

**Exmo. Sr. Secretário da Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Madalena,
Ceará**

Prezado Secretário,
Encaminhamos proposta de prestação de serviços para análise,

Atenciosamente,

PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TENÓRIO, GONDIM, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA

APRESENTAÇÃO

O escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** é uma sociedade jurídica amplamente reconhecida por sua sólida experiência na prestação de assessoria jurídica especializada voltada às demandas dos municípios. Com atuação destacada em áreas estratégicas como **licitações, contratos administrativos, direito tributário, previdenciário e ambiental**, o escritório se posiciona como parceiro indispensável na busca pela excelência na gestão pública.

Contamos com uma equipe altamente qualificada, composta por sócios e advogados associados com notória capacidade técnica e reconhecida expertise. A qualidade dos nossos serviços é respaldada por uma trajetória consolidada, atestada por êxitos expressivos junto ao **Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE)**, ao **Tribunal de Contas da União (TCU)**, a órgãos de controle e às mais altas cortes do país.

Nossa atuação abrange, entre outros serviços:

- **Consultoria em gestão de recursos públicos**, garantindo eficiência e transparência;
- **Suporte técnico em regimes próprios de previdência social**, assegurando conformidade e equilíbrio financeiro;
- **Planejamento tributário e regularização ambiental**, promovendo soluções seguras e sustentáveis;
- **Assessoria em compliance e adequação normativa**, auxiliando na implementação de boas práticas e cumprimento de marcos legais.

Com enfoque na promoção da **segurança jurídica e eficiência administrativa**, o escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** se compromete a oferecer soluções customizadas e eficazes que atendam plenamente aos interesses dos municípios, contribuindo para uma administração pública mais segura, ágil e confiável.

PROPOSTA DE SERVIÇOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE MADALENA

O escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** apresenta sua proposta de serviços jurídicos especializados para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE MADALENA**. Com ampla experiência perante a administração pública, nossa atuação está voltada para oferecer suporte técnico e jurídico que garanta a conformidade com as legislações vigentes, o equilíbrio financeiro e atuarial do município, bem como a segurança jurídica da administração.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE MADALENA** tem como missão prover e gerir soluções integradas para a excelência do serviço público com foco no cidadão, buscando ser referência em gestão pública por meio de políticas administrativas e valorização do servidor. Suas funções incluem propor e implementar políticas administrativas, tributárias,

orçamentárias e financeiras, além de executar a administração orçamentária e financeira do município. Também é responsável por auxiliar o prefeito e demais órgãos no cumprimento das metas de governo, gerindo atividades administrativas e redigindo atos oficiais, como projetos de lei, decretos, portarias e outros documentos normativos previstos na Lei Orgânica Municipal.

Nosso escritório possui ampla experiência e expertise consolidada na prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica para administrações municipais, acumulada em diversos projetos bem-sucedidos. Atuamos na otimização de procedimentos administrativos relacionados à arrecadação tributária e à gestão da dívida ativa, promovendo a eficiência e a sustentabilidade financeira dos municípios. Nossa atuação inclui a atualização e sistematização de normativos legais, especialmente nas áreas tributária e de regimes de servidores públicos, garantindo conformidade com a legislação vigente. Além disso, oferecemos suporte jurídico estratégico em processos administrativos, elaboração de respostas a consultas e ofícios, e assessoramento técnico em processos seletivos e de governança, sempre com foco em resultados concretos e na melhoria da gestão pública.

Com nossa expertise, propomos ser um parceiro estratégico da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE MADALENA**, contribuindo para a segurança jurídica e eficiência administrativa que garantam o progresso e sustentabilidade do Município.

ESCOPO DAS ATIVIDADES PROPOSTA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE MADALENA

Conforme análise preliminar dos dados públicos do município de Madalena, foram identificadas as principais demandas e necessidades do **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE MADALENA**, que convergem com o interesse público municipal e com a gestão responsável e sustentável do município.

Nesse sentido, o escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** propõe o seguinte escopo de atividades:

1. Otimização dos Procedimentos Administrativos de Arrecadação Tributária:

- Diagnóstico inicial dos processos de arrecadação tributária, identificando pontos de melhoria e possíveis gargalos administrativos.
- Proposição de medidas para modernizar os procedimentos de cobrança e fiscalização, reduzindo a inadimplência e aumentando a eficiência tributária.
- Desenvolvimento de instrumentos jurídicos para monitoramento e controle das receitas municipais, assegurando maior transparência e confiabilidade.

2. Gestão da Dívida Ativa do Município:

- Levantamento e análise da dívida ativa existente, com a classificação de créditos por viabilidade de recuperação.
- Elaboração de estratégias jurídicas para cobrança administrativa e judicial de créditos tributários, com ênfase na redução da inadimplência.
- Criação de relatórios periódicos para acompanhamento dos resultados e propostas de melhorias contínuas no sistema de gestão da dívida ativa.

3. Revisão e Atualização dos Normativos Tributários:

- Revisão integral da legislação tributária municipal, alinhando-a às normas federais e estaduais aplicáveis.
- Sistematização dos normativos em um formato de fácil consulta para servidores e contribuintes.
- Proposição de atualizações ou novos dispositivos legais, com base em estudos técnicos e melhores práticas, para otimizar a arrecadação tributária e promover justiça fiscal.

4. Revisão das Normas Relativas ao Regime dos Servidores Públicos Municipais:

- Avaliação das normas municipais relacionadas ao regime jurídico dos servidores, incluindo regime de trabalho, remuneração e benefícios.
- Proposição de ajustes e modernizações nas normas existentes, garantindo conformidade com a legislação superior e respeitando os direitos dos servidores.
- Orientação técnica para aprimorar a gestão de pessoal e assegurar eficiência administrativa, dentro dos limites orçamentários do município.

5. Consultoria nos Processos Administrativos de Seleção:

- Assessoria na elaboração e revisão de editais de processos seletivos, garantindo legalidade e transparência.
- Suporte jurídico durante todas as fases dos processos seletivos, incluindo análise de recursos e impugnações.
- Elaboração de pareceres e orientações para evitar inconsistências jurídicas e assegurar conformidade com as exigências legais e as recomendações de órgãos de controle.

6. Auxílio na Resposta de Consultas dos Servidores Públicos:

- Fornecimento de orientações jurídicas claras e fundamentadas para consultas e ofícios apresentados pelos servidores públicos municipais.
- Identificação de questões jurídicas recorrentes e elaboração de materiais de apoio para maior entendimento e aplicação das normas internas.

- Proposição de soluções jurídicas que promovam eficiência na comunicação entre a administração municipal e os servidores, assegurando a correta aplicação das leis e regulamentos.

Resultados Esperados:

- Melhoria significativa na eficiência administrativa e arrecadação tributária do município.
- Recuperação mais eficaz de créditos da dívida ativa, aumentando a receita municipal.
- Atualização normativa alinhada à legislação vigente, promovendo segurança jurídica e transparência.
- Aperfeiçoamento da gestão de recursos humanos, respeitando os direitos dos servidores e otimizando a administração pública.
- Realização de processos seletivos mais eficientes, transparentes e juridicamente regulares.
- Solução ágil e precisa das demandas jurídicas dos servidores públicos, fortalecendo a confiança na administração municipal.

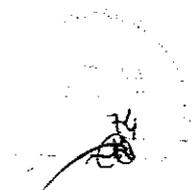
Esse conjunto de atividades foi estruturado para garantir a eficiência, eficácia e segurança jurídica na administração da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE MADALENA**, contribuindo para a perpetuação do equilíbrio financeiro e atuarial do ente.

CALENDÁRIO PRELIMINAR DAS ATIVIDADES PROPOSTAS

Com base nas demandas identificadas e considerando a missão do **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE MADALENA**, propomos o seguinte **calendário orientador de atividades**, visando atender de forma estratégica e eficiente às necessidades do município. Este cronograma sugere a organização e execução das ações ao longo do período pactuado, promovendo a modernização, o equilíbrio financeiro e atuarial, e a segurança jurídica da gestão.

Este cronograma é apresentado como uma proposta inicial, orientada pela experiência do escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOGACIA** e pela análise preliminar das necessidades do **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE MADALENA**. Ele visa prever a execução de todo o escopo de atividades sugeridas dentro do período pactuado, assegurando uma gestão eficiente, responsável e alinhada ao interesse público.

Contudo, ressaltamos que este cronograma poderá ser ajustado em comum acordo entre as partes, caso necessário, para melhor atender às demandas específicas e garantir a efetividade e excelência na prestação dos serviços jurídicos ao município.



Cronograma Proposto de Atividades

Janeiro:

- Planejamento estratégico inicial, com levantamento das principais demandas relacionadas à arrecadação tributária, gestão da dívida ativa e normativos municipais.
- Início da revisão dos normativos tributários e das normas relativas.

Fevereiro:

- Análise e identificação de pontos de melhoria nos procedimentos administrativos de arrecadação tributária e gestão da dívida ativa.
- Proposição inicial de ajustes normativos e de estratégias para regularização da dívida ativa municipal.

Março:

- Consolidação das propostas de atualização dos normativos tributários e início da sistematização em formato acessível.
- Realização de treinamento técnico para servidores da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, abordando práticas modernas de arrecadação e gestão da dívida ativa.

Abril:

- Finalização da revisão e sistematização dos normativos tributários, com elaboração de um compilado para facilitar o acesso e a aplicação.
- Início da revisão das normas com foco em adequações legais e melhores práticas.

Maiο:

- Desenvolvimento de estratégias jurídicas específicas para a recuperação de créditos da dívida ativa, com aplicação prática nos casos selecionados.
- Realização de workshop interno para gestores, com foco em estratégias de otimização da arrecadação e regularização tributária.

Junho:

- Avaliação semestral das atividades realizadas, com ajustes nas estratégias e identificação de novas demandas prioritárias.
- Apresentação de relatórios preliminares sobre o progresso das atualizações normativas e da gestão da dívida ativa.

Julho:

- Organização de novo ciclo de treinamentos para servidores, abordando temas como gestão eficiente da dívida ativa e normativos atualizados.
- Revisão intermediária das normas municipais, considerando alterações legislativas estaduais e federais.

Agosto:

- Consolidação das medidas implementadas na gestão da arrecadação tributária e da dívida ativa, com análise dos resultados obtidos.

Setembro:

- Revisão contínua das estratégias jurídicas relacionadas aos processos administrativos e normativos em tramitação.
- Identificação de novas oportunidades de melhoria nas práticas administrativas e normativas.

Outubro:

- Início do planejamento estratégico para o próximo ano, definindo prioridades e metas para 2026.

Novembro:

- Apresentação de um relatório consolidado das atividades realizadas ao longo do ano, com recomendações para aprimoramento contínuo.
- Realização de um treinamento de encerramento, com foco no fortalecimento técnico e estratégico da equipe.

Dezembro:

- Finalização do planejamento estratégico para 2026, estabelecendo metas detalhadas para cada área de atuação.
- Revisão das demandas normativas e administrativas pendentes, com definição de estratégias e planejamento de prioridades para o próximo ciclo de atividades.

Além do cronograma proposto, o escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** sugere uma **rotina contínua e perene** de atividades no âmbito da assessoria jurídica à secretaria, com o objetivo de oferecer suporte constante e garantir a eficiência e a segurança jurídica na gestão do município. Essas atividades serão realizadas de forma sistemática e permanente, assegurando o pleno atendimento às demandas.

Essa rotina de atividades propostas busca assegurar a constante adequação do ente às exigências legais, fortalecer a gestão e mitigar riscos administrativos e jurídicos. O compromisso do escritório é atuar como um parceiro estratégico para o município, promovendo a excelência na administração.

1. Atendimento e Consultoria

- Presença semanal de um advogado na sede do ente, promovendo atendimento direto e ágil às demandas.
- Suporte remoto ininterrupto por meio de canais digitais, como e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas e reuniões virtuais, garantindo comunicação eficiente e pronta resposta às questões levantadas pelos gestores e servidores.

2. Revisão Normativa

- Análise contínua de normativos municipais, com vistas a identificar lacunas ou inconsistências jurídicas.

- o Atualização das normas municipais para alinhamento à legislação vigente e às boas práticas, promovendo maior eficiência na gestão.

3. **Elaboração de Pareceres Técnicos e Relatórios Mensais**

- o Emissão de pareceres técnicos detalhados para subsidiar decisões estratégicas e administrativas do ente.
- o Apresentação de relatórios mensais que documentem as atividades realizadas, os resultados alcançados e as recomendações para aprimoramento contínuo da gestão do município.

4. **Acompanhamento de Processos Judiciais**

- o Supervisão detalhada de processos judiciais em todas as instâncias, com foco na defesa dos interesses do ente e na redução de passivos judiciais.
- o Elaboração de relatórios estratégicos sobre o andamento de processos, avaliando riscos e propondo medidas adequadas para garantir a segurança jurídica do ente.

EQUIPE JURÍDICA

O escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** inscrito no CNPJ sob n 26.717.584/0001-04, sediado em Avenida Desembargador Moreira, 1300 Torre Norte, Sala 804 - Aldeota, Fortaleza - CE, 60170-002, endereço eletrônico contato@tgmf.com.br, tem em seu quadro de sócios:

DR. DAMIÃO SOARES TENÓRIO, advogado com notória especialização em direito público e processual, que possui uma sólida formação acadêmica, com bacharelado em Direito pela Universidade Católica de Pernambuco (UNICAP), especialização em Direito pela Universidade do Sul de Santa Catarina (UNISUL) e mestrado em Direito pela Universidade de Fortaleza (UNIFOR). Sua experiência profissional inclui passagens pelo Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco (TRE/PE) como Técnico e Analista Judiciário, Procuradoria Geral do Estado do Ceará (PGE/CE) como Procurador do Estado, e diversos cargos de docência em instituições de ensino superior, como a Faculdade Christus, a Universidade de Fortaleza (UNIFOR), o Centro Universitário 7 de Setembro (UNI7), a Faculdade Metropolitana da Grande Fortaleza (FAMETRO) e o Centro Universitário Farias Brito (FB UNI), entre outras. Ele também é membro da Associação Norte e Nordeste de Professores de Processo Civil (ANNEP) e membro fundador da Câmara de Mediação e Arbitragem Especializada do Ceará (CAMES) e autor de publicações relevantes, como o livro "Grandes Temas do Novo CPC: Improcedência;

DRA. LUANNA PEREIRA DE FREITAS, advogada formada em Direito pela Universidade de Fortaleza, pós-graduanda em Direito Público pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUC-RS), atuou como Procuradora do Município de São Gonçalo do Amarante-CE, desde 2021, com atuação focada em procedimentos administrativos, contencioso judicial e arrecadação fiscal. Na advocacia, atuou como advogada no Núcleo de Direito Eleitoral do Escritório Braga Lincoln Seixas

e na Procuradoria Geral do Estado do Ceará, entre 2018 e 2020, na PROJUD, no núcleo de Responsabilidade Civil, com foco em processos em trâmite no Tribunal de Justiça envolvendo indenizações por danos morais e materiais. Além disso, é membro da Comissão de Direito Tributário da OAB-CE, Superintendente Regional do CONIMA (Conselho Nacional das Instituições de Mediação e Arbitragem), Diretora Regional da Escola CAMES, Advogada e Sócia da Câmara de Mediação e Arbitragem do Ceará (CAMES Ceará).

DR. PEDRO HENRIQUE MARTINS A. MENEZES, advogado formado pela Universidade Federal do Ceará. Sócio e Head de Direito para Empresas e Compliance Ambiental no escritório Tenório, Gondim, Menezes e Freitas Advocacia, atuando também como consultor ambiental especializado em projetos de inovação e mudanças climáticas, com foco estratégico na captação de financiamento internacional. Membro da Comissão de Direito Ambiental e da Comissão de Direito Administrativo e Acompanhamento de Licitações da OAB-CE. Procurador Legislativo Municipal com atuação na Câmara Municipal de Horizonte e na Câmara Municipal de Aquiraz. Diretor Conselheiro e Diretor Acadêmico da Linha de Pesquisa de Direito Internacional e Economia do Grupo de Estudos em Direito e Assuntos Internacionais da Faculdade de Direito da Universidade Federal do Ceará. Pesquisador no projeto de Combate à poluição marinha por plástico na Amazônia Azul para contribuições para a estratégia brasileira nas negociações de Acordo Global sob orientação e coordenação da Prof. Dra. Tarin Cristino Frota Mont Alverne. Participante observador (Party overflow) da Delegação Brasileira na 28ª Conferência das Partes das Nações Unidas sobre Mudança do Clima (UNFCCC) sob presidência dos Emirados Árabes Unidos, a convite da Universidade Paris-Sorbonne-Abu-Dhabi e da Universidade Federal do Ceará. Foi Pesquisador em inovação tecnológica do projeto de Estratégias de Resiliência às Mudanças Climáticas do Estado do Ceará para formulação de Políticas Públicas no Programa Cientista Chefe da Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (FUNCAP) na Secretaria do Meio Ambiente e Mudanças do Clima do Ceará para elaboração da Política Estadual de Pagamentos sobre Serviços Ambientais do Estado do Ceará. Trabalhou com gestão de projetos de solução de conflitos na Câmara de Mediação e Arbitragem do Ceará (CAMES Ceará). Atuou como estagiário jurídico no 3º Ofício Cível da Defensoria Pública da União em Fortaleza (Capital) e no Escritório Regional de Direitos Humanos da Defensoria Pública da União. Foi Secretário de Relações Institucionais do Centro Acadêmico Clóvis Beviláqua da Faculdade de Direito da UFC;

O escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** conta ainda com uma equipe altamente qualificada, composta por advogados com sólida experiência profissional e uma atuação consolidada em diversas áreas do direito público. Os integrantes do escritório possuem trajetórias marcadas por reconhecimentos acadêmicos e práticos, com atuação frequente em órgãos de controle, tribunais superiores e no assessoramento direto a entes públicos, o que os habilita a enfrentar os desafios mais complexos com excelência técnica e visão estratégica.

Além disso, a equipe é formada por profissionais com currículo acadêmico de destaque, incluindo pós-graduações, mestrados e cursos especializados em áreas como direito administrativo,

tributário e previdenciário, conferindo ao escritório uma base sólida de conhecimento técnico. Essa formação de excelência é aliada à vivência prática adquirida em anos de atuação, o que permite ao escritório oferecer soluções jurídicas completas, assertivas e voltadas para a promoção de segurança jurídica e eficiência na gestão pública.

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E HONORÁRIOS CONTRATUAIS

OBJETO: Contratação da consultoria de assessoria jurídica do escritório Tenório Menezes e Freitas, inscrito no CNPJ sob nº 26.717.584/0001-04, sediado em Avenida Desembargador Moreira, 1300 Torre Norte, Sala 804 - Aldeota, Fortaleza - CE, 60170-002, com o objetivo de assessorar no processo de otimização dos procedimentos administrativos de arrecadação tributária e na gestão da dívida ativa do município, promover a atualização e sistematização dos normativos tributários, das leis atinentes ao regime dos servidores públicos e consultoria jurídica nos processos administrativos de seleção e no auxílio à resposta de ofícios e consultas dos servidores públicos.

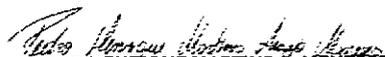
HONORÁRIOS E PAGAMENTOS: O preço sugerido para a realização dos serviços é R\$60.000,00, (sessenta mil reais), sendo dividido em 12 (doze) pagamentos no valor de R\$5.000,00 (cinco mil reais), mediante apresentação de Nota Fiscal de Serviço.

A forma de pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, em nome da Contratada na seguinte conta bancária:

BANCO BRADESCO, AGÊNCIA: 682, CONTA: 37068-1

DO PRAZO: O contrato em questão terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

Fortaleza - CE, 10 de fevereiro de 2025.


PEDRO HENRIQUE MARTINS A. MENEZES
SÓCIO ADMINISTRADOR

TENÓRIO, GONDIM, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MADALENA, CEARÁ

Prezado Secretário,
Encaminhamos proposta de prestação de serviços para análise,

Atenciosamente,

PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TENÓRIO, GONDIM, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA

 contato@tgmf.com.br

 www.tgmf.com.br

 Avenida Desembargador Moreira, 1300 Sala 804, Aldeota, Fortaleza

APRESENTAÇÃO

O escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** é uma sociedade jurídica amplamente reconhecida por sua sólida experiência na prestação de assessoria jurídica especializada voltada às demandas dos municípios. Com atuação destacada em áreas estratégicas como **licitações, contratos administrativos, direito tributário, previdenciário e ambiental**, o escritório se posiciona como parceiro indispensável na busca pela excelência na gestão pública.

Contamos com uma equipe altamente qualificada, composta por sócios e advogados associados com notória capacidade técnica e reconhecida expertise. A qualidade dos nossos serviços é respaldada por uma trajetória consolidada, atestada por êxitos expressivos junto ao **Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE)**, ao **Tribunal de Contas da União (TCU)**, a órgãos de controle e às mais altas cortes do país.

Nossa atuação abrange, entre outros serviços:

- **Consultoria em gestão de recursos públicos**, garantindo eficiência e transparência;
- **Suporte técnico em regimes próprios de previdência social**, assegurando conformidade e equilíbrio financeiro;
- **Planejamento tributário e regularização ambiental**, promovendo soluções seguras e sustentáveis;
- **Assessoria em compliance e adequação normativa**, auxiliando na implementação de boas práticas e cumprimento de marcos legais.

Com enfoque na promoção da **segurança jurídica e eficiência administrativa**, o escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** se compromete a oferecer soluções customizadas e eficazes que atendam plenamente aos interesses dos municípios, contribuindo para uma administração pública mais segura, ágil e confiável.

PROPOSTA DE SERVIÇOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MADALENA

O escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** apresenta sua proposta de serviços jurídicos especializados para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MADALENA**. Com ampla experiência perante a administração pública, nossa atuação está voltada para oferecer suporte técnico e jurídico que garanta a conformidade com as legislações vigentes, o equilíbrio financeiro e atuarial do município, bem como a segurança jurídica da administração.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MADALENA** tem como missão garantir o acesso, a permanência e o sucesso escolar, promovendo uma educação humanizada por meio da gestão democrática e da inovação educacional. Busca ser referência pela qualidade dos serviços

educacionais prestados, pela transparência e pelo compromisso com a gestão pública democrática, priorizando a formação integral e cidadã dos alunos. Suas principais funções incluem formular, orientar e coordenar as atividades educacionais do município, supervisionando a qualidade do ensino público e promovendo o planejamento e desenvolvimento de currículos e programas escolares, sempre valorizando o trabalho em equipe, a ética, e a excelência na prestação do serviço público.

Nosso escritório possui ampla experiência e expertise consolidada na prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica para administrações municipais, acumulada em diversos projetos bem-sucedidos. Atuamos de forma estratégica na revisão e atualização de normativos relacionados à educação municipal, incluindo planos de carreira e direitos dos profissionais da educação, garantindo alinhamento com a legislação vigente e boas práticas administrativas. Também oferecemos suporte jurídico em processos judiciais de alta complexidade envolvendo servidores do magistério, assegurando a defesa dos interesses das Secretarias de Educação em diferentes instâncias judiciais. Nossa atuação é pautada na busca por soluções práticas e eficazes que promovam a excelência na gestão pública educacional e contribuam para a valorização dos profissionais da área.

Com nossa expertise, propomos ser um parceiro estratégico da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MADALENA**, contribuindo para a segurança jurídica e eficiência administrativa que garantam o progresso e sustentabilidade do Município.

ESCOPO DAS ATIVIDADES PROPOSTA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MADALENA

Conforme análise preliminar dos dados públicos do município de Madalena, foram identificadas as principais demandas e necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MADALENA**, que convergem com o interesse público municipal e com a gestão responsável e sustentável do município.

Nesse sentido, o escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** propõe o seguinte escopo de atividades:

1. Revisão e Atualização dos Normativos da Secretaria de Educação

- Diagnóstico inicial das normas e regulamentos existentes, identificando lacunas e desatualizações.
- Proposição de ajustes e atualizações nos normativos da Secretaria, alinhados às legislações vigentes e políticas públicas educacionais.
- Sistematização dos normativos revisados em um formato acessível, garantindo clareza e eficiência na aplicação.

2. Assessoria Jurídica sobre o Regime dos Servidores Municipais da Educação

- Análise das normas que regem o regime jurídico dos servidores da educação, incluindo planos de carreira, licenças e aposentadorias.
- Elaboração de pareceres técnicos para subsidiar decisões administrativas relacionadas à gestão de pessoal.
- Proposição de melhorias nos regulamentos internos, visando a valorização dos profissionais e a mitigação de litígios trabalhistas.

3. Consultoria Jurídica em Processos Seletivos para Servidores da Educação

- Orientação jurídica na elaboração e revisão de editais, assegurando critérios claros, objetivos e em conformidade com a legislação vigente.
- Acompanhamento jurídico de todas as fases dos processos seletivos, incluindo análise de impugnações e recursos.
- Desenvolvimento de relatórios e recomendações para aprimoramento contínuo dos processos seletivos.

4. Acompanhamento Jurídico de Processos Judiciais de Alta Complexidade

- Levantamento e análise de processos judiciais em tramitação envolvendo a Secretaria de Educação ou servidores do magistério.
- Elaboração de estratégias jurídicas para defesa eficaz nos tribunais, com foco na proteção dos interesses públicos e financeiros do município.
- Monitoramento contínuo dos processos e fornecimento de relatórios periódicos à Secretaria.

5. Orientação e Respostas Jurídicas a Questionamentos dos Servidores da Educação

- Atendimento jurídico especializado para esclarecer dúvidas dos servidores relacionadas a direitos, deveres, licenças e progressões.
- Emissão de pareceres técnicos em resposta a consultas formais realizadas pela administração municipal ou pelos servidores.
- Criação de canais de comunicação para facilitar o acesso dos servidores a orientações jurídicas fundamentadas.

6. Apoio Jurídico para Melhoria da Gestão Educacional

- Análise de desafios administrativos e recomendação de práticas eficazes e alinhadas às normas legais.
- Suporte na implementação de políticas e programas educacionais, garantindo conformidade com a legislação e metas municipais.

- Capacitação da equipe gestora em temas jurídicos relevantes para fortalecer a eficiência administrativa e educacional.

Resultados Esperados:

- Modernização e clareza normativa, proporcionando segurança jurídica e eficiência administrativa.
- Redução de conflitos relacionados à gestão de pessoal e valorização dos servidores da educação.
- Processos seletivos mais transparentes e alinhados às exigências legais, garantindo a seleção de profissionais qualificados.
- Defesa jurídica eficaz nos processos judiciais, minimizando riscos financeiros e protegendo os interesses públicos.
- Fortalecimento da gestão educacional por meio de suporte técnico-jurídico contínuo e estratégico.

Esse conjunto de atividades foi estruturado para garantir a eficiência, eficácia e segurança jurídica na administração da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MADALENA**.

CALENDÁRIO PRELIMINAR DAS ATIVIDADES PROPOSTAS

Com base nas demandas identificadas e considerando a missão do **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MADALENA**, propomos o seguinte **calendário orientador de atividades**, visando atender de forma estratégica e eficiente às necessidades do município. Este cronograma sugere a organização e execução das ações ao longo do período pactuado, promovendo a modernização e a segurança jurídica da gestão.

Este cronograma é apresentado como uma proposta inicial, orientada pela experiência do escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** e pela análise preliminar das necessidades do **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MADALENA**. Ele visa prever a execução de todo o escopo de atividades sugeridas dentro do período pactuado, assegurando uma gestão eficiente, responsável e alinhada ao interesse público.

Contudo, ressaltamos que este cronograma poderá ser ajustado em comum acordo entre as partes, caso necessário, para melhor atender às demandas específicas e garantir a efetividade e excelência na prestação dos serviços jurídicos ao município.

Cronograma Proposto de Atividades

Janeiro:

 contato@tgmf.com.br

 www.tgmf.com.br

 Avenida Desembargador Moreira, 1300 Sala 804, Aldeota, Fortaleza

- Planejamento estratégico inicial, com levantamento das normas, demandas administrativas e judiciais da Secretaria de Educação.
- Início da revisão dos normativos da Secretaria, identificando desatualizações e inconsistências.

Fevereiro:

- Elaboração de relatório preliminar com sugestões para atualização normativa.
- Análise inicial dos processos judiciais de alta complexidade, com definição de estratégias jurídicas.
- Orientação jurídica sobre questões relacionadas ao regime dos servidores da educação, incluindo planos de carreira e direitos trabalhistas.

Março:

- Consolidação das propostas de atualização normativa e início da sistematização em formato acessível.
- Realização de treinamento técnico para gestores e servidores sobre direitos e deveres no regime jurídico dos servidores municipais da educação.
- Acompanhamento jurídico de processos seletivos, com revisão de editais e apoio técnico na elaboração de critérios claros e objetivos.

Abril:

- Finalização da sistematização dos normativos revisados e entrega à Secretaria de Educação.
- Suporte jurídico em processos administrativos relacionados à gestão de pessoal e esclarecimento de dúvidas dos servidores.
- Monitoramento contínuo dos processos judiciais em andamento, com entrega de relatórios detalhados sobre o progresso.

Maiço:

- Desenvolvimento de estratégias específicas para processos judiciais prioritários, com foco na defesa dos interesses da Secretaria.
- Organização de workshop interno sobre gestão eficiente de pessoal e políticas educacionais alinhadas à legislação vigente.
- Análise e proposição de ajustes nos procedimentos relacionados a licenças e progressões dos servidores da educação.

Junho:

- Avaliação semestral das atividades realizadas, com ajustes estratégicos nos serviços prestados e identificação de novas demandas.
- Atualização das orientações e suporte jurídico nos processos administrativos e judiciais mais complexos.

Julho:

- Realização de novo ciclo de treinamentos para os gestores e servidores da educação, abordando temas como planos de carreira e transparência administrativa.

- Revisão intermediária das estratégias jurídicas em processos judiciais e administrativos de maior relevância.

Agosto:

- Consolidação das ações realizadas na gestão dos processos seletivos, incluindo recomendações para futuros certames.

Setembro:

- Revisão contínua das normas e regulamentos, com foco em possíveis alterações legislativas federais e estaduais.
- Atualização de pareceres jurídicos sobre questões administrativas e judiciais, garantindo maior eficiência na tomada de decisões.

Outubro:

- Revisão final das normas educacionais à luz de alterações recentes na legislação e jurisprudência.
- Início do planejamento estratégico para o ano seguinte, com definição preliminar de metas e prioridades jurídicas e administrativas.

Novembro:

- Apresentação de um relatório consolidado das atividades realizadas ao longo do ano, com propostas de aprimoramento contínuo.
- Realização de um treinamento de encerramento, com foco em fortalecimento técnico e estratégico da equipe da Secretaria.

Dezembro:

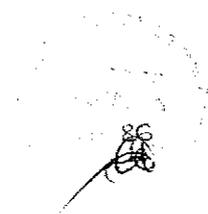
- Finalização do planejamento estratégico para o próximo ano, com detalhamento de metas e diretrizes para 2026.
- Revisão das demandas administrativas e judiciais pendentes, com definição de estratégias para continuidade dos trabalhos.

Além do cronograma proposto, o escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** sugere uma **rotina contínua e perene** de atividades no âmbito da assessoria jurídica à secretaria, com o objetivo de oferecer suporte constante e garantir a eficiência e a segurança jurídica na gestão do município. Essas atividades serão realizadas de forma sistemática e permanente, assegurando o pleno atendimento às demandas.

Essa rotina de atividades propostas busca assegurar a constante adequação do ente às exigências legais, fortalecer a gestão e mitigar riscos administrativos e jurídicos. O compromisso do escritório é atuar como um parceiro estratégico para o município, promovendo a excelência na administração.

1. Atendimento e Consultoria

- Presença semanal de um advogado na sede do ente, promovendo atendimento direto e ágil às demandas.



- Suporte remoto ininterrupto por meio de canais digitais, como e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas e reuniões virtuais, garantindo comunicação eficiente e pronta resposta às questões levantadas pelos gestores e servidores.

2. Revisão Normativa

- Análise contínua de normativos municipais, com vistas a identificar lacunas ou inconsistências jurídicas.
- Atualização das normas municipais para alinhamento à legislação vigente e às boas práticas, promovendo maior eficiência na gestão.

3. Elaboração de Pareceres Técnicos e Relatórios Mensais

- Emissão de pareceres técnicos detalhados para subsidiar decisões estratégicas e administrativas do ente.
- Apresentação de relatórios mensais que documentem as atividades realizadas, os resultados alcançados e as recomendações para aprimoramento contínuo da gestão do município.

4. Acompanhamento de Processos Judiciais

- Supervisão detalhada de processos judiciais em todas as instâncias, com foco na defesa dos interesses do ente e na redução de passivos judiciais.
- Elaboração de relatórios estratégicos sobre o andamento de processos, avaliando riscos e propondo medidas adequadas para garantir a segurança jurídica do ente.

EQUIPE JURÍDICA

O escritório **TENÓRIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** inscrito no CNPJ sob n 26.717.584/0001-04, sediado em Avenida Desembargador Moreira, 1300 Torre Norte, Sala 804 - Aldeota, Fortaleza - CE, 60170-002, endereço eletrônico contato@tgmf.com.br, tem em seu quadro de sócios:

DR. DAMIÃO SOARES TENÓRIO, advogado com notória especialização em direito público e processual, que possui uma sólida formação acadêmica, com bacharelado em Direito pela Universidade Católica de Pernambuco (UNICAP), especialização em Direito pela Universidade do Sul de Santa Catarina (UNISUL) e mestrado em Direito pela Universidade de Fortaleza (UNIFOR). Sua experiência profissional inclui passagens pelo Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco (TRE/PE) como Técnico e Analista Judiciário, Procuradoria Geral do Estado do Ceará (PGE/CE) como Procurador do Estado, e diversos cargos de docência em instituições de ensino superior, como a Faculdade Christus, a Universidade de Fortaleza (UNIFOR), o Centro Universitário 7 de Setembro (UNI7), a Faculdade Metropolitana da Grande Fortaleza (FAMETRO) e o Centro Universitário Farias Brito (FB UNI), entre outras. Ele também é membro da Associação Norte e Nordeste de Professores de Processo Civil (ANNEP) e membro fundador da Câmara de Mediação e Arbitragem Especializada

do Ceará (CAMES) e autor de publicações relevantes, como o livro "Grandes Temas do Novo CPC: Improcedência;

DRA. LUANNA PEREIRA DE FREITAS, advogada formada em Direito pela Universidade de Fortaleza, pós-graduanda em Direito Público pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUC-RS), atuou como Procuradora do Município de São Gonçalo do Amarante-CE, desde 2021, com atuação focada em procedimentos administrativos, contencioso judicial e arrecadação fiscal. Na advocacia, atuou como advogada no Núcleo de Direito Eleitoral do Escritório Braga Lincoln Seixas e na Procuradoria Geral do Estado do Ceará, entre 2018 e 2020, na PROJUD, no núcleo de Responsabilidade Civil, com foco em processos em trâmite no Tribunal de Justiça envolvendo indenizações por danos morais e materiais. Além disso, é membro da Comissão de Direito Tributário da OAB-CE, Superintendente Regional do CONIMA (Conselho Nacional das Instituições de Mediação e Arbitragem), Diretora Regional da Escola CAMES, Advogada e Sócia da Câmara de Mediação e Arbitragem do Ceará (CAMES Ceará).

DR. PEDRO HENRIQUE MARTINS A. MENEZES, advogado formado pela Universidade Federal do Ceará. Sócio e Head de Direito para Empresas e Compliance Ambiental no escritório Tenório, Gondim, Menezes e Freitas Advocacia, atuando também como consultor ambiental especializado em projetos de inovação e mudanças climáticas, com foco estratégico na captação de financiamento internacional. Membro da Comissão de Direito Ambiental e da Comissão de Direito Administrativo e Acompanhamento de Licitações da OAB-CE. Procurador Legislativo Municipal com atuação na Câmara Municipal de Horizonte e na Câmara Municipal de Aquiraz. Diretor Conselheiro e Diretor Acadêmico da Linha de Pesquisa de Direito Internacional e Economia do Grupo de Estudos em Direito e Assuntos Internacionais da Faculdade de Direito da Universidade Federal do Ceará. Pesquisador no projeto de Combate à poluição marinha por plástico na Amazônia Azul para contribuições para a estratégia brasileira nas negociações de Acordo Global sob orientação e coordenação da Prof. Dra. Tarin Cristino Frota Mont Alverne. Participante observador (Party overflow) da Delegação Brasileira na 28ª Conferência das Partes das Nações Unidas sobre Mudança do Clima (UNFCCC) sob presidência dos Emirados Árabes Unidos, a convite da Universidade Paris-Sorbonne-Abu-Dhabi e da Universidade Federal do Ceará. Foi Pesquisador em inovação tecnológica do projeto de Estratégias de Resiliência às Mudanças Climáticas do Estado do Ceará para formulação de Políticas Públicas no Programa Cientista Chefe da Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (FUNCAP) na Secretaria do Meio Ambiente e Mudanças do Clima do Ceará para elaboração da Política Estadual de Pagamentos sobre Serviços Ambientais do Estado do Ceará. Trabalhou com gestão de projetos de solução de conflitos na Câmara de Mediação e Arbitragem do Ceará (CAMES Ceará). Atuou como estagiário jurídico no 3º Ofício Cível da Defensoria Pública da União em Fortaleza (Capital) e no Escritório Regional de Direitos Humanos da Defensoria Pública da União. Foi Secretário de Relações Institucionais do Centro Acadêmico Clóvis Beviláqua da Faculdade de Direito da UFC;

88
88

O escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** conta ainda com uma equipe altamente qualificada, composta por advogados com sólida experiência profissional e uma atuação consolidada em diversas áreas do direito público. Os integrantes do escritório possuem trajetórias marcadas por reconhecimentos acadêmicos e práticos, com atuação frequente em órgãos de controle, tribunais superiores e no assessoramento direto a entes públicos, o que os habilita a enfrentar os desafios mais complexos com excelência técnica e visão estratégica.

Além disso, a equipe é formada por profissionais com currículo acadêmico de destaque, incluindo pós-graduações, mestrados e cursos especializados em áreas como direito administrativo, tributário e previdenciário, conferindo ao escritório uma base sólida de conhecimento técnico. Essa formação de excelência é aliada à vivência prática adquirida em anos de atuação, o que permite ao escritório oferecer soluções jurídicas completas, assertivas e voltadas para a promoção de segurança jurídica e eficiência na gestão pública.

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E HONORÁRIOS CONTRATUAIS

OBJETO: Contratação da consultoria de assessoria jurídica do escritório Tenório Menezes e Freitas, inscrito no CNPJ sob nº 26.717.584/0001-04, sediado em Avenida Desembargador Moreira, 1300 Torre Norte, Sala 804 - Aldeota, Fortaleza - CE, 60170-002, com o objetivo de oferecer suporte jurídico contínuo com ênfase na revisão, atualização dos normativos atinentes à Secretaria, oferecendo orientações jurídicas nas questões relacionadas ao regime dos professores municipais, planos de carreira e direitos dos profissionais de educação, análise de processos judiciais envolvendo servidores do magistério de alta complexidade em trâmite nos tribunais de justiça e tribunais superiores, com foco na defesa dos interesses da Secretaria.

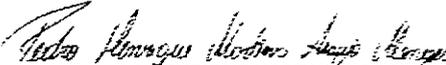
HONORÁRIOS E PAGAMENTOS: O preço sugerido para a realização dos serviços é R\$60.000,00, (sessenta mil reais), sendo dividido em 12 (doze) pagamentos no valor de R\$5.000,00 (cinco mil reais), mediante apresentação de Nota Fiscal de Serviço.

A forma de pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, em nome da Contratada na seguinte conta bancária:

BANCO BRADESCO, AGÊNCIA: 682, CONTA: 37068-1

DO PRAZO: O contrato em questão terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

Fortaleza - CE, 10 de fevereiro de 2025.


PEDRO HENRIQUE MARTINS A. MENEZES
SÓCIO ADMINISTRADOR
TENÓRIO, GONDIM, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MADALENA, CEARÁ

Prezado Secretário,
Encaminhamos proposta de prestação de serviços para análise,

Atenciosamente,

PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TENÓRIO, GONDIM, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA

 contato@tgmf.com.br

 www.tgmf.com.br

 Avenida Desembargador Moreira, 1300 Sala 804, Aldeota, Fortaleza

APRESENTAÇÃO

O escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** é uma sociedade jurídica amplamente reconhecida por sua sólida experiência na prestação de assessoria jurídica especializada voltada às demandas dos municípios. Com atuação destacada em áreas estratégicas como **licitações, contratos administrativos, direito tributário, previdenciário e ambiental**, o escritório se posiciona como parceiro indispensável na busca pela excelência na gestão pública.

Contamos com uma equipe altamente qualificada, composta por sócios e advogados associados com notória capacidade técnica e reconhecida expertise. A qualidade dos nossos serviços é respaldada por uma trajetória consolidada, atestada por êxitos expressivos junto ao **Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE)**, ao **Tribunal de Contas da União (TCU)**, a órgãos de controle e às mais altas cortes do país.

Nossa atuação abrange, entre outros serviços:

- **Consultoria em gestão de recursos públicos**, garantindo eficiência e transparência;
- **Suporte técnico em regimes próprios de previdência social**, assegurando conformidade e equilíbrio financeiro;
- **Planejamento tributário e regularização ambiental**, promovendo soluções seguras e sustentáveis;
- **Assessoria em compliance e adequação normativa**, auxiliando na implementação de boas práticas e cumprimento de marcos legais.

Com enfoque na promoção da **segurança jurídica e eficiência administrativa**, o escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** se compromete a oferecer soluções customizadas e eficazes que atendam plenamente aos interesses dos municípios, contribuindo para uma administração pública mais segura, ágil e confiável.

PROPOSTA DE SERVIÇOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MADALENA

O escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** apresenta sua proposta de serviços jurídicos especializados para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MADALENA**. Com ampla experiência perante a administração pública, nossa atuação está voltada para oferecer suporte técnico e jurídico que garanta a conformidade com as legislações vigentes, o equilíbrio financeiro e atuarial do município, bem como a segurança jurídica da administração.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MADALENA** tem como missão ser referência em gestão democrática e excelência no sistema municipal de saúde, promovendo o acesso universal, equitativo e de qualidade aos serviços de saúde. Comprometida com valores como equidade, ética, eficiência, transparência, humanização e participação social, a Secretaria planeja, organiza e operacionaliza ações e serviços de promoção, proteção e recuperação da saúde. Atua na vigilância

sanitária e no controle de doenças, além de desenvolver políticas públicas que atendam às necessidades da população. Suas atribuições incluem gerenciar recursos humanos, materiais e financeiros, garantindo uma gestão eficiente e participativa para o bem-estar da comunidade.

Nosso escritório possui ampla experiência e expertise consolidada na prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica para administrações municipais, acumulada em diversos projetos bem-sucedidos em diferentes municípios. Atuamos estrategicamente na revisão e adequação de normativos e procedimentos internos relacionados à política farmacêutica, vigilância sanitária, prevenção de doenças e controle de medicamentos, garantindo alinhamento com a legislação vigente, incluindo a Lei 8.080/90 e demais normativas do SUS. Temos ampla experiência no acompanhamento de processos administrativos e judiciais de alta complexidade, defendendo os interesses de Secretarias de Saúde em tribunais e propondo soluções eficazes para mitigação de riscos jurídicos. Nossa atuação é pautada na elaboração de estratégias preventivas e no suporte jurídico contínuo às demandas dos servidores da saúde, com foco em questões trabalhistas e administrativas. Buscamos sempre oferecer soluções práticas e seguras, assegurando a eficiência, transparência e legalidade na gestão pública em saúde.

Com nossa expertise, propomos ser um parceiro estratégico da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MADALENA**, contribuindo para a segurança jurídica e eficiência administrativa que garantam o progresso e sustentabilidade do Município.

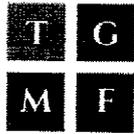
ESCOPO DAS ATIVIDADES PROPOSTA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MADALENA

Conforme análise preliminar dos dados públicos do município de Madalena, foram identificadas as principais demandas e necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MADALENA**, que convergem com o interesse público municipal e com a gestão responsável e sustentável do município.

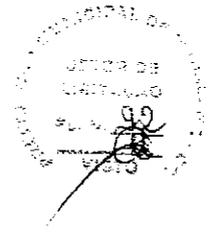
Nesse sentido, o escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** propõe o seguinte escopo de atividades:

1. Consultoria Jurídica para a Política Farmacêutica Municipal

- Análise e revisão dos processos de aquisição, armazenamento e distribuição de medicamentos, garantindo conformidade com as normas legais e regulamentares.
- Elaboração de pareceres técnicos para subsidiar decisões relacionadas à gestão da política farmacêutica, assegurando transparência e eficiência.
- Suporte jurídico no cumprimento de decisões judiciais que envolvam fornecimento de medicamentos e insumos de saúde, mitigando riscos jurídicos e administrativos.



TENÓRIO GONDIM
MENEZES & FREITAS
ADVOCACIA



2. Apoio Jurídico para Ações de Vigilância Sanitária e Controle de Doenças

- Revisão e elaboração de normativos municipais relacionados à vigilância sanitária, alinhados às legislações estaduais e federais.
- Consultoria jurídica para implementação de medidas preventivas e de controle de agravos à saúde coletiva, promovendo ações eficazes e juridicamente seguras.
- Suporte na regulamentação e fiscalização de atividades econômicas e sanitárias no âmbito municipal.

3. Assessoria Jurídica para Consultas e Demandas de Servidores Públicos de Saúde

- Atendimento às demandas jurídicas dos servidores, com análise e resposta a questões relacionadas a direitos trabalhistas, adicionais, insalubridade e condições de trabalho.
- Elaboração de pareceres técnicos para orientar a administração municipal em casos relacionados ao regime jurídico dos servidores da saúde.
- Suporte na resolução de conflitos internos e no fortalecimento do ambiente de trabalho por meio de orientações jurídicas claras e fundamentadas.

4. Acompanhamento e Defesa Jurídica em Processos Administrativos e Judiciais

- Monitoramento contínuo de processos administrativos e judiciais envolvendo a Secretaria de Saúde, com foco em questões de alta complexidade.
- Elaboração de estratégias de defesa para proteger os interesses do município, minimizando impactos financeiros e sociais.
- Suporte jurídico em litígios relacionados à aquisição de medicamentos e insumos, assegurando o cumprimento das políticas públicas e dos direitos dos usuários do SUS.

5. Promoção de Boas Práticas e Mitigação de Riscos Jurídicos

- Desenvolvimento de estratégias preventivas, incluindo a revisão de procedimentos internos e normativos, para reduzir passivos jurídicos.
- Capacitação da equipe técnica e dos gestores da Secretaria sobre boas práticas jurídicas e administrativas no âmbito da saúde pública.
- Elaboração de relatórios periódicos com recomendações para otimizar a eficiência e a transparência das ações da Secretaria.

Resultados Esperados:

- Conformidade jurídica em todas as etapas da gestão da política farmacêutica municipal, promovendo transparência e eficiência.
- Regularidade nas ações de vigilância sanitária e controle de doenças, com redução de riscos à saúde coletiva.

 contato@tgmf.com.br

 www.tgmf.com.br

 Avenida Desembargador Moreira, 1300 Sala 804, Aldeota, Fortaleza

- Ambiente de trabalho mais harmonioso e seguro para os servidores da saúde, com valorização e respeito aos seus direitos.
- Defesa jurídica eficaz em processos administrativos e judiciais, assegurando a proteção dos interesses do município e da população.
- Gestão de saúde pública mais eficiente, transparente e juridicamente segura, fortalecendo a confiança da população nos serviços oferecidos.

Esse conjunto de atividades foi estruturado para garantir a eficiência, eficácia e segurança jurídica na administração da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MADALENA**.

CALENDARIO PRELIMINAR DAS ATIVIDADES PROPOSTAS

Com base nas demandas identificadas e considerando a missão da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MADALENA**, propomos o seguinte **calendário orientador de atividades**, visando atender de forma estratégica e eficiente às necessidades do município. Este cronograma sugere a organização e execução das ações ao longo do período pactuado, promovendo a modernização e a segurança jurídica da gestão.

Este cronograma é apresentado como uma proposta inicial, orientada pela experiência do escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** e pela análise preliminar das necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MADALENA**. Ele visa prever a execução de todo o escopo de atividades sugeridas dentro do período pactuado, assegurando uma gestão eficiente, responsável e alinhada ao interesse público.

Contudo, ressaltamos que este cronograma poderá ser ajustado em comum acordo entre as partes, caso necessário, para melhor atender às demandas específicas e garantir a efetividade e excelência na prestação dos serviços jurídicos ao município.

Cronograma Proposto de Atividades

Janeiro:

- Planejamento estratégico inicial, com levantamento das demandas jurídicas da Secretaria, incluindo política farmacêutica, vigilância sanitária e processos administrativos e judiciais em andamento.
- Início da revisão dos normativos internos relacionados à vigilância sanitária e política farmacêutica.

Fevereiro:

- Elaboração de pareceres técnicos para adequação dos procedimentos de aquisição, armazenamento e distribuição de medicamentos.
- Análise inicial de processos judiciais de alta complexidade, com definição de estratégias de defesa jurídica.

- Início da consultoria para demandas trabalhistas e administrativas dos servidores da saúde.

Março:

- Consolidação das propostas de revisão normativa e entrega de um relatório preliminar à Secretaria.
- Capacitação inicial da equipe da Secretaria sobre boas práticas na gestão de medicamentos e vigilância sanitária.
- Acompanhamento e defesa jurídica nos processos administrativos prioritários.

Abril:

- Finalização da revisão e adequação dos normativos relacionados à política farmacêutica, com apresentação à Secretaria.
- Suporte jurídico em demandas relacionadas à fiscalização sanitária e controle de doenças no município.
- Monitoramento contínuo dos processos judiciais e apresentação de relatórios de progresso.

Maio:

- Realização de workshop interno para servidores sobre direitos trabalhistas, adicionais e condições de trabalho no setor de saúde.
- Revisão e elaboração de normativos complementares para fortalecer a política de vigilância sanitária.
- Análise e elaboração de estratégias jurídicas preventivas para evitar passivos relacionados à saúde pública.

Junho:

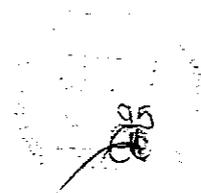
- Avaliação semestral das atividades realizadas, com identificação de ajustes necessários e novas demandas prioritárias.
- Acompanhamento das demandas judiciais em curso e revisão das estratégias de defesa, quando necessário.
- Apresentação de relatórios detalhados à Secretaria sobre o progresso das ações e atividades realizadas.

Julho:

- Revisão intermediária das políticas e procedimentos relacionados à gestão de medicamentos e insumos, com recomendações de melhorias.
- Realização de novo ciclo de treinamentos para a equipe técnica, abordando práticas jurídicas e administrativas específicas da saúde pública.

Agosto:

- Consolidação de estratégias jurídicas para processos administrativos e judiciais mais complexos, com foco em litígios relacionados à saúde.
- Continuidade do suporte jurídico às demandas trabalhistas e administrativas dos servidores, com elaboração de pareceres técnicos.



Setembro:

- Revisão contínua de normativos técnicos, considerando atualizações legislativas e novas demandas do município.
- Suporte jurídico em ações relacionadas a crises ou emergências sanitárias, garantindo respostas rápidas e conformidade legal.

Outubro:

- Finalização das revisões normativas e apresentação de um relatório consolidado à Secretaria.
- Início do planejamento estratégico para o próximo ano, com definição de metas e prioridades jurídicas e administrativas.

Novembro:

- Apresentação de relatório consolidado das atividades realizadas ao longo do ano, com propostas de melhorias e recomendações estratégicas.
- Realização de um treinamento final com os servidores, abordando boas práticas jurídicas e administrativas.

Dezembro:

- Finalização do planejamento estratégico para o próximo ano, detalhando metas e diretrizes para 2026.
- Revisão de demandas administrativas e judiciais pendentes, assegurando continuidade nos serviços jurídicos para o novo ciclo.

Além do cronograma proposto, o escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** sugere uma **rotina contínua e perene** de atividades no âmbito da assessoria jurídica à secretaria, com o objetivo de oferecer suporte constante e garantir a eficiência e a segurança jurídica na gestão do município. Essas atividades serão realizadas de forma sistemática e permanente, assegurando o pleno atendimento às demandas.

Essa rotina de atividades propostas busca assegurar a constante adequação do ente às exigências legais, fortalecer a gestão e mitigar riscos administrativos e jurídicos. O compromisso do escritório é atuar como um parceiro estratégico para o município, promovendo a excelência na administração.

1. Atendimento e Consultoria

- Presença semanal de um advogado na sede do ente, promovendo atendimento direto e ágil às demandas.
- Suporte remoto ininterrupto por meio de canais digitais, como e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas e reuniões virtuais, garantindo comunicação eficiente e pronta resposta às questões levantadas pelos gestores e servidores.

2. Revisão Normativa

- Análise contínua de normativos municipais, com vistas a identificar lacunas ou inconsistências jurídicas.
- Atualização das normas municipais para alinhamento à legislação vigente e às boas práticas, promovendo maior eficiência na gestão.

3. Elaboração de Pareceres Técnicos e Relatórios Mensais

- Emissão de pareceres técnicos detalhados para subsidiar decisões estratégicas e administrativas do ente.
- Apresentação de relatórios mensais que documentem as atividades realizadas, os resultados alcançados e as recomendações para aprimoramento contínuo da gestão do município.

4. Acompanhamento de Processos Judiciais

- Supervisão detalhada de processos judiciais em todas as instâncias, com foco na defesa dos interesses do ente e na redução de passivos judiciais.
- Elaboração de relatórios estratégicos sobre o andamento de processos, avaliando riscos e propondo medidas adequadas para garantir a segurança jurídica do ente.

EQUIPE JURÍDICA

O escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** inscrito no CNPJ sob n 26.717.584/0001-04, sediado em Avenida Desembargador Moreira, 1300 Torre Norte, Sala 804 - Aldeota, Fortaleza - CE, 60170-002, endereço eletrônico contato@tgmf.com.br, tem em seu quadro de sócios:

DR. DAMIÃO SOARES TENÓRIO, advogado com notória especialização em direito público e processual, que possui uma sólida formação acadêmica, com bacharelado em Direito pela Universidade Católica de Pernambuco (UNICAP), especialização em Direito pela Universidade do Sul de Santa Catarina (UNISUL) e mestrado em Direito pela Universidade de Fortaleza (UNIFOR). Sua experiência profissional inclui passagens pelo Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco (TRE/PE) como Técnico e Analista Judiciário, Procuradoria Geral do Estado do Ceará (PGE/CE) como Procurador do Estado, e diversos cargos de docência em instituições de ensino superior, como a Faculdade Christus, a Universidade de Fortaleza (UNIFOR), o Centro Universitário 7 de Setembro (UNI7), a Faculdade Metropolitana da Grande Fortaleza (FAMETRO) e o Centro Universitário Farias Brito (FB UNI), entre outras. Ele também é membro da Associação Norte e Nordeste de Professores de Processo Civil (ANNEP) e membro fundador da Câmara de Mediação e Arbitragem Especializada do Ceará (CAMES) e autor de publicações relevantes, como o livro "Grandes Temas do Novo CPC: Improcedência;

DRA. LUANNA PEREIRA DE FREITAS, advogada formada em Direito pela Universidade de Fortaleza, pós-graduanda em Direito Público pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUC-

RS), atuou como Procuradora do Município de São Gonçalo do Amarante-CE, desde 2021, com atuação focada em procedimentos administrativos, contencioso judicial e arrecadação fiscal. Na advocacia, atuou como advogada no Núcleo de Direito Eleitoral do Escritório Braga Lincoln Seixas e na Procuradoria Geral do Estado do Ceará, entre 2018 e 2020, na PROJUD, no núcleo de Responsabilidade Civil, com foco em processos em trâmite no Tribunal de Justiça envolvendo indenizações por danos morais e materiais. Além disso, é membro da Comissão de Direito Tributário da OAB-CE, Superintendente Regional do CONIMA (Conselho Nacional das Instituições de Mediação e Arbitragem), Diretora Regional da Escola CAMES, Advogada e Sócia da Câmara de Mediação e Arbitragem do Ceará (CAMES Ceará).

DR. PEDRO HENRIQUE MARTINS A. MENEZES, advogado formado pela Universidade Federal do Ceará. Sócio e Head de Direito para Empresas e Compliance Ambiental no escritório Tenório, Gondim, Menezes e Freitas Advocacia, atuando também como consultor ambiental especializado em projetos de inovação e mudanças climáticas, com foco estratégico na captação de financiamento internacional. Membro da Comissão de Direito Ambiental e da Comissão de Direito Administrativo e Acompanhamento de Licitações da OAB-CE. Procurador Legislativo Municipal com atuação na Câmara Municipal de Horizonte e na Câmara Municipal de Aquiraz. Diretor Conselheiro e Diretor Acadêmico da Linha de Pesquisa de Direito Internacional e Economia do Grupo de Estudos em Direito e Assuntos Internacionais da Faculdade de Direito da Universidade Federal do Ceará. Pesquisador no projeto de Combate à poluição marinha por plástico na Amazônia Azul para contribuições para a estratégia brasileira nas negociações de Acordo Global sob orientação e coordenação da Prof. Dra. Tarin Cristino Frota Mont Alverne. Participante observador (Party overflow) da Delegação Brasileira na 28ª Conferência das Partes das Nações Unidas sobre Mudança do Clima (UNFCCC) sob presidência dos Emirados Árabes Unidos, a convite da Universidade Paris-Sorbonne-Abu-Dhabi e da Universidade Federal do Ceará. Foi Pesquisador em inovação tecnológica do projeto de Estratégias de Resiliência às Mudanças Climáticas do Estado do Ceará para formulação de Políticas Públicas no Programa Cientista Chefe da Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (FUNCAP) na Secretaria do Meio Ambiente e Mudanças do Clima do Ceará para elaboração da Política Estadual de Pagamentos sobre Serviços Ambientais do Estado do Ceará. Trabalhou com gestão de projetos de solução de conflitos na Câmara de Mediação e Arbitragem do Ceará (CAMES Ceará). Atuou como estagiário jurídico no 3º Ofício Cível da Defensoria Pública da União em Fortaleza (Capital) e no Escritório Regional de Direitos Humanos da Defensoria Pública da União. Foi Secretário de Relações Institucionais do Centro Acadêmico Clóvis Beviláqua da Faculdade de Direito da UFC;

O escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** conta ainda com uma equipe altamente qualificada, composta por advogados com sólida experiência profissional e uma atuação consolidada em diversas áreas do direito público. Os integrantes do escritório possuem trajetórias marcadas por reconhecimentos acadêmicos e práticos, com atuação frequente em órgãos de controle, tribunais superiores e no assessoramento direto a entes públicos, o que os habilita a enfrentar os desafios mais complexos com excelência técnica e visão estratégica.



TENÓRIO GONDIM
MENEZES & FREITAS
ADVOCACIA



Além disso, a equipe é formada por profissionais com currículo acadêmico de destaque, incluindo pós-graduações, mestrados e cursos especializados em áreas como direito administrativo, tributário e previdenciário, conferindo ao escritório uma base sólida de conhecimento técnico. Essa formação de excelência é aliada à vivência prática adquirida em anos de atuação, o que permite ao escritório oferecer soluções jurídicas completas, assertivas e voltadas para a promoção de segurança jurídica e eficiência na gestão pública.

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E HONORÁRIOS CONTRATUAIS

OBJETO: Contratação da consultoria de assessoria jurídica do escritório Tenório Menezes e Freitas, inscrito no CNPJ sob nº 26.717.584/0001-04, sediado em Avenida Desembargador Moreira, 1300 Torre Norte, Sala 804 - Aldeota, Fortaleza - CE, 60170-002, com o objetivo de fornecer suporte jurídico contínuo, abrangendo a revisão e adequação dos normativos e procedimentos internos relacionados à política farmacêutica, vigilância sanitária, prevenção de doenças, e controle de medicamentos e insumos de saúde, com foco na conformidade com as legislações pertinentes, especialmente a Lei 8.080/90 e outras normativas relacionadas ao Sistema Único de Saúde (SUS), suporte jurídico para atender às demandas e consultas dos servidores públicos da saúde, com ênfase na questão trabalhista e no acompanhamento de processos administrativos e judiciais de alta complexidade, defendendo os interesses da Secretaria.

HONORÁRIOS E PAGAMENTOS: O preço sugerido para a realização dos serviços é R\$60.000,00, (sessenta mil reais), sendo dividido em 12 (doze) pagamentos no valor de R\$5.000,00 (cinco mil reais), mediante apresentação de Nota Fiscal de Serviço.

A forma de pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, em nome da Contratada na seguinte conta bancária:

BANCO BRADESCO, AGÊNCIA: 682, CONTA: 37068-1

DO PRAZO: O contrato em questão terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

Fortaleza - CE, 10 de fevereiro de 2025.


PEDRO HENRIQUE MARTINS A. MENEZES

SÓCIO ADMINISTRADOR
TENÓRIO, GONDIM, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA

 contato@tgmf.com.br

 www.tgmf.com.br

 Avenida Desembargador Moreira, 1300 Sala 804, Aldeota, Fortaleza



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Prezado Secretário,
Encaminhamos proposta de prestação de serviços para análise,

Atenciosamente,

PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TENÓRIO, GONDIM, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA

 contato@tgmf.com.br

 www.tgmf.com.br

 Avenida Desembargador Moreira, 1300 Sala 804, Aldeota, Fortaleza

APRESENTAÇÃO

O escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** é uma sociedade jurídica amplamente reconhecida por sua sólida experiência na prestação de assessoria jurídica especializada voltada às demandas dos municípios. Com atuação destacada em áreas estratégicas como **licitações, contratos administrativos, direito tributário, previdenciário e ambiental**, o escritório se posiciona como parceiro indispensável na busca pela excelência na gestão pública.

Contamos com uma equipe altamente qualificada, composta por sócios e advogados associados com notória capacidade técnica e reconhecida expertise. A qualidade dos nossos serviços é respaldada por uma trajetória consolidada, atestada por êxitos expressivos junto ao **Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE)**, ao **Tribunal de Contas da União (TCU)**, a órgãos de controle e às mais altas cortes do país.

Nossa atuação abrange, entre outros serviços:

- **Consultoria em gestão de recursos públicos**, garantindo eficiência e transparência;
- **Suporte técnico em regimes próprios de previdência social**, assegurando conformidade e equilíbrio financeiro;
- **Planejamento tributário e regularização ambiental**, promovendo soluções seguras e sustentáveis;
- **Assessoria em compliance e adequação normativa**, auxiliando na implementação de boas práticas e cumprimento de marcos legais.

Com enfoque na promoção da **segurança jurídica e eficiência administrativa**, o escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** se compromete a oferecer soluções customizadas e eficazes que atendam plenamente aos interesses dos municípios, contribuindo para uma administração pública mais segura, ágil e confiável.

PROPOSTA DE SERVIÇOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** apresenta sua proposta de serviços jurídicos especializados para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**. Com ampla experiência perante a administração pública, nossa atuação está voltada para oferecer suporte técnico e jurídico que garanta a conformidade com as legislações vigentes, o equilíbrio financeiro e atuarial do município, bem como a segurança jurídica da administração.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** tem como missão promover a proteção social e reduzir desigualdades, através da descentralização das políticas de Trabalho e Assistência Social, focando na inclusão social e produtiva. Sua visão é ser reconhecida pelo impacto positivo nos indicadores sociais, com a redução das desigualdades e fortalecimento dos municípios, além de valorizar os servidores. As funções da SAS incluem a formulação de políticas sociais, a



TENÓRIO GONDIM
MENEZES & FREITAS
ADVOCACIA

implementação de programas de assistência voltados à geração de renda, apoio à população em situação de exclusão, promoção da cidadania, descentralização da assistência social, e a coordenação de programas federais e estaduais, com ênfase na habitação popular e segurança alimentar. A secretaria também coordena ações de fortalecimento de conselhos municipais e do protagonismo juvenil, além de gerenciar recursos e coordenar ações relacionadas à defesa de direitos do consumidor.

Nosso escritório possui ampla experiência e expertise consolidada na prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica para administrações municipais, acumulada em diversos projetos bem-sucedidos em diferentes localidades. Atuamos de forma estratégica na revisão e atualização de normativos relacionados às políticas de assistência social e habitação, garantindo alinhamento às legislações vigentes e às melhores práticas administrativas. Nossa equipe tem ampla experiência no suporte jurídico à implementação de programas de proteção social, inclusão produtiva e segurança alimentar, bem como no gerenciamento de recursos financeiros e humanos, assegurando a eficiência e a transparência na execução das políticas públicas. Além disso, oferecemos suporte especializado na organização e orientação das atividades dos conselhos municipais, promovendo a integração entre poder público e sociedade civil. Nossa atuação é pautada em soluções práticas e eficazes, contribuindo para o fortalecimento da gestão pública e para a redução das desigualdades sociais.

Com nossa expertise, propomos ser um parceiro estratégico da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, contribuindo para a segurança jurídica e eficiência administrativa que garantam o progresso e sustentabilidade do Município.

ESCOPO DAS ATIVIDADES PROPOSTA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Conforme análise preliminar dos dados públicos do município, foram identificadas as principais demandas e necessidades do **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, que convergem com o interesse público municipal e com a gestão responsável e sustentável do município.

Nesse sentido, o escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** propõe o seguinte escopo de atividades:

1. Revisão e Atualização dos Normativos Relacionados à Assistência Social e Habitação

- Levantamento e análise das normas vigentes relacionadas às políticas de assistência social e habitação, identificando lacunas e desatualizações.
- Proposição de ajustes e elaboração de novos normativos para adequação às legislações federais e estaduais.

 contato@tgmf.com.br

 www.tgmf.com.br

 Avenida Desembargador Moreira, 1300 Sala 804, Aldeota, Fortaleza

- Sistematização e organização dos normativos revisados, facilitando a consulta e aplicação pelos servidores e gestores.
- Suporte técnico na implementação das mudanças normativas, garantindo alinhamento às diretrizes legais.

2. Apoio Jurídico na Formulação e Execução de Políticas Públicas

- Consultoria na elaboração e execução de programas e ações voltados à proteção social, geração de renda, habitação popular e segurança alimentar.
- Assessoria jurídica para adequação das políticas locais às normativas superiores, assegurando conformidade e eficiência.
- Orientação na articulação com outras esferas de governo e entidades parceiras para implementação de ações conjuntas.

3. Suporte Jurídico na Gestão de Recursos Humanos e Financeiros

- Elaboração de pareceres técnicos sobre questões trabalhistas, incluindo gestão de contratos e direitos dos servidores vinculados à Secretaria.
- Consultoria na execução orçamentária e gestão financeira, assegurando conformidade com normas fiscais e orçamentárias.
- Análise de impactos jurídicos relacionados à aplicação de recursos em programas sociais e ações da Secretaria.

4. Acompanhamento e Orientação aos Conselhos Municipais

- Suporte jurídico para os Conselhos Municipais vinculados à Secretaria, assegurando alinhamento às legislações aplicáveis e eficiência em suas ações.
- Consultoria na regulamentação e organização das atividades dos conselhos, promovendo maior transparência e efetividade.
- Orientação para garantir a integração entre o poder público, os conselhos e a sociedade civil no controle e formulação de políticas públicas.

5. Otimização dos Procedimentos Administrativos

- Revisão e aprimoramento dos processos administrativos internos, promovendo maior agilidade e eficiência nas ações da Secretaria.
- Desenvolvimento de fluxos padronizados e simplificados para garantir transparência e conformidade legal.
- Capacitação técnica dos servidores sobre práticas administrativas e jurídicas modernas.

6. Promoção de Boas Práticas e Mitigação de Riscos Jurídicos

- Implementação de estratégias preventivas para reduzir passivos jurídicos e melhorar a eficiência das ações da Secretaria.
- Realização de workshops e treinamentos para servidores, abordando temas como segurança jurídica, transparência e boas práticas administrativas.
- Monitoramento contínuo de mudanças legislativas e normativas, com emissão de relatórios de impacto e recomendações.

7. Relatórios e Avaliações Periódicas

- Produção de relatórios mensais com detalhamento das atividades realizadas, análises de progresso e sugestões de melhorias.
- Elaboração de pareceres sobre os resultados alcançados pelas políticas públicas, propondo ajustes e inovações para aumentar a eficiência e os impactos sociais.

Resultados Esperados:

- Normativos atualizados e alinhados às legislações vigentes, promovendo maior segurança jurídica e clareza nas políticas públicas.
- Gestão eficiente de recursos humanos e financeiros, reduzindo riscos e otimizando a aplicação dos recursos.
- Fortalecimento das ações dos Conselhos Municipais, promovendo maior integração entre poder público e sociedade civil.
- Procedimentos administrativos otimizados, garantindo transparência e eficiência na execução das ações da Secretaria.
- Redução de passivos jurídicos e fortalecimento da confiança nos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Esse conjunto de atividades foi estruturado para garantir a eficiência, eficácia e segurança jurídica na administração da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, contribuindo para a perpetuação do equilíbrio financeiro e atuarial do ente.

CALENDARIO PRELIMINAR DAS ATIVIDADES PROPOSTAS

Com base nas demandas identificadas e considerando a missão do **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, propomos o seguinte **calendário orientador de atividades**, visando atender de forma estratégica e eficiente às necessidades do município. Este cronograma sugere a organização e execução das ações ao longo do período pactuado, promovendo a modernização, o equilíbrio financeiro e atuarial, e a segurança jurídica da gestão.

Este cronograma é apresentado como uma proposta inicial, orientada pela experiência do escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** e pela análise preliminar das necessidades do **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**. Ele visa prever a execução de todo o escopo



de atividades sugeridas dentro do período pactuado, assegurando uma gestão eficiente, responsável e alinhada ao interesse público.

Contudo, ressaltamos que este cronograma poderá ser ajustado em comum acordo entre as partes, caso necessário, para melhor atender às demandas específicas e garantir a efetividade e excelência na prestação dos serviços jurídicos ao município.

Cronograma Proposto de Atividades

Janeiro:

- Planejamento estratégico inicial e levantamento das demandas jurídicas prioritárias da Secretaria.
- Diagnóstico preliminar das normas vigentes relacionadas às políticas de assistência social e habitação.
- Identificação de lacunas e inconformidades normativas para elaboração de plano de revisão e atualização.

Fevereiro:

- Início da revisão e atualização dos normativos da Secretaria, com propostas preliminares de ajustes.
- Consultoria para adequação das políticas locais às normativas federais e estaduais.
- Assessoria inicial na organização e regulamentação das atividades dos Conselhos Municipais.

Março:

- Consolidação das propostas de atualização normativa e entrega de um relatório preliminar à Secretaria.
- Elaboração de pareceres técnicos sobre questões trabalhistas e financeiras da gestão de recursos humanos.
- Suporte jurídico nos primeiros programas e ações de segurança alimentar e inclusão produtiva do ano.

Abril:

- Capacitação inicial dos servidores sobre práticas administrativas e jurídicas modernas.
- Desenvolvimento de fluxos padronizados e simplificados para procedimentos internos da Secretaria.
- Monitoramento de mudanças legislativas relevantes para a assistência social e habitação.

Maió:

- Implementação das propostas normativas revisadas, com apoio técnico e jurídico na transição.
- Consultoria na execução de programas voltados à proteção social e habitação popular.
- Elaboração de relatórios técnicos detalhados sobre os impactos jurídicos das ações da Secretaria.

Junho:

- Avaliação semestral das atividades realizadas, com ajustes estratégicos e identificação de novas prioridades.
- Realização de workshops para servidores e conselhos municipais, abordando boas práticas administrativas e jurídicas.
- Monitoramento contínuo das atividades dos Conselhos Municipais, com emissão de pareceres técnicos.

Julho:

- Revisão intermediária dos normativos e avaliação das práticas administrativas adotadas até o momento.
- Assessoria jurídica em ações específicas relacionadas à segurança alimentar e habitação.
- Desenvolvimento de estratégias preventivas para mitigar riscos jurídicos em programas e ações.

Agosto:

- Suporte jurídico contínuo às atividades dos Conselhos Municipais e à execução de programas sociais.
- Proposição de melhorias nos processos internos, com foco na eficiência administrativa.
- Apresentação de relatório sobre o impacto jurídico das ações da Secretaria até o período.

Setembro:

- Revisão e atualização final dos normativos revisados, alinhando-os a eventuais mudanças legislativas recentes.
- Consultoria jurídica para a organização de eventos e reuniões estratégicas da Secretaria e Conselhos Municipais.
- Elaboração de estratégias jurídicas para garantir transparência e eficiência no uso de recursos.

Outubro:

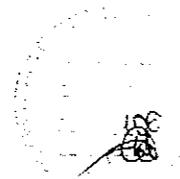
- Planejamento estratégico para o próximo ano, com definição de metas jurídicas e administrativas prioritárias.
- Realização de treinamentos finais para servidores e conselhos sobre segurança jurídica e transparência.
- Consolidação de práticas administrativas otimizadas e recomendações para o próximo ciclo.

Novembro:

- Apresentação de relatório consolidado das atividades realizadas ao longo do ano.
- Consultoria para ajustes e inovações nas políticas de assistência social e habitação do município.
- Monitoramento final dos programas sociais em andamento, com orientações para encerramento ou continuidade.

Dezembro:

- Finalização do planejamento estratégico para o próximo ano, detalhando metas e ações prioritárias para 2026.



- Revisão das demandas jurídicas pendentes e transição para o novo ciclo de atividades.
- Produção de relatório final com análise de resultados e propostas de melhorias para o próximo ano.

Além do cronograma proposto, o escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** sugere uma **rotina contínua e perene** de atividades no âmbito da assessoria jurídica à secretaria, com o objetivo de oferecer suporte constante e garantir a eficiência e a segurança jurídica na gestão do município. Essas atividades serão realizadas de forma sistemática e permanente, assegurando o pleno atendimento às demandas.

Essa rotina de atividades propostas busca assegurar a constante adequação do ente às exigências legais, fortalecer a gestão e mitigar riscos administrativos e jurídicos. O compromisso do escritório é atuar como um parceiro estratégico para o município, promovendo a excelência na administração.

1. Atendimento e Consultoria

- Presença semanal de um advogado na sede do ente, promovendo atendimento direto e ágil às demandas.
- Suporte remoto ininterrupto por meio de canais digitais, como e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas e reuniões virtuais, garantindo comunicação eficiente e pronta resposta às questões levantadas pelos gestores e servidores.

2. Revisão Normativa

- Análise contínua de normativos municipais, com vistas a identificar lacunas ou inconsistências jurídicas.
- Atualização das normas municipais para alinhamento à legislação vigente e às boas práticas, promovendo maior eficiência na gestão.

3. Elaboração de Pareceres Técnicos e Relatórios Mensais

- Emissão de pareceres técnicos detalhados para subsidiar decisões estratégicas e administrativas do ente.
- Apresentação de relatórios mensais que documentem as atividades realizadas, os resultados alcançados e as recomendações para aprimoramento contínuo da gestão do município.

4. Acompanhamento de Processos Judiciais

- Supervisão detalhada de processos judiciais em todas as instâncias, com foco na defesa dos interesses do ente e na redução de passivos judiciais.
- Elaboração de relatórios estratégicos sobre o andamento de processos, avaliando riscos e propondo medidas adequadas para garantir a segurança jurídica do ente.

EQUIPE JURÍDICA

O escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** inscrito no CNPJ sob n 26.717.584/0001-04, sediado em Avenida Desembargador Moreira, 1300 Torre Norte, Sala 804 - Aldeota, Fortaleza - CE, 60170-002, endereço eletrônico contato@tgmf.com.br, tem em seu quadro de sócios:

DR. DAMIÃO SOARES TENÓRIO, advogado com notória especialização em direito público e processual, que possui uma sólida formação acadêmica, com bacharelado em Direito pela Universidade Católica de Pernambuco (UNICAP), especialização em Direito pela Universidade do Sul de Santa Catarina (UNISUL) e mestrado em Direito pela Universidade de Fortaleza (UNIFOR). Sua experiência profissional inclui passagens pelo Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco (TRE/PE) como Técnico e Analista Judiciário, Procuradoria Geral do Estado do Ceará (PGE/CE) como Procurador do Estado, e diversos cargos de docência em instituições de ensino superior, como a Faculdade Christus, a Universidade de Fortaleza (UNIFOR), o Centro Universitário 7 de Setembro (UNI7), a Faculdade Metropolitana da Grande Fortaleza (FAMETRO) e o Centro Universitário Farias Brito (FB UNI), entre outras. Ele também é membro da Associação Norte e Nordeste de Professores de Processo Civil (ANNEP) e membro fundador da Câmara de Mediação e Arbitragem Especializada do Ceará (CAMES) e autor de publicações relevantes, como o livro "Grandes Temas do Novo CPC: Improcedência;

DRA. LUANNA PEREIRA DE FREITAS, advogada formada em Direito pela Universidade de Fortaleza, pós-graduanda em Direito Público pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUC-RS), atuou como Procuradora do Município de São Gonçalo do Amarante-CE, desde 2021, com atuação focada em procedimentos administrativos, contencioso judicial e arrecadação fiscal. Na advocacia, atuou como advogada no Núcleo de Direito Eleitoral do Escritório Braga Lincoln Seixas e na Procuradoria Geral do Estado do Ceará, entre 2018 e 2020, na PROJUD, no núcleo de Responsabilidade Civil, com foco em processos em trâmite no Tribunal de Justiça envolvendo indenizações por danos morais e materiais. Além disso, é membro da Comissão de Direito Tributário da OAB-CE, Superintendente Regional do CONIMA (Conselho Nacional das Instituições de Mediação e Arbitragem), Diretora Regional da Escola CAMES, Advogada e Sócia da Câmara de Mediação e Arbitragem do Ceará (CAMES Ceará).

DR. PEDRO HENRIQUE MARTINS A. MENEZES, advogado formado pela Universidade Federal do Ceará. Sócio e Head de Direito para Empresas e Compliance Ambiental no escritório Tenório, Gondim, Menezes e Freitas Advocacia, atuando também como consultor ambiental especializado em projetos de inovação e mudanças climáticas, com foco estratégico na captação de financiamento internacional. Membro da Comissão de Direito Ambiental e da Comissão de Direito Administrativo e Acompanhamento de Licitações da OAB-CE. Procurador Legislativo Municipal com atuação na Câmara Municipal de Horizonte e na Câmara Municipal de Aquiraz. Diretor Conselheiro e Diretor Acadêmico da Linha de Pesquisa de Direito Internacional e Economia do Grupo de Estudos em Direito e Assuntos Internacionais da Faculdade de Direito da Universidade Federal do Ceará.

Pesquisador no projeto de Combate à poluição marinha por plástico na Amazônia Azul para contribuições para a estratégia brasileira nas negociações de Acordo Global sob orientação e coordenação da Prof. Dra. Tarin Cristino Frota Mont Alverne. Participante observador (Party overflow) da Delegação Brasileira na 28ª Conferência das Partes das Nações Unidas sobre Mudança do Clima (UNFCCC) sob presidência dos Emirados Árabes Unidos, a convite da Universidade Paris-Sorbonne-Abu-Dhabi e da Universidade Federal do Ceará. Foi Pesquisador em inovação tecnológica do projeto de Estratégias de Resiliência às Mudanças Climáticas do Estado do Ceará para formulação de Políticas Públicas no Programa Cientista Chefe da Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (FUNCAP) na Secretaria do Meio Ambiente e Mudanças do Clima do Ceará para elaboração da Política Estadual de Pagamentos sobre Serviços Ambientais do Estado do Ceará. Trabalhou com gestão de projetos de solução de conflitos na Câmara de Mediação e Arbitragem do Ceará (CAMES Ceará). Atuou como estagiário jurídico no 3º Ofício Cível da Defensoria Pública da União em Fortaleza (Capital) e no Escritório Regional de Direitos Humanos da Defensoria Pública da União. Foi Secretário de Relações Institucionais do Centro Acadêmico Clóvis Beviláqua da Faculdade de Direito da UFC;

O escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** conta ainda com uma equipe altamente qualificada, composta por advogados com sólida experiência profissional e uma atuação consolidada em diversas áreas do direito público. Os integrantes do escritório possuem trajetórias marcadas por reconhecimentos acadêmicos e práticos, com atuação frequente em órgãos de controle, tribunais superiores e no assessoramento direto a entes públicos, o que os habilita a enfrentar os desafios mais complexos com excelência técnica e visão estratégica.

Além disso, a equipe é formada por profissionais com currículo acadêmico de destaque, incluindo pós-graduações, mestrados e cursos especializados em áreas como direito administrativo, tributário e previdenciário, conferindo ao escritório uma base sólida de conhecimento técnico. Essa formação de excelência é aliada à vivência prática adquirida em anos de atuação, o que permite ao escritório oferecer soluções jurídicas completas, assertivas e voltadas para a promoção de segurança jurídica e eficiência na gestão pública.

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E HONORÁRIOS CONTRATUAIS

OBJETO: Contratação da consultoria de assessoria jurídica do escritório Tenório Menezes e Freitas, inscrito no CNPJ sob nº 26.717.584/0001-04, sediado em Avenida Desembargador Moreira, 1300 Torre Norte, Sala 804 - Aldeota, Fortaleza - CE, 60170-002, com o objetivo de assessorar na revisão e atualização dos normativos relacionados às políticas de assistência social e habitação, apoiar a implementação de programas e ações voltados à proteção social, inclusão produtiva e segurança alimentar, oferecer suporte jurídico na gestão de recursos financeiros e humanos, além de acompanhar e orientar os procedimentos administrativos e as atividades dos conselhos municipais vinculados à Secretaria, garantindo conformidade com a legislação vigente e eficiência na execução das políticas públicas.

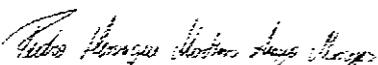
HONORÁRIOS E PAGAMENTOS: O preço sugerido para a realização dos serviços é R\$60.000,00, (sessenta mil reais), sendo dividido em 12 (doze) pagamentos no valor de R\$5.000,00 (cinco mil reais), mediante apresentação de Nota Fiscal de Serviço.

A forma de pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, em nome da Contratada na seguinte conta bancária:

BANCO BRADESCO, AGÊNCIA: 682, CONTA: 37068-1

DO PRAZO: O contrato em questão terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

Fortaleza - CE, 10 de fevereiro de 2025.


PEDRO HENRIQUE MARTINS A. MENEZES
SÓCIO ADMINISTRADOR
TENÓRIO, GONDIM, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA

110
100

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DE MADALENA, CEARÁ

Prezado Secretário,
Encaminhamos proposta de prestação de serviços para análise,

Atenciosamente,

PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TENÓRIO, GONDIM, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA

 contato@tgmf.com.br

 www.tgmf.com.br

 Avenida Desembargador Moreira, 1300 Sala B04, Aldeota, Fortaleza

APRESENTAÇÃO

O escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** é uma sociedade jurídica amplamente reconhecida por sua sólida experiência na prestação de assessoria jurídica especializada voltada às demandas dos municípios. Com atuação destacada em áreas estratégicas como **licitações, contratos administrativos, direito tributário, previdenciário e ambiental**, o escritório se posiciona como parceiro indispensável na busca pela excelência na gestão pública.

Contamos com uma equipe altamente qualificada, composta por sócios e advogados associados com notória capacidade técnica e reconhecida expertise. A qualidade dos nossos serviços é respaldada por uma trajetória consolidada, atestada por êxitos expressivos junto ao **Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE)**, ao **Tribunal de Contas da União (TCU)**, a órgãos de controle e às mais altas cortes do país.

Nossa atuação abrange, entre outros serviços:

- **Consultoria em gestão de recursos públicos**, garantindo eficiência e transparência;
- **Suporte técnico em regimes próprios de previdência social**, assegurando conformidade e equilíbrio financeiro;
- **Planejamento tributário e regularização ambiental**, promovendo soluções seguras e sustentáveis;
- **Assessoria em compliance e adequação normativa**, auxiliando na implementação de boas práticas e cumprimento de marcos legais.

Com enfoque na promoção da **segurança jurídica e eficiência administrativa**, o escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** se compromete a oferecer soluções customizadas e eficazes que atendam plenamente aos interesses dos municípios, contribuindo para uma administração pública mais segura, ágil e confiável.

PROPOSTA DE SERVIÇOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DE MADALENA

O escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** apresenta sua proposta de serviços jurídicos especializados para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DE MADALENA**. Com ampla experiência perante a administração pública, nossa atuação está voltada para oferecer suporte técnico e jurídico que garanta a conformidade com as legislações vigentes, o equilíbrio financeiro e atuarial do município, bem como a segurança jurídica da administração.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DE MADALENA** tem como missão promover a gestão eficiente e transparente de obras públicas e serviços urbanos, atuando nas áreas de infraestrutura, pavimentação, saneamento, iluminação pública e trânsito, com foco na

qualidade, sustentabilidade e bem-estar da população. Busca ser referência na excelência dos serviços prestados e na adoção de práticas sustentáveis, otimizando recursos e promovendo a participação cidadã. Suas funções incluem coordenar e modernizar projetos de infraestrutura urbana, fiscalizar obras públicas e particulares, e gerenciar ações relacionadas ao licenciamento urbanístico e à gestão de resíduos sólidos, contribuindo para o desenvolvimento urbano e a melhoria da qualidade de vida no município.

Nosso escritório possui ampla experiência e expertise consolidada na prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica para administrações municipais, acumulada em diversos projetos bem-sucedidos em diferentes municípios. Atuamos estrategicamente na gestão de contratos administrativos, incluindo análise de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, elaboração de aditivos e supressões contratuais, garantindo alinhamento com a legislação vigente e segurança jurídica. Também possuímos experiência consolidada em processos relacionados a desapropriações, assegurando o cumprimento das normas legais e a defesa dos interesses públicos em projetos de urbanização e infraestrutura. Além disso, somos especialistas na revisão e elaboração de normativos técnicos e urbanísticos. Nossa atuação é pautada na entrega de soluções práticas, eficazes e juridicamente seguras, contribuindo para a excelência na gestão pública e o desenvolvimento sustentável das cidades.

Com nossa expertise, propomos ser um parceiro estratégico da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DE MADALENA**, contribuindo para a segurança jurídica e eficiência administrativa que garantam o progresso e sustentabilidade do Município.

ESCOPO DAS ATIVIDADES PROPOSTA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DE MADALENA

Conforme análise preliminar dos dados públicos do município de Madalena, foram identificadas as principais demandas e necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DE MADALENA**, que convergem com o interesse público municipal e com a gestão responsável e sustentável do município.

Nesse sentido, o escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** propõe o seguinte escopo de atividades:

1. Assessoria Jurídica em Contratos Administrativos

- Análise e acompanhamento contínuo dos contratos administrativos firmados pela Secretaria, identificando possíveis riscos jurídicos.
- Suporte jurídico na elaboração de aditivos, pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e supressões contratuais, garantindo conformidade legal e alinhamento estratégico.
- Consultoria para prevenção de disputas contratuais e redução de judicialização, assegurando que os objetivos dos contratos sejam alcançados de forma eficiente.

2. Suporte Jurídico em Desapropriações

- Análise e elaboração de pareceres técnicos para embasar processos de desapropriação, assegurando conformidade com a legislação vigente.
- Consultoria jurídica em todas as etapas dos processos desapropriatórios, desde a declaração de utilidade pública até a finalização das indenizações.
- Acompanhamento de possíveis ações judiciais relacionadas a desapropriações, protegendo os interesses do município e garantindo a continuidade dos projetos urbanísticos e de infraestrutura.

3. Revisão e Elaboração de Normativos Técnicos e Urbanísticos

- Diagnóstico inicial dos normativos técnicos e urbanísticos vigentes no município, identificando lacunas e desatualizações.
- Proposição de ajustes e criação de novos normativos que atendam às necessidades do planejamento urbano, com foco em eficiência e segurança jurídica.
- Sistematização das normas em formato acessível, promovendo maior clareza e transparência para servidores e contribuintes.

4. Acompanhamento Jurídico de Obras Públicas e Infraestrutura

- Assessoria contínua em processos administrativos relacionados a obras públicas, assegurando regularidade e conformidade com as legislações aplicáveis.
- Suporte jurídico na análise de licitações e contratos vinculados a projetos de infraestrutura, garantindo clareza e legalidade nos termos acordados.
- Monitoramento de parcerias com outras esferas de governo e a iniciativa privada, promovendo relações vantajosas e juridicamente seguras para o município.

5. Elaboração de Relatórios e Monitoramento Contínuo

- Produção de relatórios técnicos e estratégicos para subsidiar decisões da Secretaria em relação a contratos, desapropriações e obras públicas.
- Monitoramento contínuo de práticas administrativas e jurídicas da Secretaria, propondo melhorias para otimizar processos e atender às exigências legais.
- Apresentação de relatórios periódicos sobre a evolução dos projetos e atividades acompanhados, assegurando transparência e controle.

Resultados Esperados:

- Maior eficiência e segurança jurídica na gestão de contratos administrativos, prevenindo litígios e atrasos.

- Condução regular e estratégica de processos de desapropriação, com redução de riscos e proteção dos interesses públicos.
- Normativos técnicos e urbanísticos atualizados e alinhados às necessidades do município, promovendo eficiência no planejamento urbano.
- Regularidade e transparência nas obras públicas, assegurando que sejam realizadas de forma legal e vantajosa para o município.
- Melhoria contínua na gestão administrativa, com apoio técnico-jurídico estratégico e relatórios que garantam embasamento para decisões assertivas.

Esse conjunto de atividades foi estruturado para garantir a eficiência, eficácia e segurança jurídica na administração da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DE MADALENA**.

CALENDARIO PRELIMINAR DAS ATIVIDADES PROPOSTAS

Com base nas demandas identificadas e considerando a missão da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DE MADALENA**, propomos o seguinte **calendário orientador de atividades**, visando atender de forma estratégica e eficiente às necessidades do município. Este cronograma sugere a organização e execução das ações ao longo do período pactuado, promovendo a modernização e a segurança jurídica da gestão.

Este cronograma é apresentado como uma proposta inicial, orientada pela experiência do escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** e pela análise preliminar das necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DE MADALENA**. Ele visa prever a execução de todo o escopo de atividades sugeridas dentro do período pactuado, assegurando uma gestão eficiente, responsável e alinhada ao interesse público.

Contudo, ressaltamos que este cronograma poderá ser ajustado em comum acordo entre as partes, caso necessário, para melhor atender às demandas específicas e garantir a efetividade e excelência na prestação dos serviços jurídicos ao município.

Cronograma Proposto de Atividades

Janeiro:

- Planejamento estratégico inicial com levantamento de contratos administrativos, normativos vigentes e demandas relacionadas a desapropriações e obras públicas.
- Início da análise de contratos administrativos, identificando possíveis riscos e necessidades de ajustes ou reequilíbrios financeiros.

Fevereiro:

- Revisão preliminar dos normativos técnicos e urbanísticos, com identificação de lacunas e propostas iniciais de atualização.

- Início do suporte jurídico nos processos de desapropriação prioritários, garantindo regularidade e conformidade com a legislação.

Março:

- Elaboração de relatórios iniciais sobre a análise de contratos administrativos e propostas de ajustes ou aditivos necessários.
- Continuação da revisão e elaboração de normativos urbanísticos, alinhando-os às necessidades do município e às legislações vigentes.
- Acompanhamento jurídico de obras públicas em andamento, identificando pontos críticos e orientando ajustes necessários.

Abril:

- Finalização da primeira etapa de revisão dos normativos técnicos e urbanísticos, com entrega de um compilado de propostas à Secretaria.
- Suporte contínuo em processos de desapropriação, com elaboração de pareceres técnicos e acompanhamento jurídico das etapas processuais.

Maiο:

- Realização de um workshop interno para gestores e servidores da Secretaria, abordando temas como gestão de contratos administrativos e normativos atualizados.
- Monitoramento das obras públicas em andamento, garantindo conformidade legal e apresentação de relatórios técnicos sobre o progresso.

Junho:

- Avaliação semestral das atividades realizadas, com identificação de avanços, desafios e ajustes necessários nas estratégias de assessoria.
- Revisão intermediária de contratos administrativos em tramitação, com foco em reequilíbrios financeiros e aditivos necessários.

Julho:

- Implementação de novas propostas normativas urbanísticas e técnicas, alinhadas às diretrizes aprovadas pela Secretaria.
- Realização de um novo ciclo de treinamentos para a equipe técnica da Secretaria, abordando práticas jurídicas relacionadas a desapropriações e gestão contratual.

Agosto:

- Consolidação de estratégias jurídicas para os processos de desapropriação mais complexos, assegurando alinhamento com os interesses do município.
- Acompanhamento contínuo e revisão de contratos administrativos com maior impacto financeiro ou estratégico.

Setembro:

- Monitoramento jurídico das obras públicas e infraestrutura, com foco em prevenir interrupções e minimizar riscos legais.
- Revisão contínua dos normativos técnicos e urbanísticos, considerando possíveis alterações legislativas estaduais e federais.

Outubro:

- Finalização da revisão e atualização dos normativos urbanísticos, com apresentação de um relatório consolidado à Secretaria.
- Início do planejamento estratégico para o próximo ano, com definição de metas e prioridades jurídicas e administrativas.

Novembro:

- Apresentação de um relatório consolidado das atividades realizadas ao longo do ano, com propostas de melhorias e recomendações estratégicas.
- Realização de treinamento de encerramento, com foco no fortalecimento técnico e jurídico da equipe da Secretaria.

Dezembro:

- Finalização do planejamento estratégico para o próximo ano, com detalhamento de metas e diretrizes para 2026.
- Revisão de demandas administrativas e jurídicas pendentes, garantindo continuidade no suporte jurídico e transição adequada para o próximo ciclo.

Além do cronograma proposto, o escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** sugere uma **rotina contínua e perene** de atividades no âmbito da assessoria jurídica à secretaria, com o objetivo de oferecer suporte constante e garantir a eficiência e a segurança jurídica na gestão do município. Essas atividades serão realizadas de forma sistemática e permanente, assegurando o pleno atendimento às demandas.

Essa rotina de atividades propostas busca assegurar a constante adequação do ente às exigências legais, fortalecer a gestão e mitigar riscos administrativos e jurídicos. O compromisso do escritório é atuar como um parceiro estratégico para o município, promovendo a excelência na administração.

1. Atendimento e Consultoria

- Presença semanal de um advogado na sede do ente, promovendo atendimento direto e ágil às demandas.
- Suporte remoto ininterrupto por meio de canais digitais, como e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas e reuniões virtuais, garantindo comunicação eficiente e pronta resposta às questões levantadas pelos gestores e servidores.

2. Revisão Normativa

- Análise contínua de normativos municipais, com vistas a identificar lacunas ou inconsistências jurídicas.
- Atualização das normas municipais para alinhamento à legislação vigente e às boas práticas, promovendo maior eficiência na gestão.

3. Elaboração de Pareceres Técnicos e Relatórios Mensais

- Emissão de pareceres técnicos detalhados para subsidiar decisões estratégicas e administrativas do ente.
- Apresentação de relatórios mensais que documentem as atividades realizadas, os resultados alcançados e as recomendações para aprimoramento contínuo da gestão do município.

4. Acompanhamento de Processos Judiciais

- Supervisão detalhada de processos judiciais em todas as instâncias, com foco na defesa dos interesses do ente e na redução de passivos judiciais.
- Elaboração de relatórios estratégicos sobre o andamento de processos, avaliando riscos e propondo medidas adequadas para garantir a segurança jurídica do ente.

EQUIPE JURÍDICA

O escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** inscrito no CNPJ sob n 26.717.584/0001-04, sediado em Avenida Desembargador Moreira, 1300 Torre Norte, Sala 804 - Aldeota, Fortaleza - CE, 60170-002, endereço eletrônico contato@tgmf.com.br, tem em seu quadro de sócios:

DR. DAMIÃO SOARES TENÓRIO, advogado com notória especialização em direito público e processual, que possui uma sólida formação acadêmica, com bacharelado em Direito pela Universidade Católica de Pernambuco (UNICAP), especialização em Direito pela Universidade do Sul de Santa Catarina (UNISUL) e mestrado em Direito pela Universidade de Fortaleza (UNIFOR). Sua experiência profissional inclui passagens pelo Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco (TRE/PE) como Técnico e Analista Judiciário, Procuradoria Geral do Estado do Ceará (PGE/CE) como Procurador do Estado, e diversos cargos de docência em instituições de ensino superior, como a Faculdade Christus, a Universidade de Fortaleza (UNIFOR), o Centro Universitário 7 de Setembro (UNI7), a Faculdade Metropolitana da Grande Fortaleza (FAMETRO) e o Centro Universitário Farias Brito (FB UNI), entre outras. Ele também é membro da Associação Norte e Nordeste de Professores de Processo Civil (ANNEP) e membro fundador da Câmara de Mediação e Arbitragem Especializada do Ceará (CAMES) e autor de publicações relevantes, como o livro "Grandes Temas do Novo CPC: Improcedência;

DRA. LUANNA PEREIRA DE FREITAS, advogada formada em Direito pela Universidade de Fortaleza, pós-graduanda em Direito Público pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUC-RS), atuou como Procuradora do Município de São Gonçalo do Amarante-CE, desde 2021, com atuação focada em procedimentos administrativos, contencioso judicial e arrecadação fiscal. Na advocacia, atuou como advogada no Núcleo de Direito Eleitoral do Escritório Braga Lincoln Seixas e na Procuradoria Geral do Estado do Ceará, entre 2018 e 2020, na PROJUD, no núcleo de Responsabilidade Civil, com foco em processos em trâmite no Tribunal de Justiça envolvendo indenizações por danos morais e materiais. Além disso, é membro da Comissão de Direito Tributário da OAB-CE, Superintendente Regional do CONIMA (Conselho Nacional das Instituições de

Mediação e Arbitragem), Diretora Regional da Escola CAMES, Advogada e Sócia da Câmara de Mediação e Arbitragem do Ceará (CAMES Ceará).

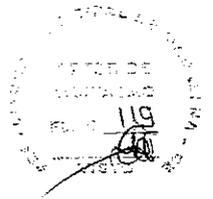
DR. PEDRO HENRIQUE MARTINS A. MENEZES, advogado formado pela Universidade Federal do Ceará. Sócio e Head de Direito para Empresas e Compliance Ambiental no escritório Tenório, Gondim, Menezes e Freitas Advocacia, atuando também como consultor ambiental especializado em projetos de inovação e mudanças climáticas, com foco estratégico na captação de financiamento internacional. Membro da Comissão de Direito Ambiental e da Comissão de Direito Administrativo e Acompanhamento de Licitações da OAB-CE. Procurador Legislativo Municipal com atuação na Câmara Municipal de Horizonte e na Câmara Municipal de Aquiraz. Diretor Conselheiro e Diretor Acadêmico da Linha de Pesquisa de Direito Internacional e Economia do Grupo de Estudos em Direito e Assuntos Internacionais da Faculdade de Direito da Universidade Federal do Ceará. Pesquisador no projeto de Combate à poluição marinha por plástico na Amazônia Azul para contribuições para a estratégia brasileira nas negociações de Acordo Global sob orientação e coordenação da Prof. Dra. Tarin Cristino Frota Mont Alverne. Participante observador (Party overflow) da Delegação Brasileira na 28ª Conferência das Partes das Nações Unidas sobre Mudança do Clima (UNFCCC) sob presidência dos Emirados Árabes Unidos, a convite da Universidade Paris-Sorbonne-Abu-Dhabi e da Universidade Federal do Ceará. Foi Pesquisador em inovação tecnológica do projeto de Estratégias de Resiliência às Mudanças Climáticas do Estado do Ceará para formulação de Políticas Públicas no Programa Cientista Chefe da Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (FUNCAP) na Secretaria do Meio Ambiente e Mudanças do Clima do Ceará para elaboração da Política Estadual de Pagamentos sobre Serviços Ambientais do Estado do Ceará. Trabalhou com gestão de projetos de solução de conflitos na Câmara de Mediação e Arbitragem do Ceará (CAMES Ceará). Atuou como estagiário jurídico no 3º Ofício Cível da Defensoria Pública da União em Fortaleza (Capital) e no Escritório Regional de Direitos Humanos da Defensoria Pública da União. Foi Secretário de Relações Institucionais do Centro Acadêmico Clóvis Beviláqua da Faculdade de Direito da UFC;

O escritório **TENORIO, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA** conta ainda com uma equipe altamente qualificada, composta por advogados com sólida experiência profissional e uma atuação consolidada em diversas áreas do direito público. Os integrantes do escritório possuem trajetórias marcadas por reconhecimentos acadêmicos e práticos, com atuação frequente em órgãos de controle, tribunais superiores e no assessoramento direto a entes públicos, o que os habilita a enfrentar os desafios mais complexos com excelência técnica e visão estratégica.

Além disso, a equipe é formada por profissionais com currículo acadêmico de destaque, incluindo pós-graduações, mestrados e cursos especializados em áreas como direito administrativo, tributário e previdenciário, conferindo ao escritório uma base sólida de conhecimento técnico. Essa formação de excelência é aliada à vivência prática adquirida em anos de atuação, o que permite ao escritório oferecer soluções jurídicas completas, assertivas e voltadas para a promoção de segurança jurídica e eficiência na gestão pública.



TENÓRIO GONDIM
MENEZES & FREITAS
ADVOGACIA



ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E HONORÁRIOS CONTRATUAIS

OBJETO: Contratação da consultoria de assessoria jurídica do escritório Tenório Menezes e Freitas, inscrito no CNPJ sob nº 26.717.584/0001-04, sediado em Avenida Desembargador Moreira, 1300 Torre Norte, Sala 804 - Aldeota, Fortaleza - CE, 60170-002, com o objetivo de oferecer suporte jurídico contínuo em questões relacionadas à gestão de contratos administrativos, incluindo análise de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, aditivos e supressões contratuais, e às desapropriações necessárias ao desenvolvimento de projetos urbanísticos e de infraestrutura, a revisão e elaboração de normativos técnicos e urbanísticos, garantindo conformidade com as legislações vigentes e promovendo maior eficiência e legalidade nas atividades da Secretaria.

HONORÁRIOS E PAGAMENTOS: O preço sugerido para a realização dos serviços é R\$60.000,00, (sessenta mil reais), sendo dividido em 12 (doze) pagamentos no valor de R\$5.000,00 (cinco mil reais), mediante apresentação de Nota Fiscal de Serviço.

A forma de pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, em nome da Contratada na seguinte conta bancária:

BANCO BRADESCO, AGÊNCIA: 682, CONTA: 37068-1

DO PRAZO: O contrato em questão terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

Fortaleza - CE, 10 de fevereiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE MARTINS A. MENEZES
SÓCIO ADMINISTRADOR

TENÓRIO, GONDIM, MENEZES & FREITAS ADVOCACIA

contato@tgmf.com.br

www.tgmf.com.br

Avenida Desembargador Moreira, 1300 Sala 804, Aldeota, Fortaleza