesouro	
APLICAÇÃO	110.0000	Geral	

OUTRAS INFORMAÇÕES

TIPO DE MOVIMENTO	TIPO DE CONSOLIDAÇÃO
VPD - Variação Patrimonial Diminutiva	Consolidação
CONTA CONTÁBIL - NÃO FINANCEIRA	CONTA CONTÁBIL - FINANCEIRA
3.3.2.3.1.51.00.00.00.00 - Serviços Técnicos Profissionais	2.1.3.1.1.01.01.00.00.00 - Fornecedores não Parcelados a Pagar (F)
CONTA CONTÁBIL - DEPÓSITO JUDICIAL	

HISTÓRICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS DESTINADOS À ASSESSORIA JURÍDICA INTEGRAL, REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA, BEM COMO, DEFESA TÉCNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO EM PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS E PROCEDIMENTOS EM TRÂMITE NO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, INCLUINDO O ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ATÉ SEU TRÂNSITO EM JULGADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA

A liquidação da despesa procedeu-se com base no documento apresentado, onde foi demonstrada a entrega do material ou serviço.

NELSON PINHEIRO JUNIOR
PRESIDENTE



Número 003698/2024

Vencimento: 13/06/2024

Nota fiscal

Número:	77 (NFS - Eletrônica)	Emissão:	06/06/2024
Valor:	10.000,00	Desconto:	0,00
Chave:	B22A7LT1	Valor líquido:	10.000,00
		AIDF:	

Autorização

Número:	AS 000033/2024	Data:	14/05/2024
---------	----------------	-------	------------

Observação

Parcela 1/12. Ref. período de 07/05/2024 a 06/06/2024.
--

Fornecedor

Fornecedor:	JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD (51739)	04.441.529/0001-00
Endereço:	Avenida MAJ. NOVAES, 11 - CENTRO, CEP: 12701330, CRUZEIRO - SP	
e-Mail:	empreendimentosnovotempo@gmail.com	Contatos: (12) 03144-0487 (12) 03143-4087

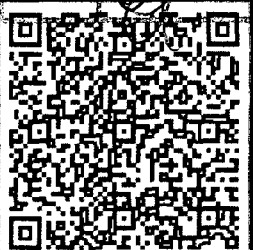
Processo de compra

Número:	000001/2024	Modalidade:	IN - Inexigibilidade nº: 000001/2024
Data:	26/04/2024	Artigo:	* Lei 14.133/2021, Art. 74, III, c
Comprador:	SHIRLEY.RIBEIRO		

Empenhos

00116/2024 - Global	UO: 0101 - CAMARA MUNICIPAL UE: 010102 - SECRETARIA E ASSESSORIA 00018 010102 01.031.0001.2002 01 110.0000 3.3.90.39.05	Valor empenhado:	10.000,00
			10.000,00

Folha N°	104
Rubrica	




PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-E

Número da Nota
77

Data e Hora de Emissão
06/06/2024 09:20:17

Código de Verificação *
B22A-7LT1

Série
NE

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: **04.441.529/0001-00** Inscrição Municipal: **29499**

Nome/Razão Social: **JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD**

Endereço: **Avenida MAJ. NOVAES 11 - SALA 2/5 - CENTRO - CEP: 12701330**

Município: **CRUZEIRO** UF: **SP** E-mail: **emprendimentosnovotempo@gmail.com**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: **CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO**

CPF/CNPJ: **48.410.344/0001-03** Inscrição Municipal: **32870**

Endereço: **AVENIDA MAJ. NOVAES 499 - - CENTRO - CEP: 12701330**

Município: **CRUZEIRO** UF: **SP** E-mail: **atf@cmcruzeiro.sp.gov.br**

ITEM DA LISTA DE SERVIÇO DO MUNICÍPIO

1352 - SERVICOS ADVOCATICIOS

LISTA DE SERVIÇOS ANEXA À LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 31 DE JULHO DE 2003

17.14 - Advocacia.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS NO DIA 06/06/2024, EM CRUZEIRO - SP

Serviços advocatícios de assessoria jurídica integral, reestruturação administrativa e organização funcional, bem como defesa técnica da Câmara Municipal de Cruzeiro em processos judiciais, administrativos e procedimentos em trâmite no Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Processo de Inexigibilidade nº 01/2024

Período de 07/05/2024 a 06/06/2024

Valor do Serviço R\$ 10.000,00	Deduções R\$ 0,00	Desconto Incond. R\$ 0,00	Base de Cálculo R\$ 10.000,00	Alíquota (%) 2,00	Valor do ISS (R\$) 200,00
Desconto Cond. R\$ 0,00	Retenção INSS R\$ 0,00	Retenção PIS R\$ 0,00	Retenção COFINS R\$ 0,00	Retenção CSLL R\$ 0,00	Retenção IRRF R\$ 0,00
					Outras Retenções R\$ 0,00

VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 10.000,00


VALOR LÍQUIDO DA NOTA = R\$ 10.000,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Empresa optante pelo Simples Nacional desde: 2015-01-01

- Alíquota do ISS do Simples Nacional: Anexo IV: 2,00%

*A autenticidade desta Nota Fiscal deverá ser confirmada no site da Prefeitura.

Folha Nº	105
Rubrica	

Identificação do Contribuinte - CNPJ Matriz

CNPJ: **04.441.529/0001-00**

A opção pelo Simples Nacional é o SIMEI, e o enquadramento é o SIMEI, não é uma empresa

Nome Empresarial: **JOSE WILSON DA SILVA E FLAVIO LUIZ COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIADOS**

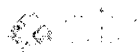
Situação Atual

Situação no Simples Nacional: **Optante pelo Simples Nacional desde 01/01/2015**

Situação no SIMEI: **NÃO enquadrado no SIMEI**

+ Mais informações

[Voltar](#) [Gerar PDF](#)



Comprovante de Transação Pix

Via Gerenciador CAIXA

Detalhes do pagamento

ID da transação: E003603052024060715502a02229ee0a

Descrição: contrato

Data e Hora: 07/06/2024 às 09:51:05

Valor: R\$ 9.800,00

Origem

Nome: CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

CPF/CNPJ: 48.410.344/0001-03

Instituição: CAIXA ECONOMICA FEDERAL

Destino

Nome: JOSE WILSON DA SILVA

CPF/CNPJ: ***503618**

Instituição: BCO SANTANDER (BRASIL) S.A.

Em caso de dúvidas entre em contato através dos nossos canais de atendimento, e informe o ID da transação presente neste comprovante.


Alô CAIXA: 0800 104 0104 (Capitais e Regiões Metropolitanas: 4004-0104)

SAC CAIXA: 0800 726 0101

Ouvidoria: 0800 725 7474

Pessoas com deficiência auditiva: 0800 726 2492

Data da consulta: 10/06/2024 08:29:34

Folha Nº	307
Rubrica	

Identificação do Contribuinte - CNPJ Matriz

CNPJ: **04.441.529/0001-00**

A opção pelo Simples Nacional e/ou SIMEI abrange todos os estabelecimentos da empresa

Nome Empresarial: **JOSE WILSON DA SILVA E FLAVIO LUIZ COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIADOS**

Situação Atual

Situação no Simples Nacional: **Optante pelo Simples Nacional desde 01/01/2015**

Situação no SIMEI: **NÃO enquadrado no SIMEI**

+ Mais informações

Períodos Anteriores

Opções pelo Simples Nacional em Períodos Anteriores: **Não Existem**

Enquadramentos no SIMEI em Períodos Anteriores: **Não Existem**

Eventos Futuros (Simples Nacional)

Não Existem

Eventos Futuros (SIMEI)

Não Existem

Informações de Períodos como MEI Transportador Autônomo de Cargas

Não Existem

[Voltar](#)

[Gerar PDF](#)



Comprovante de Transação Pix

Via Gerenciador CAIXA

Detalhes do pagamento

ID da transação: E0036030520240611152477b3d23400f

Data e Hora: 11/06/2024 às 09:24:35

Valor: R\$ 200,00

Origem

Nome: CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

CPF/CNPJ: 48.410.344/0001-03

Instituição: CAIXA ECONOMICA FEDERAL

Destino

Nome: JOSE WILSON DA SILVA

CPF/CNPJ: ***503618**

Instituição: BCO SANTANDER (BRASIL) S.A.

Em caso de dúvidas entre em contato através dos nossos canais de atendimento, e informe o ID da transação presente neste comprovante.

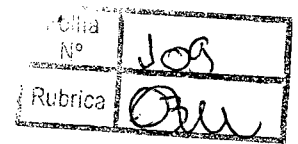
Alô CAIXA: 0800 104 0104 (Capitais e Regiões Metropolitanas: 4004-0104)

SAC CAIXA: 0800 726 0101

Ouvidoria: 0800 725 7474

Pessoas com deficiência auditiva: 0800 726 2492

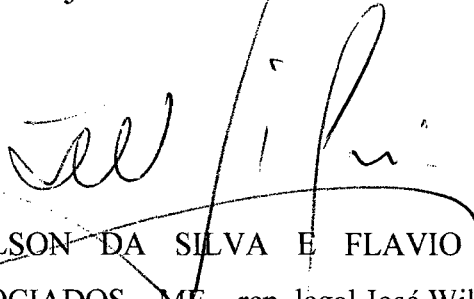
José Wilson da Silva
ADVOGADO
OAB/SP 71.725



DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins que o ISS sobre o valor da NF, emitida para prestação de serviços advocatícios à Câmara Municipal de Cruzeiro, será recolhido mensalmente através de Documento Arrecadação Simples – DAS, nos termos do que dispõe o art. 13, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Cruzeiro, 6 de junho de 2024.



JOSE WILSON DA SILVA E FLAVIO LUIZ COSTA
SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIADOS – ME – rep. legal José Wilson da Silva



CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Nota de Ordem de Pagamento

Folha	
Nº	100
Rubrica	<i>[Handwritten Signature]</i>
Exercício de 2024	

Nota de Ordem de Pagamento 00116-0002/2024 - 01

EMPENHO	REGIME	PARCELA	EMISSÃO	PROGRAMAÇÃO	DATA MOVIMENTO	MOVIMENTO	VALOR
00116/2024	Normal	0002	11/06/2024	13/06/2024	11/06/2024	Inicial	200,00
LIQUIDAÇÃO	NOTA FISCAL						
00292/2024	NFS - Eletrônica - Nº 77 - Emissão 06/06/2024 - Venc. 13/06/2024 - Valor 10.000,00 - Chave B22A7LT1						

INFORMAÇÕES DO CREDOR

NOME	CNPJ - Pessoa jurídica	CONTATOS
JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD (51739)	04.441.529/0001-00	FONE1: (12) 03144-0487
FANTASIA/APELIDO	BANCO - AGÊNCIA - CONTA NA OP	FONE2: (12) 03143-4087
JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD		CEL:
ENDEREÇO		FAX:
Avenida MAJ. NOVAES, 11, SALA 2/5, CENTRO, CRUZEIRO/SP		E-MAIL:
		empresamentosnovotempo@gmail.com

DOTAÇÃO

FICHA	18	EMPENHADO A EMITIR OP
DOTAÇÃO	01.01.02 01.031.0001.2002 01 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	70.200,00
FONTE DE RECURSO	01 - Tesouro	EMISSÕES ANTERIORES
APLICAÇÃO	110.0000 - Geral	9.800,00
		VALOR DO MOVIMENTO
		200,00
		SALDO EMPENH. A EMITIR OP
		70.000,00

HISTÓRICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS DESTINADOS À ASSESSORIA JURÍDICA INTEGRAL, REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA, BEM COMO, DEFESA TÉCNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO EM PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS E PROCEDIMENTOS EM TRÂMITE NO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, INCLUINDO O ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ATÉ SEU TRÂNSITO EM JULGADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA

CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Nota de Ordem de Pagamento

Folha	
Nº	111
Rubrica	<i>Oru</i>

Exercício de 2024

Nota de Ordem de Pagamento 00116-0003/2024 - 01

EMPENHO	REGIME	PARCELA	EMISSÃO	PROGRAMAÇÃO	DATA MOVIMENTO	MOVIMENTO	VALOR
00116/2024	Normal	0003	04/07/2024	11/07/2024	04/07/2024	Inicial	10.000,00

LIQUIDAÇÃO	NOTA FISCAL
00353/2024	NFS - Eletrônica - Nº 78 - Emissão 04/07/2024 - Venc. 11/07/2024 - Valor 10.000,00 - Chave 0AK4DCQA

INFORMAÇÕES DO CREDOR

NOME	CNPJ - Pessoa jurídica	CONTATOS
JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD (51739)	04.441.529/0001-00	FONE1: (12) 03144-0487
FANTASIA/APELIDO	BANCO - AGÊNCIA - CONTA NA OP	FONE2: (12) 03143-4087
JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD		CEL:
ENDEREÇO		FAX:
Avenida MAJ. NOVAES, 11, SALA 2/5, CENTRO, CRUZEIRO/SP		E-MAIL:
		emprendimentosnovotempo@
		gmail.com

DOTAÇÃO

VALORES

FICHA	18	EMPENHADO A EMITIR OP
DOTAÇÃO	01.01.02 01.031.0001.2002 01 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	70.000,00
FONTE DE RECURSO	01 - Tesouro	EMISSIONES ANTERIORES
APLICAÇÃO	110.0000 - Geral	10.000,00
		VALOR DO MOVIMENTO
		10.000,00
		SALDO EMPENH. A EMITIR OP
		60.000,00

HISTÓRICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS DESTINADOS À ASSESSORIA JURÍDICA INTEGRAL, REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA, BEM COMO, DEFESA TÉCNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO EM PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS E PROCEDIMENTOS EM TRÂMITE NO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, INCLUINDO O ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ATÉ SEU TRÂNSITO EM JULGADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA

Folha Nº	132
Rubrica	Nota de Liquidação

CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

Exercício de 2024

Nota de Liquidação 00353/2024 - 01

EMPENHO	TIPO EMPENHO	REGIME	ATESTES	VENCIMENTO	DATA MOVIMENTO	MOVIMENTO	VALOR
00116/2024	Global	Normal	04/07/2024	11/07/2024	04/07/2024	Inicial	10.000,00

NOTA FISCAL

NFS - Eletrônica - Nº 78 - Emissão 04/07/2024 - Venc. 11/07/2024 - Valor 10.000,00 - Chave 0AK4DCQA

INFORMAÇÕES DO CREDOR

NOME	CNPJ - Pessoa jurídica	CONTATOS
JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCI (51739)	04.441.529/0001-00	FONE1: (12) 03144-0487
FANTASIA/APELIDO	BANCO - AGÊNCIA - CONTA	FONE2: (12) 03143-4087
JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD		CEL:
ENDEREÇO		FAX:
Avenida MAJ. NOVAES, 11, SALA 2/5, CENTRO, CRUZEIRO/SP		E-MAIL:
		emprendimentosnovotempo@
		gmail.com

INFORMAÇÕES PROCESSUAIS

PROCESSO INFORMADO NO EMPENHO	PROCESSO	PEDIDO DE EMPENHO
Dispensa ou inexistência - 1/2024		41/2024
MODALIDADE	CONTRATO	
Inexistência - 1/2024	02/2024	

DOTAÇÃO

DOTAÇÃO			VALORES
FICHA	18		INICIAL
U.O.	01.01	CAMARA MUNICIPAL	10.000,00
U.E.	01.01.02	SECRETARIA E ASSESSORIA	REFORÇO/ESTORNO
FUNÇÃO	01	Legislativa	0,
SUBFUNÇÃO	031	Ação Legislativa	SALDO
PROGRAMA	0001	PROCESSO LEGISLATIVO	10.000,00
AÇÃO	2002	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA E ASSESSORIA	
ELEMENTO	3.3.90.39.05	Serviços Técnicos Profissionais	
FONTE	01	Tesouro	
APLICAÇÃO	110.0000	Geral	

OUTRAS INFORMAÇÕES

TIPO DE MOVIMENTO	TIPO DE CONSOLIDAÇÃO
VPD - Variação Patrimonial Diminutiva	Consolidação
CONTA CONTÁBIL - NÃO FINANCEIRA	CONTA CONTÁBIL - FINANCEIRA
3.3.2.3.1.51.00.00.00.00 - Serviços Técnicos Profissionais	2.1.3.1.1.01.01.00.00.00 - Fornecedores não Parcelados a Pagar (F)
CONTA CONTÁBIL - DEPÓSITO JUDICIAL	

HISTÓRICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS DESTINADOS À ASSESSORIA JURÍDICA INTEGRAL, REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA, BEM COMO, DEFESA TÉCNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO EM PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS E PROCEDIMENTOS EM TRÂMITE NO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, INCLUINDO O ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ATÉ SEU TRÂNSITO EM JULGADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA

A liquidação da despesa procedeu-se com base no documento apresentado, onde foi demonstrada a entrega do material ou serviço.

NELSON PINHEIRO JUNIOR
PRESIDENTE

CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
LIBERAÇÃO DE NOTA FISCAL - SITUAÇÃO: LIBERADO

Folha N°	113
Rubrica	OBW

Número 003804/2024

Vencimento: 11/07/2024

Nota fiscal

Número:	78 (NFS - Eletrônica)		Emissão:	04/07/2024
Valor:	10.000,00	Desconto:	0,00	Valor líquido: 10.000,00
Chave:	0AK4DCQA		AIDF:	

Autorização

Número:	AS 000033/2024	Data:	14/05/2024
---------	----------------	-------	------------

Observação

PARCELA 2/12. PERÍODO DE 07/06/2024 A 06/07/2024.

Fornecedor

Fornecedor:	JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD (51739)	04.441.529/0001-00
Endereço:	Avenida MAJ. NOVAES, 11 - CENTRO, CEP: 12701330, CRUZEIRO - SP	
e-Mail:	empreendimentosnovotempo@gmail.com	Contatos: (12) 03144-0487 (12) 03143-4087


Processo de compra

Número:	000001/2024	Modalidade:	IN - Inexigibilidade nº: 000001/2024
Data:	26/04/2024	Artigo:	* Lei 14.133/2021, Art. 74, III, c
Comprador:	SHIRLEY.RIBEIRO		

Empenhos

00116/2024 - Global	UO: 0101 - CAMARA MUNICIPAL UE: 010102 - SECRETARIA E ASSESSORIA 00018 010102 01.031.0001.2002 01 110.0000 3.3.90.39.05	Valor empenhado:	10.000,00
			10.000,00

Folha N°	134
Rubrica	0AK4




PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-E

Número da Nota
78

Data e Hora de Emissão
04/07/2024 09:04:43

Código de Verificação *
0AK4-DCQA

Série
NE

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: **04.441.529/0001-00** Inscrição Municipal: **29499**
Nome/Razão Social: **JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD**
Endereço: **Avenida MAJ. NOVAES 11 - SALA 2/5 - CENTRO - CEP: 12701330**
Município: **CRUZEIRO** UF: **SP** E-mail: **emprendimentosnovotempo@gmail.com**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: **CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO**
CPF/CNPJ: **48.410.344/0001-03** Inscrição Municipal: **32870**
Endereço: **AVENIDA MAJ. NOVAES 499 - - CENTRO - CEP: 12701330**
Município: **CRUZEIRO** UF: **SP** E-mail: **atf@cmcruzeiro.sp.gov.br**

ITEM DA LISTA DE SERVIÇO DO MUNICÍPIO

1352 - SERVICOS ADVOCATICIOS

LISTA DE SERVIÇOS ANEXA À LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 31 DE JULHO DE 2003

17.14 - Advocacia.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS NO DIA 04/07/2024, EM CRUZEIRO - SP

Serviços advocatícios de assessoria jurídica integral, reestruturação administrativa e organização funcional, bem como defesa técnica da Câmara Municipal de Cruzeiro em processos judiciais, administrativos e procedimentos em trâmite no Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Processo de Exigibilidade nº 01/2024

Período de 07/06/2024 a 06/07/2024

Valor do Serviço R\$ 10.000,00	Deduções R\$ 0,00	Desconto Incond. R\$ 0,00	Base de Cálculo R\$ 10.000,00	Alíquota (%) 2,00	Valor do ISS (R\$) 200,00
Desconto Cond. R\$ 0,00	Retenção INSS R\$ 0,00	Retenção PIS R\$ 0,00	Retenção COFINS R\$ 0,00	Retenção CSLL R\$ 0,00	Retenção IRRF R\$ 0,00
					Outras Retenções R\$ 0,00

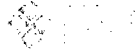
VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 10.000,00

VALOR LÍQUIDO DA NOTA = R\$ 10.000,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Empresa optante pelo Simples Nacional desde: 2015-01-01
- Alíquota do ISS do Simples Nacional: Anexo IV: 2,00%

*A autenticidade desta Nota Fiscal deverá ser confirmada no site da Prefeitura.



Comprovante de Transação Pix

Via Gerenciador CAIXA

Detalhes do pagamento

ID da transação: E00360305202407041910a51baaaa21f

Descrição: nf 78

Data e Hora: 04/07/2024 às 13:10:40

Valor: R\$ 10.000,00

Origem

Nome: CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

CPF/CNPJ: 48.410.344/0001-03

Instituição: CAIXA ECONOMICA FEDERAL

Destino

Nome: JOSE WILSON DA SILVA

CPF/CNPJ: ***503618**

Instituição: BCO SANTANDER (BRASIL) S.A.

Em caso de dúvidas entre em contato através dos nossos canais de atendimento, e informe o ID da transação presente neste comprovante.

Alô CAIXA: 0800 104 0104 (Capitais e Regiões Metropolitanas: 4004-0104)

SAC CAIXA: 0800 726 0101

Ouvidoria: 0800 725 7474

Pessoas com deficiência auditiva: 0800 726 2492

Folha Nº 116
Rubrica OBU



Documento de Arrecadação do Simples Nacional

CNPJ 04.441.529/0001-00	Razão Social JOSE WILSON DA SILVA E FLAVIO LUIZ COSTA SAMPAIO Ã		
Período de Apuração Junho/2024	Data de Vencimento 22/07/2024	Número do Documento 07.20.24186.3998050-9	Pagar este documento até 22/07/2024
Observações			Valor Total do Documento 450,01

Composição do Documento de Arrecadação

Código	Denominação	Principal	Multa	Juros	Total
1001	IRPJ - SIMPLES NACIONAL 06/2024	84,60			84,60
1002	CSLL - SIMPLES NACIONAL 06/2024	68,40			68,40
1004	COFINS - SIMPLES NACIONAL 06/2024	79,52			79,52
1005	PIS - SIMPLES NACIONAL 06/2024	17,24			17,24
1010	ISS - SIMPLES NACIONAL CRUZEIRO (SP) - 06/2024	200,25			200,25
Totais		450,01			450,01

Documento de Arrecadação do Simples Nacional

85830000004 1	50010328242 6	04072024186 2	39980509655 6	CNPJ:	04.441.529/0001-00	
				Número:	07.20.24186.3998050-9	
				Pagar até:	22/07/2024	
				Valor:	450,01	



Folha N°	117
Rubrica	OBW



Pagamento realizado com sucesso.

COMPROVANTE DE PAGAMENTO DE DAS

Agente Arrecadador:

CNC 033 BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A.

Código de Barras:

**8583000004-1 50010328242-6
04072024186-2 39980509655-6**

Data de Pagamento:

05/07/2024

Numero do Documento:

07.20.24186.3998050-9

Valor Total:

R\$ 450,01

Autenticacao:

MBB3553FE9493CC00A5406F

Convenio de Arrecadacao:

00336916000900000070

Empresa:

SIMPLES NACIONAL

Data de Vencimento:

22/07/2024

Data da Transacao:

05/07/2024

Hora da Transacao:

13:43:43

Canal:

INTERNET BANKING

Pagamento efetuado com base nas informacoes do codigo de barras.

Guarda este recibo junto com o documento original para eventual comprovacao do pagamento.

Data da transação:

05/07/2024 13:43:44

Autenticação bancária:

MBB3553FE9493CC00A5406F

Central de Atendimento Santander

4004-3535 (Capitais e Regiões Metropolitanas)

0800-702-3535 (Demais Localidades)

SAC 0800 762 7777

Ouvidoria 0800 726-0322

CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Nota de Ordem de Pagamento

Folha Nº 119
Rubrica

Exercício de 2024

Nota de Ordem de Pagamento 00116-0004/2024 - 01

EMPENHO	REGIME	PARCELA	EMISSÃO	PROGRAMAÇÃO	DATA MOVIMENTO	MOVIMENTO	VALOR
00116/2024	Normal	0004	05/08/2024	06/08/2024	05/08/2024	Inicial	10.000,00
LIQUIDAÇÃO	NOTA FISCAL						
00402/2024	NFS - Eletrônica - Nº 79 - Emissão 05/08/2024 - Venc. 06/08/2024 - Valor 10.000,00 - Chave VDHKIFVD						

INFORMAÇÕES DO CREDOR

NOME	JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD (51739)	CNPJ - Pessoa jurídica	04.441.529/0001-00	CONTATOS	FONE1: (12) 03144-0487 FONE2: (12) 03143-4087 CEL: FAX: E-MAIL: empreendimentosnovotempo@gmail.com
FANTASIA/APELIDO	JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD	BANCO - AGÊNCIA - CONTA NA OP			
ENDEREÇO	Avenida MAJ. NOVAES, 11, SALA 2/5, CENTRO, CRUZEIRO/SP				

DOTAÇÃO

DOTAÇÃO		VALORES
FICHA	18	EMPENHADO A EMITIR OP 60.000,00
DOTAÇÃO	01.01.02 01.031.0001.2002 01 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	EMISSÕES ANTERIORES 20.000,00
FONTE DE RECURSO	01 - Tesouro	VALOR DO MOVIMENTO 10.000,00
APLICAÇÃO	110.0000 - Geral	SALDO EMPENH. A EMITIR OP 50.000,00

HISTÓRICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS DESTINADOS À ASSESSORIA JURÍDICA INTEGRAL, REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA, BEM COMO, DEFESA TÉCNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO EM PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS E PROCEDIMENTOS EM TRÂMITE NO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, INCLUINDO O ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ATÉ SEU TRÂNSITO EM JULGADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA

Forma No 119
Rubrica
CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Nota de Liquidação

Exercício de 2024

Nota de Liquidação 00402/2024 - 01

EMPENHO	TIPO EMPENHO	REGIME	ATESTÉ	VENCIMENTO	DATA MOVIMENTO	MOVIMENTO	VALOR
00116/2024	Global	Normal	05/08/2024	06/08/2024	05/08/2024	Inicial	10.000,00

NOTA FISCAL
NFS - Eletrônica - Nº 79 - Emissão 05/08/2024 - Venc. 06/08/2024 - Valor 10.000,00 - Chave VDHKIFVD

INFORMAÇÕES DO CREDOR

NOME JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCI (51739)	CNPJ - Pessoa jurídica 04.441.529/0001-00	CONTATOS FONE1: (12) 03144-0487 FONE2: (12) 03143-4087 CEL: FAX: E-MAIL: emprendimentosnovotempo@gmail.com
FANTASIA/APELIDO JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD	BANCO - AGÊNCIA - CONTA	
ENDEREÇO Avenida MAJ. NOVAES, 11, SALA 2/5, CENTRO, CRUZEIRO/SP		

INFORMAÇÕES PROCESSUAIS

PROCESSO INFORMADO NO EMPENHO Dispensa ou inexigibilidade - 1/2024	PROCESSO	PEDIDO DE EMPENHO 41/2024
MODALIDADE Inexigibilidade - 1/2024	CONTRATO 02/2024	

DOTAÇÃO

DOTAÇÃO			VALORES
FICHA	18		INICIAL
U.O.	01.01	CAMARA MUNICIPAL	10.000,00
U.E.	01.01.02	SECRETARIA E ASSESSORIA	REFORÇO/ESTORNO
FUNÇÃO	01	Legislativa	0,
SUBFUNÇÃO	031	Ação Legislativa	SALDO
PROGRAMA	0001	PROCESSO LEGISLATIVO	10.000,00
AÇÃO	2002	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA E ASSESSORIA	
ELEMENTO	3.3.90.39.05	Serviços Técnicos Profissionais	
FONTE	01	Tesouro	
APLICAÇÃO	110.0000	Geral	

OUTRAS INFORMAÇÕES

TIPO DE MOVIMENTO VPD - Variação Patrimonial Diminutiva	TIPO DE CONSOLIDAÇÃO Consolidação
CONTA CONTÁBIL - NÃO FINANCEIRA 3.3.2.3.1.51.00.00.00 - Serviços Técnicos Profissionais	CONTA CONTÁBIL - FINANCEIRA 2.1.3.1.1.01.01.00.00.00 - Fornecedores não Parcelados a Pagar (F)
CONTA CONTÁBIL - DEPÓSITO JUDICIAL	

HISTÓRICO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS DESTINADOS À ASSESSORIA JURÍDICA INTEGRAL, REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA, BEM COMO, DEFESA TÉCNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO EM PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS E PROCEDIMENTOS EM TRÂMITE NO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, INCLUINDO O ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ATÉ SEU TRÂNSITO EM JULGADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA

A liquidação da despesa procedeu-se com base no documento apresentado, onde foi demonstrada a entrega do material ou serviço.

NELSON PINHEIRO JUNIOR
PRESIDENTE

CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
LIBERAÇÃO DE NOTA FISCAL - SITUAÇÃO: LIBERADO

Folha Nº	120
Assinatura	OBW

Número 003886/2024

Vencimento: 06/08/2024

Nota fiscal

Número:	79 (NFS - Eletrônica)		Emissão:	05/08/2024
Valor:	10.000,00	Desconto:	0,00	Valor líquido: 10.000,00
Chave:	VDHKIFVD		AIDF:	

Autorização

Número:	AS 000033/2024	Data:	14/05/2024
---------	----------------	-------	------------

Observação

PERÍDO DE 07/07/2024 A 06/08/2024

Fornecedor

Fornecedor:	JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD (51739)	04.441.529/0001-00
Endereço:	Avenida MAJ. NOVAES, 11 - CENTRO, CEP: 12701330, CRUZEIRO - SP	
e-Mail:	empreendimentosnovotempo@gmail.com	Contatos: (12) 03144-0487 (12) 03143-4087

Processo de compra

Número:	000001/2024	Modalidade:	IN - Inexigibilidade nº: 000001/2024
Data:	26/04/2024	Artigo:	* Lei 14.133/2021, Art. 74, III, c
Comprador:	SHIRLEY.RIBEIRO		

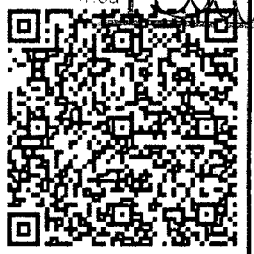
Empenhos

00116/2024 - Global	UC: 0101 - CAMARA MUNICIPAL UE: 010102 - SECRETARIA E ASSESSORIA 00018 010102 01.031.0001.2002 01 110.0000 3.3.90.39.05	Valor empenhado:	10.000,00
			10.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-E

Número da Nota
79
Data e Hora de Emissão
05/08/2024 09:29:58
Código de Verificação *
VDHK-IFVD
Série
NE



PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: **04.441.529/0001-00** Inscrição Municipal: **29499**
Nome/Razão Social: **JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD**
Endereço: **Avenida MAJ. NOVAES 11 - SALA 2/5 - CENTRO - CEP: 12701330**
Município: **CRUZEIRO** UF: **SP** E-mail: **emprendimentosnovotempo@gmail.com**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: **CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO**
CPF/CNPJ: **48.410.344/0001-03** Inscrição Municipal: **32870**
Endereço: **AVENIDA MAJ. NOVAES 499 - - CENTRO - CEP: 12701330**
Município: **CRUZEIRO** UF: **SP** E-mail: **atf@cmcruzeiro.sp.gov.br**

ITEM DA LISTA DE SERVIÇO DO MUNICÍPIO

1352 - SERVICOS ADVOCATICIOS

LISTA DE SERVIÇOS ANEXA À LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 31 DE JULHO DE 2003

17.14 - Advocacia.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS NO DIA 05/08/2024, EM CRUZEIRO - SP

Serviços advocatícios de assessoria jurídica integral, reestruturação administrativa e organização funcional, bem como defesa técnica da Câmara Municipal de Cruzeiro em processos judiciais, administrativos e procedimentos em trâmite no Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
Processo de Exigibilidade nº 01/2024
Período de 07/07/2024 a 06/08/2024

Valor do Serviço R\$ 10.000,00		Deduções R\$ 0,00	Desconto Incond. R\$ 0,00	Base de Cálculo R\$ 10.000,00	Alíquota (%) 2,00	Valor do ISS (R\$) 200,00
Desconto Cond. R\$ 0,00	Retenção INSS R\$ 0,00	Retenção PIS R\$ 0,00	Retenção COFINS R\$ 0,00	Retenção CSLL R\$ 0,00	Retenção IRRF R\$ 0,00	Outras Retenções R\$ 0,00

VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 10.000,00

VALOR LÍQUIDO DA NOTA = R\$ 10.000,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Empresa optante pelo Simples Nacional desde: 2015-01-01
- Alíquota do ISS do Simples Nacional: Anexo IV: 2,00%

*A autenticidade desta Nota Fiscal deverá ser confirmada no site da Prefeitura.

05/08/2024

GERENCIADOR
CAIXA

Folha Nº	122
Rubrica	OM

Comprovante de Transação Pix

Via Gerenciador CAIXA

Detalhes do pagamento

ID da transação: E00360305202408051521e151ab0757a
Situação: EFETIVADA **Data e Hora:** 05/08/2024 às 12:23:49
Valor Original: R\$ 10.000,00 **Valor Atualizado:** R\$ 10.000,00
Detalhes: jose wilson

Origem

Nome: CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
CNPJ: 48410344000103
Instituição: CAIXA ECONOMICA FEDERAL

Destino

Nome: JOSE WILSON DA SILVA
CPF: XXX.503.618-XX
Instituição: BCO SANTANDER (BRASIL) S.A.
Chave Pix: 92950361820

Código da operação: 33884907411
Chave de segurança: 05ZEJVV1J6NJYRMP

Caso tenha dúvidas ou não reconheça esta transação, entre em contato com o Alô CAIXA e informe o ID Transação presente neste comprovante.

Alô CAIXA: 0800 104 0104 (Capitais e Regiões Metropolitanas: 4004-0104)
SAC CAIXA: 0800 726 0101
Ouvidoria: 0800 725 7474
Pessoas com deficiência auditiva: 0800 726 2492

Folha Nº 123
Rubrica OBM



Documento de Arrecadação do Simples Nacional

CNPJ 04.441.529/0001-00	Razão Social JOSE WILSON DA SILVA E FLAVIO LUIZ COSTA SAMPAIO A		
Período de Apuração Julho/2024	Data de Vencimento 20/08/2024	Número do Documento 07.20.24214.9656305-5	Pagar este documento até 20/08/2024
Observações			Valor Total do Documento 450,01

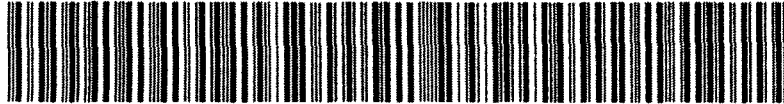
Composição do Documento de Arrecadação					
Código	Denominação	Principal	Multa	Juros	Total
1001	IRPJ - SIMPLES NACIONAL 07/2024	84,60			84,60
1002	CSLL - SIMPLES NACIONAL 07/2024	68,40			68,40
1004	COFINS - SIMPLES NACIONAL 07/2024	79,52			79,52
1005	PIS - SIMPLES NACIONAL 07/2024	17,24			17,24
1010	ISS - SIMPLES NACIONAL CRUZEIRO (SP) - 07/2024	200,25			200,25
	Totais	450,01			450,01

SEMDA (Versão:5.2.0) Página: 1 / 1 01/08/2024 16:50:53

85810000004 8 50010328242 6 33072024214 3 96563055459 7 **AUTENTICAÇÃO MECÂNICA**

Documento de Arrecadação do Simples Nacional

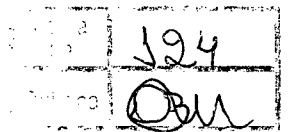
85810000004 8 50010328242 6 33072024214 3 96563055459 7




CNPJ: 04.441.529/0001-00
Número: 07.20.24214.9656305-5
Pagar até: 20/08/2024
Valor: 450,01

Pague com o PIX





 Pagamento realizado com sucesso.

COMPROVANTE DE PAGAMENTO DE DAS

Agente Arrecadador:
CNC 033 BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A.

Código de Barras:
85810000004-8 50010328242-6
33072024214-3 96563055459-7

Data de Pagamento:
05/08/2024

Numero do Documento:
07.20.24214.9656305-5

Valor Total:
R\$ 450,01

Autenticação:
MBB3543F486A0D9568943CB

Convenio de Arrecadação:
00336916000900000070

Empresa:
SIMPLES NACIONAL

Data de Vencimento:
20/08/2024

Data da Transação:
05/08/2024

Hora da Transação:
13:50:43

Canal:
INTERNET BANKING

Pagamento efetuado com base nas informações do código de barras.

Guarde este recibo junto com o documento original para eventual comprovação do pagamento.

Data da transação:
05/08/2024 13:50:43

Autenticação bancária:
MBB3543F486A0D9568943CB

Central de Atendimento Santander

4004-3535 (Capitais e Regiões Metropolitanas)

0800-702-3535 (Demais Localidades)

SAC 0800-762-7777

Ouvidoria 0800-726-0322

CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Nota de Ordem de Pagamento

Nota
 Nº 125
 Data 09/09

Exercício de 2024

Nota de Ordem de Pagamento 00116-0005/2024 - 01

EMPENHO	REGIME	PARCELA	EMISSÃO	PROGRAMAÇÃO	DATA MOVIMENTO	MOVIMENTO	VALOR
00116/2024	Normal	0005	02/09/2024	09/09/2024	02/09/2024	Inicial	10.000,00

LIQUIDAÇÃO	NOTA FISCAL
00464/2024	NFS - Eletrônica - Nº 80 - Emissão 02/09/2024 - Venc. 09/09/2024 - Valor 10.000,00 - Chave 30ZU9SZW

INFORMAÇÕES DO CREDOR

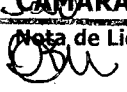
NOME	CNPJ - Pessoa jurídica	CONTATOS
JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD (51739)	04.441.529/0001-00	FONE1: (12) 03144-0487 FONE2: (12) 03143-4087
FANTASIA/APELIDO	BANCO - AGÊNCIA - CONTA NA OP	CEL:
JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD		FAX:
ENDEREÇO		E-MAIL:
Avenida MAJ. NOVAES, 11, SALA 2/5, CENTRO, CRUZEIRO/SP		empreendimentosnovotempo@ gmail.com

DOTAÇÃO

FICHA	18	EMPENHADO A EMITIR OP
DOTAÇÃO	01.01.02 01.031.0001.2002 01 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	50.000,00
FONTE DE RECURSO	01 - Tesouro	EMISSÕES ANTERIORES
APLICAÇÃO	110.0000 - Geral	30.000,00
		VALOR DO MOVIMENTO
		10.000,00
		SALDO EMPENH. A EMITIR OP
		40.000,00

HISTÓRICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS DESTINADOS À ASSESSORIA JURÍDICA INTEGRAL, REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA, BEM COMO, DEFESA TÉCNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO EM PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS E PROCEDIMENTOS EM TRÂMITE NO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, INCLUINDO O ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ATÉ SEU TRÂNSITO EM JULGADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA

Folha Nº Rubrica	CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO Nota de Liquidação 
------------------------	--

Exercício de 2024

Nota de Liquidação 00464/2024 - 01

EMPENHO	TIPO EMPENHO	REGIME	ATESTES	VENCIMENTO	DATA MOVIMENTO	MOVIMENTO	VALOR
00116/2024	Global	Normal	02/09/2024	09/09/2024	02/09/2024	Inicial	10.000,00

NOTA FISCAL
NFS - Eletrônica - Nº 80 - Emissão 02/09/2024 - Venc. 09/09/2024 - Valor 10.000,00 - Chave 30ZU9SZW

INFORMAÇÕES DO CREDOR

NOME	CNPJ - Pessoa jurídica	CONTATOS
JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCI (51739)	04.441.529/0001-00	FONE1: (12) 03144-0487
FANTASIA/APELIDO	BANCO - AGÊNCIA - CONTA	FONE2: (12) 03143-4087
JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD		CEL:
ENDEREÇO		FAX:
Avenida MAJ. NOVAES, 11, SALA 2/5, CENTRO, CRUZEIRO/SP		E-MAIL:
		empreendimentosnovotempo@gmail.com

INFORMAÇÕES PROCESSUAIS

PROCESSO INFORMADO NO EMPENHO	PROCESSO	PEDIDO DE EMPENHO
Dispensa ou inexigibilidade - 1/2024		41/2024
MODALIDADE	CONTRATO	
Inexigibilidade - 1/2024	02/2024	

DOTAÇÃO

DOTAÇÃO			VALORES
FICHA	18		INICIAL
U.O.	01.01	CAMARA MUNICIPAL	10.000,00
U.E.	01.01.02	SECRETARIA E ASSESSORIA	REFORÇO/ESTORNO
FUNÇÃO	01	Legislativa	0,00
SUBFUNÇÃO	031	Ação Legislativa	SALDO
PROGRAMA	0001	PROCESSO LEGISLATIVO	10.000,00
AÇÃO	2002	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA E ASSESSORIA	
ELEMENTO	3.3.90.39.05	Serviços Técnicos Profissionais	
FONTE	01	Tesouro	
APLICAÇÃO	110.0000	Geral	

OUTRAS INFORMAÇÕES

TIPO DE MOVIMENTO	TIPO DE CONSOLIDAÇÃO
VPD - Variação Patrimonial Diminutiva	Consolidação
CONTA CONTÁBIL - NÃO FINANCEIRA	CONTA CONTÁBIL - FINANCEIRA
3.3.2.3.1.51.00.00.00.00 - Serviços Técnicos Profissionais	2.1.3.1.1.01.01.00.00.00 - Fornecedores não Parcelados a Pagar (F)
CONTA CONTÁBIL - DEPÓSITO JUDICIAL	

HISTÓRICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS DESTINADOS À ASSESSORIA JURÍDICA INTEGRAL, REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA, BEM COMO, DEFESA TÉCNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO EM PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS E PROCEDIMENTOS EM TRÂMITE NO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, INCLUINDO O ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ATÉ SEU TRÂNSITO EM JULGADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA

A liquidação da despesa procedeu-se com base no documento apresentado, onde foi demonstrada a entrega do material ou serviço.

NELSON PINHEIRO JUNIOR
 PRESIDENTE

CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
LIBERAÇÃO DE NOTA FISCAL - SITUAÇÃO: LIBERADO

Forma
Nº 127
Olu

Número 003957/2024

Vencimento: 09/09/2024

Nota fiscal

Número:	80 (NFS - Eletrônica)		Emissão:	02/09/2024
Valor:	10.000,00	Desconto:	0,00	Valor líquido: 10.000,00
Chave:	30ZU9SZW		AIDF:	

Autorização

Número:	AS 000033/2024	Data:	14/05/2024
---------	----------------	-------	------------

Observação

REFERENTE A 07/08/2024 A 06/09/2024

Fornecedor

Fornecedor:	JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD (51739)	04.441.529/0001-00
Endereço:	Avenida MAJ. NOVAES, 11 - CENTRO, CEP: 12701330, CRUZEIRO - SP	
e-Mail:	empreendimentosnovotempo@gmail.com	Contatos: (12) 03144-0487 (12) 03143-4087


Processo de compra

Número:	000001/2024	Modalidade:	IN - Inexigibilidade nº: 000001/2024
Data:	26/04/2024	Artigo:	* Lei 14.133/2021, Art. 74, III, c
Comprador:	SHIRLEY.RIBEIRO		

Empenhos

00116/2024 - Global	UO: 0101 - CAMARA MUNICIPAL UE: 010102 - SECRETARIA E ASSESSORIA 00018 01.0102 01.031.0001.2002 01 110.0000 3.3.90.39.05	Valor empenhado:	10.000,00
			10.000,00

Folha Nº 128



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-E

Número da Nota
80

Data e Hora de Emissão
02/09/2024 09:43:06

Código de Verificação *
30ZU-9SZW

Série
NE

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: **04.441.529/0001-00** Inscrição Municipal: **29499**

Nome/Razão Social: **JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD**

Endereço: **Avenida MAJ. NOVAES 11 - SALA 2/5 - CENTRO - CEP: 12701330**

Município: **CRUZEIRO** UF: **SP** E-mail: **emprendimentosnovotempo@gmail.com**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: **CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO**

CPF/CNPJ: **48.410.344/0001-03** Inscrição Municipal: **32870**

Endereço: **AVENIDA MAJ. NOVAES 499 - - CENTRO - CEP: 12701330**

Município: **CRUZEIRO** UF: **SP** E-mail: **atf@cmcruzeiro.sp.gov.br**

ITEM DA LISTA DE SERVIÇO DO MUNICÍPIO

1352 - SERVICOS ADVOCATICIOS

LISTA DE SERVIÇOS ANEXA À LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 31 DE JULHO DE 2003

17.14 - Advocacia.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS NO DIA 02/09/2024, EM CRUZEIRO - SP

Serviços advocatícios de assessoria jurídica integral, reestruturação administrativa e organização funcional, bem como defesa técnica da Câmara Municipal de Cruzeiro em processos judiciais, administrativos e procedimentos em trâmite no Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Processo de Exigibilidade nº 01/2024

Período de 07/08/2024 a 06/09/2024

Valor do Serviço R\$ 10.000,00	Deduções R\$ 0,00	Desconto Incond. R\$ 0,00	Base de Cálculo R\$ 10.000,00	Alíquota (%) 4,50	Valor do ISS (R\$) 450,00	
Desconto Cond. R\$ 0,00	Retenção INSS R\$ 0,00	Retenção PIS R\$ 0,00	Retenção COFINS R\$ 0,00	Retenção CSLL R\$ 0,00	Retenção IRRF R\$ 0,00	Outras Retenções R\$ 0,00

VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 10.000,00

VALOR LÍQUIDO DA NOTA = R\$ 10.000,00

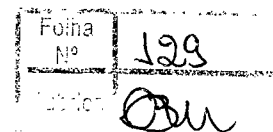
OUTRAS INFORMAÇÕES

- Empresa optante pelo Simples Nacional desde: 2015-01-01
- Alíquota do ISS do Simples Nacional: Anexo IV: 4,50%

*A autenticidade desta Nota Fiscal deverá ser confirmada no site da Prefeitura.

02/09/2024

GERENCIADOR
CAIXA



Comprovante de Transação Pix

Via Gerenciador CAIXA

Detalhes do pagamento

ID da transação: E003603052024090215199d6512a0df6
Situação: EFETIVADA **Data e Hora:** 02/09/2024 às 12:34:36
Valor Original: R\$ 10.000,00 **Valor Atualizado:** R\$ 10.000,00
Detalhes: nota fiscal 80

Origem

Nome: CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
CNPJ: 48410344000103
Instituição: CAIXA ECONOMICA FEDERAL

Destino

Nome: JOSE WILSON DA SILVA
CPF: XXX.503.618-XX
Instituição: BCO SANTANDER (BRASIL) S.A.
Chave Pix: 92950361820

Código da operação: 35117090726
Chave de segurança: 05ZEJVV1J6NJYRMP

Caso tenha dúvidas ou não reconheça esta transação, entre em contato com o Alô CAIXA e informe o ID Transação presente neste comprovante.

Alô CAIXA: 0800 104 0104 (Capitais e Regiões Metropolitanas: 4004-0104)
SAC CAIXA: 0800 726 0101
Ouvidoria: 0800 725 7474
Pessoas com deficiência auditiva: 0800 726 2492



SIMPLES

Documento de Arrecadação do Simples Nacional

Folha Nº 130

CNPJ: **04.441.529/0001-00** Razão Social: **JOSE WILSON DA SILVA E FLAVIO LUIZ COSTA SAMPAIO A**

Período de Apuração: **Agosto/2024** Data de Vencimento: **20/09/2024** Número do Documento: **07.20.24247.8826478-8**

Observações

Pagar este documento até **20/09/2024**

Valor Total do Documento **450,01**

Composição do Documento de Arrecadação

Código	Denominação	Principal	Multa	Juros	Total
1001	IRPJ - SIMPLES NACIONAL 08/2024	84,60			84,60
1002	CSLL - SIMPLES NACIONAL 08/2024	68,40			68,40
1004	COFINS - SIMPLES NACIONAL 08/2024	79,52			79,52
1005	PIS - SIMPLES NACIONAL 08/2024	17,24			17,24
1010	ISS - SIMPLES NACIONAL CRUZEIRO (SP) - 08/2024	200,25			200,25
Totais		450,01			450,01

85890000004 2 50010328242 6 64072024247 6 88264788610 9

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

Documento de Arrecadação do Simples Nacional

85890000004 2 50010328242 6 64072024247 6 88264788610 9



CNPJ: 04.441.529/0001-00
Número: 07.20.24247.8826478-8
Pagar até: 20/09/2024
Valor: 450,01

Pague com o PIX



CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Relação de Liquidações

Exercício de 2024

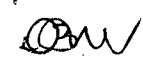
Filtro: Movimentação de 01/01/2024 a 31/12/2024

Empenho			Liquidação				Credor	Nota Fiscal		Subelemento	Movimento Acumulado			
Número	Ano	Tipo de Regime	Número	Ano	Data	Vencimento	Nome	Série	Número	Código	Liquidado	Consignado	Emissão de OP	Pago
16	2024	Normal	349	2024	04/07/2024	15/07/2024	AUTO POSTO VILA RICA SÃO CRISTÓVÃO LTDA.	NF - SINIEF	1004	3.3.90.30.01	1.429,82	0,00	1.429,82	1.429,82
28	2024	Normal	400	2024	31/07/2024	01/08/2024	MARIA REGINA FONSECA - ME	NF - SINIEF	223	3.3.90.30.07	1.866,00	0,00	1.866,00	1.866,00
31	2024	Normal	396	2024	26/07/2024	07/08/2024	DEPOSITO DE GAS E BEBIDA LTDA - ME	NF - SINIEF	4680	3.3.90.30.99	110,00	0,00	110,00	110,00
56	2024	Normal	395	2024	26/07/2024	08/08/2024	TORREFAÇÃO MOAGEM DE CAFÉ LAURO GARCEZ LTDA	NF - SINIEF	10484	3.3.90.30.07	936,00	0,00	936,00	936,00
140	2024	Normal	397	2024	26/07/2024	07/08/2024	DEPOSITO DE GAS E BEBIDA LTDA - ME	NF - SINIEF	4680	3.3.90.30.99	612,50	0,00	612,50	612,50
168	2024	Normal	357	2024	04/07/2024	04/07/2024	NX OPERACOES DIGITAIS E CONSULTORIAS LTDA	NF - SINIEF	10	3.3.90.30.26	1.369,00	0,00	1.369,00	1.369,00
169	2024	Normal	358	2024	04/07/2024	10/07/2024	J. WANDERLEY DE SOUZA - ME	NF - SINIEF	6342	3.3.90.30.99	618,64	0,00	618,64	618,64
170	2024	Normal	359	2024	05/07/2024	05/07/2024	DENISE APARECIDA CAMPOS - ME	NF - SINIEF	8285	3.3.90.30.26	130,00	0,00	130,00	130,00
170	2024	Normal	360	2024	05/07/2024	05/07/2024	DENISE APARECIDA CAMPOS - ME	NFS - Eletrônica	8289	3.3.90.30.26	215,00	0,00	215,00	215,00
174	2024	Normal	376	2024	15/07/2024	15/07/2024	L.C. GOUVEA JUNIOR - ME	NF - SINIEF	449	3.3.90.30.99	236,90	0,00	236,90	236,90
184	2024	Normal	388	2024	24/07/2024	24/07/2024	G99 COMERCIAL ATACADO E VAREJO LTDA	NF - SINIEF	9693	3.3.90.30.22	78,00	0,00	78,00	78,00
185	2024	Normal	389	2024	24/07/2024	24/07/2024	G99 COMERCIAL ATACADO E VAREJO LTDA	NF - SINIEF	9694	3.3.90.30.16	618,00	0,00	618,00	618,00
186	2024	Normal	390	2024	24/07/2024	24/07/2024	DENISE APARECIDA CAMPOS - ME	NF - SINIEF	8304	3.3.90.30.26	260,00	0,00	260,00	260,00
											8.479,86	0,00	8.479,86	8.479,86

(Dotação-Ficha = 14) e ((Liquidação-Data >= 01/07/2024) e (Liquidação-Data <= 31/07/2024))

Boleto
No
139
OPM

CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
Nota de Ordem de Pagamento

Nº 1133


Exercício de 2024

Nota de Ordem de Pagamento 00116-0006/2024 - 01

EMPENHO	REGIME	PARCELA	EMISSÃO	PROGRAMAÇÃO	DATA MOVIMENTO	MOVIMENTO	VALOR
00116/2024	Normal	0006	01/10/2024	08/10/2024	01/10/2024	Inicial	10.000,00

LIQUIDAÇÃO	NOTA FISCAL
00519/2024	NFS - Eletrônica - Nº 81 - Emissão 01/10/2024 - Venc. 08/10/2024 - Valor 10.000,00 - Chave YG5QBILL

INFORMAÇÕES DO CREDOR

NOME JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD	(51739)	CNPJ - Pessoa jurídica 04.441.529/0001-00	CONTATOS FONE1: (12) 03144-0487 FONE2: (12) 03143-4087 CEL: FAX: E-MAIL: emprendimentosnovotempo@gmail.com
FANTASIA/APELIDO JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD		BANCO - AGÊNCIA - CONTA NA OP	
ENDEREÇO Avenida MAJ. NOVAES, 11, SALA 2/5, CENTRO, CRUZEIRO/SP			

DOTAÇÃO

FICHA	18	01.01.02 01.031.0001.2002 01 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	VALORES
DOTAÇÃO			EMPENHADO A EMITIR OP 40.000,00
FONTE DE RECURSO	01 - Tesouro		EMISSIONES ANTERIORES 40.000,00
APLICAÇÃO	110.0000 - Geral		VALOR DO MOVIMENTO 10.000,00
			SALDO EMPENH. A EMITIR OP 30.000,00

HISTÓRICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS DESTINADOS À ASSESSORIA JURÍDICA INTEGRAL, REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA ,BEM COMO, DEFESA TÉCNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO EM PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS E PROCEDIMENTOS EM TRÂMITE NO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, INCLUINDO O ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ATÉ SEU TRÂNSITO EM JULGADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA

Folha	Nº	CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO	
Rubrica	Nota de Liquidação		

Exercício de 2024

Nota de Liquidação 00519/2024 - 01

EMPENHO	TIPO EMPENHO	REGIME	ATESTÉ	VENCIMENTO	DATA MOVIMENTO	MOVIMENTO	VALOR
00116/2024	Global	Normal	01/10/2024	08/10/2024	01/10/2024	Inicial	10.000,00

NOTA FISCAL
NFS - Eletrônica - Nº 81 - Emissão 01/10/2024 - Venc. 08/10/2024 - Valor 10.000,00 - Chave YG5QBILL

INFORMAÇÕES DO CREDOR

NOME	CNPJ - Pessoa Jurídica	CONTATOS
JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCI (51739)	04.441.529/0001-00	FONE1: (12) 03144-0487
FANTASIA/APELIDO	BANCO - AGÊNCIA - CONTA	FONE2: (12) 03143-4087
JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD		CEL:
ENDEREÇO		FAX:
Avenida MAJ. NOVAES, 11, SALA 2/5, CENTRO, CRUZEIRO/SP		E-MAIL:
		emprendimentosnovotempo@ gmail.com

INFORMAÇÕES PROCESSUAIS

PROCESSO INFORMADO NO EMPENHO	PROCESSO	PEDIDO DE EMPENHO
Dispensa ou inexistência - 1/2024		41/2024

MODALIDADE	CONTRATO
Inexistência - 1/2024	02/2024

DOTAÇÃO			VALORES
FICHA	18		INICIAL
U.O.	01.01	CAMARA MUNICIPAL	10.000,00
U.E.	01.01.02	SECRETARIA E ASSESSORIA	REFORÇO/ESTORNO
FUNÇÃO	01	Legislativa	SALDO
SUBFUNÇÃO	031	Ação Legislativa	10.000,00
PROGRAMA	0001	PROCESSO LEGISLATIVO	
AÇÃO	2002	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA E ASSESSORIA	
ELEMENTO	3.3.90.39.05	Serviços Técnicos Profissionais	
FONTE	01	Tesouro	
APLICAÇÃO	110.0000	Geral	

OUTRAS INFORMAÇÕES

TIPO DE MOVIMENTO	TIPO DE CONSOLIDAÇÃO
VPD - Variação Patrimonial Diminutiva	Consolidação
CONTA CONTÁBIL - NÃO FINANCEIRA	CONTA CONTÁBIL - FINANCEIRA
3.3.2.3.1.51.00.00.00.00 - Serviços Técnicos Profissionais	2.1.3.1.1.01.01.00.00.00 - Fornecedores não Parcelados a Pagar (F)
CONTA CONTÁBIL - DEPÓSITO JUDICIAL	

HISTÓRICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS DESTINADOS À ASSESSORIA JURÍDICA INTEGRAL, REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA, BEM COMO, DEFESA TÉCNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO EM PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS E PROCEDIMENTOS EM TRÂMITE NO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, INCLUINDO O ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ATÉ SEU TRÂNSITO EM JULGADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA

A liquidação da despesa procedeu-se com base no documento apresentado, onde foi demonstrada a entrega do material ou serviço.

NELSON PINHEIRO JUNIOR
PRESIDENTE

CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
LIBERAÇÃO DE NOTA FISCAL - SITUAÇÃO: PENDENTE

Folha	Nº	135
Subsídio		OU

Número 004063/2024

Vencimento: 08/10/2024

Nota fiscal

Número:	81 (NFS - Eletrônica)		Emissão:	01/10/2024	
Valor:	10.000,00	Desconto:	0,00	Valor líquido: 10.000,00	
Chave:	YG5QBILL			AIDF:	

Autorização

Número:	AS 000033/2024	Data:	14/05/2024
---------	-----------------------	-------	-------------------

Observação

PARCELA 04/12- PERÍODO DE 07/09/2024 A 06/10/2024.

Fornecedor

Fornecedor:	JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD (51739)		04.441.529/0001-00
Endereço:	Avenida MAJ. NOVAES, 11 - CENTRO, CEP: 12701330, CRUZEIRO - SP		
e-Mail:	empreendimentosnovotempo@gmail.com	Contatos:	(12) 03144-0487 (12) 03143-4087

Processo de compra

Número:	000001/2024	Modalidade:	IN - Inexigibilidade nº: 000001/2024
Data:	26/04/2024	Artigo:	* Lei 14.133/2021, Art. 74, III, c
Comprador:	SHIRLEY.RIBEIRO		

Empenhos

00116/2024 - Global	UO: 0101 - CAMARA MUNICIPAL UE: 010102 - SECRETARIA E ASSESSORIA 00018 010102 01.031.0001.2002 01 110.0000 3.3.90.39.05	Valor empenhado:	10.000,00
			10.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRUZEIRO**
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
**NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-
E**

Número da Nota
81

Data e Hora de Emissão
01/10/2024 08:52:32

Código de Verificação *
YG5Q-BILL

Série
NE



Forma
Nº **136**

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: **04.441.529/0001-00** Inscrição Municipal: **29499**
Nome/Razão Social: **JOSE W DA SILVA E FLAVIO L COSTA SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIAD**
Endereço: **Avenida MAJ. NOVAES 11 - SALA 2/5 - CENTRO - CEP: 12701330**
Município: **CRUZEIRO** UF: **SP** E-mail: **emprendimentosnovotempo@gmail.com**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: **CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO**
CPF/CNPJ: **48.410.344/0001-03** Inscrição Municipal: **32870**
Endereço: **AVENIDA MAJ. NOVAES 499 - - CENTRO - CEP: 12701330**
Município: **CRUZEIRO** UF: **SP** E-mail: **atf@cmcruzeiro.sp.gov.br**

ITEM DA LISTA DE SERVIÇO DO MUNICÍPIO

1352 - SERVICOS ADVOCATICIOS

LISTA DE SERVIÇOS ANEXA À LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 31 DE JULHO DE 2003

17.14 - Advocacia.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS NO DIA 01/10/2024, EM CRUZEIRO - SP

Serviços advocatícios de assessoria jurídica integral, reestruturação administrativa e organização funcional, bem como defesa técnica da Câmara Municipal de Cruzeiro em processos judiciais, administrativos e procedimentos em trâmite no Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Processo de Exigibilidade nº 01/2024

Período de 07/09/2024 a 06/10/2024

Valor do Serviço	Deduções	Desconto Incond.	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	
R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 10.000,00	2,00	200,00	
Desconto Cond.	Retenção INSS	Retenção PIS	Retenção COFINS	Retenção CSLL	Retenção IRRF	Outras Retenções
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 10.000,00

VALOR LÍQUIDO DA NOTA = R\$ 10.000,00

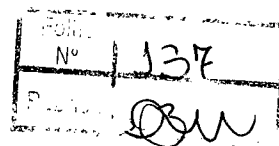
OUTRAS INFORMAÇÕES

- Empresa optante pelo Simples Nacional desde: 2015-01-01
- Alíquota do ISS do Simples Nacional: Anexo IV: 2,00%

*A autenticidade desta Nota Fiscal deverá ser confirmada no site da Prefeitura.

03/10/2024

GERENCIADOR
CAIXA



Comprovante de Transação Pix

Via Gerenciador CAIXA

Detalhes do pagamento

ID da transação: E00360305202410031603036d2e76f54
Situação: EFETIVADA **Data e Hora:** 03/10/2024 às 13:15:41
Valor Original: R\$ 10.000,00 **Valor Atualizado:** R\$ 10.000,00
Detalhes: nota 81

Origem

Nome: CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
CNPJ: 48410344000103
Instituição: CAIXA ECONOMICA FEDERAL

Destino

Nome: JOSE WILSON DA SILVA
CPF: XXX.503.618-XX
Instituição: BCO SANTANDER (BRASIL) S.A.
Chave Pix: 92950361820

Código da operação: 36476575522
Chave de segurança: 05ZEJVV1J6NJYRMP

Caso tenha dúvidas ou não reconheça esta transação, entre em contato com o Alô CAIXA e informe o ID Transação presente neste comprovante.

Alô CAIXA: 0800 104 0104 (Capitais e Regiões Metropolitanas: 4004-0104)
SAC CAIXA: 0800 726 0101
Ouvidoria: 0800 725 7474
Pessoas com deficiência auditiva: 0800 726 2492

Nº 138
OBR



Documento de Arrecadação do Simples Nacional

CNPJ
04.441.529/0001-00

Razão Social
JOSE WILSON DA SILVA E FLAVIO LUIZ COSTA SAMPAIO A

Período de Apuração
Setembro/2024

Data de Vencimento
21/10/2024

Número do Documento
07.20.24277.8500594-8

Pagar este documento até
21/10/2024

Observações

Valor Total do Documento
450,01

Composição do Documento de Arrecadação

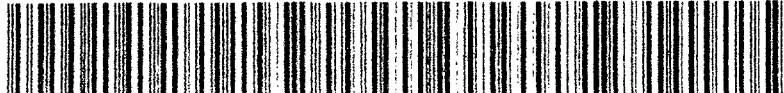
Código	Denominação	Principal	Multa	Juros	Total
1001	IRPJ - SIMPLES NACIONAL 09/2024	84,60			84,60
1002	CSLL - SIMPLES NACIONAL 09/2024	68,40			68,40
1004	COFINS - SIMPLES NACIONAL 09/2024	79,52			79,52
1005	PIS - SIMPLES NACIONAL 09/2024	17,24			17,24
1010	ISS - SIMPLES NACIONAL CRUZEIRO (SP) - 09/2024	200,25			200,25
	Totais	450,01			450,01

85880000004 0 50010328242 6 95072024277 4 85005948018 9

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

Documento de Arrecadação do Simples Nacional

85880000004 0 50010328242 6 95072024277 4 85005948018 9



CNPJ: 04.441.529/0001-00
Número: 07.20.24277.8500594-8
Pagar até: 21/10/2024
Valor: 450,01

Pague com o PIX



Folha Nº	139
Publido	<i>OM</i>

CNC 033 BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A.

Código de Barras:

85880000004-0 50010328242-6

95072024277-4 85005948018-9

Data de Pagamento:

04/10/2024

Numero do Documento:

07.20.24277.8500594-8

Valor Total:

R\$ 450,01

Autenticacao:

MBB351CE3E8E577DB6AC15A

Convênio de Arrecadação:

00336916000900000070

Empresa:

SIMPLES NACIONAL

Data de Vencimento:

21/10/2024

Data da Transação:

04/10/2024

Hora da Transação:

09:00:16

Canal:

INTERNET BANKING

Pagamento efetuado com base nas informações do código de barras.

Guarde este recibo junto com o documento original para eventual comprovação do pagamento.

Data da transação:

04/10/2024 09:00:16

Autenticação bancária:

MBB351CE3E8E577DB6AC15A



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Folha Nº	140
Rubrica	

PROJETO DE LEI Nº 78/2024

ASSUNTO: Dispõe sobre a reorganização administrativa e regramentos funcionais dos servidores da Câmara Municipal de Cruzeiro e dá outras providências correlatas.

INTERESSADO: MESA DA CÂMARA

OBS.:

Cruzeiro, 11 de outubro de 2024

RESPONSÁVEL



Folha Nº	141
Rubrica	

N.º do Processo	Nº do Protocolo	Data do Protocolo	Data de Elaboração
869/2024	869/2024	02/08/2024 15:35:56	02/08/2024 15:35:56

Tipo

PROJETO DE LEI

Número

78/2024

Principal/Acessório

Principal

Autoria:

MESA DA CÂMARA

Ementa:

Dispõe sobre a reorganização administrativa e regramentos funcionais dos servidores da Câmara Municipal de Cruzeiro e dá outras providências correlatas.





Câmara Municipal de Cruzeiro

~ Estado de São Paulo ~

Folha Nº	142
Rubrica	

PROJETO DE LEI n.º , de 02 de agosto de 2024

Dispõe sobre a reorganização administrativa e regramentos funcionais dos servidores da Câmara Municipal de Cruzeiro e dá outras providências correlatas.

Artigo 1º - A organização administrativa e os regramentos funcionais dos servidores da Câmara do Município de Cruzeiro, Estado de São Paulo, obedecerão ao disposto na presente Lei, estabelecendo a reestruturação necessária para cumprimento dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, buscando sempre a eficácia de seu funcionamento.

TÍTULO I

DA REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE CRUZEIRO

CAPÍTULO I DO ÂMBITO E OBJETIVOS

Artigo 2º - A Câmara Municipal de Cruzeiro adotou como regime jurídico único, o estatutário, vinculado ao regime geral de previdência social.

Parágrafo Único - Aplicar-se-ão as disposições contidas no artigo 1º, § 1º da Lei Municipal 4.586/2017, no que couber.

Artigo 3º - É de competência do Presidente, em conjunto com os integrantes da Mesa Diretora e com os Coordenadores deste Poder Legislativo, a direção superior das unidades que integram a estrutura organizacional e funcional da Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Cruzeiro

~ Estado de São Paulo ~

Folha Nº	143
Rubrica	

Artigo 4º - O objetivo essencial desta reorganização é contribuir para que o Poder Legislativo Municipal aprimore suas atividades institucionais, determinadas pela Constituição Federal e respectiva Lei Orgânica deste Município de Cruzeiro.

Artigo 5º - Na busca do atendimento do artigo anterior, serão observadas as seguintes metas para Câmara Municipal:

I - rigoroso cumprimento da atribuição legislativa local, em observância aos regramentos da Constituição da República Federativa do Brasil, Constituição do Estado de São Paulo e na Lei Orgânica do Município de Cruzeiro.

II - transparência no processo legislativo e simplificação de acesso aos munícipes, propiciando eficácia e eficiência no trabalho dos vereadores.

III - realização de atividades que aproximem a população do conhecimento e funcionamento do Poder Legislativo, para que exerçam com amplitude a cidadania.

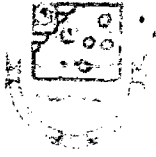
IV - aprimorar e capacitar os servidores do Poder Legislativo, criando programas constantes de treinamento e aperfeiçoamento, além de adotar critérios de avaliação funcional com promoção por merecimento e aperfeiçoamento técnico-profissional.

Parágrafo único - Os programas e metas da Câmara Municipal constarão necessariamente do Plano Plurianual de Investimentos, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E FUNCIONAL

Artigo 6º - A estrutura organizacional e funcional da Câmara necessariamente proporcionará a integração e auxílio mútuo entre as unidades, com objetivo da busca constante da eficiência com economicidade.



Câmara Municipal de Cruzeiro

Folha Nº	194
Rubrica	<i>[assinatura]</i>

~ Estado de São Paulo ~

Artigo 7º - A estrutura organizacional e funcional da Câmara Municipal compreende as seguintes unidades funcionais dispostas:

I - **COORDENADORIAS**, com funções básicas de liderança, organização e coordenação de controle de resultados em sua área de atuação, articulação e definição de programas e projetos, execução de serviços políticos, subordinando-se diretamente ao Gabinete da Presidência;

II - **DIVISÕES**, executam atividades dentro do campo de atribuição que integram, subordinando-se diretamente à Coordenadoria respectiva.

Artigo 8º - A estrutura administrativa da Câmara Municipal é composta das seguintes unidades:

I - Gabinete da Presidência, integrado pela:

Chefia de Gabinete;

Assessoria Técnica Legislativa;

Assessoria Jurídica.

II - Coordenadoria Administrativa, integrada pela:

Divisão de Controle Interno;

Divisão de Manutenção Conservação e Vigilância;

Divisão de Suprimentos;

Divisão de Patrimônio.

III – Coordenadoria Financeira, integrada pela:

Divisão de Contabilidade e Pagamentos;

Divisão de Recursos Humanos.

IV - Coordenadoria Legislativa integrada pela:

Procuradoria Jurídica;



Câmara Municipal de Cruzeiro

Folha Nº	145
Rubrica	<i>[assinatura]</i>

~ Estado de São Paulo ~

Assessoria Técnica Legislativa.

V – Coordenadoria de Comunicação Social, integrada pela:

Divisão de Comunicação Social;

Divisão de Ouvidoria;

Divisão de Protocolo e Secretaria Geral.

VI – Coordenadoria de Tecnologia da Informação, integrada pela:

Divisão de Informática.

Seção I

Do Gabinete da Presidência

Artigo 9º - Compete a Chefia de Gabinete da Presidência da Câmara:

I - Prestar assistência direta e imediata ao Presidente no desempenho de suas funções.

II - Coordenar as atividades da agenda, planejamento de atendimentos, visitas e procedimentos de fiscalização municipal da Presidência e produzir as informações que subsidiam as audiências, entrevistas e as agendas externas.

III - Execução de tarefas de apoio à Presidência e respectiva Mesa Diretora nas áreas de assessoramento particular, cerimonial, controle da correspondência e organização do acervo documental privado.

IV - Planejar, coordenar e executar manutenções preventivas e corretivas nos sistemas de informação e banco de dados;

V - Executar serviços técnicos de TI que permitam aos servidores da Câmara Municipal e ao público externo em geral consultar e prover informações pertinentes;

VI - Executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Câmara.



Câmara Municipal de Cruzeiro

Fólia Nº	196
Rubrica	

~ Estado de São Paulo ~

Artigo 10 - A Assessoria Técnica Legislativa é a unidade diretamente ligada Gabinete da Presidência, sendo os trabalhos desenvolvidos por servidores de provimento em comissão, devidamente habilitados para a função.

Artigo 11 - A Assessoria Jurídica é a unidade diretamente ligada Gabinete da Presidência, sendo os trabalhos desenvolvidos por servidor de provimento em comissão, consiste em estar disponível para orientações, estratégias, prevenção, auxílio e ações imediatas quando necessário, tendo como atribuições gerais:

I - Assessorar a Presidência em todas as atividades realizadas no Plenário, fiscalizar e executar os serviços determinados pela Presidência; bem como as demais atribuições que lhe forem destinadas.

Seção II

Da Coordenadoria Administrativa

Artigo 12 - Compete à Coordenadoria Administrativa planejar, coordenar, controlar e promover a execução das atividades relacionadas aos serviços de recepção, compras, almoxarifado, manutenção, limpeza, segurança interna, bem como atividades financeiras, observando estritamente todas às normas de Contabilidade Pública, em especial atendimento de todos os regramentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Artigo 13 - A Divisão de Controle Interno é a unidade diretamente ligada a Coordenadoria Administrativa, sendo os trabalhos desenvolvidos por servidor de carreira, devidamente habilitado para a função, tendo como atribuições gerais:



Câmara Municipal de Cruzeiro

Folha	
Nº	197
Rubrica	

~ Estado de São Paulo ~

I - diligenciar pelo cumprimento das normas contidas nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado, referentes ao encaminhamento dos processos licitatórios, cumprimento dos convênios e suas respectivas prestações de contas anuais;

II - manter registro sobre a composição e atuação da Comissão de Licitação, fiscalizando os seus atos através dos processos de licitação;

III - fiscalizar a preservação do Patrimônio Público;

IV - promover a transparência da Gestão Fiscal, dando ampla divulgação dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias, bem como das prestações, de contas e respectivo parecer prévio;

V - fiscalizar a Escrituração e Consolidação das Contas, segundo as normas de contabilidade pública e as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal;

VI - cumprir todas as resoluções, normativas e demais instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, comunicando qualquer ofensa aos princípios consagrados no art. 37 da Constituição Federal.

Artigo 14 - A Divisão de Manutenção, Conservação e Vigilância é a unidade diretamente ligada a Coordenadoria Administrativa, sendo os trabalhos desenvolvidos por servidores de carreira, devidamente habilitados para a função, tendo como atribuições gerais:

a- zelar pela manutenção da estrutura física do prédio da Câmara Municipal, promovendo as medidas necessárias para sua conservação e limpeza;

b- promover os meios necessários para vigilância e segurança dos bens públicos do Poder Legislativo;

c - auxiliar no armazenamento de produtos e materiais de escritório;

d - execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos de pintura e conservação do prédio da Câmara;



Câmara Municipal de Cruzeiro

Fólia Nº	198
Rubrica	

~ Estado de São Paulo ~

e - executar e supervisionar serviços de acabamento em geral, verificando material e ferramentas necessárias, além de trabalhos de manutenção corretiva de paredes, pavimentos e calçadas;

f - verificar regularmente a situação de portas, janelas e iluminação, contribuindo para a segurança do ambiente e economia no consumo energia elétrica.

Artigo 15 - A Divisão de Suprimentos é a unidade diretamente ligada a Coordenadoria Administrativa, sendo os trabalhos desenvolvidos por servidores de carreira, devidamente habilitados para a função, tendo como atribuições gerais:

I - planejar e adotar providências no que se refere às demandas por suprimentos e serviços da Casa de Leis;

II - manter cadastro atualizado de fornecedores;

III - realizar a cotação de aquisições e observar à Lei de Licitações e Contratos;

IV - Manter contato com todas às demais unidades para que os processos de compras sejam centralizados, buscando sempre a economicidade;

V - outras atividades correlatas.

Artigo 16 - A Divisão de Patrimônio é a unidade diretamente ligada a Coordenadoria Administrativa, sendo os trabalhos desenvolvidos por servidores de carreira, devidamente habilitados para a função, tendo como atribuições gerais:

I - fiscalizar a preservação do Patrimônio Público;

II - manter atualizado o inventário de bens, zelando pelo atendimento de todas às normativas relacionadas ao acervo do Poder Legislativo;

III — promover o cadastramento e recadastramento de todos os bens públicos do Poder Legislativo;



Câmara Municipal de Cruzeiro

Folha Nº	149
Rubrica	<i>[assinatura]</i>

~ Estado de São Paulo ~

IV - executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Câmara

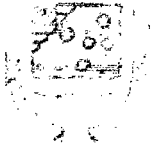
Seção III

Da Coordenadoria Financeira

Artigo 17 - A Coordenadoria Financeira é a unidade responsável por desenvolver atividades de assessoramento visando racionalizar, melhorar e implementar procedimentos administrativos e operacionais na área financeira, de forma a auxiliar nas tomadas de decisões administrativas gerenciais, bem como atividades financeiras, observando estritamente todas às normas de Contabilidade Pública, em especial atendimento de todos os regramentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Artigo 18 - A Divisão de Contabilidade e Pagamentos é a unidade diretamente ligada a Coordenadoria Financeira, sendo os trabalhos desenvolvidos por servidores de carreira, devidamente habilitados para a função, tendo como atribuições gerais:

- I - assistir o Presidente da Câmara nos assuntos financeiros de interesse local;
- II- supervisionar e coordenar a elaboração do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
- III - acompanhar a execução orçamentária, especialmente a programação financeira de desembolso;
- IV - supervisionar, coordenar e controlar o processamento das despesas, contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e econômica;
- V - comunicar às demais unidades de todas as medidas financeiras levadas a efeito, para o perfeito entrosamento da ação administrativa com o plano econômico-financeiro;



Câmara Municipal de Cruzeiro

Folha	150
Nº	
Rubrica	

~ Estado de São Paulo ~

VI - informar o sistema AUDESP e cumprir todas às instruções, normativas Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

VII - executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Câmara.

VII - efetuar todos os pagamentos do Poder Legislativo, zelando pelo cumprimento dos dispositivos legais concernentes à área;

VIII - observar rigorosamente a ordem de pagamento, conferindo todos os procedimentos necessários para o correto pagamento;

IX - emitir relatórios e manter um cadastro atualizado de todos os pagamentos, inclusive zelando pelo controle das despesas.

X- executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Câmara.

Artigo 19 - A Divisão de Recursos Humanos é a unidade diretamente ligada a Coordenadoria Financeira, sendo os trabalhos desenvolvidos por servidores de carreira, devidamente habilitados para a função, tendo como atribuições gerais:

I - desenvolver a política de pessoal, promovendo a administração de pessoal em consonância com a gestão de recursos humanos e ação de governo do Município, tendo como atribuições específicas:

a) baixar instruções normativas no campo de sua competência;

b) subsidiar os protocolados dos servidores com os elementos necessários para avaliação da situação funcionai;

c) promover toda a política de recursos humanos e capacitação do servidor;

d) promover a avaliação do servidor e do cumprimento dos requisitos do estágio probatório;

e)- executar e conferir a folha de pagamento;



Câmara Municipal de Cruzeiro

Fóina Nº	151
Rubrica	<i>[assinatura]</i>

~ Estado de São Paulo ~

II - outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Coordenadoria Legislativa

Artigo 20 - A Coordenadoria Legislativa é a unidade responsável por desenvolver atividades de assessoramento, planejar, coordenar, controlar e promover a execução das atividades atribuídas e ligadas ao processo legislativo e jurídico.

Artigo 21 - A Procuradoria Jurídica é a unidade diretamente ligada a Coordenadoria Legislativa, sendo os trabalhos desenvolvidos por servidores de carreira, devidamente habilitados para a função, tendo como atribuições gerais:

- I - representar à Câmara Municipal, nos termos da capacidade instituída e encaminhar os documentos necessários à Procuradoria do Município, que detém a capacidade postulatória;
- II - assistir o Presidente da Câmara na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos institucionais e jurídicos de interesse local;
- III - assessorar o Presidente e os órgãos da Câmara em assuntos jurídicos;
- IV - orientar o Presidente da Câmara no cumprimento das decisões judiciais;
- V - examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos;
- VI - elaborar estudos de natureza jurídico-administrativa;
- VII - coordenar a promoção das ações de interesse da Câmara Municipal e da sua defesa nas contrárias;



Câmara Municipal de Cruzeiro

Folha	152
Nº	
Rubrica	

~ Estado de São Paulo ~

VIII - promover ação de respeito às leis municipais junto às autoridades constituídas, munícipes e entidades;

IX - elaborar pareceres em procedimentos administrativos, sempre que necessário;

X - executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Câmara.

Artigo 22 - A Assessoria Técnica Legislativa é a unidade diretamente ligada a Coordenadoria Legislativa, sendo os trabalhos desenvolvidos por servidores de carreira, devidamente habilitados para a função, tendo como atribuições gerais:

I- observar todos os trâmites das proposições legislativas, em estrita observância ao Regimento Interno desta Casa de Leis, mantendo o acervo legislativo;

II - promover a guarda e controle de toda documentação produzida pela Câmara, apontando as medidas legislativas a serem observadas.

III - conduzir o processo legislativo, observando todos os regramentos vigentes.

IV - executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Câmara.

Seção V

Da Coordenadoria de Comunicação Social

Artigo 23 - A Coordenadoria de Comunicação Social é a unidade responsável por desenvolver atividades de assessoramento, planejar, coordenar, controlar e promover a execução das atividades atribuídas e ligadas à comunicação social da Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Cruzeiro

Folha Nº	153
Rubrica	<i>[assinatura]</i>

~ Estado de São Paulo ~

Artigo 24 - A Divisão de Comunicação Social é a unidade diretamente ligada Coordenadoria de Comunicação Social, sendo os trabalhos desenvolvidos por servidor de carreira, devidamente habilitado para a função, tendo como atribuições gerais:

I - assessorar os integrantes da Câmara no atendimento aos munícipes e entidades representativas de classe;

II - cuidar e assessorar o Presidente da Câmara e auxiliares diretos nos assuntos de Cerimonial;

III- superintender as publicações de interesse da Câmara, inclusive executar os serviços de relações públicas e de contato com a imprensa em geral;

IV - acompanhar os integrantes da Câmara em participações nos meios de comunicação quando relacionados;

V - planejar, organizar e coordenar a realização de eventos realizados pela Casa e todos os atos protocolares para reuniões solenes, especiais, comemorativas e destinadas a homenagens;

VI - contribuir na organização de seminários, congressos e palestras de interesse da Casa;

VII - atender no credenciamento, organização de visitas oficiais e recepção de autoridades, jornalistas, cerimônias fúnebres, religiosas e afins;

VIII - fazer a revisão formal de todo o material de divulgação;

IX - cadastrar e manter informações referentes ao noticiário de imprensa relacionado com a Câmara ou de interesse desta;

X - planejar, coordenar, orientar, controlar e executar as atividades relacionadas com a comunicação, veiculação e serviços de editoração e propiciar canal de comunicação entre entidades representativas da sociedade e a Câmara;

XI - definir e organizar os veículos de informação interna da Câmara;



Câmara Municipal de Cruzeiro

~ Estado de São Paulo ~

Forma Nº	154
Rubrica	<i>[assinatura]</i>

XII- executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Câmara.

Artigo 25 - A Divisão de Ouvidoria é a unidade diretamente ligada a unidade diretamente ligada Coordenadoria de Comunicação Social, sendo os trabalhos desenvolvidos por servidor de carreira, devidamente habilitado para a função, tendo como atribuições gerais:

I - promover a participação do cidadão, junto à Câmara Municipal, em cooperação com outros órgãos da administração voltados a defesa do usuário;

II - receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações³ acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações, perante a Câmara Municipal;

III - promover a adoção de mediação e conciliação entre o cidadão e a Câmara Municipal, sem prejuízo de análise da matéria por outros órgãos competentes.

IV - receber e analisar as manifestações de cidadão que lhe for dirigida

V - divulgar seus serviços no cumprimento de seu papel institucional junto à sociedade;

VI - identificar problemas no atendimento ao usuário;

VII - processar os pedidos de acesso à informação de que trata a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

VIII - registrar, classificar e controlar a tramitação interna das demandas recebidas por tema, assunto, datas de recebimento e resposta, bem como outras catalogações consideradas necessárias;

IX - atuar na prevenção e solução de conflitos envolvendo usuários dos serviços;

X - auxiliar a Presidência na tomada de medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos.



Câmara Municipal de Cruzeiro

Folha Nº	155
Rubrica	

~ Estado de São Paulo ~

Artigo 26 - A Divisão de Protocolo e Secretaria Geral é a unidade diretamente ligada a unidade diretamente ligada Coordenadoria de Comunicação Social, sendo os trabalhos desenvolvidos por servidores de carreira, devidamente habilitados para a função, tendo como atribuições gerais:

I - recepção, coordenação, encaminhamento e prestação de informações gerais da Casa de Leis;

II - protocolo de documentos, requerimentos, projetos de lei, ofícios e demais documentos administrativos que tenham trâmite perante o Poder Legislativo Municipal;

III - organizar os arquivos do Poder Legislativo;

IV - secretariar todos os trabalhos da Câmara do Município de Cruzeiro;

V - outras atividades correlatas.

Seção VI

Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação

Artigo 27 - A Coordenadoria de Tecnologia da Informação é a unidade responsável por desenvolver atividades de assessoramento, planejar, coordenar, controlar e promover a execução das atividades atribuídas e ligadas à tecnologia da informação da Câmara Municipal.

Artigo 28 - A Divisão de Informática é a unidade diretamente ligada a Coordenadoria de Tecnologia da Informação, sendo os trabalhos desenvolvidos por servidor de carreira, devidamente habilitado para a função, tendo como atribuições gerais:

I - executar atividades de planejamento, organização, coordenação, supervisão técnica e assessoramento a projetos de Tecnologia da Informação;



Câmara Municipal de Cruzeiro

Processo Nº	156
Rubrica	<i>[assinatura]</i>

~ Estado de São Paulo ~

II - desenvolver e implantar sistemas, aplicativos e soluções de TI, em conformidade com as necessidades estratégicas da Câmara Municipal, visando assegurar às unidades organizacionais as condições necessárias à realização das suas atividades;

III - prospectar novas tecnologias e elaborar projetos para a aquisição de softwares e hardwares, bem como para a contratação de serviços técnicos especializados na área de TI;

IV - planejar, coordenar e executar manutenções preventivas e corretivas nos sistemas de informação e banco de dados; V - executar serviços técnicos de TI que permitam aos servidores da Câmara Municipal e ao público externo em geral consultar e prover informações pertinentes;

V - executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Câmara.

CAPÍTULO III

DA MESA DIRETORA

Artigo 29 - À Mesa Diretora compete:

I - baixar, mediante ato, as medidas que digam respeito aos Vereadores;

II - baixar, mediante Portaria, as medidas referentes aos servidores da Câmara Municipal;

III - propor projeto de resolução ou projeto de lei que disponha sobre:

a) - organização, funcionamento e serviços administrativos da Câmara;

b) - política interna da Câmara;



Câmara Municipal de Cruzeiro

Folha	157
Nº	
Rubrica	

~ Estado de São Paulo ~

c) - criação, transformação ou extinção de cargos, empregos e funções de seus serviços e fixação de respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - elaborar e expedir, mediante ato, quadro de detalhamento das dotações, observado o disposto na Lei Orçamentária aprovada e elos créditos adicionais abertos em favor da Câmara;

V - solicitar ao representante do Executivo, quando houver autorização legislativa, a abertura de créditos adicionais para a Câmara;

VI - devolver à Prefeitura, no último dia do ano, o saldo de caixa existente, ficando facultativa a devolução mensal de parte do saldo de caixa, quando houver disponibilidade financeira e desde que não comprometa os compromissos assumidos pela Câmara, sempre no último dia útil do mês.

VII - declarar a perda do mandato de Vereador, de ofício ou por provocação de qualquer de seus membros, ou, ainda, de partido político representado na Câmara, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do artigo 12 da Lei Orgânica do Município, assegurada ampla defesa;

VIII - divulgar os trabalhos da Câmara Municipal, de acordo com o que preceitua a legislação própria, fazer publicações em jornais e revistas, site Câmara e Portal da Transparência, promover a transmissão das Sessões e editar boletins contendo suas atividades;

IX - promulgar Emendas à Lei Orgânica do Município;



Câmara Municipal de Cruzeiro

Matrícula	158
Nº	
Rubrica	

~ Estado de São Paulo ~

TITULO II

DO PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E CARREIRA DA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE CRUZEIRO

CAPÍTULO I

Seção I

Regramentos Funcionais Gerais

Artigo 30 - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - Cargo Público: aquele criado por lei, em número certo, com denominação própria, remunerado pelos cofres municipais, ao qual corresponde um conjunto de atribuições e funções cometidas ao servidor público da Câmara Municipal de Cruzeiro.

II - servidor público: a pessoa legalmente investida em cargo ou emprego público, com vínculo e regime de trabalho regido por Estatuto ou constitucional.

III - função gratificada: aquela prevista na estrutura organizacional, com atribuições específicas exercidas temporariamente por servidor pertencente aos quadros permanentes da Câmara Municipal, destinado exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento, com características de livre nomeação e exoneração.

IV - cargo em comissão: aquele destinado exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento, com características de livre nomeação e exoneração.

V - classe: o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional substancialmente, idêntica ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;

VI - referência: a letra atribuída ao conjunto de classes equivalentes ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício, utilizada para determinar a posição do cargo na escala básica de vencimento.

VII - faixa de vencimento: a escala de padrões de salários ou vencimentos atribuídos a uma determinada referência;



Câmara Municipal de Cruzeiro

Folha Nº	150
Rubrica	

~ Estado de São Paulo ~

VIII- padrão de vencimento: serve para identificar o vencimento percebido pelo servidor dentro da faixa de salário ou vencimento da classe por ele ocupado;

IX - nível de vencimento: serve para identificar o vencimento percebido pelo servidor dentro do padrão salarial por ele ocupado;

X - interstício: o lapso de tempo estabelecido, como necessário, para que o servidor se habilite à evolução funcional;

XI - estágio probatório: o período de 03 (três) anos de exercício efetivo do cargo, durante o qual a aptidão e capacidade do servidor público serão objeto de avaliação para verificação de seu desempenho.

XII - remuneração: o valor do salário ou vencimento acrescido das vantagens funcionais e pessoais incorporadas ou não, percebido pelo servidor;

XIII- vencimento ou salário: a retribuição pecuniária pelo exercício efetivo do cargo ou emprego, nos casos remanescentes.

Seção II

Estágio Probatório

Artigo 31 - Estágio probatório é o período de permanência condicional, em serviço, do servidor nomeado em virtude de concurso, período durante o qual é apurada a conveniência ou não de sua confirmação no cargo.

Parágrafo Único - O período de estágio probatório será de 03 anos de efetivo exercício, sendo aplicável o previsto nos artigos 37 a 48 da Lei 4.586/2017, no que for compatível com o Poder Legislativo.



Câmara Municipal de Cruzeiro

Folha Nº	160
Rubrica	<i>[assinatura]</i>

~ Estado de São Paulo ~

Seção III

Das Normas de Conduta

Artigo 32 - São regras de conduta a serem observadas por todos os servidores públicos:

I- A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais, que devem nortear o agente público, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele, já que refletirá o exercício da vocação do próprio poder estatal. Seus atos, comportamentos e atitudes serão direcionados para preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

II - O servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta, consoante as regras contidas no art. 37, caput, e § 4º, da Constituição Federal.

III - A moralidade da Administração Pública não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da ideia de que o fim é sempre o bem comum. O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo,

IV - A função pública é um exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor público. Assim, os fatos e atos verificados na conduta do dia-a-dia em sua vida privada poderão crescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional.

V - Salvo as situações declaradas sigilosas, nos termos da lei, a publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputáveis a quem a negar.

VI - A cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público caracterizam o esforço pela disciplina.

VII - O servidor deve prestar toda atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente.



Câmara Municipal de Cruzeiro

Fórmula Nº	161
Rubrica	

~ Estado de São Paulo ~

Artigo 33 - São deveres dos servidores públicos:

I - desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

II- - exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias;

III- ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;

IV - jamais retardar qualquer prestação de contas;

V - tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

VI - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

VII - ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social;

VIII - ter respeito à hierarquia, contudo representar contra situações irregulares;

IX - resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações morais, ilegais ou a éticas e denunciá-las;

X - zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança-coletiva, nos termos da lei;

XI - ser assíduo e frequente ao serviço;



Câmara Municipal de Cruzeiro

Folha Nº	162
Rubrica	<i>[assinatura]</i>

~ Estado de São Paulo ~

XII - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

XIII - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

XIV - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

XV - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XVI - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções, frequentando cursos de capacitação e atualização oferecidos pela Câmara;

XVII - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem.

XVIII - facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;

XIX - exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

XX - abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público.

Artigo 34 - É terminantemente proibido aos servidores públicos:

I - o uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II - prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores;

III - usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe prejuízos;



Câmara Municipal de Cruzeiro

Forma	
Nº	163
Rubrica	<i>[assinatura]</i>

~ Estado de São Paulo ~

IV - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento de sua função;

V - permitir que interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

VI - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

VII - alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

VII - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

IX - desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

X - retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público,

XI - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XII - apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente;

XIII - dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

XIV - exercer atividade profissional antiética.

Artigo 35 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provirem para o serviço público, as circunstâncias, agravantes e atenuantes, bem como os antecedentes funcionais.

§ 1º As penas impostas aos servidores municipais serão registradas em prontuário.



Câmara Municipal de Cruzeiro

Folha	
Nº	164
Rubrica	

~ Estado de São Paulo ~

§ 2º O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal da sanção disciplinar.

§ 3º Será garantido o direito da ampla defesa ao servidor público.

Artigo 36 - São penalidades disciplinares;

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão.

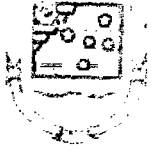
Artigo 37 - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso, respectivamente, de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, se o servidor público não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único - O cancelamento da penalidade não surtirá efeito retroativo.

Artigo 38 - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com a advertência e de violação das demais proibições que não tipificarem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder 90 (noventa) dias.

§ 1º Será punido com suspensão pelo prazo de 15 (quinze) dias o funcionário público que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade, uma vez cumprida a determinação.

§ 2º O funcionário público suspenso perderá durante o período de suspensão, todas as vantagens e os direitos do exercício do cargo ou emprego público.



Câmara Municipal de Cruzeiro

Fls. nº	165
Rubrica	<i>[assinatura]</i>

~ Estado de São Paulo ~

Artigo 39 - A demissão/exoneração será aplicada, após o competente processo disciplinar, garantindo a ampla defesa e o contraditório, nos seguintes casos:

- I - prática de crime contra a Administração Pública;
- II - abandono do cargo ou emprego público;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física em serviço a outro servidor público ou a particular, salvo em legítima defesa ou defesa de outrem;
- VIII - aplicação irregular de dinheiro público;
- IX - revelação de segredo apropriado em razão do cargo ou emprego público;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI - acumulação ilegal de cargos, funções ou empregos públicos, inclusive de proventos deles decorrentes, quando eivados de má-fé;
- XII - reincidência das faltas penalizadas com suspensão;
- XIII - Outras situações que ensejam justa causa e estejam previstas em lei.

Artigo 40 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurada ampla defesa ao acusado.

Artigo 41 - Da sindicância poderá resultar:

- I - Arquivamento do processo;

[assinatura]



Câmara Municipal de Cruzeiro

Fórmula	
Nº	166
Rubrica	<i>[assinatura]</i>

~ Estado de São Paulo ~

II - Aplicação de penalidade, de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - Instauração de processo disciplinar.

Artigo 42 - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor público ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade será obrigatória à instauração de processo disciplinar.

Artigo 43 - Como medida cautelar, a fim de que o servidor público não venha a influir na apuração de irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo pelo prazo de até 60 (sessenta) dias sem prejuízo de seus vencimentos ou salário.

Parágrafo único - O afastamento poderá ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias, findo os quais cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído processo.

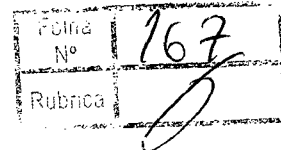
Artigo 44 - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar as responsabilidades do servidor público por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação imediata com as atribuições em que se encontre investido.

Artigo 45 - Os procedimentos, prazos e a forma de processamento do processo disciplinar, inquérito ou sindicância serão previstos em legislação específica, aplicando-se o que for possível os preceitos contidos nos artigos 208 a 242 da Lei Municipal 4.586/2017.

n



Câmara Municipal de Cruzeiro



~ Estado de São Paulo ~

Artigo 46 - O servidor público que responde a processo disciplinar somente poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Seção IV

Do Desenvolvimento na Carreira

Artigo 47 - A evolução funcional dos servidores públicos municipais da Câmara Municipal de Cruzeiro dar-se-á por meio dos institutos da Progressão e Promoção, objetivando:

I - Reconhecimento pelo resultado do trabalho esperado e planejado com a autoridade, para otimização das atividades previstas na unidade em que esteja designado para o exercício das atribuições;

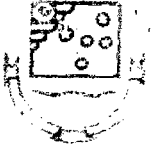
II - Constante aproveitamento do servidor pelo efetivo exercício do cargo de que é titular, pela experiência adquirida ao longo do tempo, com resultados efetivos no aprimoramento das suas aptidões e potencialidades.

Artigo 48 - A Evolução Funcional somente se dará de acordo com a previsão orçamentária de cada ano.

Artigo 49 - Os processos de Evolução Funcional ocorrerão nos interstícios previstos nesta Lei.

Artigo 50 - A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal do Prefeito, nos termos do inciso XI, do art. 37, da Constituição Federal, estabelecendo-se como teto.

117



Artigo 51 - Nenhum pagamento superior ao teto constitucional poderá ser efetivado, sob pena de responsabilização pessoal e ressarcimento ao erário.

Seção V

Da Progressão

Artigo 52 - Progressão é a passagem do servidor de cargo de provimento efetivo de um padrão salarial ou de vencimento para outro imediatamente superior dentro do mesmo nível a que pertence:

§ 1º - A progressão se dará a cada período de 02 (dois) anos até o limite máximo de 10 (dez) progressões;

§ 2º - A mudança de padrão importará em uma retribuição pecuniária de 2,5 % (dois e meio por cento), incidente sobre o vencimento do atual padrão em que o servidor se encontra.

§ 3º - O disposto neste artigo não se aplica aos ocupantes de cargos de provimento em comissão, independente do tempo que exerçam funções no Poder Legislativo.

§ 4º - Os servidores que já sofreram a progressão de forma diversa da especificada nesta lei serão classificados nos níveis atuais, respeitado o percentual aplicado por norma anterior, contudo se atingido o tempo previsto no § 1º não sofreram novas progressões.



Câmara Municipal de Cruzeiro

~ Estado de São Paulo ~

Folha Nº	169
Rubrica	

Seção VI

Da Promoção

Artigo 53 - A Promoção é a passagem do servidor de cargo de provimento efetivo de um mesmo nível de referência salarial ou de vencimento para outra imediatamente superior dentro do mesmo padrão a que pertence.

Artigo 54 - A Promoção se dará mediante apresentação de Diploma de conclusão dos níveis abaixo descritos, correspondentes aos seguintes adicionais, incidentes sobre o padrão salarial ou de vencimento em que esteja enquadrado na ocasião do benefício, desde que não sejam requisitos exigidos para o provimento do respectivo cargo e que tenham relação direta com a área de atuação referente ao exercício do cargo, vigorando estes percentuais a partir do seu deferimento, na seguinte conformidade:

I - Graduação em Ensino Superior e Pós-graduação na área relacionada ao exercício do cargo: 10% (dez por cento);

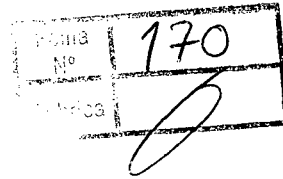
II- Mestrado na área relacionada ao exercício do cargo e Doutorado na área relacionada ao exercício do cargo: 10% (dez por cento).

III - Cursos com duração mínima de 120 (cento e vinte) horas de aperfeiçoamento na área de atuação do cargo ou emprego, cujo somatório apresente um total mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas dará direito ao percentual de 10% (dez por cento), sendo concedido apenas uma vez na carreira.

Parágrafo Único - O servidor somente terá direito de uma promoção por nível de aperfeiçoamento, sendo vedado o pagamento quando a escolaridade for à mínima exigida para nomeação e desde que a nova formação ou especialização estiver relacionada às suas atribuições funcionais.



Câmara Municipal de Cruzeiro



~ Estado de São Paulo ~

Artigo 55 - Para o computo de créditos somente serão considerados certificados de cursos e diplomas concluídos após a nomeação do servidor e que tenham sido ministrados por instituições reconhecidas e autorizadas pelo MEC - Ministério da Educação, desde que não seja requisito para provimento do cargo.

Artigo 56 - A promoção deverá ser requerida através de processo administrativo e encaminhada ao Presidente da Câmara Municipal, com cópia do certificado ou diploma devidamente instruído, cabendo a Presidência da Câmara deferi-lo ou indeferi-lo, justificadamente, no prazo de 90 (noventa) dias e desde que haja capacidade orçamentária e respeito aos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Seção VII

Da Avaliação de Desempenho

Artigo 57 - A avaliação de desempenho, um dos elementos considerados para progressão e promoção no emprego, será, no mínimo, anual e aplicada a todos os servidores do quadro permanente, pelo responsável da unidade em que o servidor estiver exercendo suas atividades com pelo menos 12 (doze) meses de atuação na Câmara Municipal de Cruzeiro.

Parágrafo único - A metodologia de avaliação de desempenho encontra-se detalhada no Anexo IV.

MP



Seção VIII

Da Cessão de Servidores entre Executivo e Legislativo

Artigo 58- Fica autorizada a cessão de servidores entre os Poderes Executivo e Legislativo, mediante termos de ajustes próprios.

Artigo 59 - A cessão não implicará na ruptura do vínculo empregatício do servidor e nem a perda da vaga correspondente ao cargo para o qual foi investido originariamente e se encontra efetivado, bem como, serão garantidos todos os direitos inerentes à sua carreira, remuneração, contagem do tempo de serviço e demais vantagens.

Artigo 60 - O servidor cedido deverá ser pago pelo órgão cessionário, mediante remessa de comprovante de recolhimento dos vencimentos e dos tributos pertinentes.

Parágrafo único - O controle de ponto e frequência ficará sob o encargo do órgão cessionário.

Artigo 61 - Para os fins desta Lei considera-se:

I - Solicitação: ato devidamente justificado e por escrito, emitido pelo órgão cessionário, requerendo a cessão de servidor, sem alteração da lotação no órgão de origem e sem prejuízo da remuneração ou salário permanente, inclusive encargos sociais, abono pecuniário, gratificação natalina, férias, adicionais e demais vantagens inerentes da carreira;



Câmara Municipal de Cruzeiro

Folha	172
Nº	
Rubrica	

~ Estado de São Paulo ~

II — Cessão: ato autorizativo expedido pelo Chefe do Poder Executivo ou Legislativo deferindo a solicitação do órgão cessionário e determinando à Seção Pessoal as anotações e providências necessárias.

Artigo 62 - A cessão disposta nesta Lei detém caráter excepcional e preferencialmente, para o atendimento de situações transitórias, podendo ser concedida pelo prazo de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que devidamente justificada.

CAPÍTULO II

DOS REGRAMENTOS FUNCIONAIS

Artigo 63 - Os cargos públicos de provimento efetivos e os cargos públicos de provimento em comissão são reorganizados e instituídos nos termos desta Lei, reclassificando o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Cruzeiro.

Artigo 64 - O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Cruzeiro dos servidores de provimento efetivo e função gratificada, é o definido no Anexo I, que passa a fazer parte integrante desta Lei.

Parágrafo único - A jornada de trabalho, forma de provimento e remuneração dos cargos públicos são os definidos no Anexo I.

Artigo 65 - Os ocupantes dos cargos de provimento em comissão observarão o tratamento próprio, definido na Constituição Federal, estando à disposição em qualquer



Câmara Municipal de Cruzeiro

Folha	
Nº	173
Rubrica	

~ Estado de São Paulo ~

dia e horário, inclusive aos finais de semana, quando requisitados, e são regulados pelo regime administrativo constitucional e são os definidos no Anexo II.

Parágrafo único - Deverão ser reservadas, no mínimo, dez por cento das vagas dos cargos de provimento em comissão para servidores de carreira, conforme previsto no art. 37, V da Constituição Federal.

Artigo 66 - Aos servidores públicos que integram o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal são garantidos todos os direitos já adquiridos, observando os termos do inciso XI, do art. 37, da Constituição Federal.

Artigo 67 - A escala de vencimento de cada um dos cargos públicos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Cruzeiro é o constante do Anexo II, que passa a fazer parte integrante desta Lei.

Artigo 68 - As horas extraordinárias, prestadas pelo servidor de provimento efetivo serão remuneradas e não poderão exceder os limites legais, com acréscimo de 50% em relação a hora normal de trabalho e, se forem realizadas em dia consagrado ao repouso semanal e em feriado, o adicional será de 100% sobre a hora normal.

Parágrafo Único - As horas extraordinárias de trabalho realizadas nos termos previstos no caput do presente artigo poderão ser compensadas por intermédio de créditos em banco de horas nas hipóteses da ocorrência da necessidade fundamentada de contingenciamento de despesas e reequilíbrio dos gastos com pagamento de pessoal, nos termos preceituados na Lei complementar 101/00.

27



Câmara Municipal de Cruzeiro

Folha	174
Nº	
Rubrica	

~ Estado de São Paulo ~

CAPÍTULO III

Das Disposições Finais

Artigo 69 - É vedada a nomeação ou designação, para cargo em comissão ou função de confiança, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de parentesco com qualquer agente político do Município, bem como da autoridade nomeante ou de servidores investidos em cargos de direção, chefia e assessoramento, nos termos de lei municipal específica.

Artigo 70 - As atribuições básicas, escolaridade e condições de provimento de cada cargo público são as constantes dos Anexos I e II, parte integrante desta Lei.

Artigo 71 - O Anexo V define o organograma da nova reorganização administrativa da Câmara Municipal de Cruzeiro.

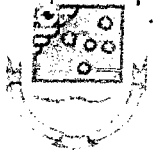
Artigo 72 - Fica assegurada aos servidores da Câmara Municipal de Cruzeiro, no mês de janeiro, revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Artigo 73 - As funções gratificadas deverão ser concedidas, preferencialmente, aos servidores de provimento efetivo, que se enquadrem em funções complementares, sem ocorrer desvio de função.

§ 1º - A gratificação a que se refere o *caput* deste artigo não será incorporada ao vencimento do servidor, sob nenhuma hipótese, que somente a perceberá enquanto estiver no exercício da função gratificada.

§ 2º As funções gratificadas são exclusivas de desempenho de função complementar e seu pagamento somente poderá ocorrer durante o seu desempenho.

Artigo 74 - Fica vedada à acumulação remunerada de cargos em comissão com funções gratificadas e funções de confiança.



Câmara Municipal de Cruzeiro

Ordem Nº	175
Rubrica	

~ Estado de São Paulo ~

Artigo 75 – As letras e símbolos de referência constantes no Anexo I desta lei, são aqueles específicos aos servidores em exercício, sendo que para os que forem admitidos a partir da vigência desta lei, serão aqueles constantes das classes e símbolos iniciais da Tabela de Vencimentos e Salários, conforme Anexo III.

Artigo 76 - As despesas decorrentes para a aplicação da presente lei correrão à conta de dotações próprias constantes do orçamento do Poder Legislativo Municipal.

Artigo 77 - Esta Lei entra em vigor 01 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal n.º 4.892, de 18 de dezembro de 2019, e suas alterações posteriores.

Cruzeiro, 02 de agosto de 2024

Mesa da Câmara Municipal



Câmara Municipal de Cruzeiro

Diário Nº	176
Rubrica	

~ Estado de São Paulo ~

ANEXO I

Quadro Geral dos Cargos de Provimento Efetivo e Função Gratificada da Câmara Municipal de Cruzeiro, Atribuições e Requisitos

Unidade de Lotação: COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

Lotação específica	Denominação do Cargo	Vagas	Provimento	Carga Horaria Semanal	Letra/Símbolo de Referência
Coordenadoria Administrativa	Coordenador Administrativo	1	Efetivo	30 h	IV- A
Divisão de Controle Interno	Controlador Interno	1	Efetivo	30 h	VI- A
Divisão de Controle Interno	Técnico Legislativo	1	Efetivo	30 h	I- A
Divisão de Manutenção, Conservação e Vigilância	Agente de Manutenção e Vigilância Patrimonial	1	Efetivo	30 h	XII- C
Divisão de Manutenção, Conservação e Vigilância	Vigilante Patrimonial	1	Efetivo	30 h	IX-C
Divisão de Suprimentos	Técnico de Materiais e Suprimentos	1	Efetivo	30 h	XVI-B
Divisão de Suprimentos	Técnico em Serviços Administrativos	1	Efetivo	30 h	XI-E

Atribuições e Requisitos Mínimos dos Cargos Lotados na Coordenadoria Administrativa

Coordenador Administrativo	Cargo público de provimento efetivo. Atribuições principais: a) coordenar as atividades de compras e licitações da Câmara Municipal; b) coordenar as atividades e trabalhos a serem executados pelos técnicos, e supervisores da área; c) proceder à orientação técnica dos técnicos, quanto aos procedimentos e serviços a serem executados; d) desenvolver formas de representação e informação dos resultados, visando manter a Mesa Diretora e a Presidência sempre informadas, balizando suas decisões; e) administrar e tirar dúvida sobre procedimentos e processos licitatórios sempre que necessário ou solicitado pelos supervisores; f) autorizar mudanças de equipamentos, manutenções preventivos e corretivos g) controlar os turnos dos seguranças patrimoniais, bem como, o controle de seu ponto h) executar outras atividades relacionadas.
-----------------------------------	---

Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade mínima no ensino superior em Administração ou Bacharelado em Direito

Controlador Interno	Cargo público de provimento efetivo. Atribuições principais: a) executar tarefas de controle interno; verificar e avaliar o cumprimento dos objetivos, o atingimento das metas e a execução do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais e suas alterações;
----------------------------	---



Câmara Municipal de Cruzeiro

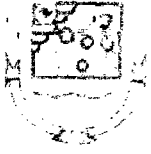
Forma	
Nº	177
Rubrica	

~ Estado de São Paulo ~

	<p>comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal; b) examinar os processos relacionados com licitações, suas dispensas e inexigibilidades, e contratos celebrados pela Câmara Municipal; apoiar o controle externo de sua missão institucional; colaborar com as ações do Ministério Público, nos assuntos de sua competência; verificar a exatidão e suficiência dos atos de admissão e desligamento de pessoal; e de concessão de aposentadoria e pensão, submetendo os resultados à apreciação do Tribunal de Contas; examinar as folhas de pagamento dos parlamentares, servidores ativos e inativos e pensionistas; c) analisar, avaliar, elaborar relatório e emitir certificado de auditoria sobre as tomadas e prestações de contas da Câmara Municipal e entidades subvencionadas, a serem encaminhadas anualmente, ao Tribunal de Contas, manifestando-se, inclusive, quanto à eficiência, eficácia e economicidade da gestão; alertar a autoridade administrativa sobre imprecisões e erros casuais de procedimentos, assim como sobre a necessidade de instauração de tomadas de contas especial, nos casos previstos em lei; d) verificar a adequação e privacidade de dados e informações oriundos dos sistemas eletrônicos de processamento de dados; verificar o cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Mesa da Câmara e da legislação aplicável; realizar auditorias em programas especiais, de natureza administrativa, criados pela Câmara Municipal; e) realizar auditorias especiais por determinação da Mesa da Câmara ou a requerimento de vereador aprovado pelo Plenário; articular-se com os órgãos de controle interno da Prefeitura Municipal, com vistas à integração sistêmica; elaborar pareceres técnicos em sua área de atuação, em auxílio aos órgãos da Câmara Municipal; f) executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente de trabalho.</p>
--	---

Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade mínima no ensino superior, Ciências Contábeis, com registro no CRC, ou Administração com registro no CRA, ou Economia, com registro no Corecon.

Técnico Legislativo	<p>Cargo público de provimento efetivo. Atribuições principais: a) executar atividades administrativas diversificadas, realizar análise e acompanhamento de documentos e outras atividades correlatas que requerem conhecimentos específicos da área de atuação; b) realizar atividades de nível intermediário que envolvam a assistência à Câmara Municipal e aos órgãos integrantes, bem como em processos administrativos e judiciais, o suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais da Câmara Municipal, com atuação nas áreas de controle processual, documentação, informação jurídica, gestão de pessoas, material, patrimônio, orçamento e finanças, comunicação, compreendendo ainda o levantamento de dados, a elaboração de relatórios estatísticos, planos programas e projetos; c) realizar pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência; a emissão de relatórios técnicos e informações em processos; realizar a distribuições e controle de materiais de consumo e permanente; d) executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior; eventual condução de veículos para a realização de suas normais atribuições; e) dar o suporte necessário à elaboração do plano plurianual, do plano interno, à descentralização de créditos, à elaboração da proposta orçamentária anual e seus créditos adicionais, do quadro de detalhamento das despesas e à proposta orçamentária anual e seus créditos adicionais, do quadro de detalhamento das despesas e à realização de estudos técnicos que norteiem melhores alternativas da elaboração dos recursos do órgão; f) realizar o suporte necessário ao desenvolvimento das atividades de controle interno, compreendendo o levantamento e registro de dados, exame de documentos, informações em processos, o auxílio nos trabalhos de</p>
----------------------------	--



Câmara Municipal de Cruzeiro

Forma Nº 178
Rubrica

~ Estado de São Paulo ~

	<p>fiscalização e na elaboração de relatórios: dar o suporte necessário para o planejamento e elaboração da programação orçamentária e financeira anual, o acompanhamento físico, orçamentário e financeiro das despesas da Câmara Municipal, suas Unidades Orçamentárias e/ou Gestoras, com vistas à geração de informações analíticas; g) realizar a distribuição e controle de materiais de consumo e permanente; elaborar e conferir cálculos diversos; h) realizar a elaboração, revisão, reprodução, expedição e arquivamento de documentos e correspondências; atender ao público interno e externo na sua unidade de lotação; transportar documentos e processos a outros órgão com a respectiva protocolização, se necessário; i) realizar pesquisa da legislação, doutrina e jurisprudência; a emissão de relatórios técnicos e informações em processos; j) exercer atividades dentro de sua área de competência relativas à gestão de pessoal, secretaria legislativa, assessorias e demais determinadas pela direção administrativa; l) exercer a função de ouvidor, receber informações, sugestões, elogios, reclamações e denúncias dos usuários, encaminhando tais manifestações aos setores administrativos competentes, além de propor melhoras para os serviços prestados pela Instituição.</p>
--	---

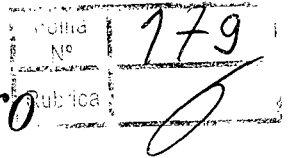
Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade mínima no ensino médio ou técnico equivalente.

<p>Agente de Manutenção e Vigilância Patrimonial</p>	<p>Cargo público de provimento efetivo. Atribuições principais: a) coordenar equipes para execução de pequenos reparos na estrutura e na construção do prédio da Câmara Municipal, como rebocar paredes, fazer recortes em paredes, pequenas instalações e outras; b) coordenar equipes para execução de reparos em equipamentos eletroeletrônicos, desmontando-os, identificando-os desfeitos, corrigindo-os e montando-os; c) coordenar equipes para execução de tarefas de instalações elétricas sendo estas, novas ou de reparo atual, como troca de fiação, instalações de novas redes, alterações dos bocais, tomadas e outros, bem como, realizar a manutenção preventiva e corretiva, trocando lâmpadas e outros gêneros; d) coordenar equipes para execução de tarefas na parte hidráulica, instalando e promovendo ajustes e reparos em pias, torneiras, vasos sanitários, válvulas e outras; e) coordenar equipes para manter controle e guarda de equipamentos e ferramentas utilizadas diariamente, bem como, manter limpo o local de trabalho; f) realização da limpeza da área trabalhada, visando facilitar o acesso de servidores e munícipes; g) prestar informações técnicas sobre as obras de manutenção a serem executadas, visando orientar o setor de compras na abertura de certames, licitatórios; h) coordenar as equipes de prestadores de serviços, com relação à manutenção a ser executada; i) manter controle do contrato de prestação de serviços dos terceiros, fiscalizando e autorizando os pagamentos conforme conclusão das etapas; j) pode executar tarefas de controle de portaria e vigilância sempre que solicitado, prestando informações e mantendo controle dos acessos ao prédio da Câmara Municipal; k) coordenar equipes de Serviços Gerais, Copa e Cozinha, bem como manter o controle de ponto e escalas dos mesmos; l) responsável pelos bens móveis e imóveis; m) coordenar as atividades de segurança da Câmara Municipal; n) coordenar as atividades e trabalhos a serem executados pelos agentes durante o turno de trabalho; o) desenvolver medidas preventivas a serem seguidas e corretivas a serem executadas em caso de ocorrência; p) controle de materiais, equipamentos e produtos de limpeza utilizados; q) determinar os serviços de urgência a serem executados, bem como, a prorrogação de horários de trabalho para os agentes que cobrirão os eventos e sessões; r) executar outras atividades relacionadas.</p>
---	--

Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade mínima no ensino fundamental



Câmara Municipal de Cruzeiro



~ Estado de São Paulo ~

Vigilante Patrimonial	Cargo público de provimento efetivo. Atribuições principais: a) exercer vigilância do prédio da Câmara Municipal, rondando as dependências e observando a entrada e saída de veículos, bens ou pessoas; b) atentar para eventuais anormalidades na rotina e interferir quando necessário ou quando avistar atitudes suspeitas, prevenindo assim atitudes de violência ou distúrbio; c) observar pessoas e veículos suspeitos, visando atuar de forma preventiva ou corretiva; d) proceder ao auxílio na prisão de suspeitos, chamando auxílio da polícia militar; e) intervir em caso de acidente, incêndio ou outros sinistros, bem como, prestar os primeiros socorros as vítimas; f) manter o registro de suas atividades, através de relatórios, bem como, se necessário prestar declarações junto a tribunais e outros órgãos policiais; g) executar trabalhos de controle de portaria, anotando entradas e saídas bem como orientando à direção a ser seguida; h) executar rondas diurnas ou noturnas, identificando problemas ou preventivamente evitando que eles ocorram; i) executar outras atividades relacionadas.
------------------------------	---

Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade mínima no ensino fundamental

Técnico de Materiais e Suprimentos	Cargo público de provimento efetivo. Atribuições principais: a) coordenar as atividades de logística da Câmara Municipal, compreendendo materiais e licitações, compras diretas, patrimônio, almoxarifado e transporte; b) coordenar as atividades e trabalhos a serem executados pelos técnicos e da área; c) proceder à orientação técnica dos técnicos, quanto aos procedimentos e serviços a serem executado, em especial aos dispostos pela Lei de Licitações e Contratos Públicos; d) desenvolver formas de representação e informação dos resultados, visando manter a Mesa Diretora e a Presidência, sempre informados, balizando suas decisões; e) desenvolver modelos de contratos, bem como, levá-los ao conhecimento da Procuradoria Jurídica; f) coordenar os trâmites a serem cumpridos no processo licitatório; g) coordenar a disponibilidade dos veículos da Câmara Municipal; h) coordenar as atividades de entradas e saída de materiais do almoxarifado; i) coordenar a plaquetagem dos bens móveis e imóveis da Câmara, cadastrando-os em programa específico para tal finalidade; j) executar outras atribuições afins..
---	--

Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade mínima no ensino médio ou técnico equivalente.

Técnico em Serviços Administrativos	Cargo público de provimento efetivo, podendo ser realocado em unidades diretas. Atribuições principais: a) atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; b) atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; c) digitar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a digitação realizada; d) arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; e) receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo e autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando os às unidades ou aos superiores competentes; f) controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; g) receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega; h) preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; i) elaborar, sob
--	---



Câmara Municipal de Cruzeiro

Plano Nº 780
Rubrica

Estado de São Paulo

	orientação, demonstrativos e relações realizando os levantamentos necessários; j) fazer cálculo simples; k) proceder ao controle diário do fichário de entrada e saída de material; l) preencher guias de remessas; m) controlar o estoque máximo e mínimo para o suprimento das áreas administrativas da Câmara Municipal; n) manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos; o) responsabilizar se pela higienização e ordem no almoxarifado ou depósito; p) fazer inventário de estoque mensalmente; q) examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Câmara Municipal; r) operar micros e terminais de computadores; s) digitar dados relativos à folha de pagamento dos servidores; t) efetuar a preparação de documentos para serem submetidos à microfilmagem; controlar a situação funcional dos servidores; u) executar outras atividades relacionadas.
--	--

Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade mínima no ensino médio ou técnico equivalente

Unidade de Lotação: COORDENADORIA FINANCEIRA

Lotação específica	Denominação do Cargo	Vagas	Provimento	Carga Horária Semanal	Letra/Símbolo de Referência
Coordenadoria Financeira	Coordenador Financeiro	1	Efetivo	30 h	XIX-A
Divisão de Contabilidade e Pagamentos	Técnico Contábil	1	Efetivo	30 h	XVI-C
Divisão de Contabilidade e Pagamentos	Contador	1	Efetivo	30 h	IV-A
Divisão de Recursos Humanos	Supervisor de Recursos Humanos	1	Efetivo	30 h	XIV-A
Divisão de Recursos Humanos	Técnico Legislativo	1	Efetivo	30 h	I-A

Atribuições e Requisitos Mínimos dos Cargos Lotados na Coordenadoria Financeira

Coordenador Financeiro	Cargo público de provimento efetivo. Atribuições principais: a) coordenar as atividades financeiras da Câmara Municipal; b) coordenar as atividades e trabalhos a serem executados pelos técnicos, e supervisores da área; c) proceder à orientação técnica dos técnicos, quanto aos procedimentos e serviços a serem executados; d) desenvolver formas de representação e informação dos resultados, visando manter a Mesa Diretora e a Presidência sempre informadas, balizando suas decisões; e) criar em conjunto com os técnicos e o plano de contas, o orçamento, e outros conforme calendário oficial; f) autorizar empenhos e verificação de dotações orçamentárias; g)
-------------------------------	---



Câmara Municipal de Cruzeiro

Fls. Nº 181
Rubrica

Estado de São Paulo

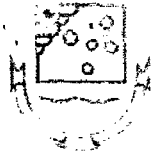
	guardar, entregar, pagar e restituir os valores pertencentes à Câmara Municipal ou sob sua guarda: h) manter os registros das contas e depósitos bancários em nome da Câmara, fornecendo a Contabilidade os elementos necessários aos respectivos controles: i) solicitar supressão, suplementação e extinção de dotações, para atender necessidades específicas da época: j) assinar os cheques juntamente com a Presidência da Mesa Diretora: k) coordenar a Folha de Pagamento e área de RH: l) executar outras atividades relacionadas
--	--

Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade mínima no ensino superior nas áreas de Contabilidade e registro no Conselho de Classe.

Técnico Contábil	Cargo público de provimento efetivo. Atribuições principais: a) organizar os serviços de contabilidades da Câmara Municipal, auxiliando na elaboração do plano de contas, do sistema de livros e documentos e do método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário: b) proceder à análise e classificação dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Câmara Municipal: c) acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Câmara Municipal, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações: d) proceder à análise econômico-financeira e patrimonial da Câmara Municipal: e) realizar tarefas de escrituração: f) realizar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldo, localizando e verificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis: g) auxiliar na elaboração do Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara Municipal: h) auxiliar na elaboração de balanço, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros, consolidados da Câmara Municipal: i) informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis: j) estudar e implantar controle que auxiliem os trabalhos de auditoria interna e externa: k) organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial do órgão transcrevendo dados e emitindo pareceres: l) supervisionar o arquivamento de documentos contábeis: m) realizar atividades com vistas à suplementação de dotações orçamentárias: n) realizar a digitação de dados em terminal: o) executar outras atribuições afins
-------------------------	--

Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade mínima no ensino médio ou técnico equivalente

Contador	Cargo público de provimento efetivo. Atribuições principais a) planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário: b) escriturar a contabilidade da Câmara Municipal de Cruzeiro: elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formais de controle: c) analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que gerem direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável: analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno: orientar a Câmara Municipal de Cruzeiro quanto ao cumprimento das normas referentes à Lei de Diretrizes Orçamentárias e seus anexos e à Lei Orçamentária e seus anexos: d) controlar a execução orçamentária.
-----------------	---



Câmara Municipal de Cruzeiro

Polícia
Nº
Rubrica

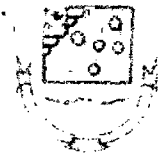
182
0

~ Estado de São Paulo ~

	<p>analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos: alimentar, com os dados necessários, o sistema de folha de pagamentos; acompanhar os gastos de pessoal do Legislativo, tendo em vista o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal; e) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; f) participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; g) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; h) participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Câmara Municipal de Cruzeiro e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos à Câmara Municipal de Cruzeiro; i) assessorar os Vereadores e Comissões quanto aos aspectos contábeis das proposições, inclusive emitindo parecer se necessário; assessorar os Vereadores e Comissões, os estudos sobre leis orçamentárias oriundas do Poder Executivo para deliberação; assessorar os Vereadores e Comissões no julgamento das Contas Municipais e Pareceres Prévios do Tribunal de Contas; j) assessorar a Presidência da Câmara Municipal de Cruzeiro em todos os aspectos financeiros, orçamentários e contábeis; realizar o que for necessário em sua área de atuação; k) cumprir envios da Audeps: SIAFIC, E-Social, Tesouro Nacional e outras.</p>
--	--

Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade mínima no ensino superior em Ciências Contábeis e respectivo registro no Conselho de Classe.

Supervisor de Recursos Humanos	<p>Cargo público de provimento efetivo. Atribuições principais: a) coordenar as atividades e trabalhos a serem executados pelos técnicos da área; b) proceder à orientação técnica dos técnicos quanto aos procedimentos e serviços a serem executados; c) desenvolver formas de representação e informação dos resultados, visando manter a Mesa Diretora e a Presidência, sempre informadas, balizando suas decisões; d) criar em conjunto com técnicos a folha de pagamentos dos servidores, o controle de ponto, o controle de benefícios e vantagens pessoais, bem como, de acordo com a legislação vigente em especial o estatuto dos servidores públicos municipais e as normas constitucionais vigentes, as normas de controle de pessoal; e) efetuar os lançamentos necessários às alterações da situação funcional dos servidores, suas vantagens e direitos ora instituídos; f) elaborar todas as portarias de posse, alterações funcionais, de desenvolvimento funcional e outras que venham a ser necessárias; g) coordenar as atividades do SESMT, e a política de atestados, faltas e outras ausências; h) coordenar os demais subsistemas de R.H., visando promover o aumento de produtividade, a relação entre desenvolvimento e vencimentos, o comprometimento e a consecução de objetivos organizacionais, determinados pela Diretoria Geral e a Mesa Diretora em especial o Presidente; i) controlar os dados e informações afins da emissão de relatórios gerenciais e oficiais como E-Social e outros; j) supervisionar o planejamento, organização, gestão e controle das funções de recursos humanos envolvendo recrutamento e seleção, política de cargos e salários, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, clima organizacional, administração de pessoal, segurança e medicina ocupacional, k) controlar serviços prestados por terceiros contratos de temporários e prestadores de serviço, desenvolver e participar de pesquisas salariais, l) coordenar a elaboração e manutenção de planos de cargos e</p>
---------------------------------------	---



Câmara Municipal de Cruzeiro

Forma Nº 183
Rubrica

~ Estado de São Paulo ~

	salários. m) acompanhar os programas de treinamento. n) responder por todas as atividades de administração de pessoal, benefícios e remuneração e pela supervisão das atividades terceirizadas de Medicina e Segurança do trabalho e Recrutamento e Seleção; j) executar outras atividades relacionadas.
--	--

Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade mínima no ensino superior nas áreas de Administração, Ciências Contábeis ou Recursos Humanos e respectivo registro no Conselho de Classe.

Técnico Legislativo	Cargo público de provimento efetivo. Atribuições principais: a) executar atividades administrativas diversificadas, realizar análise e acompanhamento de documentos e outras atividades correlatas que requerem conhecimentos específicos da área de atuação; b) realizar atividades de nível intermediário que envolvam a assistência à Câmara Municipal e aos órgãos integrantes, bem como em processos administrativos e judiciais, o suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais da Câmara Municipal, com atuação nas áreas de controle processual, documentação, informação jurídica, gestão de pessoas, material, patrimônio, orçamento e finanças, comunicação, compreendendo ainda o levantamento de dados, a elaboração de relatórios estatísticos, planos programas e projetos; c) realizar pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência; a emissão de relatórios técnicos e informações em processos; realizar a distribuições e controle de materiais de consumo e permanente; d) executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior; eventual condução de veículos para a realização de suas normais atribuições; e) dar o suporte necessário à elaboração do plano plurianual, do plano interno, à descentralização de créditos, à elaboração da proposta orçamentária anual e seus créditos adicionais, do quadro de detalhamento das despesas e à proposta orçamentária anual e seus créditos adicionais, do quadro de detalhamento das despesas e à realização de estudos técnicos que norteiem melhores alternativas da elaboração dos recursos do órgão; f) realizar o suporte necessário ao desenvolvimento das atividades de controle interno, compreendendo o levantamento e registro de dados, exame de documentos, informações em processos, o auxílio nos trabalhos de fiscalização e na elaboração de relatórios; dar o suporte necessário para o planejamento e elaboração da programação orçamentária e financeira anual, o acompanhamento físico, orçamentário e financeiro das despesas da Câmara Municipal, suas Unidades Orçamentárias e/ou Gestoras, com vistas à geração de informações analíticas; g) realizar a distribuição e controle de materiais de consumo e permanente; elaborar e conferir cálculos diversos; h) realizar a elaboração, revisão, reprodução, expedição e arquivamento de documentos e correspondências; atender ao público interno e externo na sua unidade de lotação; transportar documentos e processos a outros órgão com a respectiva protocolização, se necessário; i) realizar pesquisa das legislação, doutrina e jurisprudência; a emissão de relatórios técnicos e informações em processos; j) exercer atividades dentro de sua área de competência relativas à gestão de pessoal, secretaria legislativa, assessorias e demais determinadas pela direção administrativa; l) exercer a função de ouvidor, receber informações, sugestões, elogios, reclamações e denúncias dos usuários, encaminhando tais manifestações aos setores administrativos competentes, além de propor melhoras para os serviços prestados pela Instituição.
----------------------------	--

Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade mínima no ensino médio ou técnico equivalente.



Câmara Municipal de Cruzeiro

Forma Nº 189
Rubrica

~ Estado de São Paulo ~

Unidade de Lotação: COORDENADORIA LEGISLATIVA

Lotação específica	Denominação do Cargo	Vagas	Provimento	Carga Horária Semanal	Letra/Símbolo de Referência
Procuradoria Jurídica	Procurador Jurídico	1	Efetivo	30 h	VII-A
Procuradoria Jurídica	Técnico Legislativo	1	Efetivo	30 h	I-A
Assessoria Técnica Legislativa	Redatora de Debates	1	Efetivo	30 h	IX-E
Assessoria Técnica Legislativa	Técnico Legislativo VIII (Secretária Legislativa)	1	Efetivo	30 h	XV-E

Atribuições e Requisitos Mínimos dos Cargos Lotados na Coordenadoria Legislativa

Procurador Jurídico	<p>Cargo público de provimento efetivo. Atribuições principais: a) prestar, quando solicitado, assessoramento jurídico à Mesa Diretora, às Comissões, aos Vereadores, emitido pareceres sobre assuntos em tramitação no Plenário, através de pesquisas de legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; b) exercer a representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo de Cruzeiro, por procuração da Presidência da Câmara Municipal, junto aos poderes do Estado, através da instrução de processos, administrativos e judiciais, participando de audiências, apresentando defesas e recursos, orientando na escolha de alternativas para as questões jurídico contenciosas; estudar e redigir minutas de atos internos ou externos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; c) realizar com o Presidente todos os trabalhos externos junto à comunidade e demais órgãos, elaborar minutas de informações serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança requeridos contra a Câmara Municipal de Cruzeiro, na pessoa de seu Presidente, ou contra as demais autoridades integrantes de sua estrutura administrativa; d) interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas dos interessados bem como manifestar-se sobre questões de interesse da Câmara Municipal de Cruzeiro e das Comissões Especiais que apresentem aspectos jurídicos específicos, orientando a elaboração de relatórios conclusivos; assistir a Câmara Municipal de Cruzeiro na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; e) estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessada a Câmara Municipal de Cruzeiro, examinando toda a documentação concernente à transação; f) elaborar pareceres, informe técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; g) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; h) participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Câmara Municipal de</p>
----------------------------	---



Câmara Municipal de Cruzeiro

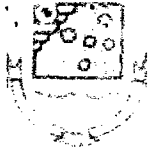
Forma	185
Nº	
Rubrica	

~ Estado de São Paulo ~

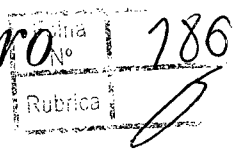
	Cruzeiro e outras entidades públicas ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Câmara Municipal; i) assessorar, quando solicitado pela Presidência, nas sessões ordinárias ou extraordinárias da Câmara Municipal de Cruzeiro; assessorar os Vereadores na elaboração de proposições legislativas; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
--	---

Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade mínima no ensino superior em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

Técnico Legislativo	Cargo público de provimento efetivo. Atribuições principais: a) executar atividades administrativas diversificadas, realizar análise e acompanhamento de documentos e outras atividades correlatas que requerem conhecimentos específicos da área de atuação; b) realizar atividades de nível intermediário que envolvam a assistência à Câmara Municipal e aos órgãos integrantes, bem como em processos administrativos e judiciais, o suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais da Câmara Municipal, com atuação nas áreas de controle processual, documentação, informação jurídica, gestão de pessoas, material, patrimônio, orçamento e finanças, comunicação, compreendendo ainda o levantamento de dados, a elaboração de relatórios estatísticos, planos programas e projetos; c) realizar pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência; a emissão de relatórios técnicos e informações em processos; realizar a distribuições e controle de materiais de consumo e permanente; d) executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior; eventual condução de veículos para a realização de suas normais atribuições; e) dar o suporte necessário à elaboração do plano plurianual, do plano interno, à descentralização de créditos, à elaboração da proposta orçamentária anual e seus créditos adicionais, do quadro de detalhamento das despesas e à proposta orçamentária anual e seus créditos adicionais, do quadro de detalhamento das despesas e à realização de estudos técnicos que norteiem melhores alternativas da elaboração dos recursos do órgão; f) realizar o suporte necessário ao desenvolvimento das atividades de controle interno, compreendendo o levantamento e registro de dados, exame de documentos, informações em processos, o auxílio nos trabalhos de fiscalização e na elaboração de relatórios; dar o suporte necessário para o planejamento e elaboração da programação orçamentária e financeira anual, o acompanhamento físico, orçamentário e financeiro das despesas da Câmara Municipal, suas Unidades Orçamentárias e/ou Gestoras, com vistas à geração de informações analíticas; g) realizar a distribuição e controle de materiais de consumo e permanente; elaborar e conferir cálculos diversos; h) realizar a elaboração, revisão, reprodução, expedição e arquivamento de documentos e correspondências; atender ao público interno e externo na sua unidade de lotação; transportar documentos e processos a outros órgão com a respectiva protocolização, se necessário; i) realizar pesquisa das legislação, doutrina e jurisprudência; a emissão de relatórios técnicos e informações em processos; j) exercer atividades dentro de sua área de competência relativas à gestão de pessoal, secretaria legislativa, assessorias e demais determinadas pela direção administrativa; l) exercer a função de ouvidor, receber informações, sugestões, elogios, reclamações e denúncias dos usuários, encaminhando tais manifestações aos setores administrativos competentes, além de propor melhoras para os serviços prestados pela Instituição.
----------------------------	---



Câmara Municipal de Cruzeiro



~ Estado de São Paulo ~

Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade mínima no ensino médio ou técnico equivalente

Redatora de Debates	Cargo público de provimento efetivo podendo ser realocado em unidades Diretas. Atribuições principais: a) atender ao público, interno e externo, prestando informações; b) atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; c) digitar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a digitação realizada, em especial os relacionados ao processo legislativo; d) arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; e) receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo e autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; f) controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; g) operar micros e terminais de computadores; h) digitar dados relativos a todo o processo legislativo; i) efetuar a preparação de documentos para serem submetidos à digitalização; j) executar outras atividades relacionadas.
----------------------------	---

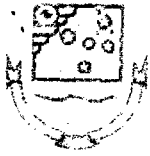
Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade mínima no ensino médio ou técnico equivalente

Técnico Legislativo VIII (Secretária Legislativa)	Cargo público de provimento efetivo. Atribuições principais: a) coordenar as atividades legislativas da Câmara Municipal, compreendendo as atividades desenvolvidas pela Secretaria Legislativa, pela Secretaria das Comissões Permanentes e pela redação de atas; b) coordenar as atividades e trabalhos a serem executados pelos técnicos da área; c) proceder à orientação técnica dos técnicos, quanto aos procedimentos e serviços a serem executados; d) acompanhar as atividades desenvolvidas pelas comissões permanentes, orientando os Vereadores, os técnicos envolvidos no processo; e) desenvolver modelos de atas, visando agilizar os procedimentos das comissões permanentes; f) coordenar a elaboração da ordem do dia e sua devida publicação; g) executar outras atribuições afins..
--	--

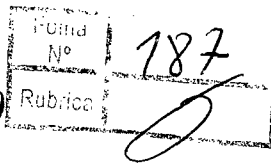
Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade mínima no ensino médio ou técnico equivalente

Unidade de Lotação: COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Lotação específica	Denominação do Cargo	Vagas	Provimento	Carga Horaria Semanal	Letra/Símbolo de Referência
Divisão de Comunicação Social	Coordenador de Comunicação Social	1	Efetivo	30 h	XIV-A
Divisão de Ouvidoria	Técnico Legislativo	1	Efetivo	30 h	I-A
Divisão de Protocolo e	Técnico Legislativo VII	1	Efetivo	30 h	XV-D



Câmara Municipal de Cruzeiro



~ Estado de São Paulo ~

Secretaria Geral	(Secretária Geral)				
Divisão de Protocolo e Secretaria Geral	Técnico Legislativo III (Recepção Geral)	I	Efetivo	30 h	X-A
Divisão de Protocolo e Secretaria Geral	Motorista	I	Efetivo	30 h	VIII-A
Divisão de Protocolo e Secretaria Geral	Motorista do Gabinete	I	Efetivo	30 h	II-A

Atribuições e Requisitos Mínimos dos Cargos Lotados na Coordenadoria de Comunicação Social

Coordenador de Comunicação Social	Cargo público de provimento efetivo. Atribuições principais: a) executa tarefas de coordenação da equipe de Técnicos, e Estagiários na execução dos trabalhos relacionados à imprensa; b) efetua contatos com outros órgãos de imprensa e comunicação, para tratar de assuntos de interesse da Câmara Municipal; c) executa serviços de revisão e clipping de Jornais, TV, Rádios e sítios eletrônicos; d) coordena a elaboração e revisão de press-releases a serem encaminhados a outros órgãos de imprensa e comunicação; e) efetua a cobertura jornalística e fotográfica de sessões, reuniões e audiências, bem como, outros eventos da Câmara Municipal; f) coordena o programa de rádio da Câmara Municipal; g) coordena a criação das pautas a serem seguidas, por técnicos, e estagiários; h) coordena a edição e diagramação de Boletins Informativos; i) coordena a inserção de notícias no site da Câmara Municipal; j) coordena a organização dos arquivos de textos, fotos e outros serviços relacionados; k) participa de debates junto a TV Câmara; l) executar outras atividades relacionadas..
--	--

Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade mínima em ensino superior em Jornalismo

Técnico Legislativo	Cargo público de provimento efetivo. Atribuições principais: a) executar atividades administrativas diversificadas, realizar análise e acompanhamento de documentos e outras atividades correlatas que requerem conhecimentos específicos da área de atuação; b) realizar atividades de nível intermediário que envolvam a assistência à Câmara Municipal e aos órgãos integrantes, bem como em processos administrativos e judiciais, o suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais da Câmara Municipal, com atuação nas áreas de controle processual, documentação, informação jurídica, gestão de pessoas, material, patrimônio, orçamento e finanças, comunicação, compreendendo ainda o levantamento de dados, a elaboração de relatórios estatísticos, planos programas e projetos; c) realizar pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência; a emissão de relatórios técnicos e informações em processos; realizar a distribuições e controle de materiais de consumo e permanente; d) executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior; eventual condução de veículos para a realização de suas normais atribuições; e) dar o suporte necessário à elaboração do plano plurianual, do plano interno, à descentralização de créditos, à elaboração da proposta orçamentária anual e seus créditos adicionais, do quadro de detalhamento
----------------------------	---



	<p>das despesas e à proposta orçamentária anual e seus créditos adicionais, do quadro de detalhamento das despesas e à realização de estudos técnicos que norteiem melhores alternativas da elaboração dos recursos do órgão: f) realizar o suporte necessário ao desenvolvimento das atividades de controle interno, compreendendo o levantamento e registro de dados, exame de documentos, informações em processos, o auxílio nos trabalhos de fiscalização e na elaboração de relatórios; dar o suporte necessário para o planejamento e elaboração da programação orçamentária e financeira anual, o acompanhamento físico, orçamentário e financeiro das despesas da Câmara Municipal, suas Unidades Orçamentárias e/ou Gestoras, com vistas à geração de informações analíticas; g) realizar a distribuição e controle de materiais de consumo e permanente; elaborar e conferir cálculos diversos; h) realizar a elaboração, revisão, reprodução, expedição e arquivamento de documentos e correspondências; atender ao público interno e externo na sua unidade de lotação; transportar documentos e processos a outros órgãos com a respectiva protocolização, se necessário; i) realizar pesquisa das legislação, doutrina e jurisprudência; a emissão de relatórios técnicos e informações em processos; j) exercer atividades dentro de sua área de competência relativas à gestão de pessoal, secretaria legislativa, assessorias e demais determinadas pela direção administrativa; l) exercer a função de ouvidor, receber informações, sugestões, elogios, reclamações e denúncias dos usuários, encaminhando tais manifestações aos setores administrativos competentes, além de propor melhoras para os serviços prestados pela Instituição.</p>
--	---

Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade mínima no ensino médio ou técnico equivalente

Técnico Legislativo VII (Secretária Geral)	<p>Cargo público de provimento efetivo Atribuições principais: a) coordenar as atividades legislativas da Câmara Municipal, compreendendo as atividades desenvolvidas pela Secretaria Legislativa, pela Secretaria das Comissões Permanentes e pela redação de atas; b) coordenar as atividades e trabalhos a serem executados pelos técnicos da área; c) proceder à orientação técnica dos técnicos quanto aos procedimentos e serviços a serem executados; d) acompanhar as atividades desenvolvidas pelas comissões permanentes, orientando os Vereadores, os técnicos envolvidos no processo; e) desenvolver modelos de atas, visando agilizar os procedimentos das comissões permanentes; f) coordenar a elaboração da ordem do dia e sua devida publicação; g) executar outras atribuições afins.</p>
---	--

Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade mínima no ensino médio ou técnico equivalente

Técnico Legislativo III (Recepção Geral)	<p>Cargo público de provimento efetivo. Atribuições principais: a) recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados; b) atender chamadas telefônicas; c) controlar entrada e saída de pessoas; d) atender ao público interno e externo prestando informações simples, anotando recados e efetuando encaminhamentos; controlar o acesso de visitantes nas dependências administrativas e dos gabinetes; registrar os visitantes atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; acompanhar os visitantes ou autoridades pelas dependências da Câmara, quando necessário; e) realizar atividades de protocolo e distribuição de documentos e correspondências recebidas pela Câmara; f) operar fotocopiadoras; organizar os documentos reproduzidos e os que lhes deram origem, conforme orientações repassadas, encaminhando-os aos</p>
---	--



Câmara Municipal de Cruzeiro

Fólia Nº	189
Rubrica	

~ Estado de São Paulo ~

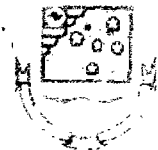
	interessados; auxiliar, quando necessário, na recepção de autoridades ou visitantes nas solenidades da Câmara Municipal; g) efetuar o atendimento de telefone tipo PABX, conectando as ligações com os ramais ou pessoas solicitadas; zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeito ao superior imediato, solicitando conserto e manutenção para assegurar o perfeito funcionamento do sistema de telefonia; impedir a utilização dos telefones da Câmara Municipal para solução de assuntos particulares; h) comunicar a companhia telefônica acerca de defeitos ocorridos; atender com cordialidade as chamadas telefônicas; realizar, quando solicitado e somente para assuntos do Poder Legislativo, chamadas telefônicas; i) manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades para facilitar a consulta; providenciar, mensalmente, relatório de todas as chamadas telefônicas realizadas, em formulário próprio contendo várias informações sobre a chamada, para arquivo da Secretaria da Câmara; receber e enviar documentos; j) executar outras atividades relacionadas.
--	--

Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade mínima no ensino médio ou técnico equivalente

Motorista	Cargo público de provimento efetivo. Atribuições principais: a) dirigir automóveis para transporte de passageiros; b) vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, observando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; c) requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; d) transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; e) observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; f) realizar reparos de emergências; g) controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; h) observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; i) realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas; itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; j) recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; k) executar outras atividades relacionadas.
------------------	--

Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade mínima no ensino fundamental. Habilitação para dirigir na categoria mínima D.

Motorista do Gabinete	Cargo público de provimento efetivo, vinculado diretamente ao Gabinete da Presidência. Atribuições principais: a) dirige os veículos integrantes da frota da Câmara Municipal para transporte do Presidente da Câmara, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; b) verifica se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; c) mantém o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; d) observa e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; e) realiza anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens
------------------------------	---



	realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração: f) recolhe o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado: g) solicita os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade: h) transporta pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos: i) executa serviços de entrega e retirada de documentos e materiais, quando necessário: j) observa a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos: k) realizar reparos de emergência: l) responsável pela documentação dos veículos da frota da Câmara Municipal, zelando por sua guarda, regularidade e atualização junto aos órgãos de trânsito competentes m) dá assistência aos outros motoristas em casos de sinistros e panes dos veículos: n) pratica a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes: o) auxilia as Coordenadorias, quando necessário: p) executa outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.
--	--

Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade mínima no ensino fundamental. Habilitação para dirigir na categoria mínima D.

Unidade de Lotação: COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

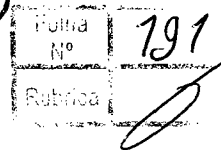
Lotação específica	Denominação do Cargo	Vagas	Provimento	Carga Horaria Semanal	Letra/Símbolo de Referência
COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Coordenador de Tecnologia da Informação	1	Efetivo	30 h	XIX-A
Divisão de Informática	Técnico Legislativo	1	Efetivo	30 h	I-A

Atribuições e Requisitos Mínimos dos Cargos Lotados na Coordenadoria de Tecnologia da Informação

Coordenador de Tecnologia da Informação	Cargo público de provimento efetivo. Atribuições principais: a) coordenar as atividades de gestão de tecnologia da informação da Câmara Municipal; b) coordenar as atividades e trabalhos a serem executados pelos técnicos da área; c) proceder à orientação técnica dos técnicos, quanto aos procedimentos e serviços a serem executados; d) desenvolver programas, sistemas ferramentas e outras tecnologias no intuito de facilitar o acesso e a pesquisa aos servidores da Câmara Municipal; e) criar em conjunto com os técnicos e o gerenciamento das informações, do banco de dados, dos sistemas, visando determinar funções, criar acessos, senhas e outros, balizando e estruturando o sistema de rede; f) coordenar as atividades de suporte aos usuários, instalando sistemas, softwares e outros, desenvolvendo sistemas de formação e inclusão digital e outras maneiras de ajuda; g) coordenar as atividades de controle de softwares e hardwares; h) coordenar as atividades de telefonia móvel dos servidores da Câmara Municipal; i) executar outras atividades relacionadas.
--	---



Câmara Municipal de Cruzeiro

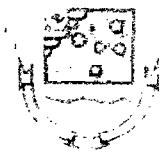


Estado de São Paulo

Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade mínima em ensino superior em Engenharia da Computação, Ciências da Computação, Análise de Sistemas ou outro curso superior na área de Informática.

Técnico Legislativo	Cargo público de provimento efetivo. Atribuições principais: a) executar atividades administrativas diversificadas, realizar análise e acompanhamento de documentos e outras atividades correlatas que requerem conhecimentos específicos da área de atuação; b) realizar atividades de nível intermediário que envolvam a assistência à Câmara Municipal e aos órgãos integrantes, bem como em processos administrativos e judiciais, o suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais da Câmara Municipal, com atuação nas áreas de controle processual, documentação, informação jurídica, gestão de pessoas, material, patrimônio, orçamento e finanças, comunicação, compreendendo ainda o levantamento de dados, a elaboração de relatórios estatísticos, planos programas e projetos; c) realizar pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência; a emissão de relatórios técnicos e informações em processos; realizar a distribuições e controle de materiais de consumo e permanente; d) executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior; eventual condução de veículos para a realização de suas normais atribuições; e) dar o suporte necessário à elaboração do plano plurianual, do plano interno, à descentralização de créditos, à elaboração da proposta orçamentária anual e seus créditos adicionais, do quadro de detalhamento das despesas e à proposta orçamentária anual e seus créditos adicionais, do quadro de detalhamento das despesas e à realização de estudos técnicos que norteiem melhores alternativas da elaboração dos recursos do órgão; f) realizar o suporte necessário ao desenvolvimento das atividades de controle interno, compreendendo o levantamento e registro de dados, exame de documentos, informações em processos, o auxílio nos trabalhos de fiscalização e na elaboração de relatórios; dar o suporte necessário para o planejamento e elaboração da programação orçamentária e financeira anual, o acompanhamento físico, orçamentário e financeiro das despesas da Câmara Municipal, suas Unidades Orçamentárias e/ou Gestoras, com vistas à geração de informações analíticas; g) realizar a distribuição e controle de materiais de consumo e permanente; elaborar e conferir cálculos diversos; h) realizar a elaboração, revisão, reprodução, expedição e arquivamento de documentos e correspondências; atender ao público interno e externo na sua unidade de lotação; transportar documentos e processos a outros órgão com a respectiva protocolização, se necessário; i) realizar pesquisa das legislação, doutrina e jurisprudência; a emissão de relatórios técnicos e informações em processos; j) exercer atividades dentro de sua área de competência relativas à gestão de pessoal, secretaria legislativa, assessorias e demais determinadas pela direção administrativa; l) exercer a função de ouvidor, receber informações, sugestões, elogios, reclamações e denúncias dos usuários, encaminhando tais manifestações aos setores administrativos competentes, além de propor melhoras para os serviços prestados pela Instituição.
----------------------------	--

Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade mínima no ensino médio ou técnico equivalente



Câmara Municipal de Cruzeiro

Folha N°	192
Rubrica	

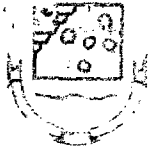
~ Estado de São Paulo ~

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Denominação do Cargo	Vagas	Provedimento	Natureza	Letra/Símbolo de Referência
Agente de Contratação	1	Servidor de carreira	Função gratificada	Aquela prevista na Lei Municipal 5.387/2024
Membro da equipe de apoio ao Agente de Contratação	4	Servidor de carreira	Função gratificada	Aquela prevista na Lei Municipal 5.387/2024
Membro da equipe de apoio ao Controle Interno	2	Servidor de carreira	Função gratificada	Aquela prevista na Lei Municipal 5.387/2024
Presidente da Comissão de Avaliação e Desempenho	1	Servidor de carreira	Função gratificada	Aquela prevista na Lei Municipal 5.387/2024
Membro da equipe de apoio à Comissão de Avaliação e Desempenho	2	Servidor de carreira	Função gratificada	Aquela prevista na Lei Municipal 5.387/2024

Atribuições das Funções Gratificadas

Agente de Contratação	Função gratificada privativa, preferencialmente, de servidor de carreira, que serão remunerados pelo exercício complementar a de seu cargo de origem. Atribuições principais: I – tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário; II – acompanhar os tramites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratações de que trata o art. 11 do Decreto n. 10.947/2022, seja cumprido na data prevista, observando, ainda, o grau de prioridade da contratação; III – conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações: a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada; c) coordenar a sessão pública; d) verificar e julgar as condições de habilitação; e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; f) encaminhar a comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e dia validade jurídica; g) indicar o vencedor do certame; h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e i) encaminhar o processo de devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.
------------------------------	---



Câmara Municipal de Cruzeiro

Forma Nº	193
Rubrica	

~ Estado de São Paulo ~

Membro da equipe de apoio ao Agente de Contratação	Função gratificada privativa, preferencialmente, de servidor de carreira, que serão remunerados pelo exercício complementar a de seu cargo de origem. Atribuições principais: a) Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na sessão pública da licitação; b) solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, para o desempenho das funções; c) avaliar as manifestações de que tratam no §1º, conforme o disposto no parágrafo único do art. 14, da Lei Específica.
Membro da equipe de apoio ao Controle Interno	Função gratificada privativa, preferencialmente, de servidor de carreira, que serão remunerados pelo exercício complementar a de seu cargo de origem. Atribuições principais: a) auxiliar o Controle Interno em todas as atribuições que lhe forem solicitadas.
Presidente da Comissão de Avaliação e Desempenho	Função gratificada privativa, preferencialmente, de servidor de carreira, que serão remunerados pelo exercício complementar a de seu cargo de origem. Atribuições principais: a) aferir e desenvolver o desempenho do servidor.
Membro da equipe de apoio à Comissão de Avaliação e Desempenho	Função gratificada privativa, preferencialmente, de servidor de carreira, que serão remunerados pelo exercício complementar a de seu cargo de origem. Atribuições principais: a) Os membros que a compõem serão responsáveis pelo acompanhamento e realização do processo avaliatório.



Câmara Municipal de Cruzeiro

Forma Nº	194
Rubrica	

~ Estado de São Paulo ~

ANEXO II

Quadro Geral dos Cargos de Provisão em Comissão, da Câmara Municipal de Cruzeiro, Atribuições e Requisitos

Unidade de Lotação: GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Lotação específica	Denominação do Cargo	Vagas	Provisão	Natureza	Letra/Símbolo de Referência
Gabinete da Presidência	Chefe de Gabinete	1	Livre nomeação	Comissão	CC-I
Gabinete da Presidência	Assessor Jurídico da Presidência	1	Livre nomeação	Comissão	CC-I
Gabinete da Presidência	Assessor Legislativo da Presidência	1	Livre nomeação	Comissão	CC-II
Gabinete dos Vereadores	Assessor Legislativo	24	Livre nomeação	Comissão	CC-II

Atribuições e Requisitos Mínimos dos Cargos Lotados no Gabinete da Presidência

Chefe de Gabinete	Cargo público de provimento em comissão, tendo como atribuições principais: a) exercer atividade de assessoramento político ao Presidente da Câmara de Vereadores, chefiando e controlando o respectivo Gabinete; b) acompanhar o Presidente em visitas, diligências e eventos, sempre que determinado; c) realizar com o presidente todos os trabalhos externos junto à comunidade e demais órgãos públicos, estabelecendo o intercâmbio de informações e reivindicações da população que deverão orientar e oferecer subsídios no encaminhamento dos trabalhos, através de projetos de lei, indicações, moções, requerimentos, dentre outros; d) manter um comprometimento político com o vereador que assessora, estando à disposição de forma ininterrupta, bem como manter fidelidade às diretrizes estabelecidas
--------------------------	--

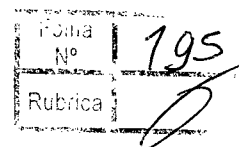
Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade mínima no ensino superior.

Assessor Jurídico da Presidência	Cargo público de provimento em comissão, tendo como atribuições principais: a) assessorar o Presidente e demais servidores da Presidência nos assuntos jurídicos do Gabinete da Presidência; b) redigir e examinar Projetos de Leis, Justificativas de Vetos, Emendas, Indicações, Requerimentos, Moções, Regulamentos, Substitutos, Emendas, Contratos e outros atos de natureza jurídica; c) emitir Pareceres Técnicos sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como os contratos a serem firmados pela Presidência; d) Acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem jurídicas de interesse da Presidência; e) Exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara; e) Orientar quanto ao aspecto jurídico, nos processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Presidência.
---	--

Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade no ensino superior em Direito e inscrição na OAB.



Câmara Municipal de Cruzeiro



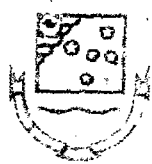
~ Estado de São Paulo ~

Assessor Legislativo da Presidência	Cargo público de provimento em comissão, tendo como atribuições principais: a) exercer atividade de assessoramento político ao Presidente e a Mesa da Câmara, acompanhando-o em visitas, diligências e eventos, sempre que determinado; b) realizar com o Presidente todos os trabalhos externos junto à comunidade e demais órgãos públicos, estabelecendo o intercâmbio de informações e reivindicações da população que deverão orientar e oferecer subsídios no encaminhamento dos trabalhos, através de projetos de lei, indicações, moções, requerimentos, dentre outros; c) manter um comprometimento político com o vereador que assessora, estando à disposição de forma ininterrupta, de extrema confiança e deverá prezar pela fidelidade às diretrizes estabelecidas.
--	--

Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade mínima no ensino superior.

Assessor Legislativo	Cargo público de provimento em comissão, lotado e subordinado à unidade administrativa denominada Gabinete da Presidência, mas vinculado diretamente a cada vereador, tendo como atribuições principais: a) exercer atividade de assessoramento político ao Vereador, acompanhando-o em visitas, diligências e eventos, sempre que determinado; b) realizar com o vereador todos os trabalhos externos junto à comunidade e demais órgãos públicos, estabelecendo o intercâmbio de informações e reivindicações da população que deverão orientar e oferecer subsídios no encaminhamento dos trabalhos, através de projetos de lei, indicações, moções, requerimentos, dentre outros; c) manter um comprometimento político com o vereador que assessora, estando à disposição de forma ininterrupta, de extrema confiança e deverá prezar pela fidelidade às diretrizes estabelecidas.
-----------------------------	--

Requisitos Mínimos: Formação com escolaridade mínima no ensino superior.



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Forma
Nº 196
Rubrica

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS E SALÁRIOS

CARGOS EFETIVOS

CLASSES

SÍMBOLOS	A	B	C	D	E	F
I	1.909,67	1.957,41	2.006,35	2.056,51	2.107,92	2.160,62
II	2.160,62	2.214,63	2.270,00	2.236,75	2.384,92	2.444,54
III	2.444,54	2.505,65	2.568,29	2.632,50	2.698,31	2.765,77
IV	2.765,77	2.834,92	2.905,79	2.978,43	3.052,90	3.129,22
V	3.129,22	3.207,45	3.287,63	3.369,83	3.454,07	3.540,42
VI	3.540,42	3.628,93	3.719,66	3.812,65	3.907,96	4.005,66
VII	4.005,66	4.105,80	4.208,45	4.313,66	4.421,50	4.532,04
VIII	4.532,04	4.645,34	4.761,47	4.880,51	5.002,52	5.127,59
IX	5.127,59	5.255,78	5.387,17	5.521,85	5.659,90	5.801,39
X	5.801,39	5.946,43	6.095,09	6.247,47	6.403,65	6.563,75
XI	6.563,75	6.727,84	6.896,04	7.068,44	7.245,15	7.426,28
XII	7.426,28	7.611,93	7.802,23	7.997,29	8.197,22	8.402,15
XIII	8.402,15	8.612,20	8.827,51	9.048,20	9.274,40	9.506,26
XIV	9.506,26	9.743,92	9.987,52	10.237,20	10.493,13	10.755,46
XV	10.755,46	11.024,35	11.299,96	11.582,46	11.872,02	12.168,82
XVI	12.168,82	12.473,04	12.784,86	13.104,49	13.432,10	13.767,90
XVII	13.767,90	14.112,10	14.464,90	14.826,52	15.197,19	15.577,12
XVIII	15.577,12	15.966,54	16.365,71	16.774,85	17.194,22	17.624,08
XIX	17.624,08	18.064,68	18.516,30	18.979,20	19.453,68	19.940,03
XX	19.940,03	20.438,53	20.949,49	21.473,23	22.010,06	22.560,31
XXI	22.560,31	23.124,32	23.702,42	24.294,98	24.902,36	25.524,92

CARGOS EM COMISSÃO

Padrão	R\$
CC-I	6.563,75
CC-II	4.532,04



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

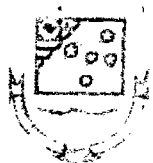
Folia Nº	197
Rubrica	

ANEXO IV

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

Nome do servidor:		Matrícula:		
Cargo atual:				
Supervisor Hierárquico: (Avaliador):		Matrícula:		
Avaliação de nº: Nível atual:.....		Data da Avaliação:/...../.....		
QUANTIDADE DE CONCEITOS OBTIDOS				
CRITÉRIOS	MUITO BOM	BOM	REGULAR	INSUFICIENTE
A-ASSIDUIDADE				
B-DISCIPLINA				
C-INICIATIVA				
D-PRODUTIVIDADE				
E-RESPONSABILIDADE				
TOTAL				
CÁLCULO DOS PONTOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL				



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Folha Nº	798
Rubrica	

TOTAL DE CONCEITO X PESO		PONTOS		
Total do conceito Muito Bom x 5,00				
Total do conceito Bom x 3,75				
Total do conceito Regular x 2,50				
TOTAL DOS PONTOS (NOTA FINAL)				
Ass. do Servidor.....		Ass./Carimbo do Supervisor hierárquico.....		
<input type="checkbox"/> Discordo da avaliação e formularei recurso contra os conceitos atribuídos aos seguintes fatores de avaliação: <input type="checkbox"/> Assiduidade; <input type="checkbox"/> Disciplina; <input type="checkbox"/> Iniciativa <input type="checkbox"/> Produtividade <input type="checkbox"/> Responsabilidade				
Em,/...../.....				
Assinatura do Avaliado:.....				
FORMULÁRIO PADRÃO				
A - Assiduidade: comparecimento regular, permanência no local de trabalho, observância do horário e cumprimento da carga horária definida para o cargo ou emprego público.				
ITENS DE AVALIAÇÃO	Muito Bom	Bom	Regular	Insuficiente
	(Nenhuma)	(1 ou 2)	(3 ou 4)	(acima de 4)



Câmara Municipal de Cruzeiro

~ Estado de São Paulo ~

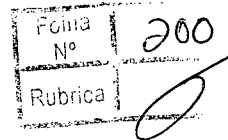
Forma Nº	199
Rubrica	

TOTAL DE CONCEITO X PESO	PONTOS
Total do conceito Muito Bom x 5,00	
Total do conceito Bom x 3,75	
Total do conceito Regular x 2,50	
TOTAL DOS PONTOS (NOTA FINAL)	
Ass. do Servidor.....	Ass./Carimbo do Supervisor hierárquico.....
<input type="checkbox"/> Discordo da avaliação e formularei recurso contra os conceitos atribuídos aos seguintes fatores de avaliação: <input type="checkbox"/> Assiduidade; <input type="checkbox"/> Disciplina; <input type="checkbox"/> Iniciativa <input type="checkbox"/> Produtividade <input type="checkbox"/> Responsabilidade	
Em,/...../.....	
Assinatura do Avaliado:.....	
FORMULÁRIO PADRÃO	



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo



1-faltas injustificadas				
2-Atraso ou saídas antecipadas injustificadas				
3-Ausências injustificadas durante horário de trabalho				
4-Faltas injustificadas á treinamentos				
TOTAL DE CADA CONCEITO				
B-Disciplina: Capacidade para observar e cumprir normas e regulamentos, bem como mantém um comportamento adequado ao serviço público e aos padrões éticos.				
ITENS DE AVALIAÇÃO	Muito Bom	Bom	Regular	Insuficiente
	(Nenhuma)	(1 ou 2)	(3 ou 4)	(acima de 4)
1-Observa as normas legais e regulamentares.				
2-Trata com urbanidade as pessoas no ambiente de trabalho				
3-Demonstra respeito aos colegas de trabalho				
4-Respeita os níveis hierárquicos e a sua chefia imediata.				
TOTAL DE CADA CONCEITO				
C-Iniciativa: Comportamento proativo no âmbito de atuação, buscando garantir eficiência e eficácia na execução dos trabalhos.				
ITENS DE AVALIAÇÃO	Muito Bom	Bom	Regular	Insuficiente
	(Nenhuma)	(1 ou 2)	(3 ou 4)	(acima de 4)
1-Desenvolve as suas atividades sem a necessidade de cobrança constante.				
2- Apresenta ideias e sugestões que				



Câmara Municipal de Cruzeiro

~ Estado de São Paulo ~

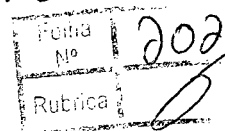
Folha	201
Nº	
Rubrica	<i>[assinatura]</i>

contribuam para a melhoria do trabalho.				
3-Troca experiência com outros colegas, auxiliando na busca de soluções relativas a problemas de trabalho.				
4-Colabora voluntariamente com a resolução dos problemas encontrados no seu campo de atuação.				
TOTAL DE CADA CONCEITO				
D-Produtividade: Capacidade de alcançar os resultados desejados , com a devida qualidade no prazo definido				
ITENS DE AVALIAÇÃO	Muito Bom	Bom	Regular	Insuficiente
	(Nenhuma)	(1 ou 2)	(3 ou 4)	(acima de 4)
1-O nível de atenção que dispensa a execução de seu trabalho é suficiente para levar a um resultado de boa qualidade.				
2-O volume de trabalho produzido é proporcional à sua complexidade e aos recursos disponíveis.				
3-O procedimento de trabalho utilizado é adequado à atividade que desempenha.				
4-Executa as suas atividades com qualidade no tempo negociado com a chefia imediata.				
TOTAL DE CADA CONCEITO				
E-Responsabilidade: Atuação demonstrada no cumprimento de suas atribuições, na guarda de valores, documentos e informações; conservação de equipamentos e materiais.				
	Muito Bom	Bom	Regular	Insuficiente



Câmara Municipal de Cruzeiro

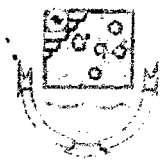
~ Estado de São Paulo ~



ITENS DE AVALIAÇÃO	(Nenhuma)	(1 ou 2)	(3 ou 4)	(acima de 4)
1-Colabora com a conservação do patrimônio público e utiliza os materiais e equipamentos de maneira racional.				
2-Trata as informações e os documentos com o grau de sigilo necessário de acordo com o seu conteúdo.				
3-Detecta e intervém em situações que venham a acarretar prejuízos aos resultados da área de atuação.				
4-Executa as suas atividades com ética e profissionalismo, inclusive no atendimento ao público (sociedade, setor regulado, outras instituições, e colegas de trabalho)				
TOTAL DE CADA CONCEITO				

Obs: Será considerado aprovado na avaliação o servidor que atingir pelo menos 17 pontos. Toda avaliação indicada como regular ou insuficiente deverá ser justificada pelo avaliador.

ANEXO V
ORGANOGRAMA
FUNCIONAL



Câmara Municipal de Cruzeiro

~ Estado de São Paulo ~

Forma	
Nº	204
Rubrica	

JUSTIFICATIVA

Senhores Vereadores:

Trata-se o presente Projeto de Lei sobre a reorganização administrativa e regramentos funcionais dos servidores da Câmara Municipal de Cruzeiro e dá outras providências correlatas.

O projeto em questão é de fácil entendimento e leitura, vez que está sendo feita a reorganização administrativa e funcional da Câmara Municipal de Cruzeiro.

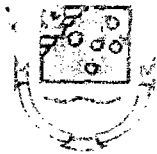
A necessidade deste projeto é em razão da indispensável atualização dos cargos efetivos e em comissão, tendo em vista os novos regramentos tratados pelo referendado projeto é de fundamental importância para adequação da legislação organizacional com os novos tempos já que somente com uma estrutura moderna será possível atender com excelência os anseios da população.

Também, pelo fato de que a nova legislatura, contará agora com 13 cadeiras no legislativo e dessa forma se torna necessário adequar os cargos ao número de cadeiras existentes.

Destaca-se que o presente texto legal, busca reduzir divergências, determinando uma redação adequada ao assunto.

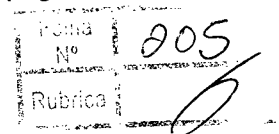
O presente projeto busca atender aos novos regramentos do ordenamento constitucional, evitando a burocracia desnecessária e dando agilidade em total interesse público.

A propositura em tela guarda perfeita consonância com as determinações estabelecidas na Constituição Federal, bem como está adequada às normas e diretrizes contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial acompanhada da anexa estimativa de impacto



Câmara Municipal de Cruzeiro

~ Estado de São Paulo ~



orçamentário e financeiro (art. 17, § 1.º, LRF) e declaração do ordenador de despesa sobre adequação orçamentária e financeira às Leis Orçamentárias (art. 16, 1, LRF).

Importante destacar que jamais os direitos dos servidores de carreira serão usurpados ou vilipendiados, buscando sempre a garantia dos direitos adquiridos.

Por todo o exposto, contando com o costumeiro apoio de meus pares, esperamos a aprovação unânime desta propositura, por esta Egrégia Casa de Leis.

Cruzeiro, 02 de agosto de 2024

Mesa da Câmara Municipal



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

ANÁLISE FINANCEIRA/CONTÁBIL

Feita Nº	206
Rubrica	

Relatório composto de 4 (quatro) páginas

Data: 02 de agosto de 2024

Este documento apresenta o impacto financeiro da contratação de 10 (dez) servidores efetivos (descritos em tabela anexa), com seus salários base iniciais e respectivos benefícios.

Projeta também os dispêndios que serão efetuados quando contratados um total de 27 (vinte e sete) funcionários comissionados; sendo 25 (vinte e cinco) deles pelo salário de R\$ 4.532,04 e 02 (dois) pelo salário de R\$ 6.563,75.

A partir dos valores acima, foi feito a previsão dos gastos com folha de pagamento a partir de janeiro de 2025, contemplando também as competências de 2026 e 2027. Importante observar que o Plano Plurianual finda em 2025. Optou-se, portanto, em utilizar o Duodécimo de 2025 como expectativa para 2026 e 2027.

Conforme previsão legal, não se pode ultrapassar 69% do duodécimo (limite prudencial) com despesas de pessoal. As planilhas de cálculo em anexo, demonstram que os índices tendem a se manter próximos a **63%** (sessenta e três por cento), nos três períodos projetados.

Observações importantes:

A partir de janeiro de 2025, esta Casa de Leis será composta de 13 (treze) vereadores, sendo que os mesmos, passarão a receber décimo terceiro subsídio e férias, (aumento de despesas já inserido neste).

Não há como prever quais serão os direitos adquiridos trazidos pelos novos funcionários que já tenham sido funcionários públicos; benefícios estes que podem adicionar valores á folha de pagamento, impactando por consequência no limite prudencial.

O cálculo aqui apresentado não aplica a possível correção dos Subsídios dos Vereadores em 2024; (caso haja; aplicável para próxima Legislatura).

Desde já o departamento se coloca á disposição para eventuais dúvidas.

Athaiza Aparecida Alves
Coord. Financeira

Jandir Rossi
Supervisor de Recursos Humanos



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Processo Nº	207
Assinatura	

PREVISÃO MENSAL PARA 10 NOVOS CARGOS EFETIVOS				
DESCRIÇÃO	TABELA	QUANT.	UNITÁRIO	TOTAL
TÉCNICOS	A-I	5	R\$ 1.909,67	R\$ 9.548,35
CONTADOR	A-IV	1	R\$ 2.765,77	R\$ 2.765,77
PROCURADOR	A-VII	1	R\$ 4.005,66	R\$ 4.005,66
CONTR. INTERNO	A-VI	1	R\$ 3.540,42	R\$ 3.540,42
COORD ADM.	A-IV	1	R\$ 2.765,77	R\$ 2.765,77
MOTORISTA	A-II	1	R\$ 2.160,62	R\$ 2.160,62
			SAL. BASE MENSAL	R\$ 24.786,59
			13º MENSAL	R\$ 2.065,55
			1/3 CONST MENSAL	R\$ 651,45
			PECUNIA MENSAL	R\$ 651,45
			PATRONAL MENSAL	R\$ 5.638,95
			TOTAL	R\$ 33.793,99

IMPACTO PERCENTUAL AO LIMITE PRUDENCIAL			
	2025	2026	2027
DUODÉCIMO	R\$ 11.352.833,62	R\$ 11.352.833,62	R\$ 11.352.833,62
(-)APOSENTADOS	R\$ 592.854,73	R\$ 592.854,73	R\$ 592.854,73
VALORES LIMITE PESSOAL	R\$ 10.759.978,89	R\$ 10.759.978,89	R\$ 10.759.978,89
VEREADORES	R\$ 1.181.741,39	R\$ 1.181.741,39	R\$ 1.181.741,39
APOSENTADOS	R\$ 592.854,73	R\$ 592.854,73	R\$ 592.854,73
EFETIVOS	R\$ 3.177.671,22	R\$ 3.177.671,22	R\$ 3.177.671,22
COMISSIONADOS	R\$ 2.004.313,15	R\$ 2.004.313,15	R\$ 2.004.313,15
PENSIONISTAS	R\$ -	R\$ -	R\$ -
NOVOS CARGOS	R\$ 405.527,88	R\$ 405.527,88	R\$ 405.527,88
REPOSIÇÃO SALARIAL	0	0	0
	R\$ 6.769.253,65	R\$ 6.769.253,65	R\$ 6.769.253,65
TOTAL FOLHA + ENCARGOS	R\$ 7.362.108,38	R\$ 7.362.108,38	R\$ 7.362.108,38
IMPACTO/ PERCENTUAL	R\$ 0,63	R\$ 0,63	R\$ 0,63

207



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Forma
Nº 208
Rubrica

PREVISÃO GASTOS ANUAIS				
	JULHO DE 2024	2025	2026	2027
VEREADORES	R\$ 74.542,14	R\$ 894.505,68	R\$ 894.505,68	R\$ 894.505,68
PATRONAL	R\$ 15.653,85	R\$ 187.846,19	R\$ 187.846,19	R\$ 187.846,19
13º		R\$ 74.542,14	R\$ 74.542,14	R\$ 74.542,14
1/3 CONST. FÉRIAS		R\$ 24.847,38	R\$ 24.847,38	R\$ 24.847,38
APOSENTADOS	R\$ 45.604,21	R\$ 547.250,52	R\$ 547.250,52	R\$ 547.250,52
13º		R\$ 45.604,21	R\$ 45.604,21	R\$ 45.604,21
EFETIVOS	R\$ 196.314,12	R\$ 2.355.769,44	R\$ 2.355.769,44	R\$ 2.355.769,44
PATRONAL	R\$ 41.225,97	R\$ 494.711,58	R\$ 494.711,58	R\$ 494.711,58
13º		R\$ 196.314,12	R\$ 196.314,12	R\$ 196.314,12
PECUNIA		R\$ 65.438,04	R\$ 65.438,04	R\$ 65.438,04
1/3 CONST. FÉRIAS		R\$ 65.438,04	R\$ 65.438,04	R\$ 65.438,04
COMISSION. JAN/25	R\$ 126.428,50	R\$ 1.517.142,00	R\$ 1.517.142,00	R\$ 1.517.142,00
PATRONAL	R\$ 26.549,99	R\$ 318.599,82	R\$ 318.599,82	R\$ 318.599,82
13º		R\$ 126.428,50	R\$ 126.428,50	R\$ 126.428,50
1/3 CONST. FÉRIAS		R\$ 42.142,83	R\$ 42.142,83	R\$ 42.142,83
PENSIONISTAS	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
13º		R\$ -	R\$ -	R\$ -
NOVOS CARGOS		R\$ 297.439,08	R\$ 297.439,08	R\$ 297.439,08
PATRONAL		R\$ 62.462,21	R\$ 62.462,21	R\$ 62.462,21
13º		R\$ 24.786,59	R\$ 24.786,59	R\$ 24.786,59
PECUNIA		R\$ 7.817,40	R\$ 7.817,40	R\$ 7.817,40
1/3 CONST. FÉRIAS		R\$ 7.817,40	R\$ 7.817,40	R\$ 7.817,40



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Forma Nº	209
Rubrica	

Declaração do Ordenador de Despesas

Eu, Nelson Pinheiro Junior, brasileiro, casado, identidade nº 29.251.199-1, CPF 284.489.728-21, residente a Rua Maria Paulina, 16, Vila Dr. João Batista, Cruzeiro, SP; no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, na qualidade de Ordenador de Despesas, DECLARO, sob pena de responsabilidade civil e administrativa, nos termos da legislação vigente, existir adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente para realizar a seguinte despesa:

Unidade Orçamentária e Recurso: 01.01.02/01.031.0001.2002/01/31.90.11.00

01.01.02/01.031.0001.2002/01/31.90.13.00

Projeto/Atividade: Reestruturação do quadro de pessoal

Natureza da Despesa: Despesas Fixas

Valor: R\$ 738.023,12 anualmente.

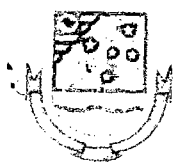
DECLARO, ainda, que a despesa será prevista no(s) orçamento(s) do(s) exercício(s) subsequente(s) e sua execução não ultrapassará os limites estabelecidos para o próximo exercício financeiro nem afetará as metas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Por fim, DECLARO estar ciente de que a referida despesa será considerada não autorizada, irregular e lesiva ao patrimônio público caso não seja verificada essa disponibilidade orçamentária e financeira.

Cruzeiro, SP, 02 de agosto de 2024

Nelson Pinheiro Junior
Presidente

Conforme Anexo IV do Decreto 55.710/2021
(Publicada no DOE em 08/01/2021, página 16)



Câmara Municipal de Cruzeiro

~ Estado de São Paulo ~

Fórmula Nº	210
Rubrica	

Cruzeiro, 11 de outubro de 2024

Prezado Vereador:

Cumpre-me comunicar a Vossa Excelência que se encontra na Assessoria Jurídica desta Câmara Municipal o Projeto abaixo mencionado, para o devido Parecer da sua Comissão Permanente.

- **PROJETO DE LEI Nº 78/2024 – Assunto:** Dispõe sobre a reorganização administrativa e regramentos funcionais dos servidores da Câmara Municipal de Cruzeiro e dá outras providências correlatas.

Contando com a proverbial atenção de Vossa Excelência, antecipo agradecimentos, firmando-me mui;

Atenciosamente,

Vereador **Nelson Pinheiro Junior**
Presidente da Câmara

Ao
Excelentíssimo Senhor
Vereador **Jorge Luiz dos Santos**
DD. Presidente da Comissão de Justiça e Redação
Nesta.

Recebi em ___ / ___ / ___

Forma Nº	211
Rubrica	



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

32ª SESSÃO ORDINÁRIA DA 4ª SESSÃO LEGISLATIVA DA 29ª LEGISLATURA

PROJETO DE LEI / PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO

ORDEM DO DIA

14 DE OUTUBRO DE 2024

Ordem: 001

Projeto de Lei : 78/2024 Processo 869/2024

Autoria: **Mesa da Câmara**

Ementa: Dispõe sobre a reorganização administrativa e regramentos funcionais dos servidores da Câmara Municipal de Cruzeiro e dá outras providências correlatas.

Fase: Inclusão em Pauta Ordem do Dia



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

32ª SESSÃO ORDINÁRIA DA 4ª SESSÃO LEGISLATIVA DA 29ª LEGISLATURA

PROJETO DE LEI / PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO

ORDEM DO DIA

14 DE OUTUBRO DE 2024

Ordem: 002

Projeto de Decreto Legislativo: 13/2024 Processo 1004/2024

Autoria: **Vereador Jorge Luiz dos Santos - MDB**

Ementa: ASSUNTO: "Concede Título Cidadã Cruzeirense a pessoa que menciona".

Fase: Inclusão em Pauta Ordem do Dia

Vereador Nelson Pinheiro Junior
Presidente da Câmara Municipal



Folha Nº	213
Publica	

Câmara Municipal de Cruzeiro

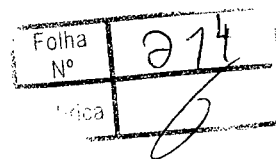
Estado de São Paulo

N.º

Livro de Ata 1/

ATA DA 32ª SESSÃO ORDINÁRIA, DA 29ª LEGISLATURA, DA 4ª SESSÃO LEGISLATIVA, REALIZADA EM 14 DE OUTUBRO DE 2024.

Às dezoito horas e trinta minutos, do dia 14 de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro, assume a Presidência da Câmara Municipal de Cruzeiro o **PRESIDENTE, Ver. Nelson Pinheiro Junior**, a qual solicita ao **2.º Secretário, Ver. Anderson Ferrer Pereira**, para que proceda a verificação de quórum; sendo constatada a presença dos seguintes Vereadores: Anderson Ferrer Pererira, Carlos Alberto Ribeiro, Diego H. Rodrigues Miranda, Higmar da Silva Lopes, Jorge Luiz dos Santos, José Marcos de P. Branco, Nelson Pinheiro Junior, Paulo Filipe da S. Almeida e Sandra da Cunha. Havendo quórum o Exmo. Sr. Presidente declara aberto os trabalhos da presente Sessão. **PEQUENO EXPEDIENTE:** Sr. Presidente solicita ao 1º Secretário Ver. José Marcos de P. Branco que inicie a leitura dos protocolados dos Diversos. **I – DIVERSOS: 01. Projeto de Lei nº 101/2024 – Processo nº 1023/2024:** “Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Cruzeiro para o exercício financeiro de 2025, e dá outras providências”. Autor: Poder Executivo Municipal. Adentra ao Plenário e assina o livro de presença o Ver. Wagneriano de L. Moreira. **02. Projeto de Lei nº 103/2024 – Processo nº 1039/2024:** “Institui o programa de recuperação fiscal – REFIS – relativo aos débitos fiscais com a autarquia municipal Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cruzeiro e dá outras providências”. Autor: Poder Executivo Municipal. **03. Projeto de Lei nº 102/2024 – Processo nº 1029/2024:** “Dispõe sobre declaração de utilidade pública, na forma que menciona”. Autor: José Marcos de P. Branco – PSD. **II – REQUERIMENTOS DE INFORMAÇÕES: 01. Requerimento de Informações nº 156/2024 – Processo nº 1027/2024:** Requerimento de informações Com meus cordiais cumprimentos, sirvo-me do presente para solicitar ao Exmo. Senhor Prefeito Municipal, Thales Gabriel Fonseca,



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

N.º

Livro de Ata 1/

informações sobre a previsão para o chamamento dos aprovados no concurso público de Enfermagem e se a contratação ocorrerá apenas após o desligamento dos funcionários admitidos pelo processo seletivo. Solicito ainda, informar se esses profissionais, que atuam na área da saúde (via processo seletivo), estão com seus contratos vencidos. Dessa forma, antecipadamente agradeço a atenção, aproveito o ensejo, em que renovo meus elevados protestos de estima e consideração. Autor: Ver. Diego H. Rodrigues Miranda - NOVO. Colocado em votação. Em seguida o Sr. Presidente informa que o **requerimento foi aprovado p/09 (nove) votos favoráveis; III - INDICAÇÃO:** Serão encaminhadas ao Executivo Municipal. **Indicação: 382/2024 Processo 1014/2024** Autoria: **Vereador Higmar da Silva Lopes – NOVO** Ementa: Indicação - adoção de providências objetivando reposicionamento da placa indicativa do nome do Residencial dos Metalúrgicos na forma que menciona. **Indicação: 383/2024 Processo 1018/2024** Autoria: **Vereador Higmar da Silva Lopes – NOVO** Ementa: Indicação - Execução de serviços de manutenção e reparos em trechos da rua Alfredo T. Pinto na forma que menciona. **Indicação: 384/2024 Processo 1019/2024** Autoria: **Vereador Higmar da Silva Lopes – NOVO** Ementa: Indicação: Sinalização do cruzamento entre as ruas Jandira Tomaz e Walter Pires Lemos - km 4. **Indicação: 385/2024 Processo 1020/2024** Autoria: **Vereador Higmar da Silva Lopes – NOVO** Ementa: Indicação: Poda de árvore localizada na rua Prof. Passinhos - 94 Ret. Mantiqueira. **Indicação: 386/2024 Processo 1021/2024** Autoria: **Vereador Higmar da Silva Lopes – NOVO** Ementa: Indicação: Corte de árvore na rua Lina Correia Gioia - nº 53, Vila Regina Célia. **Indicação: 387/2024 Processo 1028/2024** Autoria: **Vereador Anderson Ferrer Pereira – PSD** Ementa: Pedido de inclusão do Bela Vista no itinerário do transporte público coletivo. **GRANDE EXPEDIENTE:** Fizeram uso da Tribuna pelo tempo regimental de até 9 (nove) minutos cada os Vereadores: Ver. Carlos Alberto Ribeiro – MDB, Ver. Diego H. Rodrigues Miranda – NOVO, Ver. Jorge Luiz dos Santos – MDB, Ver. Nelson Pinheiro Junior – REP, Ver. Paulo Filipe da S. Almeida – UNIÃO e Ver. Wagneriano de L. Moreira – PDT. **ORDEM DO DIA:** Em sua questão de ordem Ver. Jorge Luiz dos Santos requer inclusão Projeto 103/2024. Em seguida Sr. Presidente informa que inclusão foi deferida. **01. Projeto de Lei : 78/2024 Processo 869/2024** Autoria: **Mesa da Câmara** Ementa: “Dispõe sobre a reorganização administrativa e



Folha	215
Nº	
Rubrica	

Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

N.º

Livro de Ata 1/

regramentos funcionais dos servidores da Câmara Municipal de Cruzeiro e dá outras providências correlatas”. Projeto faltando assinatura de 03 (três) membros que compõem a Mesa da Câmara. Adiado p\ 1 semana pelo Ver. José Marcos de P. Branco; **02. Projeto de Decreto Legislativo: 13/2024 Processo 1004/2024** Autoria: **Vereador Jorge Luiz dos Santos – MDB** Ementa: ASSUNTO: "Concede Título Cidadã Cruzeirense a pessoa que menciona". Parecer Favorável - Quorum Qualificado - Em Discussão e Votação Única. Colocado em Discussão. Colocado em votação. Sr. Presidente informa que o **Projeto de Decreto Legislativo foi aprovado por unanimidade;** **03. Projeto de Lei : 103/2024 Processo 1039/2024** Autoria: **Poder Executivo Municipal de Cruzeiro** Ementa: INSTITUI O PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL-REFIS- RELATIVO AOS DEBITOS FISCAIS COM A AUTARQUIA MUNICIPAL SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE CRUZEIRO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS. Parecer Favorável - Quorum Qualificado - Em 1ª Discussão e Votação. Colocado em Discussão. Colocado em votação. Sr. Presidente informa que o **Projeto de Lei foi aprovado por unanimidade em 1ª votação;** Em seguida o Sr. Presidente divulga a todos os Vereadores e os presente a agenda da semana. Nada mais havendo a tratar, o Exmo. Sr. Presidente agradeceu a presença de todos e deu p/encerrado os trabalhos da presente Sessão, determinando que se lavrasse a presente **Ata.....**

PRESIDENTE _____ **1.º SECRETÁRIO** _____