



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



PROCESSO ADMINISTRATIVO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2023	
DATA INÍCIO PROCESSO 31/10/2023	
PROCESSO	CONTRATO
Nº 053/2023	Nº 117/2023

REQUISITANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA

DESTINATÁRIO:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

ASSUNTO:

Autorização para instaurar processo de dispensa de licitação cujo objeto é:
CONTRATAÇÃO DO SENAC PARA REALIZAÇÃO DOS CURSOS DE: ALONGAMENTO DE UNHAS, ARTESANATO COM MATERIAL RECICLADO, ATUALIZAÇÃO EM CORTE E ESCOVA, PRODUÇÃO À FOTOGRAFIA DIGITAL E MAQUIAGEM SOCIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA.


JOÃO PINHEIRO DE MELO
Presidente CPL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CNPJ: 12.511.093/0001-06



LICITAÇÃO PÚBLICA

AUTUAÇÃO

Aos 31 (trinta e um) dias do mês de outubro de 2023 (dois mil e vinte e três), no Município de Santa Luzia do Paruá, Estado do Maranhão, faço autuação do **PROCESSO ADMINISTRATIVO com o Nº 053/2023**, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais alterações supervenientes para a **CONTRATAÇÃO DO SENAC PARA REALIZAÇÃO DOS CURSOS DE: ALONGAMENTO DE UNHAS, ARTESANATO COM MATERIAL RECICLADO, ATUALIZAÇÃO EM CORTE E ESCOVA, PRODUÇÃO À FOTOGRAFIA DIGITAL E MAQUIAGEM SOCIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA**, conforme especificações constantes no Projeto Básico, através da dotação orçamentária pertinente por unidade e documentos que se seguem, do que, para constar, formalizo este termo.

Eu, **JOÃO PINHEIRO DE MELO**, Agente de Contratação o subscrevi.

Santa Luzia do Paruá-MA, 31 de outubro de 2023.


JOÃO PINHEIRO DE MELO
Agente de Contratação



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA
ASSESSORIA TÉCNICA



Santa Luzia do Paruá-MA, 06 de novembro de 2023.

A Sua Senhoria, a Senhora,
Ângela Márcia dos Reis
Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania
NESTA

Senhora Secretária,

Vimos pelo presente solicitar a Vossa Senhoria que seja autorizada na forma da Lei abertura de procedimento de Dispensa de Licitação para Contratação da empresa de **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC/MA, (Filial Santa Inês-MA), CNPJ nº 03.760.035/0003-89**, integrante do sistema “S”, entidade corporativa voltada para o treinamento profissional.

O objeto da contratação será a **CONTRATAÇÃO DO SENAC-MA, PARA REALIZAÇÃO DOS CURSOS DE: ALONGAMENTO DE UNHAS, ARTESANATO COM MATERIAL RECICLADO, ATUALIZAÇÃO EM CORTE E ESCOVA, PRODUÇÃO À FOTOGRAFIA DIGITAL E MAQUIAGEM SOCIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA.**

Na oportunidade nos foi apresentado através de proposta todas as funcionalidades de como será ministrado os cursos, inclusive a carga horária de cada um deles. Desta forma, fica mais que evidenciado a necessidade da presente contratação, ressalte-se que a empresa a ser contratada, o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC/MA, cumpre os requisitos necessários para que esteja configurada a dispensabilidade de licitação, uma vez que possui personalidade jurídica de direito privado e inquestionável reputação ético-profissional, não tem fins lucrativos e em suas finalidades consta ser uma instituição brasileira reconhecida que oferece as melhores soluções em educação profissional com eficiência.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA
ASSESSORIA TÉCNICA**



Para tanto, apresenta-se a solicitação pelo fato de haver a necessidade da referida contratação voltada para o atendimento das pessoas em situação de vulnerabilidade social, cujos cadastros encontra-se na base de dados do Governo Federal, sob controle da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, com base no permissivo conforme disposto na Lei 14.133, mais precisamente em seu artigo 75, inciso II.

Ademais, a proposta de preços apresentada pelo SENAC atende os ditames da Lei 14.133/2021, contendo um valor razoável e equivalente ao praticado no mercado, consubstanciado no total global de R\$ 41.365,80 (quarenta e um mil trezentos e sessenta e cinco reais e oitenta centavos).

e, que tal valor não fere a Nova Lei de Licitações e Contratos (14.133/2021).

Finalmente, o procedimento veio acompanhado da Proposta Comercial, Legislação e Regimento do SENAC, Certidões Negativas e demais documentações e ainda a dotação orçamentária encaminhada pelo setor de Contabilidade, para vossa análise e em seguida posterior autorização para iniciar o processo de dispensa de licitação.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição de Vossa Senhoria para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Elizamar Lago Rodrigues
ELIZAMAR LAGO RODRIGUES

Assessora Técnica
SEMAS/SLP



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA
CNPJ: 12.511.093/0001-06



Santa Luzia do Paruá-MA, 16 de novembro de 2023

A Sua Senhoria a Senhora,
Elizamar Lago Rodrigues
Assessora Técnica – SEMAS
SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA.

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DO SENAC-MA, PARA REALIZAÇÃO DOS CURSOS DE: ALONGAMENTO DE UNHAS, ARTESANATO COM MATERIAL RECICLADO, ATUALIZAÇÃO EM CORTE E ESCOVA, PRODUÇÃO À FOTOGRAFIA DIGITAL E MAQUIAGEM SOCIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA.

Senhora Assessora,

Com os cordiais cumprimentos fica de já autorizada a realizar consulta de valores de junto a empresas especializadas conforme objeto constando em epígrafe, de acordo com as especificações conforme solicitação datada de 06 de novembro de 2023, da lavra de Vossa Senhoria.

Após o levantamento, sejam tomadas as providências necessárias para realização dos demais Atos Preparatórios para posterior instauração de Procedimento Licitatório na modalidade Dispensa de Licitação, objetivando a efetivação da despesa, conforme determina a legislação em vigor.

Atenciosamente,

ÂNGELA MÁRCIA DOS REIS
Secretária Municipal de Assistência Social,
Trabalho e Cidadania



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA
CNPJ/MF: 12.511.093/0001-06



Santa Luzia do Pará-MA, 17 de novembro de 2023.

À Sua Senhoria, o Senhor,
Rodrigo Pinho de Oliveira
Contador Geral
Departamento de Contabilidade
SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA

Assunto: Dotação Orçamentária – Dispensa de licitação

Senhor Contador Geral,

Para fins do art. 16 da LRF, solicitamos informações de dotação orçamentária para execução do objeto de dispensa, qual seja à **CONTRATAÇÃO DO SENAC-MA, PARA REALIZAÇÃO DOS CURSOS DE: ALONGAMENTO DE UNHAS, ARTESANATO COM MATERIAL RECICLADO, ATUALIZAÇÃO EM CORTE E ESCOVA, PRODUÇÃO À FOTOGRAFIA DIGITAL E MAQUIAGEM SOCIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA**, no valor de **R\$ 41.365,80** (quarenta e um mil trezentos e sessenta e cinco reais e oitenta centavos).

Colocamo-nos a sua disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,


ÂNGELA MÁRCIA DOS REIS
Secretária Municipal de Assistência Social,
Trabalho e Cidadania



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

DESPACHO DO SETOR DE CONTABILIDADE

A Sua Senhoria, a Senhora,
Ângela Márcia dos Reis
Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania
NESTA

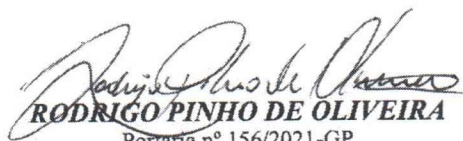
Senhora Secretária,

Em atendimento e efeitos do § 1º, incisos I e II, do Art. 75 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), e suas alterações, informamos a Vossa Senhoria a existência de crédito orçamentário para atender as despesas com **CONTRATAÇÃO DO SENAC-MA, PARA REALIZAÇÃO DOS CURSOS DE: ALONGAMENTO DE UNHAS, ARTESANATO COM MATERIAL RECICLADO, ATUALIZAÇÃO EM CORTE E ESCOVA, PRODUÇÃO À FOTOGRAFIA DIGITAL E MAQUIAGEM SOCIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA**, no valor de **R\$ 41.365,80** (quarenta e um mil trezentos e sessenta e cinco reais e oitenta centavos).

A despesa será consignada à seguinte doação orçamentária: Exercício 2023.

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
02	PODER EXECUTIVO – PREFEITURA MUNICIPAL
02.11	SEC. MUN. ASSIST. SOCIAL TRAB. CIDADANIA
02.11.08.122.0008	Gestão da Assistência Social do Trabalho e da Cidadania
02.11.08.122.0008.2078.0000	Manut. E Func. Da Sec. M. De A. Soc. Trab. E Cidadania
3.3.90.39.00	Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

Santa Luzia do Paruá-MA, 17 de novembro de 2023.


RODRIGO PINHO DE OLIVEIRA
Portaria nº 156/2021-GP
Contador Geral
CRC/MA: 012584/O-1



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA – SEMUS
GABINETE DA SECRETARIA
CNPJ: 97.522.990/0001-60



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2023

INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no artigo 6º, inciso XXIII, alínea “C” da Lei nº 14.133/2021.

DO OBJETO:

Contratação do SENAC, para realização de cursos, conforme especificados alongamento de unhas, artesanato com material reciclado, atualização em corte e escova, produção à fotografia digital e maquiagem social, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania do Município de Santa Luzia do Pará-MA, pelo período de 90 dias conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	C/H PORTURMA	QTD. DE ALUNOS POR TURMA	TOTAL DE TURMAS
01	Maquiagem Social	20	20	01
02	Alongamento de unhas	20	20	01
03	Atualização em Corte e Escova	40	20	01
04	Artesanato com Material reciclado	60	20	01
05	Introdução à Fotografia Digital	30	20	01

DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação se justifica face a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, tem como porta de entrada o CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), como também o serviço de proteção especial CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social) em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social — SUAS — atua com famílias e indivíduos em seu contexto comunitário, articulando com a intersetorialidade e rede sócio assistencial, norteado pelo objetivo de prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e riscos sociais por meio do desenvolvimento de potencialidade, do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e da ampliação do acesso aos direitos de cidadania. O CRAS e CREAS traz no seu bojo a matricialidade socio-familiar e a proteção social das famílias e indivíduos junto a Política de Assistência Social a autonomia, empoderamento e prevenção das violações de direitos do cidadão em que o sucesso destes serviços vem acompanhado de qualidade da gestão local, proporcionando melhoria nas relações



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA – SEMUS
GABINETE DA SECRETARIA
CNPJ: 97.522.990/0001-60



familiares, indivíduos, idosos, pessoas com deficiência e garantindo acesso aos direitos sócio assistenciais.

DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Para a aquisição deste objeto está sendo empregada a modalidade Dispensa de Licitação a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021, de 1 de abril de 2021, e as demais alterações posteriores.

Os **PAGAMENTOS SERÃO EFETUADOS** em 30 dias mensalmente, de acordo com a execução das atividades, observando-se os valores unitários discriminados nas Planilhas apresentadas na proposta comercial que fazem parte integrante deste contrato, mediante apresentação das planilhas de execução e relatórios de atividades entregues pela **CONTRATADA**, em papel timbrado da empresa, em duas vias devidamente assinadas pelo responsável legal da mesma, oportunidade em que deverá ser apresentada a Nota Fiscal/Fatura, de acordo com as exigências administrativas em vigor, sendo liberada para pagamento somente após a análise técnica e aprovação da Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Cidadania através de seu titular, sendo que a efetivação do pagamento.

OBJETIVO

Proporcionar a proteção social e acesso aos direitos sócio assistenciais das famílias e indivíduos conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social, SUAS- Sistema Único de Assistência Social.

PÚBLICO-ALVO

Famílias e indivíduos do município de Santa Luzia do Paruá-MA, referenciados nos serviços de proteção social básica e especial, para atendimento sócio assistencial, cadastro único e outras demandas detectadas na rede Sócio Assistencial.

DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

O respectivo Contrato Administrativo será formalizado entre este Município de Santa Luzia do Paruá-MA/Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania/Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC.

Concluído este processo e homologado, o Município de Santa Luzia do Paruá-MA celebrará o contrato com a respectiva empresa, consoante à minuta de Contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA – SEMUS
GABINETE DA SECRETARIA
CNPJ: 97.522.990/0001-60



DAS OBSERVAÇÕES GERAIS

- a) O cronograma de execução serão desenvolvidos pela **CONTRATANTE**, observada a demanda para a realização das oficinas, objeto do certame.
- b) É de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** o fornecimento de apostilas, certificados e equipamentos multimídia (projeto, som, tela de projeção e demais equipamentos e estruturas necessárias), bem como os materiais de consumo para execução das oficinas.
- c) A **CONTRATADA** deverá apresentar no ato da contratação a comprovação da habilitação profissional correspondente de cada técnico responsável pela condução das oficinas.

ESPAÇO FÍSICO

O local onde serão desenvolvidas as oficinas objeto de processo licitatório será na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, instalada no Município de Santa Luzia do Pará-MA, durante a realização do curso.

DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO

Caberá ao gestor da contratação, designado pela **CONTRATANTE**:

- articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços;
- coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- definir, com os profissionais, critérios de inclusão e acompanhamento das famílias;
- definir, com os profissionais, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias dos cursos oferecidos;
- definir, com a equipe técnica, os melhores meios e os ferramentais teórico metodológicos de trabalho com famílias, grupos de famílias e comunidade, buscando o aprimoramento das ações, o alcance de resultados positivos para as famílias atendidas e o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido;
- monitorar regularmente as ações de acordo com as diretrizes do programa, instrumentos e indicadores pactuados;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA – SEMUS
GABINETE DA SECRETARIA
CNPJ: 97.522.990/0001-60



- realizar reuniões periódicas com os profissionais contratados para avaliação das atividades desenvolvidas, do rendimento dos alunos nas oficinas ofertadas e dos encaminhamentos realizados, entre outras;
- promover e participar de reuniões periódicas com os profissionais da empresa contratada e com as pessoas atendidas, para articulação e avaliação relativa à cobertura da demanda existente no território e acompanhamento dos trabalhos.

DO MATERIAL

Todo o material didático necessário à execução do objeto durante a realização dos cursos devem ser fornecidos pela empresa **CONTRATADA**. É de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** o fornecimento de apostilas, certificados e equipamentos multimídia (projektor, som, tela de projeção e demais equipamentos e estruturas necessárias) para a realização das oficinas.

A empresa deverá apresentar ficha técnica com as especificações de cada curso, com a frequência e o aproveitamento de cada aluno, bem como organizar a catalogação dos resultados para instrução do Relatório de Execução a ser assinado pela Gestora da Contratação.

DA METODOLOGIA

A metodologia aplicada nas oficinas, objeto do contrato, deve ser participativa e inclusiva direcionada aos alunos em geral, com atenção individualizada, que possibilite o aprendizado teórico e prático.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A primeira etapa compreende a realização de reuniões e contatos para socialização de informações e planejamento das ações, visando a elaboração de um plano de ação conjunto.

Na segunda etapa, observada a demanda para cada curso e o perfil dos inscritos, serão organizadas as oficinas compatíveis, observado o Termo de Referência que rege a contratação e conforme a necessidade da Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.

O cronograma de execução será definido pela Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Cidadania em conjunto com a empresa vencedora do certame licitatório, observada a vigência do Contrato, as responsabilidades, obrigações e penalidades correspondentes, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

DAS OFICINAS



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA – SEMUS
GABINETE DA SECRETARIA
CNPJ: 97.522.990/0001-60**



As oficinas serão conduzidas por profissionais da empresa contratada, que devem ser especializados na execução dos trabalhos propostos.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados para desenvolver o programa nos termos da planilha descritiva, que ficarão sob sua responsabilidade para todos os efeitos legais e sob supervisão dos Gestores indicados pela Contratante, para verificação do cumprimento das condições de execução do objeto.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

A reunião de planejamento deverá acontecer em até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato.

DA EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

As atividades serão realizadas na realizadas na XXXXXXXXXX instalada no Município de Santa Luzia do Paruá-MA e acompanhada pelo Fiscal de Contrato designado.

O local das atividades podem ser alterados conforme necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, trabalho e Cidadania e/ou em caso de haver problemas técnicos estruturais com a Unidade Móvel e deverá ser comunicada com 05 (cinco) dias de antecedência.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Efetuar pagamentos mediante comprovação de execução dos serviços correspondentes; Apoiar logística e administrativamente a execução dos serviços, controlando a utilização dos mesmos, através de formulário próprio e contato permanente com a Contratada;
- Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares para a prestação de serviços; Notificar a Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução do Contrato;

DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR:

A **CONTRATADA** assumirá integral responsabilidade por danos causados ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços parcial ou total, isentando-o de todas as reclamações que surjam subsequentemente, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos, ou de qualquer pessoa física ou jurídica



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA – SEMUS
GABINETE DA SECRETARIA
CNPJ: 97.522.990/0001-60



envolvida na execução dos serviços.

A **CONTRATADA** deverá realizar visitas Técnicas semanais ou quando solicitado Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.

Providenciar os materiais pedagógicos, didáticos e equipamentos necessários para a execução das atividades socioeducativas.

Responsabilizarem-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, como também municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da **CONTRATADA** intentarem reclamações trabalhistas contra a **CONTRATANTE**.

Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da **CONTRATANTE**, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.

Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos

Cumprir os serviços, prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE** conforme disposições em contrato;

Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.

Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela **CONTRATANTE**.

Após emissão ordem de serviço, a empresa contratada terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, para início de execução/entrega conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

O descumprimento, injustificado do prazo fixado, do Item acima para execução dos serviços acarretará em multa pecuniária, ficando a **CONTRATADA** sujeito às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado pela Administração para a aquisição do objeto licitado consta do Anexo IX - Planilha de Valor Referencial.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA – SEMUS
GABINETE DA SECRETARIA
CNPJ: 97.522.990/0001-60



CODIGO	ESPECIFICAÇÃO
02	PODER EXECUTIVO – PREFEITURA MUNICIPAL
02.11	SEC. MUN. ASSIST. SOCIAL TRAB. CIDADANIA
02.11.08.122.0008	Gestão da Assistência Social do Trabalho e da Cidadania
02.11.08.122.0008.2078.0000	Manut. E Func. Da Sec. M. De A. Soc. Trab. E Cidadania
3.3.90.39.00	Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

DAS ALTERAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência poderá sofrer alterações até a data de divulgação ou publicação do instrumento convocatório, a fim de fornecer corretamente os dados para a apresentação da proposta comercial, bem como, para se adequar às condições estabelecidas pela legislação vigente.

Santa Luzia do Paruá-MA, de 03 de novembro de 2023.


ÂNGELA MÁRCIA DOS REIS
Secretária Municipal de Assistência Social,
Trabalho e Cidadania



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA
CNPJ: 12.511.093/0001-06



DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Com relação ao Projeto Básico apresentado este descreve com clareza e objetividade todas as especificações dos objetos a ser contratado, dos procedimentos corretos e adequados, dos deveres do contratante e do contratado, da fiscalização a ser exercida, expondo todas as informações pertinentes e transmitindo a quem for do ramo, uma visão clara, transparente e objetiva do que precisa ser executado, ficando afastado qualquer predominância de complexidade do objeto em questão.

Portanto, atendendo a determinação legal, ratifico para os devidos fins que a Proposta Comercial e Projeto Básico apresentado possui todas as informações necessárias para que a Administração efetue com transparência e legitimidade a contratação do objeto.

Por isso, aprovo a Proposta Comercial e Projeto Básico pelas razões nele expostas e autorizo a contratação.

Santa Luzia do Paruá-MA, 20 de novembro de 2023.

ÂNGELA MÁRCIA DOS REIS
Secretária Municipal de Assistência Social,
Trabalho e Cidadania



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA
GABINETE DA SECRETÁRIA**



ATO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA

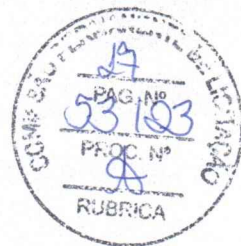
Com os cordiais cumprimentos e, considerando os elementos contidos no processo de dispensa de licitação, devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do prestador de serviços, quanto pela justificativa dos preços, vez que a empresa apresentou o menor preço global, considerando também que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal 14.133.

Assim, no uso das atribuições que me foram conferidos, em especial ao disposto no artigo 72, VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, **AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2023, PARA CONTRATAÇÃO DO SENAC PARA REALIZAÇÃO DOS CURSOS DE: ALONGAMENTO DE UNHAS, ARTESANATO COM MATERIAL RECICLADO, ATUALIZAÇÃO EM CORTE E ESCOVA, PRODUÇÃO À FOTOGRAFIA DIGITAL E MAQUIAGEM SOCIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA.**

- CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ;
- CONTRATADO: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC;
- PRAZO VIGENTE: 01 de dezembro de 2023 a 01 de março de 2024;
- VALOR TOTAL: R\$ 41.365,80 (quarenta e um mil trezentos e sessenta e cinco reais e oitenta centavos).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA
GABINETE DA SECRETÁRIA



- FUNDAMENTAÇÃO: Artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Determino, ainda que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em atendimento ao preceito do artigo 72 parágrafo único da Lei 14.133/2021, para que fique à disposição do público em Sítio Eletrônico Oficial.

Junte-se aos autos a Portaria que nomeia Agente de Contratação do Município de Santa Luzia do Pará-MA, e adotem-se as providências necessárias à contratação.

Santa Luzia do Pará-MA, 21 de novembro de 2023.

Atenciosamente,

ÂNGELA MÁRCIA DOS REIS
Secretária Municipal de Assistência Social,
Trabalho e Cidadania



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



Santa Luzia do Paruá-MA, 13 de novembro de 2023.

A Sua Senhoria, o Senhor,
Maurício Sousa Ferraz
Procurador Geral
SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA.

Senhor Procurador,

Encaminham-se os autos do processo administrativo, na modalidade **Dispensa de Licitação nº 012/2023**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DO SENAC PARA REALIZAÇÃO DOS CURSOS DE: ALONGAMENTO DE UNHAS, ARTESANATO COM MATERIAL RECICLADO, ATUALIZAÇÃO EM CORTE E ESCOVA, PRODUÇÃO À FOTOGRAFIA DIGITAL E MAQUIAGEM SOCIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA.** para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania para apreciação e elaboração de **PARECER JURÍDICO**, com fulcro nos art. 53 § 1º, incisos I e II, c/c com o art. 72, inciso III da Lei nº 14.133/21.

Colocamo-nos a sua disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

JOÃO PINHEIRO DE MELO
Comissão Permanente de Licitação
Agente de Contratação



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
GABINETE DO PROCURADOR



MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2023

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MINISTRAÇÃO DE CURSOS DE: ALONGAMENTO DE UNHAS, ARTESANATO COM MATERIAL RECICLADO, ATUALIZAÇÃO EM CORTE E ESCOVA, INTRODUÇÃO À FOTOGRAFIA DIGITAL E MAQUIAGEM SOCIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA

BASE LEGAL: ARTIGO 75, INCISOS II DA LEI 14.133/21.

PARECER JURÍDICO/2023-PGM/SLP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053/2023

REQUERENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA/CPL

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DO SENAC PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS

I RELATÓRIO

Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, em que pretende a contratação direta, via dispensa de licitação, do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC, para ministrar cursos, conforme: **ALONGAMENTO DE UNHAS, ARTESANATO COM MATERIAL RECICLADO, ATUALIZAÇÃO EM CORTE E ESCOVA, INTRODUÇÃO À FOTOGRAFIA DIGITAL E MAQUIAGEM SOCIAL**, ao custo total de **R\$ 41.365,80** (quarenta e um mil trezentos e sessenta e cinco reais e oitenta centavos).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
GABINETE DO PROCURADOR



O procedimento veio acompanhado da Proposta Comercial, Legislação e Regimento do SENAC, Certidões Negativas e demais outros documentos, incluído a dotação orçamentária emitida pelo Setor Contábil.

Vieram, portanto, os autos a Procuradoria Jurídica para emissão de Parecer, por força do art. 72, inciso III, da lei 14.133/2021.

É o relatório.

II PARECER

A obrigatoriedade de licitar consta na Constituição Federal de 1988, em seu art. 37, inc. XXI. O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Entretanto, como destacado acima, a própria Constituição Federal, em seu art. 37, XXI, ao fazer a exigência da licitação, ressalva "*os casos especificados na legislação*", abre a possibilidade da lei ordinária fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar, que é exatamente o que se observa pela disposição dos artigo 75 da Lei n.º 14.133/2021, que trata, sobre o caso, Assim versa o artigo 75, II:

Art. 75. *É dispensável a licitação:*

II – *para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;*

Embora a realização de contratos pela Administração Pública exija em regra, obediência às regras do certame licitatório, a Lei 14.133/2021, prevê especialmente no artigo 75, há sim, possibilidade da contratação direta, através da Dispensa de licitação, essa possibilidade também encontra fundamentação no art. 37, XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
GABINETE DO PROCURADOR



Ora já bastante decorrido e sendo sabido que o objetivo da licitação para que haja contratação a proposta precisa ser vantajosa para administração pública primando em obediência evidente aos **princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade**. A licitação é regra; a contratação direta, exceção.

Assim, sendo instado a manifestar acerca da Dispensa de Licitação nº 012/2023, a ser celebrado pelo Município de Santa Luzia do Paruá, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania e o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC, sendo certo que, via de regra, exige-se o processamento de regular concorrência de preços, a fim de apurar a melhor oferta, todavia, essa regra segundo a Lei de Licitações e Contratos Administrativos possibilita a contratação direta de bens e serviços sempre que houver inviabilidade de competição, ou seja, quando as características que marcam o objeto impedem a concorrência entre mais de um fornecedor é um caso concreto em que se contrata o SENAC, portanto, não há de se falar em pesquisa de mercado.

É importante salientar que a referida contratação visa o desenvolvimento de ações voltadas ao incentivo à geração de emprego e renda, qualificando melhor as pessoas para enfrentar o mercado de trabalho e terem uma renda própria abrindo seus próprios negócios.

III CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, esta Procuradoria Jurídica **OPINA** pela **viabilidade** da contratação direta, via dispensa, do **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC**, para ministrar os cursos conforme já mencionado ao custo total de **R\$ 41.365,80** (quarenta e um mil trezentos e sessenta e cinco reais e oitenta centavos).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
GABINETE DO PROCURADOR



Ainda, como condição de eficácia dos atos, cumpre ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos fiscalizar a publicação da presente Dispensa de Licitação Diário Oficial dos Municípios (FAMEM), no portal da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Paruá, respeitando-se o prazos que a legislação assim determina.

Este é o parecer.

S.M.J.

Santa Luzia do Paruá-MA, 14 de novembro de 2023.


MAURÍCIO SOUSA FERRAZ

Procurador Geral do Município

OAB-MA: 15.150

Portaria nº 007/2021-GP



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 12.511.093/0001-06



CONTRATO: Nº XXXX/2023-XXXXXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº XXX/2023-CPL
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXXX/2023-CPL

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ,
ATRAVÉS DA SECRETARIA
XXX E
XXX

Pelo presente instrumento, O MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ: 12.511.093/0001-06 com Sede na Avenida Professor Moraes de Sousa, 355, Centro, Município de Santa Luzia do Pará, neste ato, representado, por sua Secretário(a) Municipal de XX, XX, brasileira, estado civil, residente e domiciliada na XX nº XX Bairro: XXXXXXXX – Santa Luzia do Pará-MA, inscrita no CPF/MF sob nº XXX.XXX.XXX-XX, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº XX SESP/MA, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado o XX, Pessoa Jurídica de direito privado, com sede em XXXXXXXX, na XX, Cidade: XX, inscrito no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado legalmente por XX, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade RG nº XX SSP/XX e inscrito no CPF/MF sob nº XXX.XXX.XXX-XX, DORAVANTE denominado CONTRATADO, celebram o CONTRATO nº XXX/2023, e pelas especificações e condições contidas nas cláusulas que seguem:

DO OBJETO

Cláusula Primeira – contratação do SENAC/MA, para realizar cursos de: alongamento de unhas, artesanato com material reciclado, atualização em corte e escova, introdução à fotografia digital e maquiagem social, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania do Município de Santa Luzia do Pará-MA, conforme especificações e carga horária estabelecida abaixo:

Nº	CURSO	C/H POR TURMA	QTD. DE ALUNOS POR TURMA	TOTAL DE TURMAS	INVESTIMENTO POR TURMA	INVESTIMENTO TOTAL POR TURMA
XX	Maquiagem Social	XX	XX	XX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
XX	Alongamento de unhas	XX	XX	XX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
XX	Atualização em Corte e Escova	XX	XX	XX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
XX	Artesanato com Material reciclado	XX	XX	XX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
XX	Introdução à Fotografia Digital	XX	XX	XX	R\$ XXXX	R\$ XXXXX
Total Parcial					R\$ XXXXX	R\$ XXXXXX
Desconto de 10%, conforme política de descontos						R\$ XXXXX
TOTAL GERAL R\$						R\$ XXXXXX



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 12.511.093/0001-06



DESCRIÇÃO

Cláusula Segunda – A realização do curso está de acordo com a ordem de serviço, conforme especificações, contidas na cláusula primeira e apresentadas a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania pelo CONTRATADO.

a) É de responsabilidade da Contratada atender as necessidades da Administração Municipal, ressaltando-se conforme encontra-se devidamente de acordo com a proposta e preços apresentados pelo Contratado.

DA EXECUÇÃO:

Cláusula Terceira – A Contratada executará os serviços de acordo à cláusula anterior.

Cláusula Quarta – A Contratada realizará curso de alongamento de unhas, artesanato com material reciclado, atualização em corte e escova, produção à fotografia digital e maquiagem social, no Município de Santa Luzia do Paruá, para um público total previsto de 100 (cem) participantes, conforme exigido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania conforme constante na proposta comercial sob nº XXXX/2023.

DA FORMA DE PAGAMENTO:

Cláusula Quinta – A Contratante pagará a Contratada de acordo com a ordem de serviço, após emissão de Nota Fiscal, seguinte ao da execução dos serviços, sendo que o valor global é de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), conforme proposta.

Parágrafo Primeiro – O pagamento será efetuado da seguinte forma: 50% (cinquenta por cento) no ato do início do curso e o restante de 50% (cinquenta por cento) ao término do curso mediante a apresentação de todas as Certidões Negativas de Débitos Federal e Estadual referentes ao objeto da contratação, quando couber na Sede da Contratante.

Parágrafo Segundo - A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere a Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Terceiro – O pagamento será efetuado de acordo com o descrito no parágrafo primeiro através de transferência bancária na Conta Corrente do CONTRATADO, Agência XXXX, Conta Corrente: XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) em favor de XX.

Parágrafo Quarto – A Contratante ficará com cópias dos respectivos documentos, sob protocolo.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula Sexta – O Contratado se compromete a:

- a) Executar os serviços de acordo com o constante na proposta Comercial e as condições previstas na cláusula quarta;
- b) A Contratada deverá informar ao Contratante, formalmente, quando houver qualquer alteração relacionada às orientações técnicas do curso de alongamento de unhas, artesanato com material reciclado, atualização em corte e escova, produção à fotografia digital e maquiagem social.

DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Cláusula Sétima – É de inteira responsabilidade do Contratado e correrão por sua conta:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 12.511.093/0001-06



a) A manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

Cláusula Oitava – O presente contrato não criará qualquer vínculo empregatício entre as pessoas envolvidas em relação à Contratante.

DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E MULTAS

Cláusula Nona – No caso de incidência de uma das situações previstas na Cláusula Nona, a Contratante, notificará a Contratada, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta, justificar por escrito os motivos do inadimplemento.

Parágrafo Primeiro – Será considerado justificado o inadimplemento, nos seguintes casos:

- a) acidentes que impliquem retardamento na prestação dos serviços sem culpa da Contratada.
- b) falta ou culpa da Contratante;
- c) caso fortuito ou força maior.

Parágrafo Segundo – A aplicação da multa poderá se dar com a retenção de parte ou de todo o valor devido à Contratada, a qual será antecipadamente notificada pela Contratante.

DOS MOTIVOS DE RESCISÃO

Cláusula Décima Primeira – São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e seus incisos.

Cláusula Décima Segunda – Presume-se a desistência da execução dos serviços o atraso da Contratada superior a 10 (dez) dias.

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula Décima Segunda – A Contratante, através de representante designado, efetuará a fiscalização dos serviços prestados pela Contratada.

Parágrafo Único – Qualquer reclamação sobre os serviços deverá ser feita pelo Contratante à Contratada, por meio de notificação a ser encaminhada pelo e-mail oficial que deverá ser informado pela empresa Contratada e/ou por meio de correspondência com aviso de recebimento. O não atendimento aos termos da reclamação, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da entrega da reclamação, facultará a rescisão contratual, sem prejuízo do estabelecida na cláusula décima terceira deste contrato.

Cláusula Décima Terceira – A Contratada fica obrigada a regularizar imediatamente os serviços que não forem realizados a contento.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Cláusula Décima Quarta – O custeio das despesas decorrentes deste contrato, no presente exercício correrá conforme dotação orçamentária prevista para o exercício 2023:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 12.511.093/0001-06



DA VIGÊNCIA

Cláusula Décima Quinta – O prazo de vigência deste contrato é de até 03 (três) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Santa Luzia do Paruá-MA, podendo ser prorrogado em conformidade com o Art. 107, da Lei 14.133, ficando a critério da Administração Municipal e acordado entre as partes.

DA RESPONSABILIDADE

Cláusula Décima Sexta - A Contratada é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, consequentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a Contratada ou para com terceiros.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula Décima Sétima – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial do Município de Santa Luzia do Paruá e mantidos à disposição do público.

Cláusula Décima Oitava – Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da **CONTRATADA**, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o **MUNICÍPIO**, além das penalidades previstas no Artigo nº 156 da Lei 14.133/2021.

DO FORO

Cláusula Décima Nona – Para dirimir quaisquer dúvidas advindas deste contrato, fica eleito com exclusividade o Foro da Comarca da cidade de Santa Luzia do Paruá-MA, rejeitando qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por terem assim acordado, declaram aceitar todas as disposições estabelecidas no presente instrumento, comprometendo-se em bem e fielmente cumpri-las, pelo que assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, junto com duas testemunhas, a fim de que o mesmo passe a produzir os efeitos de direito.

Santa Luzia do Paruá-MA, XX de XXXXXXXXXXXX de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA
CNPJ/MF: 12.511.093/0001-06
CPF/MF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE/CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DIRETOR GERAL - REPRESENTANTE DA CONTRATADA
CNPJ/MF: XX.XXX.XXX/XXXX-XX

TESTEMUNHAS:

CPF: _____

CPF: _____



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA
GABINETE DA SECRETÁRIA
CNPJ: 12.511.093/0001-06



RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2023

A Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, no uso de suas atribuições, em conformidade com o Inciso II, do Art. 75 da Lei 14.133/2021, vêm através do presente, **RATIFICAR**, o objeto do Processo Administrativo nº 053/2023, para a contratação da Empresa **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC**, inscrita no CNPJ/MF: nº 03.760.035/0003-89, (Departamento do SENAC no Maranhão), referente **CONTRATAÇÃO DO SENAC-MA, PARA REALIZAÇÃO DOS CURSOS DE: ALONGAMENTO DE UNHAS, ARTESANATO COM MATERIAL RECICLADO, ATUALIZAÇÃO EM CORTE E ESCOVA, INTRODUÇÃO À FOTOGRAFIA DIGITAL E MAQUIAGEM SOCIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA**, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, objeto da Dispensa de Licitação nº 012/2023, nas conformidades do Inciso VIII, do Art. 72 da Lei 14.133/2021 e em consonância com o Parágrafo Único do Art. 72 da Lei mencionada anteriormente, **DETERMINAR** a publicação em sítio eletrônico oficial.

CONTRATADA: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC, inscrita no CNPJ/MF: nº 03.760.035/0003-89.

VALOR GLOBAL: R\$ 41.365,80 (quarenta e um mil trezentos e sessenta e cinco reais e oitenta centavos).

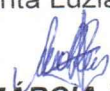
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência do CONTRATO será por 03 (três) meses, contado a partir da data de sua assinatura

FUNDAMENTO: Art. 75, Inciso II da Lei nº 14.133/2021.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
02	PODER EXECUTIVO – PREFEITURA MUNICIPAL
02.11	SEC. MUN. ASSIST. SOCIAL TRAB. CIDADANIA
02.11.08.122.0008	Gestão da Assistência Social do Trabalho e da Cidadania
02.11.08.122.0008.2078.0000	Manut. E Func. Da Sec. M. De A. Soc. Trab. E Cidadania
3.3.90.39.00	Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

Santa Luzia do Paruá-MA, 17 de novembro de 2023.


ÂNGELA MÁRCIA DOS REIS
Secretária Municipal de Assistência Social,
Trabalho e Cidadania



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA
GABINETE DA SECRETÁRIA
CNPJ: 12.511.093/0001-06



À Senhoria, o Senhor,
José Ahirton Batista Lopes
Diretor Regional SENAC/MA
Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC
CNPJ/MF: 03.760.035/0003-89
SÃO LUÍS-MA.

Objeto: CONTRATAÇÃO DO SENAC-MA, PARA REALIZAÇÃO DOS CURSOS DE: ALONGAMENTO DE UNHAS, ARTESANATO COM MATERIAL RECICLADO, ATUALIZAÇÃO EM CORTE E ESCOVA, INTRODUÇÃO À FOTOGRAFIA DIGITAL E MAQUIAGEM SOCIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA, de acordo com as condições, quantidades e especificações constantes na Proposta Comercial, demais anexos e informações contidas no Processo Administrativo nº 053/2023.

Prezado Senhor,

Comunicamos que o Processo Administrativo supra, fora devidamente instruído, sendo que a Empresa de Vossa Senhoria, foi escolhida, conforme documentação acostada aos autos do processo.

Diante do exposto, fica convocada para no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da presente convocação, apresentar documentação conforme exigência constante no Termo de Referência.

Santa Luzia do Paruá-MA, 09 de novembro de 2023.


ÂNGELA MARCIA DOS REIS
Secretária Municipal de Assistência Social,
Trabalho e Cidadania



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA
CNPJ: 12.511.093/0001-06
GABINETE DA SECRETÁRIA**



**PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053/2023**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SENAC-MA, PARA REALIZAÇÃO DOS CURSOS DE: ALONGAMENTO DE UNHAS, ARTESANATO COM MATERIAL RECICLADO, ATUALIZAÇÃO EM CORTE E ESCOVA, INTRODUÇÃO À FOTOGRAFIA DIGITAL E MAQUIAGEM SOCIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA.

A Senhora Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei e;

CONSIDERANDO a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação, através do Presidente que presidiu os trabalhos da elaboração do presente processo licitatório na modalidade Dispensa de Licitação e o Parecer da Assessoria Jurídica.

CONSIDERANDO a configuração da situação prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e a necessidade da realização da contratação em questão;

DECIDE: Reconhecer e **HOMOLOGAR** o presente processo administrativo de dispensa de licitação com vistas à contratação direta da empresa **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC, DEPARTAMENTO REGIONAL DO MARANHÃO**, Pessoa Jurídica de direito privado, sediada na Rua Beco do Cajueiro, 57 – Centro, Santa Inês/MA, CEP: 65.300-082, CNPJ nº 03.760.035/0003-89 representada pelo senhor José Ahirton Batista Lopes (Diretor Regional SENAC-MA), inscrito no CPF/MF nº 040.298.103-06.

Trata-se, portanto, de um serviço contínuo especializado. A contratação será por um período de 03 (três) meses, se for o caso, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA
CNPJ: 12.511.093/0001-06
GABINETE DA SECRETÁRIA



A presente **HOMOLOGAÇÃO** será publicada no Diário Oficial do Município de Santa Luzia do Paruá, órgão oficial de publicidade, pela Comissão Permanente de Licitação, de acordo com o que estabelece o *caput* de seu art. 54, § 2º da Lei nº 14.133/21, de modo a tornar público o resultado do certame licitatório, como também, para que produza seus legais e jurídicos efeitos

Notifique-se o contratado para assinatura do contrato. Publique-se.

Santa Luzia do Paruá-MA, 17 de novembro de 2023.

ÂNGELA MARCIA DOS REIS
Secretária Municipal de Assistência Social,
Trabalho e Cidadania



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA
CNPJ: 12.511.093/0001-06



CONTRATO: Nº 117/2023-SEMAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 053/2023-CPL
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2023-CPL

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ,
ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA E
O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM
COMERCIAL – SENAC/MA.

Pelo presente instrumento, O MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ: 12.511.093/0001-06 com Sede na Avenida Professor Moraes de Sousa, 355, Centro, Município de Santa Luzia do Paruá, neste ato, representado, por sua Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, ÂNGELA MÁRCIA DOS REIS, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua da Paz, nº 50 Bairro: Centro – Santa Luzia do Paruá-MA, inscrita no CPF/MF sob nº 637.177.782-34, portadora da Carteira de Identidade RG nº 027307862004-9 SESP/MA, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado o SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC, DEPARTAMENTO REGIONAL DO MARANHÃO, Pessoa Jurídica de direito privado, doravante denominada CONTRATADA, sediada na Rua Beco do Cajueiro, 57 – Centro. Santa Inês/MA, CEP: 65.300-082, CNPJ nº 03.760.035/0003-89, neste ato representada legalmente pelo Diretor Regional Sr. JOSE AHIRTON BATISTA LOPES, brasileiro, solteiro, RG n.º 618752320170 SSP-MA, CPF n.º 040.298.103-06, celebram entre si o CONTRATO nº 117/2023, e pelas especificações e condições contidas nas cláusulas que seguem:

DO OBJETO

Cláusula Primeira – contratação do SENAC/MA, para realizar cursos de: alongamento de unhas, artesanato com material reciclado, atualização em corte e escova, introdução à fotografia digital e maquiagem social, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania do Município de Santa Luzia do Paruá-MA, conforme especificações e carga horária estabelecida abaixo:

Nº	CURSO	C/H POR TURMA	QTD. DE ALUNOS POR TURMA	TOTAL DE TURMAS	INVESTIMENTO POR TURMA	INVESTIMENTO TOTAL POR TURMA
01	Maquiagem Social	20	20	01	R\$ 6.312,00	R\$ 6.312,00
02	Alongamento de unhas	20	20	01	R\$ 6.599,00	R\$ 6.599,00
03	Atualização em Corte e Escova	40	20	01	R\$ 9.482,00	R\$ 9.482,00
04	Artesanato com Material reciclado	60	20	01	R\$ 17.698,00	R\$ 17.698,00
05	Introdução à Fotografia Digital	30	20	01	R\$ 5.871,00	R\$ 5.871,00
Total Parcial					R\$ 45.962,00	R\$ 45.962,00
Desconto de 10%, conforme política de descontos						R\$ 4.596,20
TOTAL GERAL R\$						R\$ 41.365,80



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA
CNPJ: 12.511.093/0001-06



DESCRIÇÃO

Cláusula Segunda – A realização do curso está de acordo com a ordem de serviço, conforme especificações, contidas na cláusula primeira e apresentadas a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania pelo CONTRATADO.

a) É de responsabilidade da Contratada atender as necessidades da Administração Municipal, ressaltando-se conforme encontra-se devidamente de acordo com a proposta e preços apresentados pelo Contratado.

DA EXECUÇÃO:

Cláusula Terceira – A Contratada executará os serviços de acordo à cláusula anterior.

Cláusula Quarta – A Contratada realizará curso de alongamento de unhas, artesanato com material reciclado, atualização em corte e escova, introdução à fotografia digital e maquiagem social, no Município de Santa Luzia do Pará, para um público total previsto de 100 (cem) participantes, conforme exigido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania conforme constante na proposta comercial sob nº 011/2023.

DA FORMA DE PAGAMENTO:

Cláusula Quinta – A Contratante pagará a Contratada de acordo com a ordem de serviço, após emissão de Nota Fiscal, seguinte ao da execução dos serviços, sendo que o valor global é de **R\$ 41.365,80** (quarenta e um mil trezentos e sessenta e cinco reais e oitenta centavos), conforme proposta.

Parágrafo Primeiro – O pagamento será efetuado da seguinte forma: 50% (cinquenta por cento) no ato do início do curso e o restante de 50% (cinquenta por cento) ao término do curso mediante a apresentação de todas as Certidões Negativas de Débitos Federal e Estadual referentes ao objeto da contratação, quando couber na Sede da Contratante.

Parágrafo Segundo – A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere a Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Terceiro – O pagamento será efetuado de acordo com o descrito no parágrafo primeiro através de transferência bancária na Conta Corrente do CONTRATADO, **Agência 0020-5, Conta Corrente: 3014-7 (Banco do Brasil) em favor de Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Departamento Regional do Maranhão – SENAC.**

Parágrafo Quarto – A Contratante ficará com cópias dos respectivos documentos, sob protocolo.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula Sexta – O Contratado se compromete a:

- a) Executar os serviços de acordo com o constante na proposta Comercial e as condições previstas na cláusula quarta;
- b) A Contratada deverá informar ao Contratante, formalmente, quando houver qualquer alteração relacionada às orientações técnicas do curso de alongamento de unhas, artesanato com material reciclado, atualização em corte e escova, introdução à fotografia digital e maquiagem social.

DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Cláusula Sétima – É de inteira responsabilidade do Contratado e correrão por sua conta:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA
CNPJ: 12.511.093/0001-06



a) A manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

Cláusula Oitava – O presente contrato não criará qualquer vínculo empregatício entre as pessoas envolvidas em relação à Contratante.

DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E MULTAS

Cláusula Nona – No caso de incidência de uma das situações previstas na Cláusula Nona, a Contratante, notificará a Contratada, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta, justificar por escrito os motivos do inadimplemento.

Parágrafo Primeiro – Será considerado justificado o inadimplemento, nos seguintes casos:

- a) acidentes que impliquem retardamento na prestação dos serviços sem culpa da Contratada;
- b) falta ou culpa da Contratante;
- c) caso fortuito ou força maior.

Parágrafo Segundo – A aplicação da multa poderá se dar com a retenção de parte ou de todo o valor devido à Contratada, a qual será antecipadamente notificada pela Contratante.

DOS MOTIVOS DE RESCISÃO

Cláusula Décima Primeira – São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e seus incisos.

Cláusula Décima Segunda – Presume-se a desistência da execução dos serviços o atraso da Contratada superior a 10 (dez) dias.

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula Décima Segunda – A Contratante, através de representante designado, efetuará a fiscalização dos serviços prestados pela Contratada.

Parágrafo Único – Qualquer reclamação sobre os serviços deverá ser feita pelo Contratante à Contratada, por meio de notificação a ser encaminhada pelo e-mail oficial que deverá ser informado pela empresa Contratada e/ou por meio de correspondência com aviso de recebimento. O não atendimento aos termos da reclamação, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da entrega da reclamação, facultará a rescisão contratual, sem prejuízo do estabelecida na cláusula décima terceira deste contrato.

Cláusula Décima Terceira – A Contratada fica obrigada a regularizar imediatamente os serviços que não forem realizados a contento.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Cláusula Décima Quarta – O custeio das despesas decorrentes deste contrato, no presente exercício correrá conforme dotação orçamentária prevista para o exercício 2023:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
02	PODER EXECUTIVO – PREFEITURA MUNICIPAL
02.11	SEC. MUN. ASSIST. SOCIAL TRAB. CIDADANIA
02.11.08.122.0008	Gestão da Assistência Social do Trabalho e da Cidadania
02.11.08.122.0008.2078.0000	Manut. E Func. Da Sec. M. De A. Soc. Trab. E Cidadania
3.3.90.39.00	Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

DA VIGÊNCIA

Cláusula Décima Quinta – O prazo de vigência deste contrato é de até 03 (três) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Santa



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA
CNPJ: 12.511.093/0001-06



Luzia do Paruá-MA, podendo ser prorrogado em conformidade com o Art. 107, da Lei 14.133, ficando a critério da Administração Municipal e acordado entre as partes.

DA RESPONSABILIDADE

Cláusula Décima Sexta - A Contratada é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, consequentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a Contratada ou para com terceiros.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula Décima Sétima – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial do Município de Santa Luzia do Paruá e mantidos à disposição do público.

Cláusula Décima Oitava – Os cursos serão realizados e ministrados totalmente no município de Santa Luzia do Paruá-MA, sob a responsabilidade do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC.

Cláusula Décima Nona – Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da **CONTRATADA**, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o **MUNICÍPIO**, além das penalidades previstas no Artigo nº 156 da Lei 14.133/2021.

DO FORO

Cláusula Vigésima – Para dirimir quaisquer dúvidas advindas deste contrato, fica eleito com exclusividade o Foro da Comarca da cidade de Santa Luzia do Paruá-MA, rejeitando qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por terem assim acordado, declaram aceitar todas as disposições estabelecidas no presente instrumento, comprometendo-se em bem e fielmente cumpri-las, pelo que assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, junto com duas testemunhas, a fim de que o mesmo passe a produzir os efeitos de direito.

Santa Luzia do Paruá-MA, 21 de novembro de 2023.

ÂNGELA MÁRCIA DOS REIS
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA
CNPJ/MF: 12.511.093/0001-06
REPRESENTANTE/CONTRATANTE

JOSÉ AHIRTON BATISTA LOPES
DIRETOR GERAL
REPRESENTANTE DA CONTRATADA
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-89

TESTEMUNHAS:

CPF: _____

CPF: _____



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCILA,
TRABALHO E CIDADANIA
CNPJ: 12.511.093/0001-06



EXTRATO DE CONTRATO – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2023

CONTRATO Nº: 117/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 053/2023-CPL

ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2023/CPL

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ/SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA.

CONTRATADO (A): SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC, DEPARTAMENTO REGIONAL DO MARANHÃO CNPJ/MF: 03.760.035/0003-89

OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SENAC-MA, PARA REALIZAÇÃO DOS CURSOS DE: ALONGAMENTO DE UNHAS, ARTESANATO COM MATERIAL RECICLADO, ATUALIZAÇÃO EM CORTE E ESCOVA, INTRODUÇÃO À FOTOGRAFIA DIGITAL E MAQUIAGEM SOCIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA.

VALOR TOTAL: R\$ 41.365,80 (quarenta e um mil trezentos e sessenta e cinco reais e oitenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Exercício 2023.

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
02	PODER EXECUTIVO – PREFEITURA MUNICIPAL
02.11	SEC. MUN. ASSIST. SOCIAL TRAB. CIDADANIA
02.11.08.122.0008	Gestão da Assistência Social do Trabalho e da Cidadania
02.11.08.122.0008 2078.0000	Manut. E Func. da Sec. M. de A. Soc. Trab. e Cidadania
3.3.90.39.00	Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

VIGÊNCIA: 21 de novembro de 2023 a 21 de fevereiro de 2024. DATA DA ASSINATURA: 21 de novembro de 2023. Santa Luzia do Paruá-MA, 22 de novembro de 2022. **ÂNGELA MÁRCIA DOS REIS** – Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



TERMO DE ENCERRAMENTO DE PROCESSO

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SENAC-MA, PARA REALIZAÇÃO DOS CURSOS DE: ALONGAMENTO DE UNHAS, ARTESANATO COM MATERIAL RECICLADO, ATUALIZAÇÃO EM CORTE E ESCOVA, PRODUÇÃO À FOTOGRAFIA DIGITAL E MAQUIAGEM SOCIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA.

Tendo em vista que os procedimentos representados pelos presentes autos foram realizados em estrita observância às normas que regem o processo regular da modalidade escolhida e finalizado todos os atos pertinentes a seu devido prosseguimento e conclusão, o o Agente de Contratação, no uso de suas atribuições, procede ao encerramento do Processo de Dispensa de Licitação nº 012/2023.

Santa Luzia do Paruá-MA, 21 de novembro de 2023.

JOÃO PINHEIRO DE MELO

Comissão de Licitação
Agente de Contratação

GABRIELLA BRUNO ALENCAR

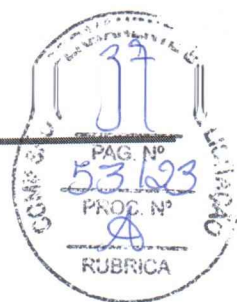
Membro

FÁBIO XAVIER MACEDO

Membro

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

Instituição Solicitante: MUNICIPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
Endereço: Avenida Professor João Moraes de Sousa, 355 - Centro
CEP: 65.272-000
CNPJ: 12.511.093/0001-06
Responsável: Antônio Vilson Marreiros Ferraz
Fone: 98 984063445
E-mail: avilson221@gmail.com / gabinetedoprefeitoslpma@gmail.com



2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
CNPJ nº 03.760.035/0003-89
Responsável: Nájla Michelle de Vasconcelos Souza
Endereço: Rua Beco do Cajueiro, 57 – Centro. Santa Inês/MA
Fone: (98) 3653-1601 / 3653-7665
E-mail: cepsantaines@ma.senac.br
PROPOSTA Nº: 11/2023

3. IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO EDUCATIVA E ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

1) Ação: Maquiagem Social

- **Eixo Tecnológico:** Ambiente e Saúde
- **Carga Horária:** 20 horas
- **MODALIDADE DO CURSO:** Presencial

Documentos exigidos no ato da matrícula:

- Documento de Identidade (RG) (apresentação do original).
- CPF ou documento que possua a numeração do CPF (apresentação do original).
- Certificação de Escolaridade

OBJETIVO DO CURSO: Este curso tem como objetivo desenvolver técnicas de maquiagem social de acordo com a ocasião, utilizando instrumentos e produtos adequados ao tipo de pele.

É destinado aos profissionais do segmento de beleza que desejam ampliar os seus conhecimentos na área e desenvolver suas habilidades quanto às novas tendências elaboradas.



CONHECIMENTOS:

- Cosmetologia para maquiagem: definição, produtos (funções, características, qualidade, efeitos, texturas e acabamentos), composição e utilização; Preparação da pele: limpeza, tonificação e hidratação;
- Harmonização da maquiagem com vestimentas para diferentes ocasiões sociais.

PERFIL DO DOCENTE: O desenvolvimento da oferta ora proposta requer docentes com experiência profissional em maquiagem e formação em Ensino Médio completo. Desejável experiência em docência.

2) Ação: Alongamento de Unhas

- **Eixo Tecnológico:** Ambiente e Saúde
- **Carga Horária:** 20 horas
- **MODALIDADE DO CURSO:** Presencial

Documentos exigidos no ato da matrícula:

- Documento de Identidade (RG) (apresentação do original)
- CPF ou documento que possua a numeração do CPF (apresentação do original)
- Certificação de Escolaridade.

OBJETIVO DO CURSO: Este curso tem como objetivo aprimorar o domínio da técnica de alongamento de unhas temporário, proporcionando aspecto natural e saudável.

É destinado aos profissionais do segmento de beleza que desejam ampliar os seus conhecimentos na área e aprimorar suas habilidades quanto às novas tendências e tecnologias do mercado.



CONHECIMENTOS:

- Materiais, instrumentos, equipamentos e produtos: características, validade, função e formas corretas de descarte.
- Limpeza, higienização, desinfecção e esterilização: normas da Vigilância Sanitária vigentes, procedimentos, produtos e equipamentos.
- Atendimento ao cliente: padrões de atendimento, tipos de clientes, etiqueta profissional;
- Anatomia das unhas - avaliação de unhas aptas para alongamento;
- Técnica de esmaltação;
- Qualidade, especificidade e protocolo de alongamento temporário de unhas.

PERFIL DO DOCENTE: O desenvolvimento da oferta ora proposta requer docentes com experiência profissional em manicure e pedicure e/ou alongamento de unhas e formação em Ensino Médio. Desejável experiência em docência.

3) Ação: Atualização em Corte e Escova

- **Eixo Tecnológico:** Ambiente e Saúde
- **Carga Horária:** 40 horas
- **MODALIDADE DO CURSO:** Presencial

Documentos exigidos no ato da matrícula:

- Documento de Identidade (RG) (apresentação do original)
- CPF ou documento que possua a numeração do CPF (apresentação do original)
- Certificação de Escolaridade

OBJETIVO DO CURSO: Este curso tem como objetivo desenvolver a seguinte competência:

Realizar corte e modelagem de cabelos.

É destinado a profissionais do segmento de beleza que desejam ampliar os seus

conhecimentos na área e aprimorar suas habilidades quanto às novas tendências e tecnologias do mercado.



CONHECIMENTOS:

- Materiais, instrumentos, equipamentos e produtos para corte e modelagem de cabelo.
- Visagismo: aplicado a cortes de cabelos, anatomia da cabeça e do rosto.
- Identificação de tipos de personalidade, estilos pessoais.
- Estrutura e características do cabelo para a realização do corte.
- Ciclo de vida e padrão de crescimento da haste capilar.
- Geometria do corte: formas, linhas, ângulos, simetria e assimetria
- Divisões e subdivisões de mechas.
- Formas de corte: sólida, uniforme, graduada e camadas aumentadas.
- Técnicas de modelagem de acordo com o corte e a estrutura do cabelo.

PERFIL DO DOCENTE: O desenvolvimento da oferta ora proposta requer docentes com experiência profissional em Cabeleireiro comprovado e formação em Ensino Médio. Desejável experiência em docência.



4) Ação: Artesanato com Material Reciclado

- **Eixo Tecnológico:** Produção Cultural e Design
- **Carga Horária:** 60 horas
- **MODALIDADE DO CURSO:** Presencial

Documentos exigidos no ato da matrícula:

- Documento de Identidade (RG) (apresentação do original);
- CPF ou documento que possua a numeração do CPF (apresentação do original);
- Certificado ou Declaração/Conclusão Escolaridade (apresentação do original);

- **OBJETIVO DO CURSO:** Este curso tem como objetivo desenvolver a seguinte competência:

Confeccionar diferentes peças em materiais recicláveis. É destinado a profissionais e estudantes que desejam aprimorar suas habilidades na produção de peças a partir de materiais reciclados.

CONHECIMENTOS:

- Coleta seletiva;
- Técnicas de confecção de peças;
- Montagem e acabamento das peças

PERFIL DO DOCENTE: O desenvolvimento da oferta ora proposta requer docentes com experiência profissional comprovada em Materiais Recicláveis e formação em Ensino Médio. Desejável experiência em docência.



5) Ação: Introdução à Fotografia Digital

- **Eixo Tecnológico:** Produção Cultural e Design
- **Carga Horária:** 30 horas
- **MODALIDADE DO CURSO:** Presencial

Documentos exigidos no ato da matrícula:

- Documento de Identidade (RG) (apresentação do original)
- CPF ou documento que possua a numeração do CPF (apresentação do original)
- Certificação de Escolaridade.

OBJETIVO DO CURSO: Este curso tem como objetivo desenvolver as habilidades de produção, captação e tratamento de imagens obtidas através da fotografia digital.

É destinado a profissionais da área e pessoas que desejam aprender sobre fotografia digital como hobby ou interessados em começar a atuar profissionalmente.

CONHECIMENTOS:

- Fotografia Analógica e Fotografia Digital: diferenças e similaridades;
- Câmeras digitais: menus, recursos e funcionalidades;
- Iluminação: tipos de fontes de luz e sua posição;
- Fotometria: luz incidente e luz refletida;
- Linguagem fotográfica: expressão do movimento, profundidade de campo e composição;
- Noções de tratamento de imagens.





PERFIL DO DOCENTE: O desenvolvimento da oferta ora proposta requer docentes com experiência profissional em Fotografia e formação em Nível Superior em qualquer área. Desejável experiência na área.

3. PERÍODO E TURNO DE REALIZAÇÃO DO CURSO

Nº	CURSO	Turma	Horário	Período de Realização
01	Maquiagem Social	A definir	A definir	A definir
02	Alongamento de Unhas	A definir		
03	Atualização em Corte e Escova	A definir		
04	Artesanato com Material Reciclado	A definir		
05	Introdução à Fotografia Digital	A definir		





4. INVESTIMENTO:

Nº	CURSO	C/H por turma	Qtd. de alunos por turma	Total de Turmas	Investimento por turma	Investimento Total por turma
01	Maquiagem Social	20	20	01	R\$ 6.312,00	R\$ 6.312,00
02	Alongamento de Unhas	20	20	01	R\$ 6.599,00	R\$ 6.599,00
03	Atualização em Corte e Escova	40	20	01	R\$ 9.482,00	R\$ 9.482,00
04	Artesanato com Material Reciclado	60	20	01	R\$ 17.698,00	R\$ 17.698,00
05	Introdução à Fotografia Digital	30	20	01	R\$ 5.871,00	R\$ 5.871,00
TOTAL		170 h	100	5	R\$ 45.962,00	R\$ 45.962,00
TOTAL GERAL R\$						R\$ 45.962,00

5. RESPONSABILIDADES DO SOLICITANTE

- ✓ Responsabilizar-se pelo pagamento relativo ao custeio da proposta na forma a ser especificada em Contrato;
- ✓ Selecionar e encaminhar os alunos para os cursos;
- ✓ Proceder, com os seus próprios recursos humanos, o acompanhamento dos cursos e de seu funcionamento;
- ✓ Designar um representante para, em seu nome, tratar de todos os assuntos relativos à sua participação nesta execução;
- ✓ Disponibilizar a infraestrutura necessária para a realização do Curso.





6. RESPONSABILIDADE DO PROPONENTE

- ✓ Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar a implantação;
- ✓ Disponibilizar aos participantes o material didático com qualidade e quantidades suficientes para atender a todo o pessoal a ser qualificado;
- ✓ Proceder às avaliações de rendimento dos alunos, e, ao término dos cursos, expedir os competentes certificados de conclusão;
- ✓ Arcar com todos os ônus e todas as obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária vigente e outras que se relacionem com a prestação dos serviços a seu cargo, no que se refere a pessoal, às instalações e aos equipamentos próprios utilizados;
- ✓ Manter o SOLICITANTE informado quanto ao controle da frequência do aluno e da evasão.

7. RESPONSABILIDADES DOS PARTICIPANTES

- ✓ Cumprir a carga horária mínima de 75% exigida para a conclusão das atividades;
- ✓ Apresentar um mínimo de 70% de aproveitamento, demonstrando através da sua assiduidade, pontualidade, interesse nas atividades e assimilação das informações.

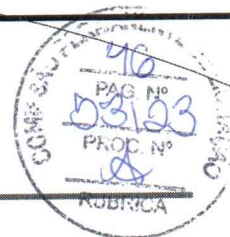
9. FORMA DE PAGAMENTO

A forma de pagamento desta proposta deverá ser realizada, à vista antes do início do curso, podendo ser realizada da seguinte forma: Transferência, boleto ou cartão de crédito à vista.

Torna-se necessário que seja providenciado o cumprimento das seguintes condições para que seja dado início à execução da programação:

- Aceite da proposta mediante ofício contendo informações sobre o curso, carga horária, quantidade de alunos e de turmas, juntamente com nota de empenho (se for o caso);
- Assinatura do contrato de prestação de serviços.





10. INFORMAÇÕES PARA EFETUAÇÃO DE PAGAMENTO

Favorecido: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

Banco: Banco do Brasil S/A

Agência Nº: 0020-5

Conta/Corrente Nº: 3.014-7

Observação: Conforme definição prevista no art. 150, VI, c da Constituição Federal e art. 7º do Decreto Lei Nº 8.621/1946, o SENAC é isento de todo e qualquer imposto federal, estadual e municipal.

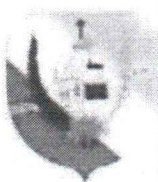
11. VALIDADE DA PROPOSTA

Esta Proposta tem validade de 60 dias, a contar da data de sua assinatura e para sua execução será necessária a apresentação de documento de aprovação e cópia do empenho.

Santa Inês - MA, 25 de outubro de 2023.

José Ahirton Batista Lopes
Diretor Regional SENAC/DR-MA





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
Secretaria de Receita, Urbanismo e Patrimônio Público Imobiliário
CNPJ: 06.198.949/0001-24

**ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
2023**

Nº 745/2023

Insc. Municipal
11808

CNPJ
03.760.035/0003-89

Data da Constituição
19/04/2000

Nome/Razão Social

SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC

Denominação Comercial

CFP/SENAC EM SANTA INES

Natureza Jurídica

307-7 SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO

Vinculação

ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS

ATIVIDADE ECONÔMICA

Atividade Principal

8599699-OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

Atividades Secundárias

Data de Início

19/04/2000

LOCALIZAÇÃO

Logradouro

BECO DO CAJUEIRO

Complemento

Quadra

Bairro

CENTRO

Número

57

Data de Cadastro

Validade

31/12/2023

Código de Autenticação

AUJG-SBTJ

Informações Adicionais

SANTA INES-MA, 30/10/2023

ANA LUIZA SAMPAIO SILVA
SEC. DA RECEITA URBANISMO E PAT. PUBLICO IMOBILIARIO
PORTARIA Nº 2894/2023



O PRESENTE ALVARÁ DEVERÁ SER AFIXADO EM LOCAL BEM VISÍVEL À FISCALIZAÇÃO

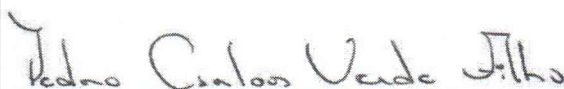
30/10/2023 09:45:16

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de comprovação de aptidão de desempenho e de execução, que o SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL- SENAC, inscrita no CNPJ sob o nº 03.760.035/0003-89, com sede no Beco do Cajueiro, 57, Centro, Santa Inês/MA, prestou serviço ao NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ECONÔMICO DE ARARI, CNPJ nº 10.810.720/0001-76, sediada à ROD BR 222, km 266, SN, Povoado Bubasa, Arari-MA, referente à prestação de serviços educacionais na execução dos cursos Ferramenta de Marketing Digital Logística e Marketing e Vendas, no ano de 2022, e 2 turmas de: Aspectos Legais do Atendimento ao Cliente, Arte de se Comunicar e de Vender, Análise do Comportamento de Consumo, Cálculo e Inventário de Estoques e uma turma de Técnicas de Limpeza e Conservação de Ambientes, no ano de 2023, conforme Notas Fiscais nº 59 e 72, no valor de R\$ 51.407,20 (cinquenta e um mil quatrocentos e sete reais e vinte centavos).

Declaramos, ainda, que a prestação dos mencionados serviços ocorreu com bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica ou comercialmente até a presente data.

Arari - (MA), 26 de outubro de 2023. _____



Pedro Carlos Verde Filho
Diretor Presidente NDHE Arari

Pedro Carlos Verde Filho
NDHE Arari



BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC
 Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022 CNPJ: 03.760.035/0001-17
 Número de Ordem do Livro: 122
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
Ativo		R\$ 152.336.608,50	R\$ 173.232.010,47
Ativo Circulante		R\$ 87.127.293,10	R\$ 103.723.041,31
Caixa e Equivalentes de Caixa		R\$ 79.643.787,39	R\$ 95.633.083,38
Caixa e Equiv. Caixa em Moeda Nacional		R\$ 79.643.787,39	R\$ 95.633.083,38
Créditos a Curto Prazo		R\$ 5.675.942,33	R\$ 6.349.993,84
Clientes		R\$ 488.285,02	R\$ 752.753,97
Créditos Tributários a Receber		R\$ 5.205.726,17	R\$ 5.642.926,62
(-) (-) Ajuste Perdas Créditos a Curto Prazo		R\$ (18.068,86)	R\$ (45.686,75)
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo		R\$ 265.593,71	R\$ 286.273,49
Adiant. Conced. a Pessoal e a Terceiros		R\$ 106.169,25	R\$ 103.508,50
Depósitos Restit. e Valores Vinculados		R\$ 133.295,34	R\$ 35.826,77
Outros Créditos Receber Valores C. Prazo		R\$ 26.129,12	R\$ 146.938,22
Estoques		R\$ 1.505.460,90	R\$ 1.413.838,81
Mercadorias		R\$ 222.654,89	R\$ 308.370,69
Almoxarifado		R\$ 1.282.806,01	R\$ 1.105.468,12
VPDs Pagas Antecipadamente		R\$ 36.508,77	R\$ 39.851,79
Prêmios de Seguros a Apropriar		R\$ 20.559,71	R\$ 23.788,98
Benefícios a Pessoal a Apropriar		R\$ 12.476,40	R\$ 15.126,40
Demais VPDs a Apropriar		R\$ 3.472,66	R\$ 936,41
Ativo Não-Circulante		R\$ 65.209.315,40	R\$ 69.508.969,16
Ativo Realizável a Longo Prazo		R\$ 57.018,19	R\$ 39.189,79
Demais Créditos e Valores a Longo Prazo		R\$ 57.018,19	R\$ 39.189,79
Imobilizado		R\$ 65.152.297,21	R\$ 69.469.779,37
Bens Móveis		R\$ 21.719.183,90	R\$ 23.170.132,49
Bens Imóveis		R\$ 62.315.178,94	R\$ 67.323.521,05
(-) (-) Depreciação e Amortização Acumuladas		R\$ (18.882.065,63)	R\$ (21.023.874,17)
Passivo e Patrimônio Líquido		R\$ 152.336.608,50	R\$ 173.232.010,47
Passivo Circulante		R\$ 5.066.343,60	R\$ 5.956.386,48
Obrig. Trab/Prev/Assist. Pagar C. Prazo		R\$ 1.248.765,34	R\$ 2.267.164,55
Pessoal a Pagar		R\$ 861.136,96	R\$ 1.597.887,51
Encargos Sociais a Pagar		R\$ 387.628,38	R\$ 669.277,04

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 1E.77.89.A7.E1.81.B4.FE.89.D7.4C.3D.6D.D8.23.95.65.56.FC.E4-4, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.4 do Visualizador

Página 1 de 2

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC
 Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022 CNPJ: 03.760.035/0001-17
 Número de Ordem do Livro: 122
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
Fornecedores e Contas a Pagar C. Prazo		R\$ 1.467.851,88	R\$ 1.018.130,52
Fornecedores e Contas a Pagar Nacionais		R\$ 1.467.851,88	R\$ 1.018.130,52
Demais Obrigações a Curto Prazo		R\$ 2.349.726,38	R\$ 2.671.091,41
Adiantamentos de Clientes		R\$ 0,00	R\$ 1.550,00
Valores Restituíveis		R\$ 6.186,18	R\$ 6.866,96
Outras Obrigações a Curto Prazo		R\$ 2.343.540,20	R\$ 2.662.674,45
Passivo Não-Circulante		R\$ 700.000,00	R\$ 2.317.228,16
Provisões a Longo Prazo		R\$ 700.000,00	R\$ 2.317.228,16
Provisões para Riscos Trabalhistas		R\$ 0,00	R\$ 1.036.105,87
Provisões para Riscos Cíveis		R\$ 0,00	R\$ 574.440,79
Outras Provisões a Longo Prazo		R\$ 700.000,00	R\$ 706.681,50
Patrimônio Líquido		R\$ 146.570.264,90	R\$ 164.958.395,83
Resultados Acumulados		R\$ 146.570.264,90	R\$ 164.958.395,83
Superávits ou Déficits Acumulados		R\$ 146.570.264,90	R\$ 164.958.395,83

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 1E.77.89.A7.E1.81.B4.FE.89.D7.4C.3D.6D.D8.23.95.65.56.FC.E4-4, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.4 do Visualizador

Página 2 de 2



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

51

PAG. Nº

0323

PROCO. Nº

RUBRICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 03.760.035/0003-89 FILIAL		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 19/04/2000	
NOME EMPRESARIAL SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC					
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CEP SANTA INES				PORTE DEMAIS	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 307-7 - Serviço Social Autônomo					
LOGRADOURO BC DO CAJUEIRO		NÚMERO 57		COMPLEMENTO *****	
CEP 65.300-082	BAIRRO/DISTRITO CENTRO		MUNICÍPIO SANTA INES		UF MA
ENDEREÇO ELETRÔNICO			TELEFONE (98) 3198-1515/ (98) 3194-6412		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****					
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA			DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 19/04/2000		
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL					
SITUAÇÃO ESPECIAL *****			DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****		

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 30/10/2023 às 14:40:37 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1





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



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

Nome: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC
CNPJ: 03.760.035/0001-17

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

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 11:14:13 do dia 19/07/2023 <hora e data de Brasília>.
Válida até 15/01/2024. ✓

Código de controle da certidão: **C79A.6DAB.A60C.21A6**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

**CRCMA**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO MARANHÃO**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO** certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME..... : RICARDO LAUNÉ ALVES
REGISTRO..... : MA-011129/O-3
CATEGORIA..... : CONTADOR
CPF..... : ***.833.443-**

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: MARANHÃO, 24/10/2023 as 08:03:26.

Válido até: 22/01/2024.

Código de Controle: 845695.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCMA.



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão: 230338/23

Data da Certidão: 25/08/2023 11:35:54

CPF/CNPJ 03760035000389 NÃO INSCRITO NO CADASTRO DE
CONTRIBUENTES DO ICMS DO ESTADO MARANHÃO.

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria, substanciado pelos artigos 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002 e disposto no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos relativos aos tributos estaduais, administrados por esta Secretaria, em nome do sujeito passivo acima identificado. Ressalvado, todavia, à Fazenda Pública Estadual o direito da cobrança de dívidas que venham a ser apuradas e não alcançadas pela decadência.

Validade da Certidão: 120 (cento e vinte) dias: 23/12/2023.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:
<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Débito".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 30/10/2023 14:50:08



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

Nº Certidão: 079518/23

Data da Certidão: 30/10/2023 14:53:39

CPF/CNPJ CONSULTADO: 03760035000389

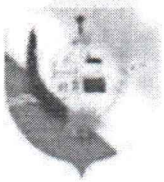
Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria e na forma do disposto do artigo 156 da lei nº 2.231 de 29/12/1962, substanciado pelos, 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002, bem como prescreve no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos inscritos na Dívida Ativa, em nome do sujeito passivo acima identificado.

Validade da Certidão: 120 (cento e vinte) dias: 27/02/2024.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:
<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Dívida Ativa".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 30/10/2023 14:53:39



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

Secretaria de Receita, Urbanismo e Patrimônio Público Imobiliário
CNPJ: 06.198.949/0001-24



27/10/2023 11:42:07
USUÁRIO: ATENDENTE002

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA Nº 3678/2023
AUTENTICAÇÃO: PV69-IKSA

* Certidão Autorizada

CERTIFICO, a pedido da pessoa interessada, que o a empresa **SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC**, devidamente Inscrito sob o CNPJ **03.760.035/0003-89**, situada à **BECO DO CAJUEIRO, 57 CENTRO**, encontra-se com pendências nesta prefeitura, as quais estão com exigibilidade suspensa, conforme disposto no art. 151 do CTN. A Referida Certidão terá validade até **26/11/2023**.

EXECUÇÃO FISCAL (1116) PROCESSO Nº 0801574-95.2023.8.10.0056

Ressalvado à Prefeitura o direito de cobrar dívidas que venham a ser apuradas.

SANTA INES-MA, 27/10/2023.

ANA LUIZA SAMPAIO SILVA
SEC. DA RECEITA URBANISMO E PAT. PÚBLICO IMOBILIÁRIO
PORTARIA Nº 2894/2023



CERTIDÃO

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 03.760.035/0003-89
Razão Social: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL SENAC
Endereço: RUA DA RAPOSA 117 / CENTRO / SANTA INES / MA / 65300-000

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

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

Validade: 17/10/2023 a 15/11/2023

Certificação Número: 2023101703512678855058

Informação obtida em 23/10/2023 15:34:55

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



TJMA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Corregedoria Geral da Justiça
Secretaria Judicial de Distribuição do Fórum de São Luís

CERTJUDONE-SJDFRSL - 98602023

Código de validação: 0CE6D9785D

Número da guia: 23057301001631320.

USANDO da faculdade que me confere a Lei. **CERTIFICO** a requerimento de pessoa interessada que dando busca em nossos arquivos dos feitos das **Varas Cíveis e Comércio**, a partir do dia primeiro (1º) do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e treze (2013) até o dia trinta e um (31) do mês de outubro (10) do ano corrente, constatei **NÃO EXISTIR**¹ distribuição de pedido de **Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial ou Insolvência Civil** contra: **SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC**, inscrita no **CNPJ** sob nº **03.760.035/0001-17**. **CERTIFICO** finalmente que a Secretaria Judicial de Distribuição é a única existente nesta Cidade e **Termo Judiciário** de São Luís. O referido é verdade me reporto e dou fé. Dada e passada a presente certidão na Secretaria Judicial de Distribuição a meu cargo, no Fórum "Desembargador Sarney Costa", nesta Cidade de São Luís, Capital do Estado do Maranhão. Eu, **Ana Cristina Brito Alves**, Técnico Judiciário, mat. 102442, consultei e digitei. E eu, **Gisele Meireles Mendes**, Secretária Judicial Substituta da Distribuição, subscrevo e assino digitalmente.

GISELE MEIRELES MENDES

Secretária Judicial Substituta da Distribuição de Entrância Final
Secretaria Judicial de Distribuição do Fórum de São Luís
Matrícula 134577

¹ **OBSERVAÇÃO:** o CNPJ e razão social constantes nesta certidão foram informados pelo solicitante. Sua titularidade deverá ser conferida pelo interessado e destinatário. Os feitos oriundos da Vara de Interesses Difusos e Coletivos terão sua competência vinculada às Varas Cíveis e/ou Fazenda, de acordo com os litigantes. As consultas foram realizadas no sistema Processo Eletrônico Judicial (PJE) e **ABRANGE SOMENTE AS VARAS COMUNS DO TERMO JUDICIÁRIO DE SÃO LUÍS**. Esta certidão terá validade de sessenta (60) dias (art. 149 do Código de Normas da CGJ) e emitida em uma única via mediante código de Selo Eletrônico Judicial, sem rasuras e mediante assinatura eletrônica do servidor (art. 150 do Código de Normas da CGJ c/c art.7º da Resolução-GP nº 38/2022). Esta certidão foi expedida nos termos da Resolução-GP nº 38/2022 e a autenticidade do Selo de Fiscalização Eletrônico Judicial será objeto de conferência por qualquer interessado, que poderá consultar a validade do selo e o detalhamento dos respectivos atos praticados no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Maranhão por meio do link <https://selos.tjma.jus.br>, mediante o preenchimento do código de validação do selo ou através de aplicativo leitor de QR Code.

Fórum Desembargador "Sarney Costa"

Avenida Prof. Carlos Cunha, s/n, Calhau, São Luís/MA – CEP 65076-820 – Fone (98) 3194-5408 / 5409

Documento assinado. SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL, 31/10/2023 19:57 (GISELE MEIRELES MENDES)



CERTJUDONE-SJDFRSL - 98602023 / Código: 0CE6D9785D
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

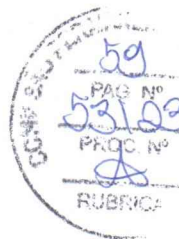


PREFEITURA DE SANTA INÊS

SECRETARIA DE RECEITA, URBANISMO E PATRIMÔNIO PÚBLICO IMOBILIÁRIO

CNPJ: 06.198.949/0001-24

Av. Luis Muniz, 1005 - Centro, Santa Inês - MA, 65300-001



31/10/2023 09:16:42

USUÁRIO:CARLOS

Ficha Cadastral da Empresa

CADASTRO MUNICIPAL

Insc. Municipal: 11808-7

Situação: ATIVA

Razão social: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC

Nome Fantasia: CFP/SENAC EM SANTA INES

Insc. Junta Com.:

CNPJ: 03.760.035/0003-89

Insc. Estadual:

Vinculação: ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS

Natureza Jurídica: 307-7 SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO

Classificação: DEMAIS

Data de Inclusão:

Data de Início: 19/04/2000

MEI:

Isento ISSQN: SIM

Isento Alvará: NÃO

Data de Constituição: 19/04/2000

ENDEREÇOS

Tipo	Logradouro	Número	Bairro	Cidade
COMERCIAL	BECO DO CAJUEIRO	57	CENTRO	SANTA INES-MA

ATIVIDADES CNAE

Principal	Descrição da Atividade	Base de Cálculo	Data Inclusão	Data Encerramento
X	OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE	1	19/04/2000	

ENQUADRAMENTO

Enquadramento	Data Início	Data Encerramento
009-NÃO TRIBUTADO	19/04/2000	

CONTATOS

Tipo	Descrição
FONE	9831981515
HOME-PAGE	0988511601

Data da consulta: 23/10/2023 10:31:02

Identificação do Contribuinte - CNPJ Matriz

CNPJ: 03.760.035/0001-17

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

Nome Empresarial: **SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC**



Situação Atual

Situação no Simples Nacional: **NÃO optante pelo Simples Nacional**

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

+ Mais informações

Voltar

Gerar PDF



Balanco Patrimonial
Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Maranhão
CNPJ: 03.760.035/0001-17

Exercício: 2022

Período (Mês): Dezembro

Data de Emissão: 03/02/2023

Página: 1 de 1

ATIVO		PASSIVO	
Especificação		Especificação	
Ativo Circulante	2022	Passivo Circulante	2021
Caixa e Equivalentes de Caixa	103.723.041,31	Obrig. Trab., Prev. e Assist. a Pagar a Curto Prazo	-5.956.386,48
Créditos a Curto Prazo	95.633.083,38	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	-2.267.164,55
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	6.349.993,84	Demais Obrigações a Curto Prazo	-1.018.130,52
Estoque	286.273,49	Passivo Não Circulante	-2.671.091,41
VPDs Pagas Antecipadamente	1.413.838,81	Provisões a Longo Prazo	-2.317.228,16
Ativo Não Circulante	39.851,79		-2.317.228,16
Ativo Realizável a Longo Prazo	69.508.969,16		
Imobilizado	39.189,79		
	69.469.779,37		
	65.152.297,21		
TOTAL	173.232.010,47	TOTAL DO PASSIVO	-8.273.614,64
		PATRIMÔNIO LÍQUIDO	
		Especificação	2022
		Resultados Acumulados	-164.958.395,83
		TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	-164.958.395,83
		TOTAL	-152.336.608,50

ATIVO		PASSIVO	
Especificação		Especificação	
Ativo Financeiro	2022		2021
Ativo Permanente	103.762.231,10	Passivo Financeiro	-5.766.343,60
	69.469.779,37	Passivo Permanente	0,00
SALDO PATRIMONIAL			146.570.264,90

ATIVO		PASSIVO	
Especificação		Especificação	
Saldo dos Atos Potenciais do Ativo	2022	Saldo dos Atos Potenciais do Passivo	2021
	126.849.595,49		0,00


PRESIDENTE
MAURÍCIO ARAGÃO FELÓ

011.962.863-53


DIRETOR REGIONAL
JOSÉ AHIRTON BATISTA LOPES

040.298.103-06


DIRETOR DE PLANEJAMENTO
JOSÉ ALEXANDRE DA SILVEIRA
JUNIOR

418.459.193-00


CONTADOR CRC nº MA-01129/035
RICARDO LAUNÉ ALVES

026.833.443-92



Exercício: 2022

Demonstração das Variações Patrimoniais
Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Maranhão
CNPJ: 03.760.035/0001-17

Período (Mês): Dezembro

Data de Emissão: 03/02/2023



VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2022	2021
Variações Patrimoniais Aumentativas	59.515.832,13	52.174.278,41
Contribuições	44.542.306,19	41.542.644,35
Contribuições Sociais	44.542.306,19	41.542.644,35
Venda de Bens e Serviços	4.051.973,82	3.646.025,16
Prestação de Serviços e Exploração Bens	4.051.973,82	3.646.025,16
VPAs Financeiras	10.722.490,32	3.523.201,47
Juros e Encargos de Mora	45,66	23,02
Descontos Financeiros Obtidos	6.553,52	20.007,24
Remun. Depos. Banc. e Aplic. Financeiras	10.694.993,88	3.502.433,04
Outras VPAs Financeiras	20.897,26	738,17
Valorização e Ganhos c/ Ativos	64.022,32	27.679,95
Ganhos com Alienação	64.022,32	27.679,95
Outras Variações Patrim. Aumentativas	135.039,48	3.434.727,48
Reversão de Provisões Ajustes de Perdas	7.464,95	1.027.192,55
Diversas Variações Patrim. Aumentativas	127.574,53	2.407.534,93
Variações Patrimoniais Diminutivas	-41.143.012,77	-35.121.426,12
Pessoal e Encargos	-19.495.897,78	-18.732.219,43
Remuneração a Pessoal	-15.671.273,50	-13.357.931,72
Encargos Patronais	-1.334.386,58	-2.114.282,00
Benefícios a Pessoal	-2.459.532,33	-3.198.028,35
Outras VPDs - Pessoal e Encargos	-30.705,37	-61.977,36
Uso de Bens/Serviço/Consumo Capital Fixo	-18.533.353,84	-14.189.358,39
Uso de Material de Consumo	-4.442.726,19	-2.754.484,82
Serviços	-11.443.672,11	-9.129.367,82
Depreciação/Amortização/Exaustão	-2.646.955,54	-2.305.505,75
VPDs Financeiras	-461.828,71	-512.048,70
Descontos Financeiros Concedidos	-270.935,71	-329.474,08
Outras VPDs Financeiras	-190.893,00	-182.574,62
Transferências Concedidas	-954.804,40	-808.549,72
Transferências a Instituições Privadas	-954.804,40	-808.549,72
Desvalorização e Perdas de Ativos	-55.210,66	-83.478,55
Reaval./Redução Vr Recup./Ajuste Perdas	-35.082,84	-20.995,04
Perdas com Alienação	-1.000,97	-3.952,27
Perdas Involuntárias	-19.126,85	-58.531,24
Tributárias	-11.278,09	-13.518,97
Impostos/Taxas/Contribuições de Melhoria	-11.278,09	-13.518,97
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas	-1.630.639,29	-782.252,36
Incentivos	-5.359,83	-12.540,00
Constituição de Provisões	-1.617.228,16	-700.000,00
Diversas Variações Patrim. Diminutivas	-8.051,30	-69.712,36
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	18.372.819,36	17.052.852,29
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS		
	2022	2021
Variações patrimoniais qualitativas (decorrente da execução orçamentária)	7.023.696,83	10.463.306,33
Incorporação de ativo	6.953.012,83	10.386.271,33
Desincorporação do passivo	0,00	0,00
Incorporação de passivo	0,00	0,00
Desincorporação de ativo	70.684,00	77.035,00

PRESIDENTE
MAURÍCIO ARAGÃO FERRO
011.962.863-53

DIRETOR REGIONAL
JOSÉ AHIRTON BATISTA LOPES
040.298.103-06

DIRETOR DE PLANEJAMENTO
JOSÉ ALEXANDRE DA SILVEIRA
JUNIOR
418.459.193-00

CONTADOR CRC nº
MA-011129/O-3
RICARDO LAUNÉ ALVES
026.833.443-92

ATA DE RATIFICAÇÃO DA REORGANIZAÇÃO E REGISTROS DA FUNDAÇÃO E ELEIÇÕES DO CONSELHO REGIONAL DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC, NO ESTADO DO MARANHÃO.

O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC, em nível Nacional organizado e administrado pela Confederação Nacional do Comércio, nos termos do Decreto-Lei nº 8.621, de 10 de janeiro de 1946, tem o seu Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.843, de 05 de dezembro de 1967.

No Maranhão, inicialmente como Delegacia subordinada diretamente ao Departamento Nacional do SENAC, foi instalado em 24 de julho de 1947, na Praça Benedito Leite, 227 – centro, tendo como seu primeiro Delegado, o Professor JOSÉ MATA ROMA.

Segundo o que dispõe o Art. 23-A, do Regulamento do SENAC, o Presidente da Instituição será sempre o Presidente da Federação do Comércio Estadual.

Assim é que, com a Fundação da Federação do Comércio do Estado do Maranhão, ocorrida em 26 de agosto de 1953 e seu reconhecimento pelo Ministério do Trabalho, ocorrido em 18 de setembro do mesmo ano, o SENAC no Maranhão ganhou autonomia e teve a instalação do Conselho Regional no dia 10 de dezembro de 1953, tendo como seu primeiro Presidente o Senhor ARNALDO DE JESUS FERREIRA, empresário e Presidente da Federação do Comércio do Estado do Maranhão integrante do grupo Atacadista do Comércio. À Reunião de criação do Conselho Regional do SENAC no Estado do Maranhão, compareceram os seguintes membros: O Presidente, ARNALDO DE JESUS FERREIRA (Atacadista); GIOTO PEREIRA TRIBUZZI (Agentes Autônomos do Comércio); ALBERTO DE SOUSA ALMEIDA (Grupo Varejista do Comércio); HUGO LUZ (Grupo Turismo e Hospitalidade); JOSÉ MATA ROMA (Delegado Estadual) e o Doutor JORGE RODRIGUES COUTINHO, Assistente Técnico da Administração Nacional do SENAC. Nesta Reunião, o Senhor Presidente empossou os Representantes das Atividades do Comércio acima citados, eleitos em Assembléia Geral Extraordinária do Conselho de Representantes da Federação do Comércio do Estado do Maranhão, conforme dispõe o Inciso II, do Art. 22, do Regulamento, realizada em sete de dezembro de 1953. Na Reunião, foi apresentado aos presentes, o Doutor JORGE RODRIGUES COUTINHO, da Administração Nacional do SENAC, que veio ao Estado do Maranhão especialmente para fazer a transferência do Acervo da Delegacia Estadual, portanto, do Departamento Nacional, para a recém criada

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Sistema Federação do Comércio do Estado do Maranhão

Conselho Regional no Maranhão

Rua do Outeiro, 227 – Centro – São Luís – MA – CEP: 65.025-670
Fone: (098) 3131-7174 (Presidência); (098) 3131-7175 | Fax: (098) 3131-7172

Administração Regional, em decorrência da fundação e reconhecimento pelo Ministério do Trabalho, da Federação do Comércio do Estado do Maranhão. O Doutor JORGE RODRIGUES COUTINHO, na oportunidade, disse que a sua missão em São Luís, consistia em assistir aos trabalhos de transferência do Acervo da Delegacia Estadual do SENAC, para a Administração Regional e externou o seu desejo de que a nova Administração tenha absoluto êxito nas suas ações.

A primeira Reunião Ordinária do Conselho Regional do SENAC, no Estado do Maranhão, foi realizada no dia trinta e um do mês de dezembro de 1953, às dezesseis horas, em São Luís, capital do Estado do Maranhão, sob a Presidência do Senhor ARNALDO DE JESUS FERREIRA, representante do Grupo Atacadista, com as presenças dos Conselheiros, GIOTO PEREIRA TRIBUZZI (Agente Autônomo); HUGO LUZ (Turismo e Hospitalidade); ALBERTO DE SOUSA ALMEIDA (Varejista do Comércio) e o Professor JOSÉ MATA ROMA, agora na condição de Diretor Regional. Na Reunião, o Senhor Presidente fez uma ampla exposição relacionada às Atividades do SENAC, desenvolvidas ainda na condição de Delegacia Estadual. Fez, ainda, o Presidente, uma fala sobre o Plano de Ação da Instituição, para o ano de 1954. Nesta Reunião foi o Plano de que tratou o Presidente discutido e aprovado.

Em agosto de 1955, uma nova Diretoria tomou posse à frente da Federação do Comércio do Estado do Maranhão, tendo como Presidente o Empresário FRANCISCO GUIMARÃES E SOUZA, para um mandato de 02 (dois) anos, assumindo, igualmente, a Presidência do Conselho Regional do SENAC no Estado do Maranhão.

No ano de 1957, em agosto, foram eleitos os novos membros da Administração da Federação do Comércio do Estado do Maranhão e, em consequência, a Presidência do Conselho Regional do SENAC, sendo reeleito para o Cargo o Empresário FRANCISCO GUIMARÃES E SOUZA, com mandato até 1959.

Nova Diretoria da Federação do Comércio do Estado do Maranhão, foi eleita para o período de 1959 a 1961, tendo como Presidente reeleito o Senhor FRANCISCO GUIMARÃES E SOUZA.

Em 1961, foi reeleito para o Cargo de Presidente da Federação do Comércio do Estado do Maranhão e, consequentemente, Presidente do Conselho Regional do SENAC, o Senhor FRANCISCO GUIMARÃES E SOUZA, que teve mandato até agosto de 1963.

No ano de 1963, com mandato até 1965, foi reeleito o Senhor FRANCISCO GUIMARÃES E SOUZA para a Presidência da Federação do

Comércio do Estado do Maranhão e, em consequência, para a Presidência do Conselho Regional do SENAC/MA.

Em 1965, foi reeleito para o Cargo de Presidente da Federação do Comércio do Estado do Maranhão e do Conselho Regional do SENAC, na forma do Regulamento, o Senhor FRANCISCO GUIMARÃES E SOUZA, com mandato até agosto de 1967.

Em 29 de agosto de 1967, uma nova Diretoria foi eleita para a condução dos destinos da Federação do Comércio do Estado do Maranhão, sendo eleito para o Cargo de Presidente, o Senhor EUCLIDES NUNES DA COSTA E SILVA, para o mandato 1967 a 1970, em face da prorrogação dos mandatos sindicais para 03 (três) anos.

No ano de 1970, o Presidente EUCLIDES NUNES DA COSTA E SILVA, foi reeleito para o exercício da Presidência por 03 (três) anos, isto é, de 1970 a 1973.

Para o mandato do período de 1973 a 1976, foi reeleito o Presidente EUCLIDES NUNES DA COSTA E SILVA, tendo como seu Vice-Presidente o Senhor GENTIL LOPES COSTA.

Em agosto de 1976 a 1979, foi eleita uma nova Diretoria tendo como seu Presidente o Senhor FRANCISCO GUIMARÃES E SOUZA e Vice-Presidente o Senhor NAPOLEÃO CAMPOS EVERTON.

Em agosto de 1979, para o triênio de 1979 a 1982, foi eleito Presidente o Senhor FRANCISCO GUIMARÃES E SOUZA, tendo como Vice-Presidente os Senhores NAPOLEÃO CAMPOS EVERTON e JOSÉ ARTEIRO DA SILVA.

Em agosto de 1982, tomou posse, para o triênio de 1982 a 1985, o Senhor FRANCISCO GUIMARÃES E SOUZA, tendo como 1º Vice-Presidente, o Senhor JOSÉ ARTEIRO DA SILVA.

Em 21 de abril de 1983, em face do Falecimento do Presidente efetivo, FRANCISCO GUIMARÃES E SOUZA, tomou posse na Presidência da Federação do Comércio do Estado do Maranhão e, consequentemente, do Conselho Regional do SENAC, o Senhor JOSÉ ARTEIRO DA SILVA.

Em agosto de 1985, em face de Eleição, para o mandato 1985 a 1988 foi eleito para a Presidência da Federação do Comércio do Estado do Maranhão, o Senhor JOSÉ ARTEIRO DA SILVA, que já ocupava a Presidência em razão do falecimento do Presidente FRANCISCO GUIMARÃES E SOUZA em abril de 1983.

Para o mandato de 1988 a 1991, foi reeleito e tomou posse, o Senhor JOSÉ ARTEIRO DA SILVA, tendo como seu Vice-Presidente, o Senhor MARCELINO RAMOS ARAÚJO.

Em 1991, para o mandato de 1991 a 1994, foi reeleito e tomou posse, o Senhor JOSÉ ARTEIRO DA SILVA, tendo como seu 1º Vice-Presidente, o Senhor MARCELINO RAMOS ARAÚJO.

No ano de 1994, para o exercício do mandato no período de 1994 a 1997, foi reeleito e tomou posse, o Senhor JOSÉ ARTEIRO DA SILVA, tendo como 1º Vice-Presidente, o Senhor MARCELINO RAMOS ARAÚJO.

Para o mandato de 1997 a 2000, foi reeleito e tomou posse o Senhor JOSÉ ARTEIRO DA SILVA, tendo como 1º Vice-Presidente o Senhor MARCELINO RAMOS ARAÚJO. O mandato, todavia, foi prorrogado, para até 2001, em decorrência de alteração estatutária.

Em 2001, para o mandato de 2001 a 2004, foi reeleito o Senhor JOSÉ ARTEIRO DA SILVA, que tomou posse tendo como seu 1º Vice-Presidente o Senhor MARCELINO RAMOS ARAÚJO.

Para o mandato de 2004 a 2010, mandato de 06 (seis) anos, foi reeleito e tomou posse o Senhor JOSE ARTEIRO DA SILVA e, como seu 1º Vice-Presidente, o Senhor MARCELINO RAMOS ARAÚJO.

Para o pleito de 2010, em eleição ocorrida no dia 27 de abril de 2010, concorreram, a Chapa 01, encabeçada pelo Senhor JOSÉ ARTEIRO DA SILVA; Chapa 02, encabeçada pelo Senhor HAROLDO CORREA CAVALCANTI. Vencedora a Chapa 01, foi reeleito e empossado na Presidência o Senhor JOSÉ ARTEIRO DA SILVA, tendo como seu 1º Vice-Presidente o Senhor VILSON ESTÁCIO MAIA, para o período de 2010 a 2014.

Em 2014, para o período de 2014 a 2018, foi reeleito o Senhor JOSÉ ARTEIRO DA SILVA, tendo como seu Presidente o Senhor JOSÉ ARTEIRO DA SILVA e como seu 1º Vice-Presidente o Senhor VILSON ESTÁCIO MAIA.

Para o período Administrativo de 2018 a 2022, foi reeleito e tomou posse o Senhor JOSÉ ARTEIRO DA SILVA, tendo como Vice-Presidentes os Senhores, 1º Vice-Presidente, MARCELINO RAMOS ARAÚJO; 2º Vice-Presidente, VILSON ESTÁCIO MAIA e 3º Vice-Presidente, ANTONIO DE SOUZA FREITAS.

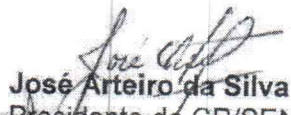
Ratifica-se desse modo, a Fundação da Administração Regional do SENAC, no Estado do Maranhão que ocorreu com a instalação do Conselho Regional no dia 10 de dezembro de 1953, sob a Presidência do Senhor ARNALDO

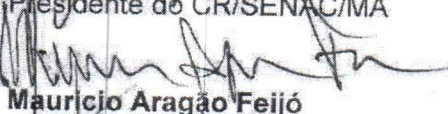
DE JESUS FERREIRA, que, na época, representava na constituição do Conselho Regional, o Grupo Atacadista do Comércio e na sua condição de Presidente.

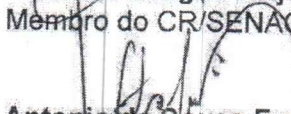
O Regulamento é único, para a Administração Nacional e para as Administrações Regionais, isto é, ambos os Regulamentos foram aprovados pelo Decreto nº 61.843, de 05 de dezembro de 1967.

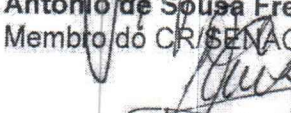
A eleição do Presidente, em face do que dispõe o Art. 23-A, do Regulamento do SENAC, deu-se com a Fundação da Federação do Comércio do Estado do Maranhão, isto é, no dia 26 de agosto de 1953, com mandato até agosto de 1955.

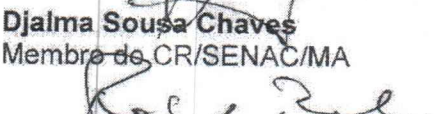
São Luís(MA), 30 de julho de 2018

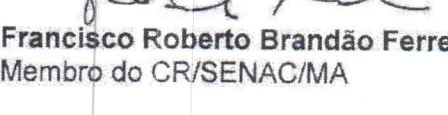

José Arteiro da Silva
Presidente do CR/SENAC/MA

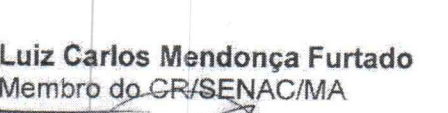

Maurício Aragão Feijó
Membro do CR/SENAC/MA


Antonio de Sousa Freitas
Membro do CR/SENAC/MA

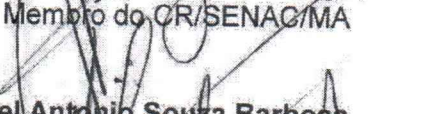

Djalma Sousa Chaves
Membro do CR/SENAC/MA

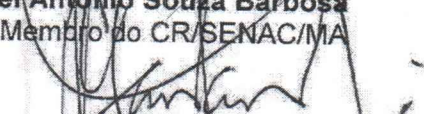

Francisco Roberto Brandão Ferreira
Membro do CR/SENAC/MA

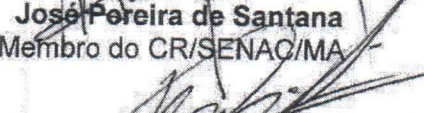

Luiz Carlos Mendonça Furtado
Membro do CR/SENAC/MA

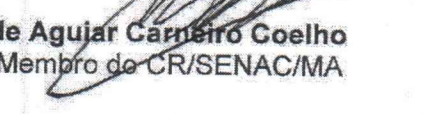

Franciseo Silva dos Santos
Membro do CR/SENAC/MA

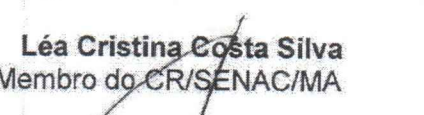

Marcelino Ramos Araújo
Membro do CR/SENAC/MA

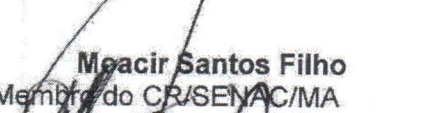

Manoel Antonio Souza Barbosa
Membro do CR/SENAC/MA


José Pereira de Santana
Membro do CR/SENAC/MA


Paulo Humberto de Aguiar Carneiro Coelho
Membro do CR/SENAC/MA


Léa Cristina Costa Silva
Membro do CR/SENAC/MA


Meacir Santos Filho
Membro do CR/SENAC/MA


José Ahirton Batista Lopes
Diretor Regional do SENAC/MA



REGIMENTO INTERNO
DEPARTAMENTO REGIONAL – SENAC/MA

São Luís/MA, Dezembro / 2017

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

SUMÁRIO



Página

TÍTULO I	DO DEPARTAMENTO REGIONAL - SENAC/MA	03
Capítulo I	Da Jurisdição e Competência	03
TÍTULO II	DA ESTRUTURA DO DEPARTAMENTO REGIONAL DO SENAC/MA	03
Capítulo I	Da Finalidade	03
Capítulo II	Dos Conceitos	03
Capítulo III	Da Estrutura Organizacional	04
Capítulo IV	Do Quadro de Pessoal	04
TÍTULO III	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	06
ANEXO I	ORGANOGRAMAS	07
ANEXO II	FINALIDADES E DESCRIÇÕES DE COMPETÊNCIAS	09
ANEXO III	SIGLÁRIO	34



TITULO I

DO DEPARTAMENTO REGIONAL - SENAC/MA

CAPÍTULO I

Da Jurisdição e Competência

Art. 1º - O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC, Departamento Regional no Estado do Maranhão, com jurisdição em todo o Estado é o órgão executivo da Administração Regional, administrado pela Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado do Maranhão, a cujo presidente está diretamente subordinado.

Parágrafo Único. A competência do Departamento Regional é a definida no Regulamento e no Regimento do Senac, aprovados, respectivamente, pelos Decretos N°s 61.843, de 05 de dezembro de 1967, 5.728, de 16 de março de 2006 e 6.633, de 05 de novembro de 2008 e Resolução CN/SENAC N° 855, de 18 de maio de 2007.

TITULO II

DA ESTRUTURA DO DEPARTAMENTO REGIONAL - SENAC/MA

CAPÍTULO I

Da Finalidade

Art. 2º - Este Regimento tem por finalidade redefinir e regulamentar a Estrutura Organizacional do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Administração Regional no Estado do Maranhão – SENAC/AR/MA.

CAPÍTULO II

Dos Conceitos

Art. 3º - Entende-se por estrutura organizacional a forma pela qual as funções, atividades, tarefas e operações são planejadas, organizadas, coordenadas e controladas para melhor proporcionar a consecução dos objetivos e metas preestabelecidos.

Art. 4º - Entende-se por organograma o gráfico representativo da estrutura formal da organização, mostrando as unidades organizacionais e a forma como se relacionam.

Art. 5º - Entende-se por descrição de competências o detalhamento das atividades inerentes às unidades que integram a estrutura organizacional do SENAC/MA.

CAPÍTULO III

Da Estrutura Organizacional

Art. 6º - A estrutura organizacional do SENAC/MA contempla o processo de divisão do trabalho e a alocação de responsabilidades e está assim definida:

§ 1º - Conselho Regional: órgão deliberativo superior de decisão colegiada;

§ 2º - Departamento Regional: órgão executivo da Administração Regional.

§ 3º - Órgãos de assessoramento direto e imediato ao Diretor Regional: Assessoria Jurídica e Assessoria de Comunicação, Marketing e Eventos, Secretaria Geral e Controladoria;

§ 4º - Órgãos de apoio educacional e operacional às atividades estratégicas e tático/operacional:

- I - Diretoria de Educação Profissional, Diretoria de Gestão e Diretoria de Planejamento, Finanças e Orçamento.
- II - Restaurante Escola, Unidade de Educação à Distância, Unidade Móvel, Unidade de Tecnologia da Informação, Centros de Educação Profissional (São Luís e Municípios) e Postos Avançados (São Luís e Municípios).
- III - Centro de Educação Profissional - CEP: Unidade Educacional dotada de recursos humanos e de infraestrutura física e tecnológica própria, adequadas ao desenvolvimento de ações de educação profissional em cursos de programas de Formação Inicial e Continuada e Educação Profissional Técnica de Nível Médio em mais de um eixo tecnológico, com estrutura de laboratórios pedagógicos para prática supervisionada de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, biblioteca, salas de aula convencional, sala para a gerência, sala para coordenação pedagógica, sala para docente, secretaria escolar e tesouraria.
- IV - Posto Avançado de Educação Profissional - PA: Unidade Educacional dotada de recursos humanos e de infraestrutura física e tecnológica podendo ser própria, locada ou cedida por parceiros, adequada ao desenvolvimento de ações de educação profissional em cursos de programas de Formação Inicial e Continuada em mais de um eixo tecnológico, com laboratórios pedagógicos, sala de leitura ou biblioteca, salas de aula convencional, sala para docente, sala para a coordenação pedagógica e secretaria escolar.

CAPÍTULO IV

Do Quadro de Pessoal

Art. 7º - Entende-se por quadro de pessoal o número total de vagas de cargos do Plano de Cargos e Salários - PCS e cargos de confiança distribuídos na estrutura organizacional, necessários ao funcionamento do SENAC/MA.

§ 1º - O número total de vagas é definido em razão das necessidades de desempenho de atividades regulares ou específicas de cada unidade organizacional.

§ 2º - O quadro de pessoal é formado pelo conjunto de todos os postos de trabalho previstos para o SENAC/MA, ocupados ou disponíveis, composto por:

- I - Cargos do PCS destinados ao provimento de pessoal para desempenho das atividades técnico-administrativas do SENAC/MA; e
- II - Cargos de confiança vinculados à estrutura organizacional do SENAC/MA, destinados às atividades de direção, chefia e assessoramento.
- III - O total de vagas do Quadro de Pessoal do SENAC/MA estão descritos no Quadro 1 a seguir:

Quadro 1. Quadro de Pessoal do SENAC/MA

UNIDADE ORGANIZACIONAL	TOTAL DE VAGAS	
	CARGO DO PCS	CARGO DE CONFIANÇA
1. DIRETORIA DO DEPARTAMENTO REGIONAL	17	12
2. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	311	26
3. DIRETORIA DE GESTÃO	72	7
4. DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO	20	5
TOTAL	420	50

Art. 8º - Os totais de vagas de cargos do PCS e cargo de confiança definidos para o SENAC/MA, no Quadro 1, NÃO devem ser somados por abranger as seguintes situações:

§ 1º - Existe vaga de cargo do PCS e vaga de cargo de confiança, que é preenchida por um único servidor, simultaneamente.

§ 2º A designação de empregado ocupante de cargo do PCS para ocupar vaga de cargo confiança não abre vaga para progressão vertical quando o exercício ocorrer na mesma unidade organizacional em que estiver lotado.

§ 3º - As vagas dos cargos de confiança serão preenchidas por Ato Administrativo, em conformidade com o Normativo de Pessoal - Cargos de Confiança.

Art. 9º - O quadro de pessoal deverá ser ajustado sempre que o ambiente interno/externo exigir mudança na estrutura organizacional do SENAC/MA, tais como: criação, ampliação, diminuição ou extinção de unidade organizacional, com a devida análise e previsão orçamentária.

Art. 10º - Poderão ocorrer alterações do quadro de pessoal em função de:

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão

Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed Francisco Guimarães e Souza, Condomínio Comércio/SESC/SENAC, 4º e 5º Pavimentos,
Calhau, São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-6401/ (98) 3194-6402 www.ma.senac.br

- I - Deslocamento de empregado de uma unidade organizacional para outra sem alterar o número total de vagas do quadro de pessoal, realocando a vaga na unidade organizacional receptora, observada a adequação do perfil profissional às exigências na realização das atividades, bem como as regras estabelecidas em norma que trata do assunto;
- II - Alteração numérica para menos, com a eventual extinção de vagas que venha a ser considerada dispensável na unidade organizacional, após apreciação do Diretor Regional;
- III - Alteração numérica para mais, com o aumento de vaga, em decorrência de ampliação de atividades ou da criação de novas unidades organizacionais, condicionado à previsão orçamentária e autorização do Presidente do CR/SENAC/MA.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11 - A aprovação, alteração, revisão ou adequação da estrutura do SENAC/MA é da iniciativa das Diretorias, apresentadas à Direção Regional, que as submeterá ao Presidente que encaminhará ao Conselho Regional, para apreciação e deliberação.

Art. 12 - As unidades organizacionais que compõem a estrutura, bem como suas competências, poderão ser modificadas, mediante análise de proposta, sempre que houver necessidade de modernização e/ou ajustes na condução dos trabalhos do SENAC/MA.

Art. 13 - As Diretorias serão responsáveis pela análise e acompanhamento das necessidades de modernização e/ou ajustes da estrutura organizacional.

Art. 14 - Em caso de criação ou extinção de unidade organizacional, bem como reorganização das competências, é necessário compatibilizar o número de vagas estabelecidas no QUADRO DE PESSOAL em relação à(s) unidade(s) envolvida(s).

Art. 15 - Sempre que for constatada necessidade, o SENAC/MA poderá deslocar, temporariamente, um ou mais servidores de uma unidade organizacional para outra, observadas as atribuições do cargo do PCS e o perfil profissional para o desempenho das atividades.

Art. 16 - A remoção de servidor de uma unidade para outra poderá ser atendida mediante solicitação formal, desde que haja vaga na unidade pretendida, este assumindo todas despesas de transferência e não represente qualquer ônus extraordinário para a Instituição.

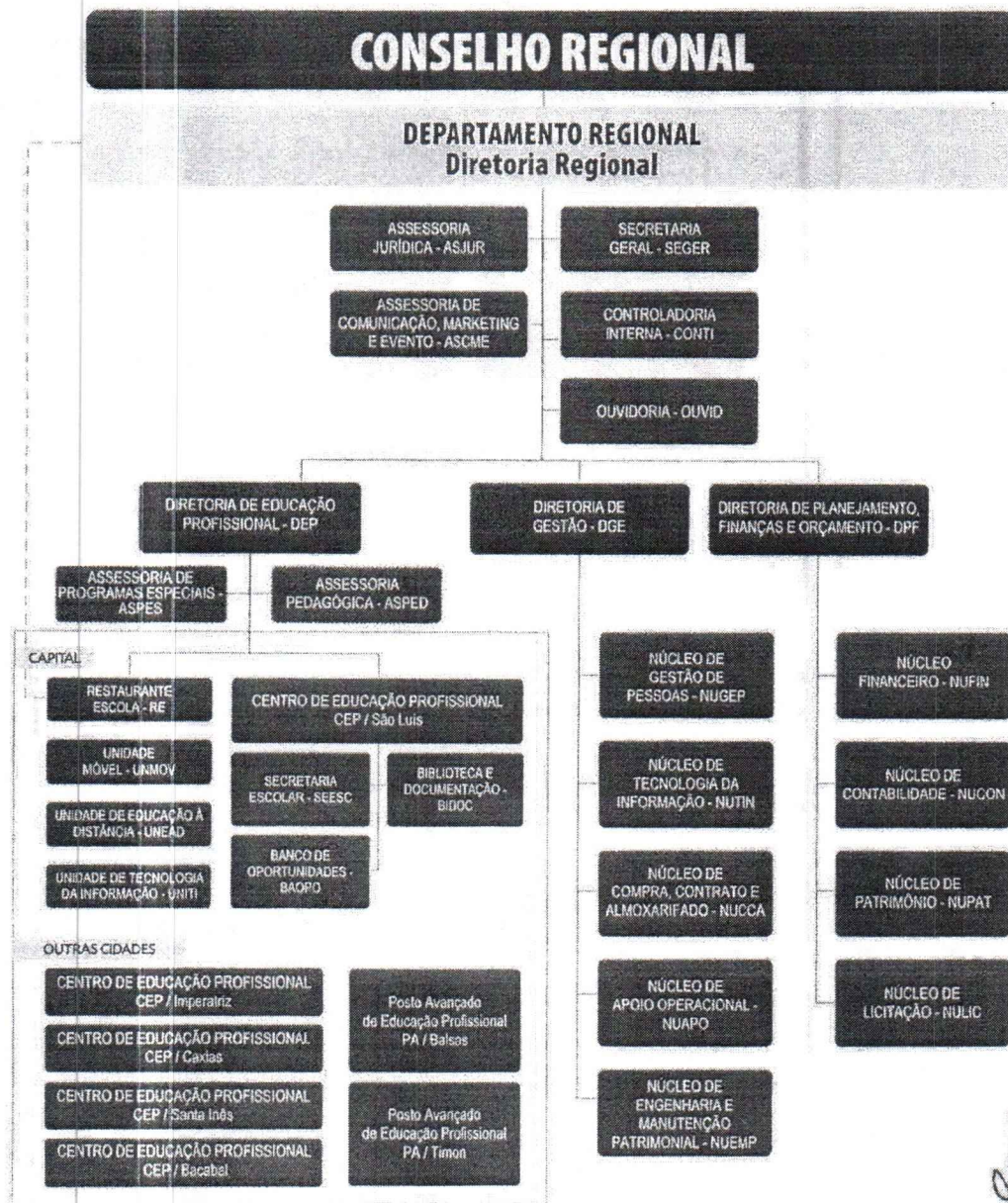
Art. 17 - Os casos omissos deste Normativo serão analisados e instruídos pelo Diretor Regional, submetidos à decisão do Conselho Regional, quando for o caso.



ANEXO I DO REGIMENTO INTERNO

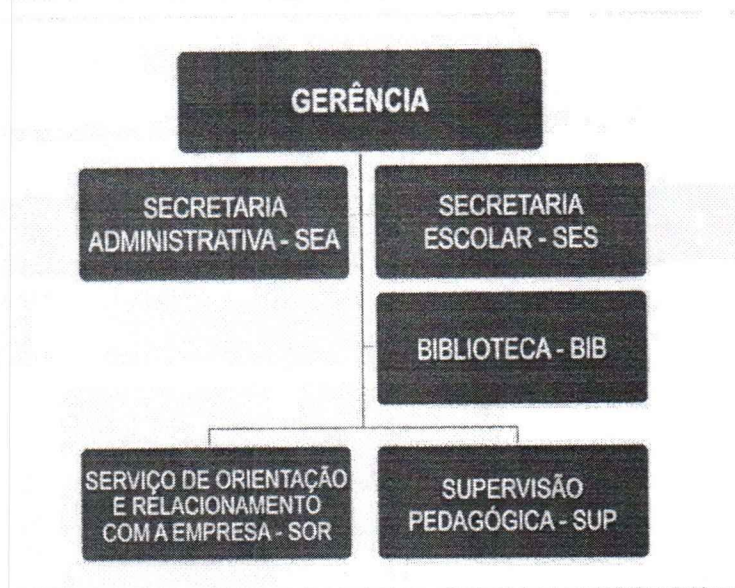
ORGANOGRAMAS

I - O organograma do SENAC/AR/MA tem a seguinte representação gráfica:



II - A estrutura organizacional da Administração Regional do Estado do Maranhão engloba o desenvolvimento de atividades colegiadas e singular do Conselho Regional e Departamento Regional do Estado do Maranhão.

III - Os CEP's adotarão o modelo padrão de organograma apresentado a seguir:





ANEXO II DO REGIMENTO INTERNO

FINALIDADES E DESCRIÇÕES DE COMPETÊNCIAS

1. DIRETORIA REGIONAL

1.1 ASSESSORIA JURÍDICA - ASJUR

- 1.1.1 FINALIDADE: Prestar serviços de consultoria/assessoria jurídica às unidades organizacionais em geral, licitação, contratos e defesa de ações em assuntos específicos relacionados às atividades do SENAC/MA.
- 1.1.2 COMPETE à Assessoria Jurídica:
- 1.1.3 Atuar em qualquer foro ou instância, propondo ações judiciais, em nome do SENAC/MA, acompanhando e defendendo-o em juízo ou fora dele.
 - 1.1.4 Assessorar e acompanhar a abertura de sindicância e condução de processos administrativos no âmbito do SENAC/MA.
 - 1.1.5 Assessorar na elaboração de normas administrativas, quanto ao aspecto legal.
 - 1.1.6 Estudar e interpretar textos legais, e repassar orientação às diversas áreas do SENAC/MA.
 - 1.1.7 Adotar providências necessárias à formalização do processo de aquisição e alienação de bens móveis e imóveis.
 - 1.1.8 Prestar assistência e assessoramento jurídico ao Diretor do Departamento Regional estudando, analisando e emitindo pareceres sobre assunto técnico-político de interesse do SENAC/MA.
 - 1.1.9 Acompanhar e orientar processo de discussões de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.
 - 1.1.10 Acompanhar a realização de processos licitatórios, orientando até a homologação pela autoridade competente.
 - 1.1.11 Analisar e acompanhar contratos, acordos, convênios, termos aditivos e outros instrumentos jurídicos firmados com terceiros, mantendo-os sob sua guarda, quando for o caso.
 - 1.1.12 Organizar, articular, acompanhar, avaliar e monitorar o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade.

1.2 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, MARKETING E EVENTOS - ASCME

- 1.2.1 FINALIDADE: Assessorar, coordenar e controlar as ações e assuntos relativos a comunicação, marketing e eventos do SENAC/MA.
- 1.2.2 COMPETE à Assessoria de Comunicação, Marketing e Eventos:
- 1.2.3 Planejar, organizar, coordenar, avaliar e controlar as ações referentes à comunicação e ao marketing institucional do SENAC/MA.

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão

Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed Francisco Guimarães e Souza, Cond. Fecomércio/SESC/SENAC, 4º e 5º Pavimentos,
Caiçua, São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-6401 / (98) 3194-6402 www.ma.senac.br

- 1.2.4 Promover pesquisas internas / externas para subsidiar e avaliar permanentemente os planos de ação, as estratégias, a cultura institucional e a imagem do SENAC/MA.
- 1.2.5 Organizar e executar projetos editoriais: jornais, revistas, televisão, rádio, boletins, comunicação por computadores, portal/site e outros informativos oficiais.
- 1.2.6 Proceder à veiculação, na mídia, de informações de atividades desenvolvidas pelo SENAC/MA.
- 1.2.7 Manter de forma sistemática relacionamento com parceiros, autoridades, membros do Conselho Regional do SENAC/MA e Diretoria da FECOMÉRCIO/MA.
- 1.2.8 Acompanhar os assuntos veiculados na imprensa sobre o SENAC/MA, e outros do seu interesse, por meio de clipping diário.
- 1.2.9 Coordenar e acompanhar a realização de cobertura jornalística de eventos oficiais.
- 1.2.10 Criar, produzir e veicular mensagem publicitária, peças gráficas e visuais.
- 1.2.11 Planejar, desenvolver, programar, divulgar e acompanhar a execução de todos os tipos de eventos (seminários, congressos, fóruns, debates e simpósios, entre outros) do SENAC/MA, contemplando todas as atividades necessárias que percorrem as etapas de Planejamento, Organização, Realização, Cobertura Institucional e Pós-Evento.
- 1.2.12 Fazer a cobertura de eventos com a utilização de filmagens, fotografias ou quaisquer outros meios necessários, assim como providenciar a sonorização, projeção de mídia e edição subsequentes necessárias.
- 1.2.13 Desenvolver e manter atualizado o banco de imagens e fontes do SENAC/MA.
- 1.2.14 Realizar divulgação institucional do SENAC/MA em eventos / espaços na cidade de São Luís, bem como em outras cidades do Estado do Maranhão.
- 1.2.15 Operacionalizar o deslocamento e hospedagem, se necessário, de coordenadores, palestrantes e convidados para eventos do SENAC/MA.
- 1.2.16 Pesquisar fornecedores e elaborar cotações para locação de serviços e/ou compra de materiais para eventos do SENAC/MA.
- 1.2.17 Pesquisar e apresentar para avaliação das instâncias superiores, espaços para a realização de eventos, analisando as adequações de localização e infraestrutura.
- 1.2.18 Organizar e atualizar as informações a serem disponibilizadas nos murais do SENAC/MA.

1.3 SECRETARIA GERAL - SEGER

- 1.3.1 FINALIDADE: Gerenciar as atividades de atendimento direto ao Diretor do Departamento Regional no que concerne às atividades de secretariado e protocolo necessários ao funcionamento do SENAC/MA.
- 1.3.2 COMPETE à Secretaria Geral:
- 1.3.3 Receber, registrar e distribuir toda correspondência dirigida ao SENAC/MA, pesquisando antecedentes e promovendo juntadas e apensações, quando necessário;
 - 1.3.4 Redigir, revisar, colher assinatura e fazer expedir documentação do Diretor do Departamento Regional;
 - 1.3.5 Secretariar as reuniões do Diretor Regional, preparando a pauta dos trabalhos, com as respectivas matérias a serem apreciadas, comunicando-as, por escrito e com antecedência, aos participantes;
 - 1.3.6 Redigir as atas e relatórios de reuniões presididas pelo Diretor Regional;
 - 1.3.7 Organizar e manter atualizada a agenda de compromissos do Diretor Regional;
 - 1.3.8 Atender e dar o devido encaminhamento às pessoas para atendimento do Diretor do Departamento Regional, quando for o caso.
 - 1.3.9 Receber, registrar, classificar, distribuir, expedir e controlar os documentos no SENAC/MA.
 - 1.3.10 Manter atualizadas as informações sobre recebimento, registro, classificação, tramitação e expedição de documentos no SENAC/MA.
 - 1.3.11 Organizar e controlar os arquivos temporários e permanentes.
 - 1.3.12 Receber e expedir malote de correspondências mantido entre o SENAC/MA e os outros Departamentos Regionais.
 - 1.3.13 Providenciar a remessa dos documentos, preparando e executando franquia e expedição de malotes e correspondências.
 - 1.3.14 Executar as atividades pertinentes ao protocolo geral, ao processamento técnico e ao arquivo central.

1.4 CONTROLADORIA INTERNA - CONTI

- 1.4.1 FINALIDADE: Assessorar o SENAC/MA na supervisão da correta gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, sob os aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.
- 1.4.2 COMPETE à Controladoria Interna:
- 1.4.3 Realizar acompanhamento, levantamento e inspeção nos sistemas administrativo, patrimonial e operacional do SENAC/MA, com vistas a verificar a legalidade e a legitimidade de atos de gestão dos responsáveis pela execução orçamentário-financeira e patrimonial, bem como avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia.
 - 1.4.4 Analisar os suprimentos de fundos concedidos e os processos de ressarcimento de despesas.
 - 1.4.5 Analisar os processos de pagamentos decorrentes de contratação de bens e serviços, e outros.
 - 1.4.6 Analisar, estudar e apresentar para o Diretor do Departamento Regional proposta de melhoria nas normas, procedimentos e rotinas do SENAC/MA.
 - 1.4.7 Analisar os processos de licitação realizados pelo SENAC/MA, as hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade, bem como os contratos deles decorrentes, atentando para o cumprimento dos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e probidade administrativa.
 - 1.4.8 Registrar e controlar os contratos e/ou outros termos correlatos firmados pelo SENAC/MA, no período de sua vigência, relativo às compras diretas, orientando os gestores/fiscais quanto à execução, ao acompanhamento e aos prazos em geral.
 - 1.4.9 Propor a impugnação de atos de gestão vinculados à licitação e aos contratos administrativos considerados irregulares ou ilegais.
 - 1.4.10 Sugerir a realização de auditoria, sindicância ou tomada de contas especial, sempre que a relevância das evidências encontradas na rotina de acompanhamento dos assuntos afetos ao SENAC/MA.
 - 1.4.11 Acompanhar os processos administrativos e disciplinares que impliquem prejuízo ao patrimônio do SENAC/MA, observando a eventual apuração de responsabilidade.
 - 1.4.12 Analisar contas, balancetes, balanços e demonstrativos contábeis do SENAC/MA e propor medidas de saneamento de situações anormais ou passíveis de aperfeiçoamento.
 - 1.4.13 Organizar e manter atualizado o rol de cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens do SENAC/MA.
 - 1.4.14 Elaborar trimestralmente relatórios de análise do desempenho do SENAC/MA no cumprimento de suas metas, recomendando e orientando quanto à execução dos processos de forma que salvguarde a legalidade das ações e alcance dos objetivos institucionais.

- 1.4.15 Elaborar trimestralmente relatórios de análise de desempenho da gestão do SENAC/MA na execução de programas e projetos estratégicos, recomendando e orientando quanto à execução dos processos de forma que salvguarde a legalidade das ações e alcance dos objetivos institucionais.
- 1.4.16 Registrar os contratos firmados pelo SENAC/MA relativos a compras ou prestação de serviços, orientando os gestores/fiscais quanto ao período de vigência e subsidiando-os quanto à sua execução, quando necessário.
- 1.4.17 Acompanhar, junto ao respectivo gestor, a execução do contrato, subsidiando-o quando necessário.
- 1.4.18 Assessorar e interagir com as unidades administrativas desde a preparação dos documentos iniciais tais como: projeto, justificativa, orçamento estimado, entre outros.

1.5 OUVIDORIA - OUVID

- 1.5.1 FINALIDADE: Receber e tratar das reclamações, elogios, sugestões e críticas aos servidores e prestação de serviços do SENAC/MA para fim de defender os direitos individuais e coletivos, minimizar demandas jurídicas e contribuir para a prática de boa governança corporativa.
- 1.5.2 COMPETE à Ouvidoria:
- 1.5.3 Receber, registrar, examinar e dar tratamento adequado a reclamações, elogios e sugestões referentes a procedimentos e ações do SENAC/MA.
- 1.5.4 Avallar e dar encaminhamento às demandas, observando as determinações legais, no que se refere ao sigilo de dados pessoais, de acordo com os princípios constitucionais de legalidade, moralidade, impessoalidade e eficiência.
- 1.5.5 Aprimorar as rotinas organizacionais, bem como os processos de trabalho, aumentando a qualidade dos serviços prestados através das sugestões feitas pelo canal de ouvidoria.
- 1.5.6 Responder a todos os questionamentos e acompanhar as providências adotadas, cobrando soluções e mantendo o usuário dos serviços do SENAC/MA informado, com agilidade e transparência.
- 1.5.7 Mediar os conflitos, que possam causar transtornos, danos, inconveniência ou impasse à organização ou ao seu público interno e externo, garantindo o direito de resposta às manifestações no menor prazo possível e de forma objetiva.
- 1.5.8 Acompanhar a aplicação de normas para evitar práticas e condutas que contrariem os princípios éticos e os objetivos institucionais do SENAC/MA.
- 1.5.9 Avaliar casos de descumprimento do Código de Ética do SENAC/AR/MA e recomendar as medidas a serem tomadas pela Comissão de Ética.
- 1.5.10 Analisar os indicadores de desempenho de todos os atendimentos e todas as solicitações.



ANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
CROFILME nº 60639



1.5.11 Oferece informações importantes para o processo de tomada de decisões, a partir de todos os elogios, solicitações, sugestões, denúncias e reclamações.

1.5.12 Divulgar sua finalidade e as formas de acesso à prestação dos seus serviços no SENAC/MA.

2. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - DEP

2.1 FINALIDADE: Planejar, coordenar, implementar e avaliar políticas de educação profissional do SENAC/MA.

2.2 COMPETE à Diretoria de Educação Profissional:

- 2.2.1 Estabelecer, em conjunto com o Diretor do DR diretrizes gerais, metas e indicadores para a execução e acompanhamento da Educação Profissional no Estado do Maranhão.
- 2.2.2 Elaborar a programação de cursos com base em pesquisas, estudos e análises de dados, alinhada às necessidades de mão-de-obra demandadas pelo mercado de trabalho, bens, comércio, serviços e turismo do Estado do Maranhão.
- 2.2.3 Participar ativamente da elaboração do Plano de Ação da Administração Regional e proposta orçamentária anual do SENAC.
- 2.2.4 Elaborar o relatório anual de atividades sob sua responsabilidade.
- 2.2.5 Assessorar o Diretor Regional em assuntos pertinentes à sua área de atuação.
- 2.2.6 Emitir parecer em processos que envolvam questões de natureza pedagógica.
- 2.2.7 Realizar reuniões periódicas com as unidades administrativas sob a sua responsabilidade para avaliação das atividades didático-pedagógicas.

➤ ASSESSORIA DE PROGRAMAS ESPECIAIS - ASPES

- 2.2.8 Realizar estudos, análises e emitir parecer em assuntos de interesse do SENAC, quando submetidos à sua consideração;
- 2.2.9 Contribuir na elaboração do Plano Anual da Administração Regional do SENAC/MA.
- 2.2.10 Coordenar a realização de Programas Especiais com foco na educação profissional planejados para o atendimento das necessidades do SENAC/MA.
- 2.2.11 Desenvolver metodologia de avaliação e acompanhamento dos Programas Especiais em execução no SENAC/MA.
- 2.2.12 Estruturar informações relativas aos Programas Especiais providenciando a divulgação nos meios de comunicação do SENAC/MA.
- 2.2.13 Supervisionar, coordenar e acompanhar as ações dos gestores na execução de Programas Especiais no âmbito do SENAC/MA;
- 2.2.14 Participar de eventos, encontros e reuniões para discutir demandas dos diversos públicos interessados nas ações dos Programas Especiais do SENAC/MA.

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão

Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed. Francisco Guimarães e Souza, Cond. Fecomércio/SESC/SENAC, 4º e 5º Pavimentos,
Caiçua, São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-6401/ (98) 3194-6402 www.ma.senac.br



ANTUARIA DE AZEVEDO

Registro Civil de Pessoas Jurídicas
CROFILME n.º 60639 RUBRICA

- 2.2.15 Monitorar, alimentar e manter atualizado o banco de dados dos sistemas de gestão dos Programas Especiais.
- 2.2.16 Negociar e articular com órgãos parceiros e representantes a oferta e execução de cursos relacionados aos Programas Especiais.
- 2.2.17 Emitir parecer técnico em processos relacionados aos Programas Especiais sob sua Coordenação, sempre que necessário.

➤ **ASSESSORIA PEDAGÓGICA - ASPED**

- 2.2.18 Planejar, em conjunto com as unidades educacionais, as atividades curriculares, estabelecendo programas, projetos e processos, assim como critérios de avaliação de aprendizagem do SENAC/MA.
- 2.2.19 Supervisionar e avaliar as ações pedagógicas executadas pelas unidades educacionais, elaborando relatórios para análise e tomada de decisão dos gestores do SENAC/MA.
- 2.2.20 Preparar e aplicar planos de formação pedagógica continuada da equipe de instrutores nos aspectos da educação profissional.
- 2.2.21 Preparar, consolidar e encaminhar dados estatísticos referentes à produção educacional do SENAC/MA para análise e tomada de decisão.
- 2.2.22 Participar interativamente no processo de recrutamento e seleção de profissionais de educação, bem como, na ambientação no que concerne ao modelo pedagógico da instituição.
- 2.2.23 Propor revisão de procedimentos metodológicos e conteúdos programáticos buscando ajustá-los às necessidades do mercado de trabalho, sempre que necessário.
- 2.2.24 Manter atualizado e divulgar sistematicamente a legislação pertinente ao ensino regular e profissional aos agentes executores.
- 2.2.25 Coordenar a produção de material didático destinados às ações de educação profissional do Departamento Regional do Estado Maranhão.
- 2.2.26 Propor atualização do portfólio de cursos a partir das demandas do mercado de Bens, Comércio, Serviços e Turismo do Estado do Maranhão, sempre que necessário.
- 2.2.27 Realizar estudos, análises e emitir parecer em assuntos de interesse do SENAC/MA, quando submetidos à sua consideração.

➤ **RESTAURANTE ESCOLA - RE**

- 2.2.28 Formar e ou qualificar profissional nas áreas de turismo e hospitalidade;
- 2.2.29 Implantar, acompanhar e avaliar os resultados dos cursos sob sua responsabilidade no que diz respeito a instrutores, estrutura física, material didático e alunos.
- 2.2.30 Elaborar e apresentar sistematicamente relatório de atividades de educação profissional desenvolvidas no Restaurante Escola.
- 2.2.31 Gerir os bens patrimoniais e materiais colocados à disposição das atividades comerciais e de aprendizagem do Restaurante Escola.
- 2.2.32 Manter permanente registro e controle das receitas e despesas do restaurante, emitindo relatórios financeiros.
- 2.2.33 Manter controle de frequência e aproveitamento dos alunos, certificando-os conforme os critérios de avaliação estabelecidos pelo SENAC/MA.

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão

Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed Francisco Guimarães e Souza, Cond. Fecomércio/SESC/SENAC, 4º e 5º Pavimentos
Caiçalo, São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-6401 / (98) 3194-6402 www.ma.senac.br

- 2.2.34 Realizar pesquisa de satisfação junto ao público usuário do Restaurante Escola a fim de atender ao requisito de qualidade e melhoria do serviço.

➤ **UNIDADE MÓVEL - UNMOV**

- 2.2.35 Elaborar a programação anual de trabalho, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Direção Regional e homologadas pelo Conselho Regional.
- 2.2.36 Oferecer temporariamente, em parceria com prefeituras e outros órgãos, ações de educação profissional em cursos e programas de formação inicial e continuada na periferia de São Luís ou em comunidades que em geral não disponham de unidades fixas do SENAC/MA.
- 2.2.37 Implantar, acompanhar e avaliar os resultados dos cursos realizados nas comunidades e carretas escola, avaliando o desempenho de instrutores e alunos.
- 2.2.38 Elaborar relatório das atividades realizadas, conforme a programação estabelecida.
- 2.2.39 Identificar e propor, mediante análise de mercado, o direcionamento das ações das carretas móveis para os Municípios interessados.

➤ **UNIDADE DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA - UNEAD**

- 2.2.40 Executar a política de formação e/ou qualificação e/ou reconversão profissional no tocante ao ensino à distância (não presencial), definido pelo Departamento Nacional ou pelo Departamento Regional do SENAC/MA;
- 2.2.41 Coordenar e acompanhar o processo de divulgação, inscrição, matrícula e formação profissional dos candidatos aos cursos oferecidos pela Rede EAD do SENAC.
- 2.2.42 Coordenar as ações estratégicas da Educação à Distância do Departamento Regional do Maranhão.
- 2.2.43 Elaborar relatório de execução das atividades desenvolvidas ao Comitê Técnico da Rede EAD, demais departamentos regionais sede e Diretoria de Educação Profissional do SENAC/MA, propondo medidas que visem o contínuo aprimoramento da Educação à Distância,
- 2.2.44 Promover sistemáticos estudos do mercado, avaliando a oferta das instituições concorrentes, a projeção e a tendência de demanda do mercado do Maranhão, fazendo reformulações, quando for o caso.

➤ **UNIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - UNITI**

- 2.2.45 Elaborar a programação anual de trabalho, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Direção Regional e homologadas pelo Conselho Regional.
- 2.2.46 Oferecer ações de educação profissional em cursos de tecnologia da informação.
- 2.2.47 Implantar, acompanhar e avaliar os resultados dos cursos de tecnologia da informação realizados avaliando o desempenho de instrutores e alunos.
- 2.2.48 Promover eventos para a divulgação dos serviços educacionais da área de tecnologia da informação.
- 2.2.49 Elaborar relatório das atividades educacionais.

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão

Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed Francisco Guimarães e Souza, Cond. Fecomércio/SESC/SENAC, 4º e 5º Pavimentos,
Calhau, São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-6401/ (98) 3194-6402 www.ma.senac.br

- 2.2.50 Participar de reuniões interativas, sempre que necessário, com a Assessoria Pedagógica, objetivando definir, organizar e implantar alterações nos cursos de educação profissional.
- 2.2.51 Sugerir a realização de acordos, parcerias, convênios e/ou contratos com órgãos ou Instituições que demandem serviços educacionais de tecnologia da informação.

➤ **CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – CEP / São Luís**

- 2.2.52 Elaborar a programação anual de trabalho, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Direção Regional e homologadas pelo Conselho Regional.
- 2.2.53 Oferecer ações de educação profissional em cursos de formação inicial e continuada e habilitação técnica de nível médio.
- 2.2.54 Implantar, acompanhar e avaliar os resultados dos cursos realizados avaliando o desempenho de instrutores e alunos.
- 2.2.55 Elaborar relatório das atividades educacionais.
- 2.2.56 Participar de reuniões interativas, sempre que necessário, com a Assessoria Pedagógica objetivando definir, organizar e implantar alterações curriculares nos cursos de educação profissional.
- 2.2.57 Identificar e propor à direção regional áreas de interesse de negócios para o SENAC/MA.
- 2.2.58 Firmar convênios e/ou contratos com órgãos ou instituições que demandem seus serviços.

➤ **Secretaria Escolar – SEESC (São Luís)**

- 2.2.59 Atender à comunidade escolar e demais interessados, nas demandas de informações e orientações.
- 2.2.60 Receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada.
- 2.2.61 Controlar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos a quem de direito.
- 2.2.62 Efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso.
- 2.2.63 Expedir certificado de conclusão de curso de formação Inicial e continuada e diploma de habilitação técnica de nível médio, declaração de frequência do aluno, declaração de conclusão de curso e declaração de ministrante.
- 2.2.64 Encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados.
- 2.2.65 Organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares.
- 2.2.66 Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade.
- 2.2.67 Manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado.

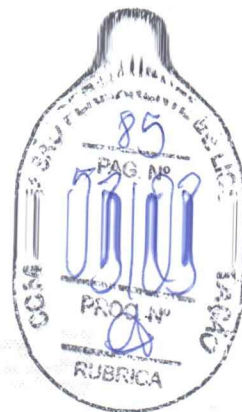
➤ **Banco de Oportunidades - BAOPO**

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão

Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed Francisco Guimarães e Souza, Cond. Fecomércio SEESC/SENAC, 4º e 5º Pavimento,
Cathau, São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-6401 / (98) 3194-6402 www.ma.senac.br



ATUARIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME n.º 60639



- 2.2.68 Oferecer à classe empresarial maranhense uma fonte eficaz de recrutamento de profissionais que atendam as suas exigências.
- 2.2.69 Promover ações de orientação profissional para alunos egressos dos cursos do SENAC/MA nos aspectos de atuação profissional no mercado de trabalho.
- 2.2.70 Realizar a intermediação entre alunos egressos do SENAC/MA e as oportunidades de colocação, existentes no mercado local.
- 2.2.71 Acompanhar o desempenho dos alunos egressos encaminhados, a fim de analisar a eficiência e eficácia dos cursos oferecidos pelo SENAC.
- 2.2.72 Oportunizar aos alunos, os egressos que não obtiveram êxito no processo de seleção e a comunidade em geral um serviço de orientação profissional.
- 2.2.73 Orientar e subsidiar o funcionamento dos serviços de encaminhamento, acompanhamento e orientação profissional dos egressos nos Centros de Educação Profissional do interior do Estado do Maranhão.

➤ **Biblioteca e Documentação - BIDOC**

- 2.2.74 Receber, conferir, classificar, arquivar e disponibilizar para consulta de material bibliográfico relacionado aos cursos oferecidos pelo SENAC/MA.
- 2.2.75 Manter atualizado em sistema informatizado o acervo bibliográfico de acordo com a realização de cursos oferecidos pelo SENAC/MA.
- 2.2.76 Manter estreita articulação com outros departamentos regionais, visando ao intercâmbio de publicações e a renovação do acervo bibliográfico e documental;
- 2.2.77 Propor ações e procedimentos padronizados para a execução dos serviços de biblioteca e documentação das unidades operacionais do SENAC/MA.
- 2.2.78 Receber, conferir, classificar e arquivar a documentação recebida pelo SENAC/MA.
- 2.2.79 Realizar periodicamente o descarte de processos e/ou documentos, observada regras específicas de temporalidade.
- 2.2.80 Atender e orientar os usuários internos ou externos, em consultas locais, por telefones, correspondências ou via eletrônica.

➤ **Posto Avançado de Educação Profissional - PA / São Luís**

- 2.2.81 Elaborar a programação anual de trabalho, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Direção Regional e homologadas pelo Conselho Regional.
- 2.2.82 Oferecer ações de educação profissional em cursos de formação inicial e continuada.
- 2.2.83 Implantar, acompanhar e avaliar os resultados dos cursos realizados avaliando o desempenho de instrutores e alunos.
- 2.2.84 Elaborar relatório das atividades educacionais.
- 2.2.85 Participar de reuniões interativas, sempre que necessário, com a Assessoria Pedagógica objetivando definir, organizar e implantar alterações curriculares nos cursos de educação profissional.
- 2.2.86 Identificar e propor à direção regional áreas de interesse de negócios para o SENAC/MA.



ANTUÁRIA DE AZEVEDO

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

PROFILME n.º 60639

- 2.2.87 Firmar convênios e/ou contratos com órgãos ou instituições que demandem seus serviços.

➤ **CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – CEP / Imperatriz**

- 2.2.88 Elaborar a programação anual de trabalho, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Direção Regional e homologadas pelo Conselho Regional.
- 2.2.89 Oferecer ações de educação profissional em cursos de formação inicial e continuada e habilitação técnica de nível médio.
- 2.2.90 Implantar, acompanhar e avaliar os resultados dos cursos realizados avaliando o desempenho de instrutores e alunos.
- 2.2.91 Elaborar relatório das atividades educacionais.
- 2.2.92 Participar de reuniões interativas, sempre que necessário, com a Assessoria Pedagógica objetivando definir, organizar e implantar alterações curriculares nos cursos de educação profissional.
- 2.2.93 Encaminhar e acompanhar egressos dos cursos do SENAC/MA ao mercado de trabalho.
- 2.2.94 Registrar e controlar dados relativos aos encaminhamentos realizados na Unidade sob sua responsabilidade.
- 2.2.95 Identificar e propor à direção regional áreas de interesse de negócios para o SENAC/MA.
- 2.2.96 Firmar convênios e/ou contratos com órgãos ou instituições que demandem seus serviços.

➤ **CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – CEP / Caxias**

- 2.2.97 Elaborar a programação anual de trabalho, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Direção Regional e homologadas pelo Conselho Regional.
- 2.2.98 Oferecer ações de educação profissional em cursos de formação inicial e continuada e habilitação técnica de nível médio.
- 2.2.99 Implantar, acompanhar e avaliar os resultados dos cursos realizados avaliando o desempenho de instrutores e alunos.
- 2.2.100 Elaborar relatório das atividades educacionais.
- 2.2.101 Participar de reuniões interativas, sempre que necessário, com a Assessoria Pedagógica objetivando definir, organizar e implantar alterações curriculares nos cursos de educação profissional.
- 2.2.102 Encaminhar e acompanhar egressos dos cursos do SENAC/MA ao mercado de trabalho.
- 2.2.103 Registrar e controlar dados relativos aos encaminhamentos realizados na Unidade sob sua responsabilidade.
- 2.2.104 Identificar e propor à direção regional áreas de interesse de negócios para o SENAC/MA.
- 2.2.105 Firmar convênios e/ou contratos com órgãos ou instituições que demandem seus serviços.

➤ **CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – CEP / Santa Inês**

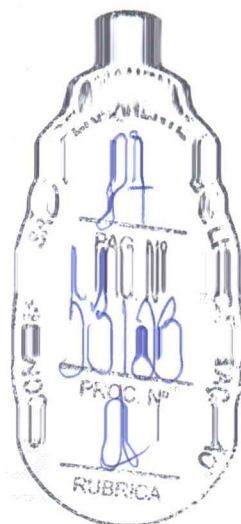
Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão

Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed Francisco Guimarães e Souza, Cond. Fecomércio/SESC/SENAC, 4º e 5º Pavimentos,
Calhau, São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-6401/ (98) 3194-6402 www.ma.senac.br



ANTUARIA DE AZEVEDO

Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME n.º 60639



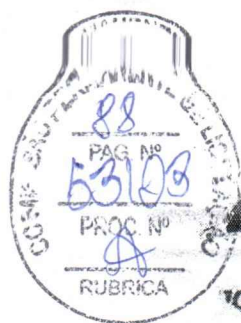
- 2.2.106 Elaborar a programação anual de trabalho, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Direção Regional e homologadas pelo Conselho Regional.
- 2.2.107 Oferecer ações de educação profissional em cursos de formação inicial e continuada e habilitação técnica de nível médio.
- 2.2.108 Implantar, acompanhar e avaliar os resultados dos cursos realizados avaliando o desempenho de instrutores e alunos.
- 2.2.109 Elaborar relatório das atividades educacionais.
- 2.2.110 Participar de reuniões interativas, sempre que necessário, com a Assessoria Pedagógica objetivando definir, organizar e implantar alterações curriculares nos cursos de educação profissional.
- 2.2.111 Encaminhar e acompanhar egressos dos cursos do SENAC/MA ao mercado de trabalho.
- 2.2.112 Registrar e controlar dados relativos aos encaminhamentos realizados na Unidade sob sua responsabilidade.
- 2.2.113 Identificar e propor à direção regional áreas de interesse de negócios para o SENAC/MA.
- 2.2.114 Firmar convênios e/ou contratos com órgãos ou instituições que demandem seus serviços.

➤ **CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – CEP / Bacabal**

- 2.2.115 Elaborar a programação anual de trabalho, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Direção Regional e homologadas pelo Conselho Regional.
- 2.2.116 Oferecer ações de educação profissional em cursos de formação inicial e continuada e habilitação técnica de nível médio.
- 2.2.117 Implantar, acompanhar e avaliar os resultados dos cursos realizados avaliando o desempenho de instrutores e alunos.
- 2.2.118 Elaborar relatório das atividades educacionais.
- 2.2.119 Participar de reuniões interativas, sempre que necessário, com a Assessoria Pedagógica objetivando definir, organizar e implantar alterações curriculares nos cursos de educação profissional.
- 2.2.120 Encaminhar e acompanhar egressos dos cursos do SENAC/MA ao mercado de trabalho.
- 2.2.121 Registrar e controlar dados relativos aos encaminhamentos realizados na Unidade sob sua responsabilidade.
- 2.2.122 Identificar e propor à direção regional áreas de interesse de negócios para o SENAC/MA.
- 2.2.123 Firmar convênios e/ou contratos com órgãos ou instituições que demandem seus serviços.

➤ **Posto Avançado de Educação Profissional – PA / Balsas**

- 2.2.124 Elaborar a programação anual de trabalho, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Direção Regional e homologadas pelo Conselho Regional.
- 2.2.125 Oferecer ações de educação profissional em cursos de formação inicial e continuada.



ANTUARIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
CROFILME nº 60639

- 2.2.126 Implantar, acompanhar e avaliar os resultados dos cursos realizados avaliando o desempenho de instrutores e alunos.
- 2.2.127 Elaborar relatório das atividades educacionais.
- 2.2.128 Participar de reuniões interativas, sempre que necessário, com a Assessoria Pedagógica objetivando definir, organizar e implantar alterações curriculares nos cursos de educação profissional.
- 2.2.129 Identificar e propor à direção regional áreas de interesse de negócios para o SENAC/MA.
- 2.2.130 Firmar convênios e/ou contratos com órgãos ou instituições que demandem seus serviços.

➤ **Posto Avançado de Educação Profissional – PA / Timon**

- 2.2.131 Elaborar a programação anual de trabalho, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Direção Regional e homologadas pelo Conselho Regional.
- 2.2.132 Oferecer ações de educação profissional em cursos de formação inicial e continuada.
- 2.2.133 Implantar, acompanhar e avaliar os resultados dos cursos realizados avaliando o desempenho de instrutores e alunos.
- 2.2.134 Elaborar relatório das atividades educacionais.
- 2.2.135 Participar de reuniões interativas, sempre que necessário, com a Assessoria Pedagógica objetivando definir, organizar e implantar alterações curriculares nos cursos de educação profissional.
- 2.2.136 Identificar e propor à direção regional áreas de interesse de negócios para o SENAC/MA.
- 2.2.137 Firmar convênios e/ou contratos com órgãos ou instituições que demandem seus serviços.

3. DIRETORIA DE GESTÃO - DGE

3.1 FINALIDADE: Promover a excelência nas atividades administrativas, na gestão de pessoas, tecnológica, compras, apoio operacional, engenharia e manutenção patrimonial, maximizando os recursos necessários para o desenvolvimento das atividades finalísticas do SENAC/MA.

3.2 COMPETE à Diretoria de Gestão:

- 3.2.1 Participar interativamente no processo de planejamento das ações necessárias ao cumprimento dos objetivos institucionais, relativamente à gestão do SENAC/MA;
- 3.2.2 Formular e propor políticas, diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a gestão de pessoas, recursos tecnológicos, materiais e patrimoniais do SENAC/MA.
- 3.2.3 Acompanhar e controlar a gestão da execução orçamentária das unidades administrativas sob sua responsabilidade, procedendo os ajustes, sempre que necessário.
- 3.2.4 Supervisionar e controlar as atividades técnicas para fins de atualização, uniformização, suporte e aplicação de tecnologia da informação do SENAC/MA;

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão

Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed Francisco Guimarães e Souza, Cond. Fecomércio/SESC/SENAC, 4º e 5º Pavimentos,
Calhau, São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-6401/ (98) 3194-6402 www.ma.senac.br

- 3.2.5 Supervisionar e controlar as atividades de compras e almoxarifado, dimensionando os recursos financeiros necessários ao desenvolvimento das atividades do SENAC/MA.
- 3.2.6 Propor ao Diretor Regional serviços de engenharia e manutenção dos imóveis do SENAC/MA.
- 3.2.7 Supervisionar os contratos e convênios firmados com o SENAC/MA.
- 3.2.8 Supervisionar os serviços de Engenharia e Manutenção, visando assegurar o bom funcionamento dos serviços realizados pelo SENAC/MA.
- 3.2.9 Supervisionar a produção dos serviços de apoio técnico e administrativo nas atividades de gestão.
- 3.2.10 Supervisionar o desenvolvimento e a manutenção do plano de cargos e salários e normativos de pessoal decorrentes.
- 3.2.11 Supervisionar a execução de plano permanente de capacitação, treinamento e desenvolvimento profissional dos servidores nas áreas técnica, gerencial e intelectual.
- 3.2.12 Propor a participação de servidores em programas de treinamento e qualificação profissionais.
- 3.2.13 Encaminhar Relatórios Gerenciais ao Diretor Regional para a tomada de decisões.

➤ **NÚCLEO GESTÃO DE PESSOAS - NUGEP**

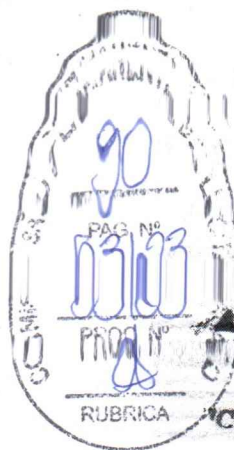
- 3.2.14 Formular, acompanhar, executar e avaliar políticas, diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a gestão de pessoas do SENAC/MA.
- 3.2.15 Acompanhar a gestão de pessoas nas atividades relativas a: (1) folha de pagamento de pessoal e cálculo dos respectivos encargos sociais; (2) horário e jornada de trabalho e período de descanso; (3) controle e planejamento de férias; (4) seguridade e previdência social; (5) benefícios; (6) encerramento de contrato de trabalho; (7) controle do quadro de pessoal; e (8) realização de entrevista de desligamento, entre outros.
- 3.2.16 Representar o SENAC/MA, quando designado como preposto, nas audiências junto ao Ministério do Trabalho e ou órgãos da Justiça do Trabalho, sempre que houver causas de natureza trabalhista.
- 3.2.17 Promover estudos de melhoria nos normativos relacionados à promoção e concessão de benefícios.

❖ **Administração de Pessoal**

- 3.2.18 Elaborar mensalmente o fechamento da folha de pagamento.
- 3.2.19 Controlar as inclusões e exclusões da folha de pagamento de forma a garantir a exatidão da mesma.
- 3.2.20 Elaborar os processos de rescisão contratual e de eventuais reclamações trabalhistas.
- 3.2.21 Efetuar os cálculos mensais, atentando para as datas limites, dos encargos sociais.

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão

Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed Francisco Guimarães e Souza, Cond. Fecomércio/SESC/SENAC, 4º e 5º Pavimentos,
Caiçua, São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-6401/ (98) 3194-6402 www.ma.senac.br



ANTUÁRIA DE ARVOREDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
CROFILME a.º 60639

- 3.2.22 Controlar os vencimentos dos contratos de experiência, temporários e estagiários.
- 3.2.23 Elaborar anualmente o calendário de dias pontes, de feriados e compensações.
- 3.2.24 Organizar, executar e controlar o Plano de Cargos e Salários – PCS.
- 3.2.25 Divulgar e fazer cumprir a legislação trabalhista e os normativos de pessoal do SENAC/MA.
- 3.2.26 Divulgar e fazer cumprir a legislação, convenções ou acordos coletivos de trabalho e os normativos de pessoal do SENAC/MA.

❖ **Recrutamento e Seleção**

- 3.2.27 Propor e executar atividades relativas à realização de processo seletivo, interno ou externo, com o objetivo de prover os cargos pertencentes ao quadro de pessoal do SENAC/MA.
- 3.2.28 Operacionalizar o ingresso e saída de empregados e estagiários no SENAC/MA.
- 3.2.29 Elaborar e acompanhar os indicadores de índice de aprovação no período de experiência e tempo de preenchimento das vagas.

❖ **Treinamento e Desenvolvimento**

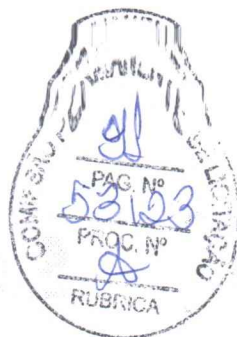
- 3.2.30 Executar e acompanhar as atividades dos cargos em carreira do quadro efetivo do SENAC/MA, por meio da aplicação das normas e procedimentos de avaliação de desempenho, para fins de contrato de experiência e progressão funcional.
- 3.2.31 Planejar, organizar e monitorar a política de avaliação de desempenho e o processo de progressão funcional dos servidores do SENAC/MA.
- 3.2.32 Promover ações de melhoria da cultura e do clima organizacional de acordo com diretrizes aprovadas, implementando plano de ação da saúde ocupacional e qualidade de vida no trabalho.
- 3.2.33 Executar os serviços de solicitação de pagamento de diárias e reserva de hospedagens.
- 3.2.34 Elaborar pareceres sobre as dúvidas relativas a diárias, passagens e ressarcimento de despesas levantadas pelos usuários.
- 3.2.35 Planejar, elaborar, executar e acompanhar o programa permanente de capacitação, treinamento e desenvolvimento profissional dos empregados, abrangendo as áreas técnica, gerencial e intelectual.
- 3.2.36 Agregar e organizar informações sobre o desenvolvimento de recursos humanos, consolidando-as em relatórios.
- 3.2.37 Assessorar na formulação e controlar a execução da dotação orçamentária que se destine às ações de capacitação, treinamento e desenvolvimento de pessoal.
- 3.2.38 Organizar, executar, acompanhar e avaliar ações de capacitação dos empregados, bem como promover ações corretivas visando à melhoria do desempenho funcional.



ANTUARIA DE AZEVEDO

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

PROFILME 60639



- 3.2.39 Elaborar e executar a matriz de treinamento e cuidar da capacitação conjuntamente com todas as unidades organizacionais.
- 3.2.40 Identificar e providenciar junto ao quadro de instrutores do SENAC/MA para as atividades relacionadas a capacitação.
- 3.2.41 Elaborar, emitir e controlar certificados de conclusão de cursos, seminários e similares, promovidos internamente sob a supervisão da unidade.
- 3.2.42 Manter atualizados os registros das ações de capacitação nos sistemas pertinentes.
- 3.2.43 Executar ações visando à adaptação e integração funcional do empregado.

❖ **Qualidade de Vida**

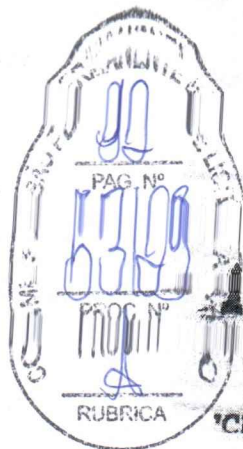
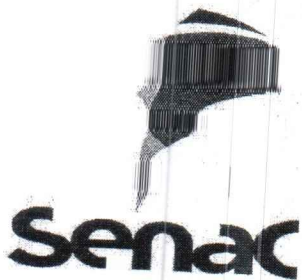
- 3.2.44 Promover ações de melhoria da cultura e do clima organizacional de acordo com diretrizes aprovadas, implementando plano de ação de qualidade de vida no trabalho;
- 3.2.45 Planejar, organizar e executar ações de esporte e lazer contemplando programas de qualidade de vida no trabalho, tais como Massoterapia, campeonato de futebol, palestras educativas do PCMSO, ginástica laboral, caminhadas e corridas;
- 3.2.46 Programar, organizar e executar a Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (SIPAT);
- 3.2.47 Mapear e controlar possíveis riscos ocupacionais no ambiente de trabalho do SENAC/MA;
- 3.2.48 Acompanhar o treinamento dos brigadistas de incêndio e equipe de evacuação de emergência;
- 3.2.49 Organizar e acompanhar o processo eleitoral da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, o treinamento e as atividades dos cipeiros eleitos e nomeados;
- 3.2.50 Registrar e acompanhar os Comunicados de Incidentes e Acidentes de Trabalho.

➤ **NÚCLEO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - NUTIN**

- 3.2.51 Planejar, organizar, desenvolver, coordenar, supervisionar e acompanhar os programas de desenvolvimento tecnológico na área de informática e propor soluções adequadas às necessidades do SENAC/MA.
- 3.2.52 Coordenar e supervisionar a integração entre sistemas de tecnologia da informação nas diversas áreas do SENAC/MA;
- 3.2.53 Coordenar a formulação de estratégias de tecnologia da informação alinhadas às estratégias institucionais do SENAC/MA.
- 3.2.54 Coordenar a formulação de políticas, diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização da tecnologia da informação no SENAC/MA
- 3.2.55 Suprir as necessidades de informática relacionadas com o atendimento aos usuários, redes, Internet, desenvolvimento de aplicações e banco de dados;
- 3.2.56 Identificar e desenvolver sistemas de informações padronizados para o SENAC/MA

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão

Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed Francisco Guimarães e Souza, Cond. Fecomércio/SESC/SENAC, 4º e 5º Pavimentos,
Cachoeira, São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-6401/ (98) 3194-6402 www.ma.senac.br



INTUARIA DE APROVEDO

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

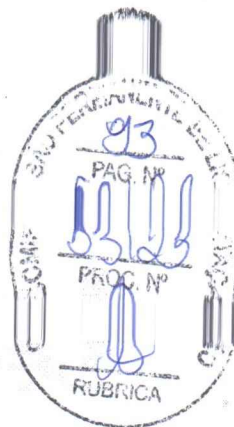
'CROFILME n.º

60639

- 3.2.57 Desenvolver metodologia de orientação permanente aos usuários quanto à utilização de equipamentos e à aplicação de normas técnicas e procedimentos adequados aos serviços de informática.
- 3.2.58 Disseminar e incentivar o uso da tecnologia da informação como instrumento de melhoria do desempenho das atividades institucionais.
- 3.2.59 Prover soluções de tecnologia da informação compatíveis com as necessidades atuais e futuras do SENAC/MA, bem como assegurar o seu correto funcionamento dentro dos níveis de serviço estabelecidos.
- 3.2.60 Acompanhar a execução dos serviços de rede e telecomunicações.
- 3.2.61 Identificar, avaliar e manter preventiva e corretivamente equipamentos de hardware e dispositivos de software.
- 3.2.62 Especificar máquinas, equipamentos e acessórios para aquisição ou locação.
- 3.2.63 Desenvolver sistemas informatizados específicos, incluindo programas, sites e bancos de dados.
- 3.2.64 Garantir o acesso, a segurança, a atualização e a performance de sistemas e banco de dados.
- **NÚCLEO COMPRA, CONTRATO E ALMOXARIFADO - NUCCA**
- 3.2.65 Efetuar pesquisa de preço de materiais, bens e serviços no mercado para subsidiar orçamentos, estimativas de solicitação de compras para o SENAC/MA.
- 3.2.66 Receber, analisar e providenciar a composição do processo de aquisição de materiais de acordo com os procedimentos estabelecidos nas normas em vigor.
- 3.2.67 Fazer o levantamento de preço mercadológico de materiais, bens e serviços para o SENAC/MA objetivando a efetivação da compra autorizada pela autoridade competente.
- 3.2.68 Elaborar ordens de compras de materiais / serviços: (a) materiais, (b) bens e (c) serviços para contratações em geral, providenciando o recebimento, a conferência e o encaminhamento ao solicitante.
- 3.2.69 Realizar procedimentos de devolução de materiais recebidos fora das especificações exigidas.
- 3.2.70 Acompanhar e controlar a entrega de materiais, bens e serviços adquiridos, observando o prazo contratual estabelecido e aplicando penalidades, quando for o caso, de acordo com as normas vigentes.
- 3.2.71 Providenciar a publicidade das aquisições de materiais e bens e serviços.
- 3.2.72 Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais, bens e serviços.
- 3.2.73 Disponibilizar informações e esclarecer dúvidas aos órgãos de controle, relativos aos processos compras do SENAC/MA, sempre que solicitado.
- 3.2.74 Acompanhar e controlar os estoques de produtos de uso comum providenciando a reposição do estoque de acordo com os procedimentos estabelecidos nas normas vigentes.



INSTITUIÇÃO DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 60639



- 3.2.75 Realizar inventário anual do estoque, obedecendo às normas vigentes.
- 3.2.76 Fazer a gestão das Atas de Registro de Preço do SENAC/MA, oriundas de processo de licitação, solicitando produtos e/ou contratação de serviços, quando houver necessidade.
- 3.2.77 Fazer a gestão e o controle dos contratos administrativos em vigor do SENAC/MA, observando prazo e pagamento, entre outros, orientando os gestores/fiscais quanto ao período de vigência e subsidiando-os quanto à sua execução, sempre que necessário.

➤ **NÚCLEO APOIO OPERACIONAL - NUAPO**

❖ **Recepção**

- 1.1.1 Observar e controlar a movimentação de pessoas fazendo o registro das irregularidades.
- 1.1.2 Receber e encaminhar à Secretaria Geral correspondências do SENAC/MA, fazendo o devido controle de protocolo.
- 1.1.3 Controlar e registrar a saída de equipamentos e mercadorias para terceiros.
- 1.1.4 Comunicar com rapidez ao Almoxarifado a chegada de mercadorias acompanhadas das respectivas notas fiscais.

❖ **Telefonia**

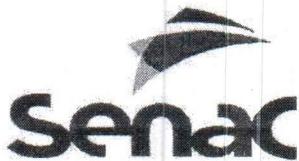
- 1.1.5 Atender e realizar ligações telefônicas, locais e interurbanos, conforme solicitação dos usuários transferindo para os locais solicitados.
- 1.1.6 Manter o equipamento com zelo e em caso de defeitos e ou queda de sinal acionar o responsável pela unidade.

❖ **Transporte**

- 1.1.7 Controlar e executar os serviços de transportes da instituição, responsabilizando-se pela legalização, manutenção, conservação e recuperação dos veículos.
- 1.1.8 Controlar os gastos com combustíveis, lubrificantes, peças e outros itens decorrentes da utilização dos veículos.
- 1.1.9 Atender às solicitações internas de transportes, orientando e controlando a utilização da frota de veículos do SENAC/MA.
- 1.1.10 Adotar as providências cabíveis, com assessoramento jurídico, em casos de acidentes ou outras ocorrências com veículo da instituição.

❖ **Serviços de Copa**

- 1.1.11 Zelar pela boa organização da copa e seus equipamentos e utensílios acomodando-os em locais apropriados, garantindo a limpeza e higiene do local.
- 1.1.12 Preparar e distribuir café e água aos visitantes quando solicitado.
- 1.1.13 Preparar lanches para reuniões e em eventos onde for possível servir lanches.



ANTUARIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
CROFILME n.º 60639

- 1.1.14 Providenciar a compra de gêneros alimentícios para a copa, sempre que necessário.

❖ **Serviços de Limpeza**

- 1.1.15 Manter a limpeza conforme as características do prédio e necessidade do asseio e higienização.
- 1.1.16 Executar na frequência estabelecida a limpeza de equipamentos, móveis, pisos, toaletes, auditório, janelas e área externa.
- 1.1.17 Zelar pela boa organização dos equipamentos e materiais de limpeza acomodando-os em locais apropriados, garantindo a limpeza e higiene do local.

➤ **NÚCLEO ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PATRIMONIAL - NUEMP**

- 1.1.18 Realizar atividades direcionadas a conservação e proteção das edificações do SENAC/MA em: hidráulica, elétrica e predial elaborando anualmente o planejamento das manutenções preventivas e corretivas a serem feitas no exercício seguinte.
- 1.1.19 Definir as manutenções que serão realizadas por contratação de serviços de terceiros e quais manutenções serão realizadas com infraestrutura interna, se houver.
- 1.1.20 Estabelecer um estoque mínimo de materiais diversos, necessários à utilização em reparos de emergência.
- 1.1.21 Realizar inspeções periódicas nas instalações e recomendar mudanças e ou alterações no planejamento atual.
- 1.1.22 Acompanhar a execução dos serviços de terceiros garantindo o cumprimento do contrato e a qualidade do serviço.
- 1.1.23 Executar mudanças e remanejamento de móveis e equipamentos.

4. DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO - DPF

4.1 FINALIDADE: Planejar, organizar, coordenar, controlar e executar as atividades contábil, financeira e orçamento do SENAC/MA.

4.2 COMPETE à Diretoria de Planejamento, Finanças e Orçamento:

- 4.2.1 Determinar as ações e mecanismos operacionais com vistas ao registro, acompanhamento e controle dos eventos financeiros, contábeis e de execução orçamentária, propondo medidas corretivas, quando necessárias.
- 4.2.2 Conferir e assinar as autorizações de pagamentos dos prestadores de serviços, fornecedores e adiantamentos de valores.
- 4.2.3 Atestar processos de prestação de contas de adiantamentos concedidos, obedecidos a prazos regulamentares.
- 4.2.4 Assinar, juntamente com o Diretor do Departamento Regional, os demonstrativos contábeis e financeiros da instituição, diligenciando para que os preceitos legais sejam rigorosamente observados.
- 4.2.5 Participar da formulação de políticas, diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a gestão de recursos financeiros do SENAC/MA.

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão

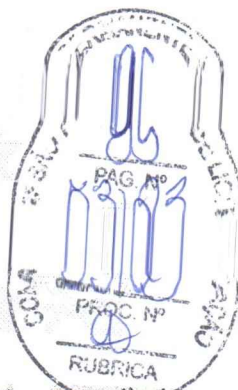
Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed. Francisco Guimarães e Souza, Cond. Fecomércio/SESC/SENAC, 4º e 5º Andares,
Calhau, São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-6401/ (98) 3194-6402 www.ma.senac.br



Registro Civil de Pessoas Jurídicas

Microfilme n.º

60639



- 4.2.6 Gerenciar as aplicações das disponibilidades financeiras, garantindo rentabilidade e segurança dos investimentos.
- 4.2.7 Coordenar, orientar, executar e controlar a concessão e a prestação de contas de suprimentos de fundos.
- 4.2.8 Garantir a regularidade das operações financeiras do SENAC/MA, utilizando-se das normas legais vigentes.
- 4.2.9 Elaborar o plano anual de trabalho e propor o orçamento de investimentos consoante às diretrizes e políticas estabelecidas.

❖ **Orçamento**

- 4.2.10 Orientar, coordenar e consolidar o processo de elaboração da proposta orçamentária anual por unidade de centro de custo, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela direção do Departamento Regional;
- 4.2.11 Orientar as unidades administrativas do SENAC/MA quanto ao correto procedimento na movimentação de recursos que lhe sejam disponíveis.
- 4.2.12 Elaborar e manter atualizada a tabela de centro de custo;
- 4.2.13 Elaborar relatórios orçamentários e econômicos para acompanhamento das unidades organizacionais;
- 4.2.14 Acompanhar, controlar e orientar quanto aos remanejamentos de verbas orçamentárias por unidade organizacional e global;
- 4.2.15 Elaborar e gerir orçamento programa e reformulação orçamentária do SENAC/MA.
- 4.2.16 Compatibilizar e elaborar o Relatório de Gestão Anual.

➤ **NÚCLEO FINANCEIRO - NUFIN**

- 4.2.17 Aplicar a legislação específica do processo financeiro no SENAC/MA, acompanhando e orientando para a redução de riscos de erros e desvios de recursos para fins legais e de auditoria, nas unidades educacionais e operativas.
- 4.2.18 Gerir fluxo de caixa objetivando administrar os recursos financeiros do SENAC/MA.
- 4.2.19 Manter sempre atualizadas certidões quanto a protesto de títulos, CND/INSS, CRF/FGTS, CNTR/RFB, verificando ainda, periodicamente, verificar junto a SERASA, DPC e SPC qualquer fato restritivo à celebração de acordos ou convênios.
- 4.2.20 Elaborar relatórios gerenciais de acompanhamento financeiro.

❖ **Contas a Pagar**

- 4.2.21 Analisar, gerenciar e registrar os títulos financeiros a pagar do SENAC/MA, classificando as despesas por centros de custos e códigos de projetos.
- 4.2.22 Controlar sistematicamente os pagamentos custos fixos, entre eles água, luz e internet.
- 4.2.23 Calcular e reter tributos e contribuições federal, estadual e municipal incidentes sobre os pagamentos a serem efetuados.

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão

Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed Francisco Guimarães e Souza, Cond. Façomercial/SESC/SENAC, 4º e 5º Pavimentos,
Caiçua, São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-6401/ (98) 3194-6402 www.ma.senac.br



4.2.24 Registrar e controlar a concessão de adiantamentos e as devidas prestações de contas aprovados aos servidores (viagens e Fundo Rotativo), em conformidade com as normas vigentes.

❖ **Contas a receber**

4.2.25 Realizar no sistema financeiro o procedimento de baixa de cartão de crédito recebido nos caixas das unidades, em conformidade com os extratos da operadora do cartão e do banco.

4.2.26 Realizar no sistema o fechamento da movimentação financeira e a sua exportação referente aos caixas das unidades.

4.2.27 Controlar a inadimplência e realizar a cobrança negociando a dívida, quando for o caso.

❖ **Tesouraria**

4.2.28 Executar os pagamentos autorizados, mediante a emissão de ordem bancária ou outro documento de pagamento ou de crédito por meio do gerenciador financeiro.

4.2.29 Gerir o fluxo de caixa do SENAC/MA, promovendo aplicações financeiras de acordo com a legislação vigente.

4.2.30 Administrar e registrar no sistema administrativo financeiro a movimentação financeira e os saldos das contas correntes e de aplicações financeiras do SENAC/MA.

4.2.31 Emitir Notas Fiscais dos serviços prestados pelo SENAC/MA, conforme procedimento padrão estabelecido.

➤ **NÚCLEO DE CONTABILIDADE - NUCON**

4.2.32 Aplicar as normas e procedimentos operacionais contábeis estabelecidos pela legislação vigente e regulamentações específicas emitidas pelo Departamento Nacional.

4.2.33 Analisar os cálculos, tributos e contribuições federais das despesas de serviços de pessoas física e jurídica do SENAC/MA.

4.2.34 Acompanhar e manter disponível as certidões negativas – CND/INSS, CRF/FGTS e CNTF/RFB.

4.2.35 Realizar a análise, conciliação e o acompanhamento dos saldos das contas contábeis, permanentemente.

4.2.36 Importar arquivo do sistema de folha de pagamento, provisão de férias, 13º salário e encargos, para o sistema MXM, analisando e conciliando as contas contábeis e centro de custos inerentes à essa despesa.

4.2.37 Elaborar as demonstrações contábeis conforme as normas estabelecidas nos Princípios de Contabilidade e no CODECO evidenciando a posição patrimonial e financeira, com o objetivo de subsidiar as decisões da Entidade.

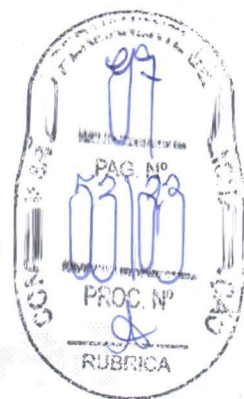
4.2.38 Emitir mensalmente os demonstrativos que compõem o balancete, responsabilizando-se pelas informações prestadas e acompanhando o processo de aprovação junto ao Conselho Fiscal do Departamento Nacional.

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão

Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed. Francisco Guimarães e Souza, Cond. Fecomércio/SESC/SENAC, 4º e 5º Pavimentos,
Calhau, São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-6401 / (98) 3194-6402 www.ma.senac.br



ANTUARIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 60639



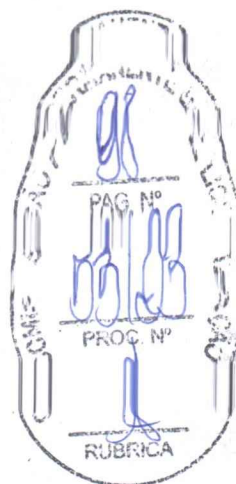
- 4.2.39 Manter atualizado o plano de contas do SENAC/MA, em conformidade com a legislação vigente.
- 4.2.40 Elaborar as Declarações de DIPJ, MANAD e SPED (ECD, EFD Contribuições, EFD - ICMS) consolidando e enviando à Receita Federal dentro dos prazos estabelecidos por lei.
- 4.2.41 Manter atualizada a base de dados no GESFIN - Gestão Financeira do Departamento Nacional.
- 4.2.42 Acompanhar a legislação tributária, fiscal e instruções normativas da Receita Federal do Brasil, Tribunal de Contas da União, Controladoria Geral da União, Conselho Federal de Contabilidade e outros objetivando precisão na gestão contábil.
- 4.2.43 Atender as solicitações de informações e documentos feitas por auditores do Departamento Nacional ou do Tribunal de Contas da União.
- 4.2.44 Dar suporte na elaboração do orçamento programa e reformulação orçamentária do SENAC/MA.
- 4.2.45 Encerrar o resultado do exercício financeiro para a elaboração da prestação de contas anual, em conformidade com as Instruções e Decisões Normativas, emitidas pelo Tribunal de Contas da União - TCU e Controladoria Geral da União, responsabilizando-se pelas informações prestadas e acompanhando o processo de aprovação junto ao Conselho Fiscal do Departamento Nacional.
- 4.2.46 Orientar as unidades administrativas do SENAC/MA quanto ao correto procedimento na movimentação de recursos que lhe sejam disponíveis.
- 4.2.47 Controlar e manter atualizados os arquivos de documentos contábeis, observados seus respectivos períodos de validade.

➤ **NÚCLEO DE PATRIMÔNIO - NUPAT**

- 4.2.48 Classificar, registrar, cadastrar, escriturar, tomar e controlar os bens patrimoniais;
- 4.2.49 Colocar identificação patrimonial nos bens do SENAC/MA e propor a reavaliação, quando for o caso.
- 4.2.50 Propor troca, cessão ou alienação de material considerado em desuso ou inservível, bem como proceder à respectiva baixa de responsabilidade.
- 4.2.51 Proceder o registro das baixas do ativo imobilizado.
- 4.2.52 Verificar em qualquer ocasião e sem aviso prévio a localização, a conservação e a responsabilidade pela guarda dos bens, bem como a identificação marcada em cada um deles e os dados registrados.
- 4.2.53 Elaborar e manter atualizado o inventário dos bens patrimoniais do SENAC/MA.
- 4.2.54 Proceder à conferência dos bens patrimoniais do SENAC/MA sempre que houver mudança de responsável.
- 4.2.55 Promover a recuperação dos bens móveis e redistribuí-los.



Senac



ANTUARIA DE AZEVEDO

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

CROFILME n.º 60639

- 4.2.56 Propor alienação dos bens móveis considerados prescindíveis ou de recuperação antieconômica.
- 4.2.57 Identificar e controlar os bens imóveis, bem como promover o pagamento de tributos e encargos, quando cabíveis.
- 4.2.58 Promover o tombamento e registro analítico dos bens patrimoniais do SENAC.
- 4.2.59 Manter sob sua guarda a documentação relativa a cada um dos bens patrimoniais.
- 4.2.60 Verificar, sistematicamente, a lotação dos bens patrimoniais, anotando eventuais movimentações entre unidades administrativas.

➤ **NÚCLEO DE LICITAÇÃO - NULIC**

- 4.2.61 Assessorar e interagir com as unidades organizacionais desde a preparação dos documentos iniciais tais como: termo de referência, projeto, justificativa, orçamento estimado, entre outros até a finalização do processo licitatório.
- 4.2.62 Elaborar editais e seus anexos (incluindo os termos solicitados pelas unidades organizacionais).
- 4.2.63 Tornar público o aviso de licitação, conforme legislação vigente.
- 4.2.64 Conduzir os processos licitatórios, visando ao alcance do interesse público pretendido com a licitação, mediante autorização da autoridade superior.
- 4.2.65 Executar toda e qualquer modalidade de licitação para a aquisição de produtos, bens e serviços, com orientação de assessoria/consultoria jurídica, se for o caso.
- 4.2.66 Responder a pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos nas licitações.
- 4.2.67 Realizar diligências, quando necessário, para dirimir eventuais e esclarecimentos.
- 4.2.68 Concluir a fase externa das licitações com o julgamento/divulgação da licitante vencedora, subsidiando a autoridade superior na emissão e assinatura dos termos de homologação e adjudicação.
- 4.2.69 Minutar e encaminhar à Assessoria Jurídica, os contratos e/ou Ata de Registro de Preço objetivando o Aceite da autoridade competente / fornecedores visando futuras aquisições.
- 4.2.70 Providenciar a publicação de contratos e Ata de Registro de Preço celebrado pelo SENAC/MA, encaminhando ao Núcleo de Compras, Contratos e Almoxarifado para a respectiva gestão.
- 4.2.71 Manter atualizados relatórios demonstrativos, atividade por atividade, das licitações em andamento e finalizadas.
- 4.2.72 Manter de forma organizada, facilitando a consulta, de todos os processos de licitação do SENAC/MA.

5. Centro de Educação Profissional - CEPs (Municípios: Modelo Padrão)

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão
Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed Francisco Guimarães e Souza, Cond. Fecomércio/SESC/SENAC, 4º e 5º Pavimentos,
Caiçua, São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-6401/ (98)3194-6402 www.ma.senac.br



➤ **Secretaria Administrativa - SEA**

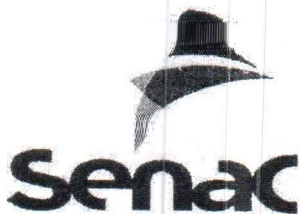
- 5.1.1 Elaborar e acompanhar a solicitação de contratação de pessoal para atuar na unidade educacional.
- 5.1.2 Prestar informações e realizar ações e procedimentos administrativos para o bom andamento dos trabalhos da unidade educacional.
- 5.1.3 Redigir documentos institucionais para a prestação de serviços da unidade educacional.
- 5.1.4 Controlar o envio e recebimento de documentos institucionais entre as unidades educacionais e/ou outras instituições de relacionamento.
- 5.1.5 Controlar o registro e a distribuição de carga horária da realização das ações educacionais em geral.
- 5.1.6 Controlar sistematicamente o envio e recebimento de materiais didáticos e de consumo da unidade educacional.
- 5.1.7 Providenciar o atendimento às requisições de materiais didáticos e de consumo para a prestação de serviços educacionais.

➤ **Secretaria Escolar - SES**

- 5.1.8 Prestar informações e orientação dos serviços prestados à comunidade escolar e demais interessados.
- 5.1.9 Controlar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos a quem de direito;
- 5.1.10 Efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;
- 5.1.11 Expedir certificado de conclusão de curso de formação Inicial e continuada e diploma de habilitação técnica de nível médio, declaração de frequência do aluno, declaração de conclusão de curso e declaração de ministrante;
- 5.1.12 Encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados.
- 5.1.13 Manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado.
- 5.1.14 Organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares.
- 5.1.15 Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade.

➤ **Biblioteca - BIB**

- 5.1.16 Receber, conferir, classificar, arquivar e disponibilizar para consulta material bibliográfico relacionado aos cursos oferecidos pelo SENAC/MA.
- 5.1.17 Manter atualizado em sistema informatizado o acervo bibliográfico de acordo com a realização de cursos oferecidos pelo SENAC/MA.



CARTUARIA DE AZEVEDO

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

PROFILME nº 60639

5.1.18 Atender e orientar os usuários internos ou externos, em consultas locais, por telefones, correspondências ou via eletrônica.

➤ **Serviço de Orientação e Relacionamento com a Empresa - SOR**

5.1.19 Disponibilizar à classe empresarial, da localidade, banco de candidatos para atender as exigências do mercado de trabalho.

5.1.20 Promover ações de orientação profissional aos alunos e egressos de cursos do SENAC/MA nos aspectos de atuação profissional no mercado de trabalho.

5.1.21 Realizar a intermediação entre egressos do SENAC/MA e as oportunidades de colocação oferecidas pelo mercado local.

5.1.22 Acompanhar o desempenho dos egressos encaminhados ao mercado de trabalho, a fim de analisar a eficiência e eficácia dos cursos oferecidos pelo SENAC.

5.1.23 Oferecer orientação profissional aos egressos que não obtiveram êxito no processo de recrutamento e seleção do mercado de trabalho.

➤ **Supervisão Pedagógica - SUP**

5.1.24 Orientar o planejamento de aula de instrutores e a elaboração de projetos interdisciplinares.

5.1.25 Analisar os indicadores de evasão escolar e informar aos gestores das unidades educacionais objetivando manter o ponto de equilíbrio educacional e financeiro previsto no planejamento do SENAC/MA.

5.1.26 Viabilizar a utilização de metodologia de avaliação por competência, no decorrer do curso, para subsidiar o planejamento de aula dos instrutores.

5.1.27 Participar do planejamento, da execução e do acompanhamento das ações educacionais de um modo geral.

5.1.28 Promover ações de formação continuada dos Instrutores da Unidade educacional.



ANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME n.º 60639



ANEXO III DO REGIMENTO INTERNO

SIGLÁRIO

ASCME	Assessoria de Comunicação, Marketing e Eventos
ASJUR	Assessoria Jurídica
ASPED	Assessoria Pedagógica
ASPES	Assessoria de Programas Especiais
BAOPO	Banco de Oportunidades
BIB	Biblioteca
BIDOC	Biblioteca e Documentação
CEP	Centro de Educação Profissional
CONTI	Controladoria Interna
DEP	Diretoria de Educação Profissional
DGE	Diretoria de Gestão
DPF	Diretoria de Planejamento, Finanças e Orçamento
FECOMÉRCIO/MA	Federação do Comércio do Maranhão
NUAPO	Núcleo Apoio Operacional
NUCCA	Núcleo de Compra Contrato e Almoxarifado
NUCON	Núcleo Contabilidade
NUEMP	Núcleo Engenharia e Manutenção Patrimonial
NUFIN	Núcleo Financeiro
NUGEP	Núcleo Gestão de Pessoas
NUPAT	Núcleo Patrimônio
OUVID	Ouvidoria
PA	Posto Avançado
RE	Restaurante Escola
SEA	Secretaria Administrativa
SEESC	Secretaria Escolar (São Luís)
SEGER	Secretaria Geral
SENAC/MA	Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial do Maranhão

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão
Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed. Francisco Guimarães e Souza, Cond. Fecomércio/SESC/SENAC, 4º e 5º Pavimentos,
Calhau, São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-6401/ (98)3194-6402 www.ma.senac.br



CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
'CROFILME' nº 60639

SES	Secretaria Escolar (Município)
SOR	Serviço de Orientação e Relacionamento com a Empresa
SUP	Supervisão Pedagógica
UNEAD	Unidade de Educação à Distância
UNID	Unidade de Idiomas
UNMOV	Unidade Móvel
UNITI	Unidade de Tecnologia da Informação

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
EBOO CANTUÁRIA MINAS-CENTRO FONE (99) 3921-7002
Apresentado hoje, protocolado, e registrado em
microfilme sob o nº 60639
São Luís, 23 AGO. 2019



João Tadeu Cantuária de Azevedo
Cristian
Nelly Maria Aguiar de Azevedo
João Tadeu Cantuária de Azevedo Filho
Marin Dalva Monteiro Cordeiro
Substitutos

APENAS COM O SELO DE FISCALIZAÇÃO

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão

Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed Francisco Guimarães e Souza, Cond. Fecomércio/SESC/SENAC, 4º e 5º Pavimentos,
Caiçua, São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-6401 / (98) 3194-6402 www.ma.senac.br



Senac

RELAÇÃO DOS REORGANIZADORES DO CONSELHO REGIONAL

MARCELINO RAMOS ARAÚJO

Rua Raimundo Correia, 446 – Monte Castelo

CEP:655.031-510 – São Luis – MA

Nacionalidade: Brasileira

Estado Civil: Casado

EMPRESA: FARMANORTE

Rua das Hortas, 17 – Centro – CEP: 65.020-270

araujomarcelino@hotmail.com – sindifarmaco@hotmail.com

CI.Nº 16169982001-0 (emissão-16/03/73)

CIC.Nº 001 887 863-68

NAC: 06/AGOSTO/1938



MAURÍCIO ARAGÃO FEIJÓ

Av. dos Holandeses S/Nº, Qd.07,Aptº 800 – Ed.Saphire Residence CEP:65.075-650

EMPRESA: MARAJÓ MÓVEIS E ELETRODOMÉSTICOS LTDA

ESTRADA DE STª BARBARA 50/A **CEP:65.051-070**

e-mail – comercialmarajó@terra.com.br

Nacionalidade: Brasileira

Estado Civil: Casado

C.I.Nº 1.064.802 - SSP/MA

CIC Nº 011.962.863-53

NASC: 28/DEZEMBRO/1947

MANOEL ANTONIO SOUZA BARBOSA

Rua 05, Quadra C, Casa 19 – Condomínio Hilton Rodrigues CEP:65.050-000

Nacionalidade: Brasileira

Estado Civil: Casado

FIRMA: MERCADINHO SUCESSO LTDA

RUA ANTONIO RAYOL, 576 – CENTRO CEP: 65.010-600

CI.Nº 515.437 – SSP/MA CIC.Nº 125.059.193-72

NAC: 11/MAIO/1957

João Antônio da Silva
PRESIDENTE CONSELHO REGIONAL
084.504.353-87

ANTONIO DE SOUSA FREITAS

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Sistema Federação do Comércio do Estado do Maranhão

Conselho Regional no Maranhão

Av. dos Holandeses, s/n, Qd 04, Jardim Renascença II – São Luis – MA – CEP: 65.075-650
Fone: (0xx98) 3194-2400 – Presidência: (0xx98) 3194-2412 / 3194-2413
Email: presidencia@fecomercio-ma.com.br



ANTUARIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME 60639

Senac

Rua Santa Luzia, Casa 12, Quadra 2
Quintas do Calhau - CEP:65.072-008

Nacionalidade: Brasileira

Estado Civil: Casado

EMPRESA: FREITAS & CIA LTDA

Rua Riachuelo nº 45 – JOÃO PAULO CEP: 65.040-060

freitas.antonio@yahoo.com.br - sindaga@hotmail.com

CI.Nº 027170102004-8 (emissão-19/02/2004) CIC.Nº 042054723-15

NAC: 05/FEVEREIRO/1944



JOSÉ PEREIRA DE SANTANA

Rua Professor Luiz Pinho Rodrigues, Qd. 21, Nº19

Ed.Fontana Trevi Di Trevi, Aptº 1104 – Renascença II

– CEP:65.075-740

Nacionalidade: Brasileira

Estado Civil: Casado

EMPRESA: J.SANTANA & CIA LTDA

Rua do Alecrim, 415 – Ed.Palácio dos Esportes, Sala 411 - Centro

CEP: 65.010-040

CI.Nº 2120008184-9 – SSP/MA - CIC Nº 016.840.863-53

NAC: 19/MARÇO/1944

E-Mail: jsantana1944@gmail.com

DJALMA SOUSA CHAVES

Rua Marly Sarney nº1531, Aptº 103, Condomínio Granville - Centro

CEP:65.930-000 - Açailândia - Maranhão

Nacionalidade: Brasileira

Estado Civil: Casado

FIRMA: A CONSTRUTIVA – ORIENTE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA

Av. Tacito de Caldas nº 256 – Centro CEP: 65.930-000

C.I.Nº 039.790.972.010-0 - SSP/MA CIC Nº 027.622.263-68 NAS:13/ABRIL/1958

E-Mail:vitralttempera@gmail.com - aconstrutiva@gmail.com

REPRESENTANTES DAS FEDERAÇÕES NACIONAIS (FECOMBUSTIVEL)

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Sistema Federação do Comércio do Estado do Maranhão

Conselho Regional no Maranhão

Rua do Outeiro, 456 – Centro – São Luís – MA – CEP: 65.025-670
Fone: (0xx98) 3231-2277 – Presidência: (0xx98) 3231-9282 / 3231-9283 – Fax: (0xx98) 3231-9284
5666

[Handwritten signature]
PRESIDENTE CROSENAC
000.801.353-67

PAULO HUMBERTO DE AGUIAR CARNEIRO COELHO
CI. Nº 244.463 – SSP/MA CIC. Nº 146.309.073-00 NASC: 12/ABRIL/1959

Nacionalidade: Brasileira

Estado Civil: Casado

EMPRESA: MOTEL CARIBE LTDA - RUA DA UNIÃO Nº 16 – TURÚ - CEP: 65.65.066-670

RESID: RUA DUQUE BACELAR QUADRA 30 CASA 05 – J. ELDORADO - CEP: 65.065-230

SINDICATO DE HOTEIS: AV.DOS HOLANDESE S/Nº, Quadra 04

Edifício Francisco Guimarães e Sousa – Condomínio Fecomércio/Sesc/Senac – 2º andar



REPRESENTANTES DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FRANCISCO ROBERTO BRANDÃO FERREIRA

End.Resid: Rua Mearim, Ed. Maisom Monet, Aptº 1101 – Ponta do Farol

CEP: 65.075-835 – São Luis – Maranhão

C.I.Nº: 028123062004-0 – SSP/MA – DATA EXP.: 13/09/2004 CPF. Nº: 253.321.473-68

Nacionalidade: Brasileira

Estado Civil: Casado

INSTITUTO FEDERAL DO MARANHÃO - IFMA

End.Com.: Av. Marechal Castelo Branco nº789 – S.Francisco CEP:65.076-091 - São Luis - Ma

robertobrandao@ifma.edu.br

gabinete@ifma.edu.br

REPRESENTANTES DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

LÉA CRISTINA COSTA SILVA

RESID: RUA GURUPI, LTS 19/21, APTº1501-ED.MIRANTE DAS DUNAS

PONTA DO FAROL – CEP:65.051-210 – SÃO LUIS

Nacionalidade: Brasileira Estado Civil: Casada

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO/MA – MINISTÉRIO DO TRABALHO

AV.JERONIMO DE ALBUQUERQUE Nº619 – DALPLAZA CENTER/COHAB – 65.051-210

E-MAIL: lea.silva@mte.gov.br NASC: 24/05/1962

CI. Nº 030495202006-6 – SSP/MA CIC. Nº 215.905.673-15

Lea Cristina Costa Silva
PRESIDENTE/SENACMA
000.601.353-87



ANTUARIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 60639

Senac

REPRESENTANTES DO INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS

LUIZ CARLOS MENDONÇA FURTADO

End.Resid: Rua das Juçaras nº25, Qd.44, Aptº 305 – Renascença CEP: 65.075-230

Nacionalidade: Brasileira Estado Civil: Casado

CPF. Nº: 206.667.483-49 C.I.Nº: 042877682011-70 / SSP/MA

End.Comercial: Av. 13 – Agência da Previdência Social - Maiobão

CEP:65.130-000 - Paço do Lumiar – Ma gexsils@inss.gov.br

Data Nasc: 14.agosto.1961



REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES

Indicação: CENTRAIS SINDICAIS (CUT) – Através do Conselho Nacional do SENACConforme OF.DN/SENAC nº 2492, de 13/09/2010

MOACIR SANTOS FILHO

CENTRAL ÚNICA DOS TRABALHADORES - CUT

RUA SANTO ANTONIO Nº 284 – CENTRO CEP: 65.010-590

RESID: RUA DOS TIMBIRAS Nº 38 – JOÃO PAULO CEP: 65.041-670

Nacionalidade: Brasileira Estado Civil: Casado

E-MAIL: juridicofilho@hotmail.com – CUT-ma@uol.com.br

CI.Nº 142771973 – SSP/MA CIC.Nº 333.217.603-04

SINDICATO DOS COMERCÍARIOS

A DE NAZARÉ Nº 284 – CENTRO

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES

FRANCISCO SILVA DOS SANTOS

UNIÃO GERAL DOS TRABALHADORES - UGT

RUA 02, Nº 574 - BACABAL/MA

CEP: 65.700-000

RESID: RUA 06, CASA Nº 26 – PANTANAL

CEP: 65.700-000 – BACABAL/MA

Nacionalidade: Brasileira Estado Civil: Casado

E-MAIL – robertohillely@bol.com.br

NASC: 11/MARÇO/1979

CI.Nº 357678412 – SSP/SP

CIC.Nº 279.779.718-36

Francisco Silva dos Santos
PRESIDENTE/SENACMA
000.601.353.87



ANUÁRIO DE AZEVEDO

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

MICROFILME

60639

Senac

JOSÉ ARTEIRO DA SILVA

Rua dos Abacateiros, Quadra 6 Nº 10, Aptº 401 – Edifício VAN GOGH – S.Francisco

CEP:655.075-310 – São Luis – MA

EMPRESA: J.ARTEIRO DA SILVA

End.Comercial: Rua Grande Nº 490 – Edifício Caçara, Aptº 1006 – Centro

CEP: 65.020-250 – São Luis - Maranhão

RG.Nº 93.418.998-6 CPF Nº 000.601.353-87

Nacionalidade: Brasileira

Estado Civil: Casado

arteiro@elointernet.com.br



JOSÉ AHIRTON BATISTA LOPES

Rua dos Canários, Quadra 8 Lote 3

Edifício Buenos Aires, Aptº 1303 – IPEM/CALHAU

RG.Nº 061875232017-0 CPF.Nº 040.298.103-06

Nacionalidade: Brasileira

Estado Civil: Solteiro

São Luis (Ma),


José Arteiro da Silva
Presidente do Conselho Regional do Senac/Ma.


José Arteiro da Silva
PRESIDENTE C.R. SENAC
000.601.353-87

Fecomercio
Sesc Senac

ANTUARIA DE AZEVEDO



REGISTRO CIVIL DE PESSOAS FÍSICAS
MICROFILME nº 60639

Senac

COMPOSIÇÃO DO CONSELHO REGIONAL NA FORMA DO REGULAMENTO EM VIGOR COM MANDATOS PARA O PERÍODO JUNHO/2018 A JUNHO/2022.



MARCELINO RAMOS ARAÚJO

Rua Raimundo Correia, 446 – Monte Castelo

CEP:655.031-510 – São Luís – MA

Nacionalidade: Brasileira

Estado Civil: Casado

EMPRESA: FARMANORTE

Rua das Hortas, 17 – Centro – CEP: 65.020-270

araujomarcelino@hotmail.com – sindifarmaco@hotmail.com

CI.Nº 16169982001-0 (emissão-16/03/73)

CIC.Nº 001 887 863-68

NAC: 06/AGOSTO/1938

MAURÍCIO ARAGÃO FEIJÓ

Av. dos Holandeses S/Nº, Qd.07,Aptº 800 – Ed.Saphire Residence CEP:65.075-650

EMPRESA: MARAJÓ MÓVEIS E ELETRODOMÉSTICOS LTDA

ESTRADA DE STª BARBARA 50/A

CEP:65.051-070

e-mail – comercialmarajó@terra.com.br

Nacionalidade: Brasileira

Estado Civil: Casado

C.I.Nº 1.064.802 - SSP/MA

CIC Nº 011.962.863-53

NASC: 28/DEZEMBRO/1947

MANOEL ANTONIO SOUZA BARBOSA

Rua 05, Quadra C, Casa 19 – Condomínio Hilton Rodrigues CEP:65.050-000

Nacionalidade: Brasileira

Estado Civil: Casado

FIRMA: MERCADINHO SUCESSO LTDA

RUA ANTONIO RAYOL, 576 – CENTRO CEP: 65.010-600

CI.Nº 515.437 – SSP/MA CIC.Nº 125.059.193-72

NAC: 11/MAIO/1957

João Antonio da Silva
PRESIDENTE CRCE/MA
600.601.363-87



ANUARIA DE AZEVEDO

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

Microfilme nº 60639

Senac

ANTONIO DE SOUSA FREITAS
Rua Santa Luzia, Casa 12, Quadra 2
Quintas do Calhau - CEP:65.072-008

Nacionalidade: Brasileira

Estado Civil: Casado

EMPRESA: FREITAS & CIA LTDA

Rua Riachuelo nº 45 – JOÃO PAULO CEP: 65.040-060

freitas.antonio@yahoo.com.br - sindaga@hotmail.com

CI.Nº 027170102004-8 (emissão-19/02/2004) CIC.Nº 042054723-15

NAC: 05/FEVEREIRO/1944



JOSÉ PEREIRA DE SANTANA

Rua Professor Luiz Pinho Rodrigues, Qd. 21, Nº19

Ed.Fontana Trevi Di Trevi, Aptº 1104 – Renascença II

– CEP:65.075-740

Nacionalidade: Brasileira

Estado Civil: Casado

EMPRESA: J.SANTANA & CIA LTDA

Rua do Alecrim, 415 – Ed.Palácio dos Esportes, Sala 411 - Centro

CEP: 65.010-040

CI.Nº 2120008184-9 – SSP/MA - CIC Nº 016.840.863-53

NAC: 19/MARÇO/1944

E-Mail: jsantana1944@gmail.com

DJALMA SOUSA CHAVES

Rua Marly Sarney nº1531, Aptº 103, Condomínio Granville - Centro

CEP:65.930-000 - Açailândia - Maranhão

Nacionalidade: Brasileira

Estado Civil: Casado

FIRMA: A CONSTRUTIVA – ORIENTE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA

Av. Tacito de Caldas nº 256 – Centro CEP: 65.930-000

C.I.Nº 039.790.972.010-0 - SSP/MA CIC Nº 027.622.263-68 NAS:13/ABRIL/1958

E-Mail:vitralttempera@gmail.com - aconstitutiva@gmail.com

Jose Antonio da Silva
PRESIDENTE/CRSENACMA
000.601.353-87



ANTHARIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME n.º 60639

Senac

REPRESENTANTES DAS FEDERAÇÕES NACIONAIS (FECOMBUSTIVEL)

PAULO HUMBERTO DE AGUIAR CARNEIRO COELHO

CI.Nº 244.463 – SSP/MA

CIC.Nº 146.309.073-00 NASC: 12/ABRIL/1959

Nacionalidade: Brasileira

Estado Civil: Casado

EMPRESA: MOTEL CARIBE LTDA - RUA DA UNIÃO Nº 16 – TURÚ - CEP: 65.65.066-670

RESID: RUA DUQUE BACELAR QUADRA 30 CASA 05 – J. ELDORADO - CEP: 65.065-230

SINDICATO DE HOTEIS: AV.DOS HOLANDESE S/Nº, Quadra 04

Edifício Francisco Guimarães e Sousa – Condomínio Fecomércio/Sesc/Senac – 2º andar



REPRESENTANTES DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FRANCISCO ROBERTO BRANDÃO FERREIRA

End.Resid: Rua Mearim, Ed. Maisom Monet, Aptº 1101 – Ponta do Farol

CEP: 65.075-835 – São Luis - Maranhão

C.I.Nº: 028123062004-0 – SSP/MA – DATA EXP.: 13/09/2004 CPF. Nº: 253.321.473-68

Nacionalidade: Brasileira

Estado Civil: Casado

INSTITUTO FEDERAL DO MARANHÃO - IFMA

End.Com.: Av. Marechal Castelo Branco nº789 – S.Francisco CEP:65.076-091 - São Luis - Ma

robertobrandao@ifma.edu.br

gabinete@ifma.edu.br

REPRESENTANTES DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

LÉA CRISTINA COSTA SILVA

RESID: RUA GURUPI, LTS 19/21, APTº1501-ED.MIRANTE DAS DUNAS

PONTA DO FAROL – CEP:65.051-210 – SÃO LUIS

Nacionalidade: Brasileira Estado Civil: Casada

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO/MA – MINISTÉRIO DO TRABALHO

AV.JERONIMO DE ALBUQUERQUE Nº619 – DALPLAZA CENTER/COHAB – 65.051-210

E-MAIL: lea.silva@mte.gov.br NASC: 24/05/1962

CI.Nº 030495202006-6 – SSP/MA CIC.Nº 215.905.673-15

João Antônio da Silva
PRESIDENTE/SENACMA
000.601.353-87



ANTUARIA DE AZEVEDO

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

Microfilme nº 60639

Senac

REPRESENTANTES DO INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS

LUIZ CARLOS MENDONÇA FURTADO

End.Resid: Rua das Juçaras nº25, Qd.44, Aptº 305 – Renascença CEP: 65.075-230

Nacionalidade: Brasileira Estado Civil: Casado

CPF. Nº: 206.667.483-49 C.I.Nº: 042877682011-70 / SSP/MA

End.Comercial: Av. 13 – Agência da Previdência Social - Maiobão

CEP:65.130-000 - Paço do Lumiar – Ma gexs@inss.gov.br

Data Nasc: 14.agosto.1961



REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES

Indicação: CENTRAIS SINDICAIS (CUT) – Através do Conselho Nacional do SENACConforme OF.DN/SENAC nº 2492, de 13/09/2010

MOACIR SANTOS FILHO

CENTRAL ÚNICA DOS TRABALHADORES - CUT

RUA SANTO ANTONIO Nº 284 – CENTRO CEP: 65.010-590

RESID: RUA DOS TIMBIRAS Nº 38 – JOÃO PAULO CEP: 65.041-670

Nacionalidade: Brasileira Estado Civil: Casado

E-MAIL: juridicofilho@hotmail.com – CUT-ma@uol.com.br

CI.Nº 142771973 – SSP/MA CIC.Nº 333.217.603-04

SINDICATO DOS COMERCIÁRIOS

A DE NAZARÉ Nº 284 – CENTRO

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES

FRANCISCO SILVA DOS SANTOS

UNIÃO GERAL DOS TRABALHADORES - UGT

RUA 02, Nº 574 - BACABAL/MA

CEP: 65.700-000

RESID: RUA 06, CASA Nº 26 – PANTANAL

CEP: 65.700-000 – BACABAL/MA

Nacionalidade: Brasileira Estado Civil: Casado

E-MAIL – robertohilley@bol.com.br

NASC: 11/MARÇO/1979

CI.Nº 357678412 – SSP/SP

CIC.Nº 279.779.718-36

Jose Antonio da Silva
PRESIDENTE/SENACMA
000.601.353-87

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Sistema Federação do Comércio do Estado do Maranhão

Conselho Regional no Maranhão

Rua do Outeiro, 456 – Centro – São Luís – MA – CEP: 65.025-670
Fone: (0xx98) 3231-2277 – Presidência: (0xx98) 3231-9282 / 3231-9283 – Fax: (0xx98) 3232-5965



ANTUARIA DE AZEVEDO

Registro Civil de Pessoa Jurídica

Microfilme nº 60639

Senac

JOSÉ ARTEIRO DA SILVA

Rua dos Abacateiros, Quadra 6 Nº 10, Aptº 401 – Edifício VAN GOGH – S.Francisco

CEP:655.075-310 – São Luis – MA

EMPRESA: J.ARTEIRO DA SILVA

End.Comercial: Rua Grande Nº 490 – Edifício Caiçara, Aptº 1006 – Centro

CEP: 65.020-250 – São Luis - Maranhão

RG.Nº 93.418.998-6 CPF Nº 000.601.353-87

Nacionalidade: Brasileira

Estado Civil: Casado

arteiro@elointernet.com.br



JOSÉ AHIRTON BATISTA LOPES

Rua dos Canários, Quadra 8 Lote 3

Edifício Buenos Aires, Aptº 1303 – IPEM/CALHAU

RG.Nº 061875232017-0 CPF.Nº 040.298.103-06

Nacionalidade: Brasileira

Estado Civil: Solteiro

São Luis (Ma),

José Arteiro da Silva
José Arteiro da Silva

Presidente do Conselho Regional do Senac/Ma.

José Ahirton Batista Lopes
Presidente do Conselho Regional do Senac/Ma
000.601.353-87

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Sistema Federação do Comércio do Estado do Maranhão

Conselho Regional no Maranhão

Rua do Outeiro, 456 – Centro – São Luis – MA – CEP: 65.025-670
Fone: (0xx98) 3231-2277 – Presidência: (0xx98) 3231-9282 / 3231-9283 – Fax: (0xx98) 3232-5966

Certidão de Personalidade Jurídica

Certifico e dou fé que nos termos dos Art.ºs 45 e 985 do Novo Código Civil Brasileiro e na forma dos Art.ºs 114 e 119 da Lei n.º 6.015 de 31 de dezembro de 1973, em data de hoje, foi conferida Personalidade Jurídica ao **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC**, entidade civil com sede e foro na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, protocolada e registrada em microfilme sob n.º 60.639 de 23 de Agosto de 2018, neste Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

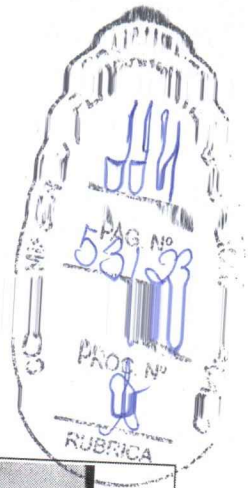
São Luís, 23 de Agosto de 2018.



CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Maria Dalva Montelo Corrêa
Substituta

VALIDO SOMENTE COM O
SELO DE FISCALIZAÇÃO

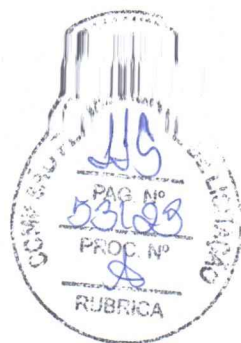




VALOR EM TODOS O TERRITÓRIOS NACIONAIS 20/04/2017
061875232017-0
JOSE AHIRTON BATISTA LOPES
PAULO BATISTA LOPES E MARIA JOSE DOS SANTOS LOPES
PASSAGEM FRANCA - MA 04/09/1947
NASC. N. 00000019 FLS. 010 LIV. 000001
040296103-06
P-200
VIA-01
LEI Nº 7116 DE 2006



[Handwritten signature]



REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL		VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL	
ESTADO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL INSTITUTO CE IDENTIFICAÇÃO MAI944979637 MAIOR DE 18 ANOS ASSINATURA DO TITULAR CARTEIRA DE IDENTIDADE		REGISTRO GERAL 056159272015-4 DATA DE EXPEDIÇÃO 08/07/2015 NOME MAURICIO ARAGAO FEIJO FILIAÇÃO ANTONIO XIMENES FEIJO E SUZETE ARAGAO FEIJO NATURALIDADE SOBRAL - CE DATA DE NASCIMENTO 28/12/1947 DOC ORIGEM CASAM. N.0000837 FLS.043 LIV.00003 CPF 011962863-53 SÃO LUÍS-MA P-2 ASSINATURA DO DIRETOR VIA-02 LEI Nº 7.116 DE 29/08/83	

[Handwritten signature]



GRUPO I – CLASSE VII – Plenário

TC 008.967/2021-0

Natureza: Administrativo.

Órgão/Entidade: Tribunal de Contas da União.

Representação legal: não há

SUMÁRIO: ADMINISTRATIVO. CONSULTA. VIABILIDADE DE UTILIZAÇÃO DO ART. 75 DA LEI 14.133/21 ENQUANTO INVIÁVEL A COMUNICABILIDADE DIRETA ENTRE O SISTEMA CONTRATA E O PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS. POSSIBILIDADE EM CARÁTER TRANSITÓRIO E EXCEPCIONAL.

RELATÓRIO

Trata-se de consulta formulada pela Secretaria-Geral de Administração deste Tribunal, com base em questão suscitada pela Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio (Selip) quanto à proposta de avaliar a imediata aplicação da Lei nº 14.133/2021 aos procedimentos de contratação direta, por dispensa de licitação, em razão do valor, de bens e serviços para o TCU que, pelo valor estimado, se enquadrem na hipótese do art. 75, II, do supracitado normativo.

2. A mencionada Secretaria-Geral manifestou-se, inicialmente, nos seguintes termos (peça 12):

2. *“Segundo argumenta a Selip em consulta instruída à peça 10, a ampliação do limite de contratação por dispensa em razão do valor, no âmbito da Lei nº 14.133/2021 tem o potencial de conferir agilidade nos processos de compras que se enquadram nos critérios definidos, caso seja autorizada a utilização do referido modelo nas contratações do TCU:*

3. *Como é de notório conhecimento da área administrativa do Tribunal, a nova lei de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu art. 75, II ampliou o referido limite para contratação de serviços ou compras na forma direta por dispensa até o patamar de R\$ 50.000,00, bem como introduziu mudanças no trâmite e nos requisitos dos processos administrativos que adotem esse regime de contratação.*

4. *Por conseguinte, em razão da concomitante vigência dos dois normativos, e, adicionando a esse panorama a perspectiva administrativa da eficiência, a Selip pretende avaliar a imediata aplicação da Lei nº 14.133/2021 à presente contratação e aos demais Contratos Administrativos do TCU que, pelo valor estimado, enquadrem-se na hipótese do art. 75, II, do supracitado normativo, para fins de adoção do regime de dispensa de licitação. Tal medida conferiria agilidade e redução de dispêndio de recursos materiais e humanos nos processos administrativos licitatórios para manutenção de provimento de bens e serviços das unidades sede e regionais.*

3. *No contexto da proposta encaminhada pela Selip, é relevante exteriorizar que a lei nº 14.065, de 30 de setembro de 2020, cuja vigência expirou em 31 de dezembro de 2020 em virtude do decaimento do Decreto Legislativo nº 06/2020, anteriormente à entrada em vigor da NLLC já havia majorado o limite do art. 24 da Lei 8.666/93, o que foi amplamente utilizado pelo TCU para realizar aquisições de pequeno montante, principalmente em compras de bens para as Unidades regionais do TCU. Portanto, a proposta de adoção das regras da NLLC busca resgatar o cenário jurídico anteriormente experienciado nos processos de Contratação.*

4. *Em conjunto com as regras permissivas da NLLC estão atreladas as novas regras procedimentais e materiais atinentes aos processos de dispensa por valor. Nessa toada, reconhecendo que são aspectos obrigatoriamente interligados, seguidamente à apresentação da proposição, a Selip expõe propostas para o cumprimento dos requisitos processuais prescritos pela NLLC para formalização das dispensas:*

5. Em breves comentários, quanto à instrução processual, em obediência ao novo regramento, a Selip entende não haver prejuízo para o sistema de publicidade da nova Lei. Primeiramente, será feita divulgação do aviso de licitação por meio do portal eletrônico do TCU, dando cumprimento assim ao art. 75, §3º.
6. Adiante, pela permissão contida no art. 95 da referida Lei, que reproduz o teor do regramento anterior, é autorizada a utilização de Nota de Empenho em substituição aos contratos no regime de dispensa pelo valor. Tendo essa premissa em mente, e, ainda, considerando a atual indisponibilidade do Portal Nacional de Contratações Públicas, entendemos não haver prejuízo ao cumprimento do art. 94, que trata da divulgação do instrumento contratual, reitero o uso da publicação do aviso no portal digital do TCU para cumprimento do dever de publicidade da contratação, concomitante ao fato de não haver contrato – em interpretação restritiva – a ser publicado ao fim do processo.
5. A proposta foi objeto de apreciação pela Consultoria Jurídica (Conjur) na forma do Parecer de peça 11. Em sua manifestação, a Conjur esclarece os 2 principais obstáculos possíveis para realização da proposição de adoção do regime de dispensa da NLLC, quais sejam, a disponibilização do Portal Nacional de Contratações Públicas e a ausência de regulamentação dos dispositivos legais:
13. Apesar da citada prerrogativa de a Administração optar entre o novo regime ou a sistemática tradicional em suas licitações ou contratações diretas, desde a publicação da NLLC, é intenso o debate acerca da efetiva viabilidade em utilizar, desde já, as normas contidas na Lei nº 14.133/2021. Isso ocorre por duas principais razões: a) a inexistência de ferramenta eletrônica que torne operacional o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (criado pelo art. 174 da Lei nº 14.133/2021); e b) a ausência de regulamentação de dispositivos legais.
6. Quanto à falta atual de regulamentação da NLLC, visualizou a consultoria, em uma análise dos dispositivos afetos ao sistema de dispensas, que não foi identificada necessidade imprescindível de regulamentação a viabilizar a eficácia jurídica do manejo da contratação direta:
16. De mais a mais, tendo em vista o alcance pretendido à análise deste parecer – restrito às hipóteses de dispensa de valor procedidas pela administração desta Casa –, a priori, não se vislumbra dispositivo legal cuja regulamentação seja materialmente imprescindível à eficácia jurídica e à viabilidade do manejo da contratação direta prevista nos incisos I e II do art. 75 da NLLC.
7. Adiante, quanto ao segundo quesito, no que diz respeito ao sistema de publicidade da NLLC, destaco primeiramente a redação do art. 94 do referido normativo, onde serão dedicadas análises nos parágrafos a seguir:
- Art. 94. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:
- I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;
- II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.
8. Esse dispositivo, que consagra o princípio da publicidade, possui duas funções primordiais, a divulgação centralizada e obrigatória de atos, e a realização facultativa das contratações pelos órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos. Destarte, apesar de ter a redação da lei optado pelo termo 'condição indispensável', atendo-se ao fim interpretativo da norma, é viável concluir que outra solução capaz de atender a eficácia do diploma legal poderia ser utilizada pela administração, já que o fim objetivo do regramento é dar publicidade aos atos da Administração. Esse é o posicionamento da consultoria jurídica, que após navegar pela jurisprudência e doutrina pátrias, se manifesta favoravelmente à utilização da NLLC, ainda que atualmente indisponível o referido portal:
18. No que se refere à objeção quanto à ausência de ferramenta eletrônica que torne operacional o PNCP, reputa-se que o exercício do Poder Regulamentar da Administração não está em causa, tampouco a necessidade de edição de normativos infralegais para prover eficácia técnica à Lei n. 14.133/2021.
19. Diversas funções são atribuídas ao PNCP ao longo da nova lei. No entanto, é no art. 174 da NLLC que se apresentam suas duas principais finalidades: i) a divulgação centralizada e obrigatória de atos; e ii) a realização facultativa das contratações pelos órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos.

20. Ao criar o PNCP, portanto, é inequívoca a intenção da NLLC em identificá-lo como instrumento que dará concretude ao princípio da publicidade, da transparência; bem como propiciará o exercício do controle social das contratações promovidas com recursos públicos.

(...)

27. Desse modo, considerando a importância do exercício de se extrair norma jurídica que contemple aspectos lógico-sistemáticos, bem como o alcance de interpretação válida que busque a máxima efetividade das disposições, considera-se possível a aplicação imediata da NLLC para realização de contratações diretas em razão do valor, contanto seja adotado procedimento que respeite o modelo de instrução definido no art. 72 da lei, inclusive quanto à necessidade de divulgação e manutenção, em sítio eletrônico oficial, do ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato.

28. Cumpre destacar que não seria a primeira vez em que se reconheceria a possibilidade de afastar a literalidade de dispositivo que aponta determinada forma de divulgação como condição para a eficácia dos atos.

9. Adicionalmente, para fins de cumprimento do princípio da publicidade com sua maior eficácia, a Consultoria recomendou a publicação dos instrumentos de divulgação da contratação por meio do Diário Oficial da União (DOU), argumentando que seria esse o meio mais condizente com a falta do PNCP

31. De volta à análise do novo regime, conforme já mencionado, a Lei n. 14.133/2021 expressamente indica ser o PNCP um sítio eletrônico oficial que, dentre outras atribuições, centralizará a divulgação exigida pela norma.

32. Nota-se que, nos termos da definição de sítio eletrônico oficial contida no inciso LII do art. 6º da NLLC c/c com o parágrafo único do art. 72, o ato autorizador da contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e disponibilizado em sítio da internet, certificado digitalmente por autoridade certificadora.

33. Por esta razão, acredita-se que a proposta de apresentada pela Administração do Tribunal voltada à utilização imediata do regime contido na lei n. 14.133/2021 para as situações compreendidas nos incisos I e II do art. 75 mostra-se juridicamente viável; no entanto, algumas observações são necessárias quanto ao modo sugerido ao atendimento do princípio da publicidade.

(...)

48. Assim, com objetivo de atender à definição do art. 6º, inciso LII, para além da recomendável divulgação no portal digital do TCU sugerida pela unidade responsável, **a publicação do ato que autoriza a dispensa ou do extrato decorrente do contrato deverá ser realizada, no mínimo, em sítio da internet, certificado digitalmente por autoridade certificadora. Assim, para as contratações pretendidas desta Casa, avalia-se adequada a utilização do Diário Oficial da União – DOU.**

(grifo nosso)

10. No âmbito da operacionalização da proposta, a Consultoria recomenda ampla interpretação ao alcance da expressão 'contrato'. Não obstante o instrumento contratual ser dispensável nas hipóteses de dispensa em razão do valor, há outros instrumentos que materializam a formalização da relação contratual. No caso do TCU, o ato que autoriza a dispensa ou do extrato decorrente do contrato cumprem esse papel.

49. Essa consignação é reforçada pelo fato de que, apesar de o art. 95 da NLLC indicar que o instrumento de contrato não é obrigatório nas hipóteses de dispensa de licitação em razão do valor, isso não impede o surgimento de relações contratuais.

(...)

51. No entender desta Consultoria, considerando o caráter transitório da solução alcançada para a realização de contratações diretas sob a égide da Lei n. 14.133/21, bem como a redação do caput do art. 49, é prudente que a Administração adote interpretação em prol do incremento da transparência e da publicidade a fim de compreender o termo 'contrato' de forma ampla, e não apenas como 'instrumento contratual', de maneira restritiva, como sugerido nos autos (peça 10). (grifos nossos)

11. Por fim, o Parecer aventou a existência de divergência quanto à imprescindibilidade do PNCP para ser alcançada a plena eficácia da NLLC. Concomitantemente, o curto prazo no qual a lei apresenta vigência a torna mais suscetível de questionamentos e interpretações diversas:

53. Nesse ponto, dado o pouco tempo desde a promulgação da nova lei, é de se ressaltar a ausência de manifestações jurisprudenciais acerca da controvérsia e também a existência, no âmbito da atividade de assessoramento jurídico, de opiniões divergentes dessa aqui apresentada, em especial aquela produzida no âmbito da Advocacia Geral da União e prolatada por meio do Parecer nº 2/2021/CNMLC/CGU/AGU da Câmara

Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria Geral da União, cujo trecho se destaca abaixo:

42. Em suma, tendo em vista que a) a Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 94, condiciona a eficácia dos contratos administrativos à sua indispensável publicação no PNCP; b) que o PNCP não se encontra regulamentado e nem em funcionamento; c) que o artigo 94 constitui uma regra jurídica; d) que o legislador não conferiu outros instrumentos aptos a substituir o PNCP; e) que a lei poderia prever exceções (como o fez no art. 176, parágrafo único para municípios pequenos) sendo a ausência delas neste caso uma omissão relevante; f) que, nos termos do artigo 191, é vedada a combinação da nova Lei com as Leis nº 8.666/93, 10.520/2002 e 12.462/2011; g) que o art. 54, §1º trouxe um requisito cumulativo e não alternativo de publicidade, de modo que não afeta a necessidade de divulgação no PNCP; h) que a não aplicação da nova Lei não acarretará nenhum prejuízo ao gestor ou ao interesse público, uma vez que o artigo 193 permite que a contratação possa ser efetuada seguindo os trâmites das Leis nº 8.666/93, 10.520/2002 e 12.462/2011, conclui-se que, no que tange à realização das licitações e consequentes contratos administrativos, enquanto não estiver em funcionamento o PNCP, a Lei nº 14.133/2021 não possui eficácia técnica, não sendo possível sua aplicação.

12. A respeito da citada divergência, no decorrer do pronunciamento jurídico é possível extrair o posicionamento da Consultoria jurídica do Tribunal, manifestação a qual esta Secretaria oferece completa concordância:

34. Seria, no mínimo, ilógico que o legislador tenha previsto tão claramente um período de experimentação; indicado que ao longo desse tempo a Administração poderia optar por qual regime utilizar em cada licitação ou contratação direta; que tenha considerado 2 (dois) anos um prazo razoável de adaptação; e que tudo isso nada representasse; que, após um longo processo, o detentor da competência constitucional para legislar sobre licitação e contratação aprovasse uma Nova Lei de Licitações, mas que a efetiva possibilidade de utilização do novo regime para a Administração Pública ficasse à mercê da pressa ou da vontade de um pequeníssimo grupo – sem legitimidade democrática – de lançar a plataforma operacional do PNCP.

35. Em tese, tal visão direcionaria à desatinada conclusão de que: i) o período de 2 (dois) anos definido pelo legislador, não teria qualquer relevância, uma vez que poderia – intencionalmente ou não – ser reduzido a zero e inviabilizado para todas as esferas de governo (o que denotaria, inclusive, afronta à autonomia entre os entes); ou ii) na hipótese de o PNCP não ser implementado até abril de 2023, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios estariam impedidos de realizar contratações, tendo em vista a programada derrogação das Leis n. 8.666/1993; 10.520/2002; e 12.462/2011.

(...)

38. Dessa forma, caso se compreendesse pela inviabilidade de utilização do novo regime de licitações e contratações antes da implementação do PNCP, um incongruente cenário normativo seria construído, em que justamente os sujeitos que a lei presumiu serem mais precários à aplicação do novo regime – e, por isso, lhes concedeu prazo triplicado para o cumprimento de algumas exigências – seriam os únicos autorizados a utilizar a Lei n. 14.133/2021 para licitar ou contratar diretamente.

(grifo nosso)

13. Ante todo o exposto, dado o teor favorável do Parecer jurídico, e, somando a esse a minha concordância aos seus termos, entendo que o processo deva seguir tramitação para instância superior.

14. Outrossim, feitas todas as considerações por parte da Segedam ao longo desse documento, considerando a relevância, a complexidade e o ineditismo da controvérsia envolvida, determino o envio da matéria à Presidência deste Tribunal, com vistas a avaliar a sua submissão ao Plenário deste Tribunal, nos termos do art. 16, inciso II, do RITCU.”

3. A Excelentíssima Senhora Presidente deste Tribunal acompanhou o entendimento uniforme da Conjur e da Segedam no tocante à complexidade da matéria e, com base no inciso II do art. 16 do Regimento Interno desta Casa, entendeu que a questão administrativa ora debatida é de caráter relevante, competindo ao Plenário apreciá-la, com sorteio de relator (peça 13).

4. Tão logo deram entrada os autos em meu Gabinete, o Portal Nacional de Contratações Públicas foi lançado pelo Ministério da Economia (acesso no link <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/eventos/webinar-de-lancamento-do-portal-nacional-de-contratacoes-publicas-pnccp>), razão pela qual determinei a restituição dos presentes autos à Selip para que avaliasse os efeitos da aprovação do novo portal, em 9/8/2021, em seu pleito inicial, datado de 27/4/2021 (peça 15).

5. Em resposta, a Segedam manifestou-se nos seguintes termos (peça 18):

- “2. Originalmente, a proposição da Selip considerou a indisponibilização, à época, do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), que ainda estava em desenvolvimento pelo Governo Federal. Ao longo do trâmite do presente processo, o referido Portal fora lançado, o que, à princípio, alteraria substancialmente o conteúdo da proposta inicial, conforme ponderou o Excelentíssimo Senhor Ministro Augusto Nardes, Relator do feito, no despacho de peça 15, recomendando em seguida a reavaliação do objeto pretendido no presente processo.
3. Ato contínuo, com o retorno dos autos à Selip, nova manifestação dessa área contextualizou o atual cenário fático de impossibilidade técnica de adoção do PNCP, dada a não inserção do TCU no Sistema de Serviços Gerais (Sisg), sistema esse que faz a interligação de dados entre os órgãos inseridos no Sisg e o referido Portal. Com mais detalhes, elucida a Selip na peça 17:
6. Com efeito, em 9/8/2021, o Ministério da Economia fez o lançamento oficial do Portal Nacional de Contratações Públicas, disponibilizando, em sítio eletrônico específico, parte das funcionalidades descritas na nova Lei nº 14.133/2021, inclusive as relacionadas à publicidade dos instrumentos de contrato.
7. Ocorre que, a despeito de todo o esforço que desde então tem sido empreendido pelas unidades competentes, sobretudo pela Selip e pela Diretoria de Gestão de Soluções de TI para a Administração (DGA/Adgedam), **ainda não é tecnicamente viável a utilização do PNCP pela área administrativa do TCU**. E, infelizmente, não se afigura possível antever de pronto, com satisfatória precisão, o tempo que ainda despenderão as medidas necessárias ao efetivo acesso às funcionalidades do Portal.
8. A dificuldade reside, sobretudo, no fato de não haver possibilidade de alimentação manual de dados no PNCP. A inserção, modificação ou exclusão de dados no Portal é feita mediante integração de sistemas. No caso do TCU, que é órgão não vinculado ao Sistema de Serviços Gerais (Sisg), do grupo chamado órgãos ‘não-Sisg’, trata-se de integração de ‘sistemas externos’ – sob o ponto de vista do Ministério da Economia – com o Portal. Esclareço, nesse sentido, que, diversamente do que ocorre no âmbito dos órgãos Sisg, que por regra utilizam as ferramentas de provimento centralizado do Ministério da Economia, a área administrativa do TCU dispõe de sistema próprio de gerenciamento de contratos – o sistema Contrata. A integração, assim, a princípio, há de ser efetuada entre o Contrata e o PNCP.
4. Face essa constatação, a Selip entendeu relevante o retorno do processo à Presidência do Tribunal para reexame, pelo Plenário, da proposta de adoção transitória e excepcional de meios alternativos de transparência das contratações, até que seja possível adotar a comunicabilidade direta do sistema Contrata com o PNCP. Convém anotar que as equipes do TCU estão enfrentando dificuldades para obter informações técnicas de funcionamento do PNCP, o que torna inviável o estabelecimento de previsão de adoção de solução que venha a permitir a completa adoção dos termos da Lei nº 14.133/2021.
5. Sigo o exposto pela Selip e, considerando a impossibilidade de estabelecimento de previsão para adoção do PNCP dados os fatos elucidados à peça 17, determino o envio da matéria à Presidência, para reavaliar a sua submissão ao Plenário deste Tribunal, caso entenda o Relator, nos termos do art. 16, inciso II, do RITCU”.

É o relatório.

VOTO

Trata-se de consulta formulada pela Secretaria-Geral de Administração deste Tribunal, com base em questão suscitada pela Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio (Selip) quanto à proposta de avaliar a imediata aplicação da Lei nº 14.133/2021 aos procedimentos de contratação direta, por dispensa de licitação, em razão do valor, de bens e serviços para o TCU que, pelo valor estimado, se enquadrem na hipótese do art. 75, II, do aludido normativo.

2. De acordo com a Secretaria-Geral, *“a ampliação do limite de contratação por dispensa em razão do valor, no âmbito da Lei nº 14.133/2021 tem o potencial de conferir agilidade nos processos de compras que se enquadram nos critérios definidos, caso seja autorizada a utilização do referido modelo nas contratações do TCU”*.

3. A Senhora Presidente deste Tribunal acompanhou o entendimento uniforme da Conjur e da Segedam no tocante à complexidade da matéria e, com base no inciso II do art. 16 do Regimento Interno desta Casa, entendeu que a questão administrativa ora debatida é de caráter relevante, competindo ao Plenário apreciá-la, razão pela qual houve o devido sorteio de relator (peça 13).

4. Inicialmente, a consulta em análise fundamentava-se no questionamento afeto à possibilidade de utilização imediata do art. 75 da Lei 14.133/21, sem que:

a) o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, criado pelo art. 174 da Lei nº 14.133/2021, estivesse disponível; e

b) a regulamentação de dispositivos legais fosse concluída;

5. Ocorre que, tão logo deram entrada os autos em meu Gabinete, o Portal Nacional de Contratações Públicas foi lançado pelo Ministério da Economia (acesso no link <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/eventos/webinar-de-lancamento-do-portal-nacional-de-contratacoes-publicas-pncp>), razão pela qual determinei a restituição dos presentes autos à Segedam para que avaliasse os efeitos da aprovação do novo portal, em 9/8/2021, em seu pleito inicial, datado de 27/4/2021 (peça 15).

6. Em resposta, a Segedam informou que, apesar do lançamento oficial do PNCP, *“ainda não é tecnicamente viável a utilização do PNCP pela área administrativa do TCU. E, infelizmente, não se afigura possível antever de pronto, com satisfatória precisão, o tempo que ainda despenderão as medidas necessárias ao efetivo acesso às funcionalidades do Portal”*.

7. E a dificuldade pela qual se tem essa impossibilidade, ainda segundo a Secretaria-Geral *reside, sobretudo, no fato de não haver possibilidade de alimentação manual de dados no PNCP. A inserção, modificação ou exclusão de dados no Portal é feita mediante integração de sistemas. No caso do TCU, que é órgão não vinculado ao Sistema de Serviços Gerais (Sisg), do grupo chamado órgãos ‘não-Sisg’, trata-se de integração de ‘sistemas externos’ – sob o ponto de vista do Ministério da Economia – com o Portal. Esclareço, nesse sentido, que, diversamente do que ocorre no âmbito dos órgãos Sisg, que por regra utilizam as ferramentas de provimento centralizado do Ministério da Economia, a área administrativa do TCU dispõe de sistema próprio de gerenciamento de contratos – o sistema Contrata. A integração, assim, a princípio, há de ser efetuada entre o Contrata e o PNCP.*

8. Em relação ao mérito do pleito, a Segedam (peças 12, 17 e 18) e a Consultoria-Jurídica deste Tribunal (peça 11) manifestam-se favoravelmente à utilização do art. 75 da Lei 14.133/21, mesmo sem a possibilidade de utilização imediata do PNCP.

9. Feita essa breve contextualização, decido.

10. A nova lei de licitações e contratos – NLLC foi publicada em 1º de abril deste ano, após um longo período de análise no âmbito do Congresso Nacional. Não obstante o disposto na Lei Complementar nº 95, nesta mesma data entrou em vigor por expressa disposição de seu art. 194.

11. Importante salientar que a NLLC não promoveu a pronta ab-rogação das demais leis que tratam de licitações no país – 8.666/1993, 10.520/2002, e 12.462/2011 –, mas tão somente a derrogação do Capítulo “Dos Crimes em Licitações e Contratos Administrativos” da Lei nº 8.666/93 cuja redação passou a vigorar no Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal). Ainda, a NLLC estabeleceu prazo de dois anos para a revogação integral das mencionadas leis.

12. O art. 191 do novo normativo estabeleceu que durante esse prazo de dois anos a Administração teria a prerrogativa de escolher licitar ou contratar com fulcro na Lei nº 14.133/2021 ou com base nos normativos anteriormente existentes.

13. A controvérsia surge em função de vários dispositivos na NLLC que fazem menções a necessidades de regulamentos e à divulgação dos contratos e seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) como condição indispensável para suas eficácias.

14. Considerando que a consulta administrativa tem por foco a utilização de contratação direta prevista no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, extrai-se da leitura de seu Capítulo VIII que a única regulamentação específica à dispensa de licitação exigida em relação ao tema foi a prevista no § 5º do aludido artigo, em matéria afeta à alínea “c” do inciso IV de seu caput, que tratou de produtos para pesquisa e desenvolvimento, limitada a contratação, no caso de obras e serviços de engenharia, ao valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), ou seja, de objetos que não se inserem na matéria ora em análise.

15. A esse respeito, a Conjur observa que:

De mais a mais, tendo em vista o alcance pretendido à análise deste parecer – restrito às hipóteses de dispensa de valor procedidas pela administração desta Casa –, a priori, não se vislumbra dispositivo legal cuja regulamentação seja materialmente imprescindível à eficácia jurídica e à viabilidade do manejo da contratação direta prevista nos incisos I e II do art. 75 da NLLC.

16. No tocante à necessidade da inserção das informações contratuais no PNCP, inegável o desejo do legislador em viabilizar um instrumento que possa divulgá-las de modo centralizado e obrigatório, tendo em vista os princípios da transparência e da publicidade, facilitando dessa forma o controle social sobre os gastos públicos.

17. Contudo, natural que as determinações legais relativas à implementação de ferramentas levem determinado período para serem totalmente cumpridas, uma vez que estas precisam de um estudo detalhado e de significativo esforço laboral para que possam funcionar em ambiente de confiança.

18. Surge então a questão a respeito do aparente conflito de utilização de uma lei, sem que as ferramentas tecnológicas estejam concluídas. Estaria sendo ferido o princípio da publicidade com a utilização da NLLC sem que o PNCP fosse alimentado?

19. Nesse particular, pertinentes as observações da CONJUR deste Tribunal quanto a uma adequada interpretação lógico-sistemática da Lei 14.133/21, afastando-se a literalidade do art. 94, que exige a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) como condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos:

27. Desse modo, considerando a importância do exercício de se extrair norma jurídica que contemple aspectos lógico-sistemáticos, bem como o alcance de interpretação válida que busque a máxima efetividade das disposições, considera-se possível a aplicação imediata da NLLC para realização de contratações diretas em razão do valor, contanto seja adotado procedimento que respeite o modelo de instrução definido no art. 72 da lei, inclusive quanto à necessidade de divulgação e manutenção, em sítio eletrônico oficial, do ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato.

28. Cumpre destacar que não seria a primeira vez em que se reconheceria a possibilidade de afastar a literalidade de dispositivo que aponta determinada forma de divulgação como condição para a eficácia dos atos.

29. Apesar de o art. 26 da lei n. 8.666/1993 impor a publicação de situações de inexigibilidade na imprensa oficial “como condição para a eficácia dos atos”, o Tribunal de Contas da União determinou que

a eficácia dos atos de dispensa e inexigibilidade de licitação a que se refere o art. 26 da Lei 8.666/93 (art. 24, incisos III a XXIV, e art. 25 da Lei 8.666/93), está condicionada a sua publicação na imprensa oficial, salvo se, em observância ao princípio da economicidade, os valores contratados estiverem dentro dos limites fixados nos arts. 24, I e II, da Lei 8.666/93 (Acórdão n. 1.336/2006 – Plenário).

30. (...)

31. De volta à análise do novo regime, conforme já mencionado, a Lei n. 14.133/2021 expressamente indica ser o PNCP um sítio eletrônico oficial que, dentre outras atribuições, centralizará a divulgação exigida pela norma.

32. *Nota-se que, nos termos da definição de sítio eletrônico oficial contida no inciso LII do art. 6º da NLLC c/c com o parágrafo único do art. 72, o ato autorizador da contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e disponibilizado em sítio da internet, certificado digitalmente por autoridade certificadora.*

33. Por esta razão, acredita-se que a proposta apresentada pela Administração do Tribunal voltada à utilização imediata do regime contido na lei n. 14.133/2021 para as situações compreendidas nos incisos I e II do art. 75 mostra-se juridicamente viável; no entanto, algumas observações são necessárias quanto ao modo sugerido ao atendimento do princípio da publicidade.

34. Seria, no mínimo, ilógico que o legislador tenha previsto tão claramente um período de experimentação; indicado que ao longo desse tempo a Administração poderia optar por qual regime utilizar em cada licitação ou contratação direta; que tenha considerado 2 (dois) anos um prazo razoável de adaptação; e que tudo isso nada representasse; que, após um longo processo, o detentor da competência constitucional para legislar sobre licitação e contratação aprovasse uma Nova Lei de Licitações, mas que a efetiva possibilidade de utilização do novo regime para a Administração Pública ficasse à mercê da pressa ou da vontade de um pequeníssimo grupo – sem legitimidade democrática – de lançar a plataforma operacional do PNCP.

35. Em tese, tal visão direcionaria à desatinada conclusão de que: i) o período de 2 (dois) anos definido pelo legislador, não teria qualquer relevância, uma vez que poderia – intencionalmente ou não – ser reduzido a zero e inviabilizado para todas as esferas de governo (o que denotaria, inclusive, afronta à autonomia entre os entes); ou ii) na hipótese de o PNCP não ser implementado até abril de 2023, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios estariam impedidos de realizar contratações, tendo em vista a programada derrogação das Leis n. 8.666/1993; 10.520/2002; e 12.462/2011. (...)

36. Quando comparado com o regime da Lei nº 8.666/1993, é possível identificar que a NLLC substituiu o paradigma da “imprensa oficial” pelo modelo de publicação em “sítio eletrônico oficial”, ora tratado em sua acepção ampla, ora indicando especificamente o Portal Nacional de Contratações Públicas.

37. A propósito, sem olvidar o já transcrito art. 94, cumpre destacar que a Nova Lei de Licitações, em trecho estritamente dedicado ao processo de contratação direta (Seção I do Capítulo VIII), impõe que “o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial”.

(...)

44. De todo modo, considerando que uma das principais atribuições do PNCP é a “divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos” pela Nova Lei (art. 174, I), é possível concluir que quando a NLLC impõe a publicação em sítio eletrônico oficial esta deverá ser procedida no PNCP – a partir do momento em que os responsáveis já o tiverem disponibilizado.

45. Caso contrário, compreende-se que a divulgação dos órgãos e entidades contratantes deverá retratar “caixa de vidro” com o mesmo nível de transparência abstratamente previsto, seja em seu aspecto formal, como requisito para a validade e a eficácia dos atos; seja para a publicidade material que “não está restrita apenas à publicização dos motivos que ocasionaram o ato administrativo, mas também



à efetividade da publicidade, possibilitando o acesso real aos atos praticados no exercício da função administrativa”.

46. Assim, com objetivo de atender à definição do art. 6º, inciso LII, para além da recomendável divulgação no portal digital do TCU sugerida pela unidade responsável, a publicação do ato que autoriza a dispensa ou do extrato decorrente do contrato deverá ser realizada, no mínimo, em sítio da internet, certificado digitalmente por autoridade certificadora. Assim, para as **contratações pretendidas desta Casa, avalia-se adequada a utilização do Diário Oficial da União – DOU.**

47. Essa consignação é reforçada pelo fato de que, apesar de o art. 95 da NLLC indicar que o instrumento de contrato não é obrigatório nas hipóteses de dispensa de licitação em razão do valor, isso não impede o surgimento de relações contratuais. (grifei)

20. Em resumo, não me parece razoável que seja vinculada a eficácia de uma nova lei, que traz expressamente em seu art. 194 o comando de que “*entra em vigor na data de sua publicação*” (1º/4/2021), à necessária utilização de um Portal previsto em seu próprio texto. A referida eficácia da norma somente poderia ser limitada mediante previsão expressa no corpo da lei em análise.

21. Nesse contexto, entendo ser possível a utilização do art. 75 da NLLC por órgãos não vinculados ao Sistema de Serviços Gerais (Sisg), do grupo chamado órgãos “não-Sisg”, em caráter excepcional e transitório, até que sejam concluídas as medidas necessárias ao efetivo acesso às funcionalidades do PNCP. Nesse período, como reforço à transparência que deve ser dada às contratações diretas, que seja utilizado o Diário Oficial da União – DOU como mecanismo adicional ao atendimento da diretriz legal.

22. Entendo, ainda, considerando a relevância do princípio da publicidade no âmbito das contratações públicas, que seja formulada orientação às Secretarias-Gerais de Administração e da Presidência deste Tribunal no sentido de que priorizem as ações para a devida integração dos sistemas internos do TCU com o PNCP.

Ante o exposto, VOTO para que este Tribunal adote a minuta de Acórdão que trago à apreciação deste Colegiado.

TCU, Sala das Sessões, em 13 de outubro de 2021.

Ministro JOÃO AUGUSTO RIBEIRO NARDES
Relator



ACÓRDÃO Nº 2458/2021 – TCU – Plenário

1. Processo nº TC 008.967/2021-0.
2. Grupo I – Classe de Assunto: VII- Administrativo.
3. Interessados/Responsáveis: Secretaria-Geral de Administração do Tribunal de Contas da União.
4. Órgão/Entidade: Tribunal de Contas da União.
5. Relator: Ministro Augusto Nardes.
6. Representante do Ministério Público: não atuou.
7. Unidade Técnica: não há.
8. Representação legal: não há.

9. Acórdão:

VISTA, relatada e discutida a presente consulta formulada pela Secretaria-Geral de Administração deste Tribunal (Segedam), com base em questão suscitada pela Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio (Selip) quanto à proposta de avaliar a imediata aplicação da Lei nº 14.133/2021 aos procedimentos de contratação direta, por dispensa de licitação, em razão do valor, de bens e serviços para o TCU que, pelo valor estimado, se enquadrem na hipótese do art. 75, II, do mencionado normativo,

ACORDAM os ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão do Plenário, ante as razões expostas pelo relator, em:

9.1. responder à consultante, Secretaria-Geral de Administração (Segedam), que:

9.1.1. é possível a utilização do art. 75 da Lei 14.133/2021 por órgãos não vinculados ao Sistema de Serviços Gerais (Sisg), do grupo chamado órgãos “não-Sisg”, em caráter transitório e excepcional, até que sejam concluídas as medidas necessárias ao efetivo acesso às funcionalidades do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

9.1.2. em reforço à transparência que deve ser dada às contratações diretas, que seja utilizado o Diário Oficial da União – DOU como mecanismo complementar ao portal digital do TCU, em reforço à devida publicidade até a efetiva integração entre os sistemas internos e o PNCP;

9.2. orientar a Secretaria-Geral de Administração e a Secretaria-Geral da Presidência deste Tribunal que priorizem as ações para a devida integração dos sistemas internos do TCU com o PNCP.

10. Ata nº 40/2021 – Plenário.
11. Data da Sessão: 13/10/2021 – Telepresencial.
12. Código eletrônico para localização na página do TCU na Internet: AC-2458-40/21-P.



13. Especificação do quórum:

13.1. Ministros presentes: Ana Arraes (Presidente), Walton Alencar Rodrigues, Augusto Nardes (Relator), Raimundo Carreiro e Bruno Dantas.

13.2. Ministros-Substitutos convocados: Marcos Bemquerer Costa e André Luís de Carvalho.

(Assinado Eletronicamente)

ANA ARRAES

Presidente

(Assinado Eletronicamente)

AUGUSTO NARDES

Relator

Fui presente:

(Assinado Eletronicamente)

CRISTINA MACHADO DA COSTA E SILVA

Procuradora-Geral

CONSERVAÇÃO, SERVIÇOS DE VELÓRIO E TRANSLADO, COM O OBJETIVO DE ATENDER A DEMANDA DE SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA, fundamentada na Alínea "b" do Inciso I e Parágrafo 1 do Artigo 65 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, pelas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente Termo Aditivo tem por objeto: o acréscimo a quantitativos no contrato em epígrafe.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO ADITIVO AO QUANTITATIVO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QTD CONTRATADA	UND	QTD ADITIVADA	% DO ADITIVO	QTD APÓS ADITIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	URNA FUNERÁRIA PARA ADULTO: PADRÃO SIMPLES, DE MADEIRA LISA COM VISOR, 2 A 4 ALÇAS DURAS, 2 A 4 CHAVETAS, FORRO TNT OU PLÁSTICO BRANCO, TRAVESSEIRO EMBUTIDO, COM VERNIZ, DESENHO DA TAMPA COM EM SERIGRAFIA, TAMANHO: 1,75M A 1,90M	40	UNID	10	25,00%	50	R\$ 744,00	R\$ 37.200,00
8	TRANSLADO: (REMOÇÃO DE ÓBITO POR KM TRANSCORRIDO).	12000	KM	3000	25,00%	15000	R\$ 4,60	R\$ 69.000,00
TOTAL								R\$ 106.200,00

2.1 - DO VALOR TOTAL ACRESCIDO - O presente termo aditivo acresce o valor de **R\$ R\$ 84.960,00 (oitenta e quatro mil e novecentos e sessenta reais)** ao valor do contrato.

O valor total do contrato passa a ser de **R\$ 106.200,00 (cento e seis mil e duzentos reais)**.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
02	PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL
02.11	SEC. MUN. ASSIST. SOCIAL TRAB. CIDADANIA
02.11.08.122.0008	Gestão da Assistência Social do Trabalho e da Cidadania
02.11.08.122.0008.2078.0000	Manut. E Func. Da Sec. M. De A. Soc. Trab. E Cidadania
3.3.90.32.00	Material, Bem ou Serviço Para Distribuição Gratuita

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
02	PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL
02.12	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
02.12.08.244.0008	Gestão da Assistência Social do Trabalho e da Cidadania
02.12.08.244.0008.2155.0000	Manutenção de Benefícios Eventuais
3.3.90.30.00	Material de Consumo

CLÁUSULA QUINTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL - O aditivo de quantitativo de que trata este instrumento é baseada na CLÁUSULA SEXTA e na Alínea "b" do Inciso I e Parágrafo 1º do Artigo 65 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.

CLÁUSULA SEXTA - DA RATIFICAÇÃO - Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições anteriormente avençadas, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme o presente termo lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinaram as partes e as testemunhas abaixo.

Santa Luzia do Paruá -MA, 17 de novembro de 2023.

Ângela Marcia dos Reis
Secretária Municipal de Assistência
Social, Trabalho e Cidadania
Portaria nº 016/2021
CONTRATANTE

Francilde Sousa Santos
FRANCILDE S SANTOS
CNPJ nº 07.308.683/0001-98
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF Nº CPF Nº

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: 37cd2825c92c7fc29cc830ab3522f6be

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2023



RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2023

A Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, no uso de suas atribuições, em conformidade com o Inciso II, do Art. 75 da Lei 14.133/2021, vêm através do presente, **RATIFICAR**, o objeto do Processo Administrativo nº 053/2023, para a contratação da empresa **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC**, inscrita no **CNPJ/MF: nº 03.760.035/0003-89**, (Departamento do SENAC no Maranhão), referente **CONTRATAÇÃO DO SENAC-MA, PARA REALIZAÇÃO DOS CURSOS DE: ALONGAMENTO DE UNHAS, ARTESANATO COM MATERIAL RECICLADO, ATUALIZAÇÃO EM CORTE E ESCOVA, INTRODUÇÃO À FOTOGRAFIA DIGITAL E MAQUIAGEM SOCIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA**, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, objeto da Dispensa de Licitação nº 012/2023, nas conformidades do Inciso VIII, do Art. 72 da Lei 14.133/2021 e em consonância com o Parágrafo Único do Art. 72 da Lei mencionada anteriormente, **DETERMINAR** a publicação em sítio eletrônico oficial.

CONTRATADA: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC, inscrita no **CNPJ/MF: nº 03.760.035/0003-89**.

VALOR GLOBAL: R\$ 41.365,80 (quarenta e um mil trezentos e sessenta e cinco reais e oitenta centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência do CONTRATO será por 03 (três) meses, contado a partir da data de sua assinatura
FUNDAMENTO: Art. 75, Inciso II da Lei nº 14.133/2021.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
	PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL
02.11	SEC. MUN. ASSIST. SOCIAL TRAB. CIDADANIA
02.11.08.122.0008	Gestão da Assistência Social do Trabalho e da Cidadania
02.11.08.122.0008.2078.0000	Manut. E Func. Da Sec. M. De A. Soc. Trab. E Cidadania
3.3.90.39.00	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

Santa Luzia do Paruá-MA, 17 de novembro de 2023.

ÂNGELA MÁRCIA DOS REIS
Secretária Municipal de Assistência Social,
Trabalho e Cidadania

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: 9ac8a7e675fbf4061e834e12b7fda178

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº
012/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053/2023

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SENAC-MA, PARA REALIZAÇÃO DOS CURSOS DE: ALONGAMENTO DE UNHAS, ARTESANATO COM MATERIAL RECICLADO, ATUALIZAÇÃO EM CORTE E ESCOVA, INTRODUÇÃO À FOTOGRAFIA DIGITAL E MAQUIAGEM SOCIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA.

A Senhora Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei e;

CONSIDERANDO a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação, através do Presidente que presidiu os trabalhos da elaboração do presente processo licitatório na modalidade Dispensa de Licitação e o Parecer da Assessoria Jurídica.

CONSIDERANDO a configuração da situação prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e a necessidade da realização da contratação em questão;

DECIDE: Reconhecer e **HOMOLOGAR** o presente processo administrativo de dispensa de licitação com vistas à contratação direta da empresa **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC, DEPARTAMENTO REGIONAL DO MARANHÃO**, Pessoa Jurídica de direito privado, sediada na Rua Beco do Cajueiro, 57 -

Centro, Santa Inês/MA, CEP: 65.300-082, CNPJ nº 03.760.035/0003-89 representada pelo senhor José Ahirton Batista Lopes (Diretor Regional SENAC-MA), inscrito no CPF/MF nº 040.298.103-06.

Trata-se, portanto, de um serviço contínuo especializado. A contratação será por um período de 03 (três) meses, se for o caso, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei.

A presente **HOMOLOGAÇÃO** será publicada no Diário Oficial do Município de Santa Luzia do Paruá, órgão oficial de publicidade, pela Comissão Permanente de Licitação, de acordo com o que estabelece o caput de seu art. 54, § 2º da Lei nº 14.133/21, de modo a tornar público o resultado do certame licitatório, como também, para que produza seus legais e jurídicos efeitos

Notifique-se o contratado para assinatura do contrato. Publique-se.

Santa Luzia do Paruá-MA, 17 de novembro de 2023.

ÂNGELA MÁRCIA DOS REIS
Secretária Municipal de Assistência Social,
Trabalho e Cidadania

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: 541100def0a460dcf0b2da6dcd4f055e

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA
CNPJ: 12.511.093/0001-06

CONTRATO: N° 117/2023-SEMAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO: N° 053/2023-CPL
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 012/2023-CPL

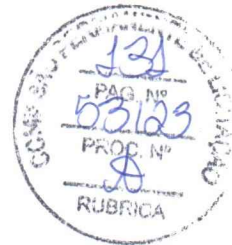
TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ATRAVÉS
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA E O SERVIÇO
NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL –
SENAC/MA.

Pelo presente instrumento, O MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ: 12.511.093/0001-06 com Sede na Avenida Professor Moraes de Sousa, 355, Centro, Município de Santa Luzia do Paruá, neste ato, representado, por sua Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, ÂNGELA MÁRCIA DOS REIS, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua da Paz, nº 50 Bairro: Centro – Santa Luzia do Paruá-MA, inscrita no CPF/MF sob nº 637.177.782-34, portadora da Carteira de Identidade RG nº 027307862004-9 SESP/MA, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado o SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC, DEPARTAMENTO REGIONAL DO MARANHÃO, Pessoa Jurídica de direito privado, doravante denominada CONTRATADA, sediada na Rua Beco do Cajueiro, 57 – Centro. Santa Inês/MA, CEP: 65.300-082, CNPJ nº 03.760.035/0003-89, neste ato representada legalmente pelo Diretor Regional Sr. JOSE AHIRTON BATISTA LOPES, brasileiro, solteiro, RG n. ° 618752320170 SSP-MA, CPF n. 040.298.103-06, celebram entre si o CONTRATO nº 117/2023, e pelas especificações e condições contidas nas cláusulas que seguem:

DO OBJETO

Cláusula Primeira – contratação do SENAC/MA, para realizar cursos de: alongamento de unhas, artesanato com material reciclado, atualização em corte e escova, introdução à fotografia digital e maquiagem social, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania do Município de Santa Luzia do Paruá-MA, conforme especificações e carga horária estabelecida abaixo:

Nº	CURSO	C/H POR TURMA	QTD. DE ALUNOS POR TURMA	TOTAL DE TURMAS	INVESTIMENTO POR TURMA	INVESTIMENTO TOTAL POR TURMA
01	Maquiagem Social	20	20	01	R\$ 6.312,00	R\$ 6.312,00
02	Alongamento de unhas	20	20	01	R\$ 6.599,00	R\$ 6.599,00
03	Atualização em Corte e Escova	40	20	01	R\$ 9.482,00	R\$ 9.482,00
04	Artesanato com Material reciclado	60	20	01	R\$ 17.698,00	R\$ 17.698,00
05	Introdução à Fotografia Digital	30	20	01	R\$ 5.871,00	R\$ 5.871,00
Total Parcial					R\$ 45.962,00	R\$ 45.962,00
Desconto de 10%, conforme política de descontos						R\$ 4.596,20
TOTAL GERAL R\$						R\$ 41.365,80



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA
CNPJ: 12.511.093/0001-06

DESCRIÇÃO

Cláusula Segunda – A realização do curso está de acordo com a ordem de serviço, conforme especificações, contidas na cláusula primeira e apresentadas a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania pelo CONTRATADO.

a) É de responsabilidade da Contratada atender as necessidades da Administração Municipal, ressaltando-se conforme encontra-se devidamente de acordo com a proposta e preços apresentados pelo Contratado.

DA EXECUÇÃO:

Cláusula Terceira – A Contratada executará os serviços de acordo à cláusula anterior.

Cláusula Quarta – A Contratada realizará curso de alongamento de unhas, artesanato com material reciclado, atualização em corte e escova, introdução à fotografia digital e maquiagem social, no Município de Santa Luzia do Pará, para um público total previsto de 100 (cem) participantes, conforme exigido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania conforme constante na proposta comercial sob nº 011/2023.

DA FORMA DE PAGAMENTO:

Cláusula Quinta – A Contratante pagará a Contratada de acordo com a ordem de serviço, após emissão de Nota Fiscal, seguinte ao da execução dos serviços, sendo que o valor global é de **R\$ 41.365,80** (quarenta e um mil trezentos e sessenta e cinco reais e oitenta centavos), conforme proposta.

Parágrafo Primeiro – O pagamento será efetuado da seguinte forma: 50% (cinquenta por cento) no ato do início do curso e o restante de 50% (cinquenta por cento) ao término do curso mediante a apresentação de todas as Certidões Negativas de Débitos Federal e Estadual referentes ao objeto da contratação, quando couber na Sede da Contratante.

Parágrafo Segundo – A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere a Contratante à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Terceiro – O pagamento será efetuado de acordo com o descrito no parágrafo primeiro através de transferência bancária na Conta Corrente do CONTRATADO, **Agência 0020-5, Conta Corrente: 3014-7 (Banco do Brasil) em favor de Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Departamento Regional do Maranhão – SENAC.**

Parágrafo Quarto – A Contratante ficará com cópias dos respectivos documentos, sob protocolo.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula Sexta – O Contratado se compromete a:

- a) Executar os serviços de acordo com o constante na proposta Comercial e as condições previstas na cláusula quarta;
- b) A Contratada deverá informar ao Contratante, formalmente, quando houver qualquer alteração relacionada às orientações técnicas do curso de alongamento de unhas, artesanato com material reciclado, atualização em corte e escova, introdução à fotografia digital e maquiagem social.

DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Cláusula Sétima – É de inteira responsabilidade do Contratado e correrão por sua conta:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA
CNPJ: 12.511.093/0001-06

a) A manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

Cláusula Oitava – O presente contrato não criará qualquer vínculo empregatício entre as pessoas envolvidas em relação à Contratante.

DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E MULTAS

Cláusula Nona – No caso de incidência de uma das situações previstas na Cláusula Nona, a Contratante, notificará a Contratada, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta, justificar por escrito os motivos do inadimplemento.

Parágrafo Primeiro – Será considerado justificado o inadimplemento, nos seguintes casos:

- a) acidentes que impliquem retardamento na prestação dos serviços sem culpa da Contratada;
- b) falta ou culpa da Contratante;
- c) caso fortuito ou força maior.

Parágrafo Segundo – A aplicação da multa poderá se dar com a retenção de parte ou de todo o valor devido à Contratada, a qual será antecipadamente notificada pela Contratante.

DOS MOTIVOS DE RESCISÃO

Cláusula Décima Primeira – São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e seus incisos.

Cláusula Décima Segunda – Presume-se a desistência da execução dos serviços o atraso da Contratada superior a 10 (dez) dias.

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula Décima Segunda – A Contratante, através de representante designado, efetuará a fiscalização dos serviços prestados pela Contratada.

Parágrafo Único – Qualquer reclamação sobre os serviços deverá ser feita pelo Contratante à Contratada, por meio de notificação a ser encaminhada pelo e-mail oficial que deverá ser informado pela empresa Contratada e/ou por meio de correspondência com aviso de recebimento. O não atendimento aos termos da reclamação, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da entrega da reclamação, facultará a rescisão contratual, sem prejuízo do estabelecida na cláusula décima terceira deste contrato.

Cláusula Décima Terceira – A Contratada fica obrigada a regularizar imediatamente os serviços que não forem realizados a contento.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Cláusula Décima Quarta – O custeio das despesas decorrentes deste contrato, no presente exercício correrá conforme dotação orçamentária prevista para o exercício 2023:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
02	PODER EXECUTIVO – PREFEITURA MUNICIPAL
02.11	SEC. MUN. ASSIST. SOCIAL TRAB. CIDADANIA
02.11.08.122.0008	Gestão da Assistência Social do Trabalho e da Cidadania
02.11.08.122.0008.2078.0000	Manut. E Func. Da Sec. M. De A. Soc. Trab. E Cidadania
3.3.90.39.00	Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

DA VIGÊNCIA

Cláusula Décima Quinta – O prazo de vigência deste contrato é de até 03 (três) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Santa



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA
CNPJ: 12.511.093/0001-06



Luzia do Paruá-MA, podendo ser prorrogado em conformidade com o Art. 107, da Lei 14.133, ficando a critério da Administração Municipal e acordado entre as partes.

DA RESPONSABILIDADE

Cláusula Décima Sexta - A Contratada é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, consequentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a Contratada ou para com terceiros.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula Décima Sétima – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial do Município de Santa Luzia do Paruá e mantidos à disposição do público.

Cláusula Décima Oitava – Os cursos serão realizados e ministrados totalmente no município de Santa Luzia do Paruá-MA, sob a responsabilidade do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC.

Cláusula Décima Nona – Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da **CONTRATADA**, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o **MUNICÍPIO**, além das penalidades previstas no Artigo nº 156 da Lei 14.133/2021.

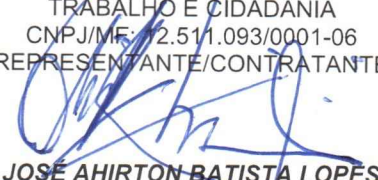
DO FORO

Cláusula Vigésima – Para dirimir quaisquer dúvidas advindas deste contrato, fica eleito com exclusividade o Foro da Comarca da cidade de Santa Luzia do Paruá-MA, rejeitando qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por terem assim acordado, declaram aceitar todas as disposições estabelecidas no presente instrumento, comprometendo-se em bem e fielmente cumpri-las, pelo que assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, junto com duas testemunhas, a fim de que o mesmo passe a produzir os efeitos de direito.

Santa Luzia do Paruá-MA, 21 de novembro de 2023.


ÂNGELA MARCIA DOS REIS
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA
CNPJ/ME: 12.511.093/0001-06
REPRESENTANTE/CONTRATANTE


JOSÉ AHIRTON BATISTA LOPES
DIRETOR GERAL
REPRESENTANTE DA CONTRATADA
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-89

TESTEMUNHAS:

CPF: 015.157.023-08 Náyla Michelle de Vasconcelos Souza
CPF: 359.020.35287 Maria dos Veigos S. Veiga

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS
Código identificador: 7d312d4eb211c0170a77f8073f46fb8e

PORTARIA Nº 013/2023.

PORTARIA Nº 013/2023.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-CMDCA**, PARA O BIÊNIO 2023/2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 030, de 28 de março de 2023, que trata da constituição do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA**.

RESOLVE

Art. 1º -Nomear os membros Titulares e Suplentes, para comporem o **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, para o mandato de 02 (dois) anos, permitindo uma única recondução por igual período, conforme relação descrita abaixo para o biênio 2023/2025, conforme assembleia realizada no dia 11 de abril de 2023.

REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO

Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Jemima Ribeiro dos Santos Silva

Suplente: Breno Hélio Azevedo e Silva

Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Ana Raquel Dias Ribeiro

Suplente: Rosilene Pereira de Sousa

Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Delta Maria Lopes de Miranda

Suplente: Ercelyda costa ribeiro Vieira

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

Igreja Católica

Titular: André Pereira Rosa

Suplente: Conceição de Maria França do Nascimento

Comunidade Evangélica

Titular: Marcileia Costa Ribeiro

Suplente: João Bosco Ribeiro Lima

Sindicato do Trabalhadores Rurais

Titular: Maria de Jesus Mota Ribeiro

Suplente: Laiane Machado Alves

Art. 2º- NOMEAR ainda a diretoria do CMDCA ficando:

- Jemima Ribeiro dos Santos Silva – Presidente
- André Pereira Rosa - Vice-presidente

Art. 3º - O presente ato é efetivado em conformidade com a legislação vigente.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA DE SAMBAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO,
ao 23 (vinte e três) dias do mês de abril de 2023.

MARIA DE FÁTIMA RIBEIRO DANTAS
Prefeita Municipal

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS
Código identificador: 6a76c05c9ee4fa1db7cbffdc855c3af5



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ

AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2023

EXTRATO DE CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2023

CONTRATO Nº: 117/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 053/2023-CPL

OBJETO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2023/CPL

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ/SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA,

CONTRATADO (A): SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC, DEPARTAMENTO REGIONAL DO MARANHÃO CNPJ/MF: 03.760.035/0003-89

OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SENAC-MA, PARA REALIZAÇÃO DOS CURSOS DE: ALONGAMENTO DE UNHAS, ARTESANATO COM MATERIAL RECICLADO, ATUALIZAÇÃO EM CORTE E ESCOVA, INTRODUÇÃO À FOTOGRAFIA DIGITAL E MAQUIAGEM SOCIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA.

VALOR TOTAL: R\$ 41.365,80 (quarenta e um mil trezentos e sessenta e cinco reais e oitenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Exercício 2023.

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
02	PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL
02.11	SEC. MUN. ASSIST. SOCIAL TRAB. CIDADANIA
02.11.08.122.0008	Gestão da Assistência Social do Trabalho e da Cidadania
02.11.08.122.0008.2078.0000	Manut. E Func. da Sec. M. de A. Soc. Trab. e Cidadania
3.3.90.39.00	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

VIGÊNCIA: 21 de novembro de 2023 a 21 de fevereiro de 2024. DATA DA ASSINATURA: 21 de novembro de 2023. Santa Luzia do Paruá-MA, 22 de novembro de 2022. **ÂNGELA MÁRCIA DOS REIS** - Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.



Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES

Código identificador: 48d6118cc130eb273e7bd5a650ccea10

AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 121/2023

AVISO EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 121/2023, assinado em 22/11/2023. Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL ESCOLAR PARA A REDE MUNICIPAL DE ENSINO (ATRAVES DO PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS-PAR Nº 202240154-8), CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO. Processo Administrativo nº 044/2023. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 028/2023. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação, CNPJ nº 30.039.467/0001-06, CONTRATADO: K.C.R.S. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ nº 21.971.041/0001-03. Valor Global: R\$ 1.508,00 (um mil e quinhentos e oito reais). Vigência Inicial: 21 de novembro de 2023. Vigência Final: 31 de dezembro de 2023. Sebastiana de Kassia Santos Freitas. Santa Luzia do Paruá - MA, 22 de novembro de 2023.

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: 9041ec55f9b24b63a66eedf75c676f6a

AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 122/2023

AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 122/2023, assinado em 22/11/2023. Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, PERIFÉRICOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ/MA. Processo Administrativo nº 038/2023. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 025/2023. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação, CNPJ nº 30.039.467/0001-06, CONTRATADO: ELENILSON C. DA SILVA, CNPJ nº 14.131.094/0001-42. Valor Global: R\$ 53.250,00 (cinquenta e três mil e duzentos e cinquenta reais). Vigência Inicial: 22 de novembro de 2023. Vigência Final: 31 de dezembro de 2023. Sebastiana de Kassia Santos Freitas. Santa Luzia do Paruá - MA, 22 de novembro de 2023.

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: 96ecd459086af914b93aa62ed303083f

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA

PORTARIA Nº 049, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2023

CRIA O NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE DO SAMU NO MUNICÍPIO DE SANTA RITA - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. HILTON GONÇALO DE SOUSA, Prefeito Municipal de Santa Rita, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais. **RESOLVE: Art. 1º** Fica criado o Núcleo de Educação Permanente em Saúde do SAMU - NEP/SAMU no município de Santa Rita - MA, para implantar, junto à SEMUS - SANTA RITA- MA, no plano de trabalho municipal na área da educação permanente em saúde. **Art. 2º** O conceito de Educação Permanente em Saúde para efeito desta lei é a aprendizagem no trabalho, em que o aprender e o ensinar se incorporam no cotidiano dos serviços e no trabalho em saúde. A educação permanente se baseia na aprendizagem significativa e na possibilidade de transformar as práticas profissionais, atuando como "multiplicador" do conhecimento. Tal ação tem como beneficiário o ente público e, principalmente, a população. **Art. 3º** O Núcleo de Educação Permanente em Saúde do SAMU - NEP/SAMU tem por finalidade ser um

grupo condutor do SAMU atuando como espaço do saber interinstitucional de formação, capacitação, habilitação e educação permanente de recursos humanos para a preparação destes para o trabalho em toda a rede municipal, hospitalar e nas empresas na abrangência do município de Santa Rita - MA. **Art. 4º** O Núcleo de Educação Permanente em Saúde do SAMU - NEP/SAMU realizará fóruns para discussão e implementação da política de educação permanente no município e será constituído de profissionais das mais diversas categorias na área da saúde tendo a composição mínima de: I - 01 (um) Coordenador do NEP; II - 01 (um) médico - NÚCLEO MÉDICO. III - 01 (um) enfermeiro - NÚCLEO DA ENFERMAGEM. IV - 01 (um) técnico de enfermagem - NÚCLEO DA ENFERMAGEM. **Art. 5º** O Núcleo de Educação Permanente em Saúde do SAMU - NEP/SAMU tem por finalidade atuar como espaço do saber interinstitucional de formação, capacitação, habilitação e educação permanente de recursos humanos para a preparação destes para o trabalho em toda a rede pública e privada do município de Santa Rita - MA. A contrapartida da rede privada será em forma de recursos que não financeiros de interesse do NEP/SAMU sob a forma de doação atendendo a legislação municipal vigente. **Art. 6º** O Núcleo de Educação Permanente em Saúde do SAMU - NEPS/SAMU tem por função: I - Incentivar a participação permanente dos profissionais dos serviços de saúde, tendo em vista a corresponsabilidade pela qualidade no atendimento; II - Estimular e ampliar os espaços de diálogo com a população com o intuito de aumentar a informação por meio de rodas de conversa, palestras e campanhas; no intuito de utilizar racionalmente os equipamentos de saúde do município; III - Buscar parcerias com a iniciativa privada visando a capacitação de seus trabalhadores e a doação de materiais permanentes para atingir sua sustentabilidade; IV - Publicar as ações por meio dos diversos veículos de comunicação, tais como internet, panfletos, rádios, etc; V - Manifestar-se sobre todos os assuntos de sua competência. **Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 22 DE NOVEMBRO DE 2023. **HILTON GONÇALO DE SOUSA** - PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO
Código identificador: 3f49d16ec5b0336787a2ee3f58c03792

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO

DESPACHO - ERRATA

ERRATA

O PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Constituição da República Federativa do Brasil, torna pública a seguinte **ERRATA:**

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios (FAMEM) do dia 07/11/2023 na página 65, edição 3222, onde dispõe sobre o **EXTRATO DE CONTRATO, onde se lê:**

DATA DA ASSINATURA: 24 de outubro de 2023.

Leia-se:

DATA DA ASSINATURA: 31 de outubro de 2023.

São Domingos do Azeitão/MA, 22 de novembro de 2023.

Hugo Ribeiro Cardoso



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA
CNPJ: 12.511.093/0001-06



PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 117/2023

Pelo presente instrumento aditivo contratual regido pela Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, resolvem entre si, na melhor forma de direito, como partes:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, inscrita no CNPJ nº 12.511.093/0001-06, com sede na Avenida Professor João Moraes de Sousa, 355 - Centro - Santa Luzia do Paruá/MA, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por: **ÂNGELA MÁRCIA DOS REIS**, brasileira, Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, inscrita no Cadastro de Pessoa Física - CPF, sob o nº 637.177.782-34.

CONTRATADA: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC, DEPARTAMENTO REGIONAL DO MARANHÃO, inscrita no CNPJ nº 03.760.035/0003-89, sediada na Rua Beco do Cajueiro, 57 - Centro. Santa Inês/MA, CEP: 65.300-082, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, **JOSE AHIRTON BATISTA LOPES**, 618752320170 SSP-MA, CPF nº 040.298.103-06, doravante denominado **CONTRATADO**, de comum acordo, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 117/2023-SEMAS, sujeitando-se às normas internas da Contratante, naquilo que couber independente de transição, mediante as cláusula e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a inclusão de CNPJ da matriz na execução do Contrato original de nº 117/2023-SEMAS, e a prorrogação do prazo de execução pelo período de 02 (dois) meses, ante aos motivos de força maior, alheio à vontade das partes, conforme segue:

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

Fica autorizado a inclusão do CNPJ da empresa matriz contratada na execução do objeto avençado, conforme artigo Art. 124 da Lei 14.133/2021 a inclusão do CNPJ 03.760.035/0001-17 (matriz), da empresa contratada. A inclusão do CNPJ da matriz não afeta a execução do contrato pois trata apenas de finalidade tributária, e não de pessoas jurídicas distintas.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E CIDADANIA
CNPJ: 12.511.093/0001-06**



CLÁUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

A necessidade de implementação deste Termo Aditivo ao Contrato original, justifica-se pela inclusão do CNPJ da matriz. Este aditivo encontra seu fulcro legal baseado no conforme artigo Art. 124 da Lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato originário.

E, por assim estarem justos e contratados CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente Termo Aditivo, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, rubricados para todos os fins de direito, em presença de 02 (duas) testemunhas.

Santa Luzia do Paruá-MA, 20 de fevereiro de 2024.


ÂNGELA MÁRCIA DOS REIS
Secretária Municipal de Assistência Social,
Trabalho e Cidadania
CONTRATANTE


JOSÉ AHIRTON BATISTA LOPES
DIRETOR GERAL
Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
SENAC/MA
CNPJ:
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

CPF Nº

CPF Nº



RUGGERO FELIPE MENEZES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

ISAIAS DE SOUSA CARDOSO
Servidor Empossado

Publicado por: SINTYA MARIA GOMES FERREIRA
Código identificador: f0b08834c4740120576cf5ea01ca6b72

TERMO DE POSSE Nº 019/2024

TERMO DE POSSE Nº 019/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHÃO - Estado do Maranhão, Sr. **Ruggero Felipe Menezes dos Santos**, no uso de suas atribuições legais, etc.,

RESOLVE:

DAR, posse ao Senhor **LAZARO DE CARVALHO RODRIGUES**, brasileiro, portador do RG nº 021095092002-5, SSP-MA, CPF Nº 034.630.733-31, filho de Bertolino Rodrigues de Carvalho e Rosinha de Carvalho Rodrigues, nascido no dia 17/12/1987, nomeado para o cargo de provimento efetivo de **TECNICO DE ENFERMAGEM**, através do Concurso Público Municipal Edital nº 001/2020, de 04/02/2020, homologado pelo Decreto Municipal nº 25/2022 de 25/10/2022, sob Edital de Convocação 007/2024 de, 17/10/2024 publicados no Diário Oficial do Estado do Maranhão, comprometendo-se sob a luz da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal a cumprir com zelo e probidade as funções que lhe são inerentes. Assim, para registro e constatação, lavrou-se o presente Termo de Posse que segue assinado pelo servidor empossado e pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Riachão - MA, para que fique arquivado nos assentos funcionais do Servidor.

Riachão (MA), 31/10/2024.

RUGGERO FELIPE MENEZES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

LAZARO DE CARVALHO RODRIGUES
Servidor Empossado

Publicado por: SINTYA MARIA GOMES FERREIRA
Código identificador: 30a2462077943d156e307f5762e4d0a5

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 117/2023

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 117/2023

Pelo presente instrumento aditivo contratual regido pela Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, resolvem entre si, na melhor forma de direito, como partes:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, inscrita no CNPJ nº **12.511.093/0001-06**, com sede na Avenida Professor João Moraes de Sousa, 355 - Centro - Santa Luzia do Paruá/MA, doravante

denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por: **ANGELA MÂRCIA DOS REIS**, brasileira, Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, inscrita no Cadastro de Pessoa Física - CPF, sob o nº 637.177.782-34.

CONTRATADA: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC, DEPARTAMENTO REGIONAL DO MARANHÃO, inscrita no CNPJ nº 03.760.035/0003-89, sediada na Rua Beco do Cajueiro, 57 - Centro, Santa Inês/MA, CEP: 65.300-082, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, **JOSE AHIRTON BATISTA LOPES**, 618752320170 SSP-MA, CPF nº 040.298.103-06, doravante denominado **CONTRATADO**, de comum acordo, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 117/2023-SEMAS, sujeitando-se às normas internas da Contratante, naquilo que couber independente de transição, mediante as cláusula e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a inclusão de CNPJ da matriz na execução do Contrato original de nº 117/2023-SEMAS, e a prorrogação do prazo de execução pelo período de 02 (dois) meses, ante aos motivos de força maior, alheio à vontade das partes, conforme segue:

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

Fica autorizado a inclusão do CNPJ da empresa matriz contratada na execução do objeto avençado, conforme artigo Art. 124 da Lei 14.133/2021 a inclusão do CNPJ 03.760.035/0001-17 (matriz), da empresa contratada. A inclusão do CNPJ da matriz não afeta a execução do contrato pois trata apenas de finalidade tributária, e não de pessoas jurídicas distintas.

CLÁUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

A necessidade de implementação deste Termo Aditivo ao Contrato original, justifica-se pela inclusão do CNPJ da matriz. Este aditivo encontra seu fulcro legal baseado no conforme artigo Art. 124 da Lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato originário.

E, por assim estarem justos e contratados **CONTRATANTE E CONTRATADA**, mutuamente assinam o presente Termo Aditivo, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, rubricados para todos os fins de direito, em presença de 02 (duas) testemunhas.

Santa Luzia do Paruá-MA, 20 de fevereiro de 2024.

ÂNGELA MÂRCIA DOS REIS

Secretária Municipal de Assistência Social,
Trabalho e Cidadania
CONTRATANTE

JOSÉ AHIRTON BATISTA LOPES

DIRETOR GERAL
Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
SENAC/MA
CNPJ:
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

CPF Nº CPF Nº

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: 780faf004fda86e83ee25989c515074f

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ: 12.511.093/0001-06



SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº. 117/2023

Pelo presente instrumento aditivo contratual de prazo, regido pela Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, resolvem entre si, na melhor forma de direito, como partes:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, inscrita no CNPJ nº **12.511.093/0001-06**, com sede na Avenida Professor João Moraes de Sousa, 355 - Centro - Santa Luzia do Paruá/MA, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por: **ÂNGELA MÁRCIA DOS REIS BORGES**, brasileira, Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, inscrita no Cadastro de Pessoa Física – CPF, sob o nº 637.177.782-34.

CONTRATADA: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC, DEPARTAMENTO REGIONAL DO MARANHÃO, inscrita no CNPJ nº 03.760.035/0003-89, sediada na Rua Beco do Cajueiro, 57 – Centro. Santa Inês/MA, CEP: 65.300-082, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, **JOSE AHIRTON BATISTA LOPES**, 618752320170 SSP-MA, CPF nº 040.298.103-06, doravante denominado **CONTRATADO**, de comum acordo, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 117/2023-SEMAS, sujeitando-se às normas internas da Contratante, naquilo que couber independente de transição, mediante as cláusula e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo A CONTRATAÇÃO DO SENAC PARA REALIZAÇÃO DOS CURSOS DE ALONGAMENTO DE UNHAS, ARTESANATO COM MATERIAL RECICLADO, ATUALIZAÇÃO EM CORTE E ESCOVA, PRODUÇÃO À FOTOGRAFIA DIGITAL E MAQUIAGEM SOCIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

As partes ajustam o presente termo de aditivo de prazo do contrato nº 117/2023, originário da Secretaria Municipal de Assistência Social e vigorará pelo prazo de 08 (oito) meses.

Av. Professor João Moraes de Souza, nº 355 – Centro
Santa Luzia do Paruá – MA. CEP: 65272-000
Home Page: www.santaluziadoparuá.ma.gov.br
E-mail: assessoriaespecialqp@gmail.com



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ: 12.511.093/0001-06

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

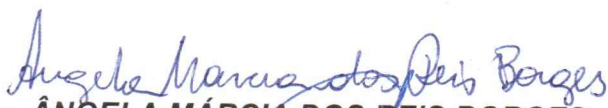
Fica mantido o valor global contratual estimado em **R\$ 41.365,80** (quarenta e um mil trezentos e sessenta e cinco reais e oitenta centavos).

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura. As demais cláusulas e condições, não expressamente alteradas neste instrumento, permanecem ratificadas e em vigor, podendo ainda ser firmados novos aditivos, a qualquer tempo.

E, por assim estarem justos e contratados CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente Termo Aditivo, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Santa Luzia do Paruá-MA, 17 de abril de 2024.


ÂNGELA MÁRCIA DOS REIS BORGES
Secretária Municipal de Assistência Social
CONTRATANTE


JOSÉ AIRTON BATISTA LOPES
DIRETOR GERAL
Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0003-89
CONTRATADO

3.3.90.30.00.00 - 501(0000) - Material de Consumo

DO VALOR: R\$ 25.612,00 (Vinte e cinco mil, seiscentos e doze reais). **PRAZO DE VIGENCIA:** O prazo de vigência da contratação é até **31 de dezembro de 2024**, contados da data da assinatura deste Instrumento Contratual. **DATA DA ASSINATURA:** 02 de setembro de 2024.

Publicado por: LAYLA VICTÓRIA PINAS RIBEIRO DA SILVA
Código identificador: 6e87ca298ffbd2546fde516bab0340ab

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 294/2024.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 294/2024. Processo Administrativo nº 019.25.03/2024-PMR do **Pregão Eletrônico nº 08/2024, Ata de Registro de Preços nº 35/2024.** **CONTRATANTE:** a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO/MA**, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL** inscrito no CNPJ sob o nº **15.470.454/0001-01**, neste ato representada pela **Sra. MARIA AUXILIADORA PEREIRA DA CRUZ**. **CONTRATADA:** a empresa **POSTO IMBIRACU DERIVADOS DE PETROLEO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **04.857.532/0003-62**, neste ato representado pelo Senhor **ANTÔNIO ELZO ALVES GUIDA**. **DO OBJETO:** Contratação de empresa para aquisição de combustíveis destinados ao abastecimento de veículos e equipamentos, próprios e locados das Secretarias Municipais de Riachão/MA. **DA DOTAÇÃO:**

Órgão: 05 - RIACHÃO-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS				
Unidade: 15 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
Ação: 08.122.0052.2-060 - Secretaria Municipal de Assistência Social /FMAS				
3.3.90.30.00.00 - 500(0000) - Material de Consumo				
3.3.90.30.00.00 - 660(0000) - Material de Consumo				
Órgão: 05 - RIACHÃO-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS				
Unidade: 15 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
Ação: 08.244.0124.2-062 - Manutenção do CRAS e programas de proteção social básica				
3.3.90.30.00.00 - 500(0000) - Material de Consumo				
3.3.90.30.00.00 - 660(0000) - Material de Consumo				
Órgão: 05 - RIACHÃO-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS				
Unidade: 15 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
Ação: 08.243.0122.2-086 - Manutenção do programa Criança Feliz				
3.3.90.30.00.00 - 660(0000) - Material de Consumo				

DO VALOR: R\$ 11.121,00 (Onze mil, cento e vinte e um reais).. **PRAZO DE VIGENCIA:** O prazo de vigência da contratação é até **31 de dezembro de 2024**, contados da data da assinatura deste Instrumento Contratual. **DATA DA ASSINATURA:** 02 de setembro de 2024.

Publicado por: LAYLA VICTÓRIA PINAS RIBEIRO DA SILVA
Código identificador: 8a8fe3c6d0775c7a87818b45c76af20b

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 168/2024. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº 168/2024. Processo Administrativo nº **031/2024** **CONTRATANTE:** Município de Sambaíba, por meio do **Fundo Municipal de Saúde**, CNPJ nº **11.866.700/0001-80**. **CONTRATADA:** **VJDA COMÉRCIO E SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA**, CNPJ nº **47.844.650/0001-87** **OBJETO:** **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SANITIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE SAMBAÍBA/MA**, decorrente do Dispensa Licitação nº **011/2024**, gerenciada pela Comissão Permanente de Licitação-CPL, da Prefeitura Municipal de Sambaíba. **VALOR: 30.000,00 (Trinta Mil Reais).** **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** **10.301.0203.2-028 - MANUTENÇÃO DE AÇÕES DE (SPS) CUSTEIO, ATENÇÃO PRIMARIA; 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA ;** **PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.** **FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/1993** e demais normas pertinentes à espécie. **DATA DA ASSINATURA: 11/09/2024.** **SIGNATÁRIOS:** **ADRIANA DOS SANTOS SILVA** - Secretária de Administração e Finanças, CPF nº **031.272.203-67** e **KALYL CHAVES LIMA**, Secretário de saúde, CPF nº **027.441.593-36**; e **DANGYLA TASSILA RODRIGUES ALVES CARNIB**, CPF nº **062.786.163-60**; Representante Legal da **VJDA COMÉRCIO E SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA**, Sambaíba, 11 de setembro de 2024.

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS
Código identificador: a08e0909ae59fe61557b57acb18a5ea4

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ

SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº. 117/2023

SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº. 117/2023

Pelo presente instrumento aditivo contratual de prazo, regido pela Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, resolvem entre si, na melhor forma de direito, como partes:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, inscrita no CNPJ nº **12.511.093/0001-06**, com sede na Avenida Professor João Moraes de Sousa, 355 - Centro - Santa Luzia do Paruá/MA, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por: **ÂNGELA MÁRCIA DOS REIS BORGES**, brasileira, Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, inscrita no Cadastro de Pessoa Física - CPF, sob o nº **637.177.782-34**.

CONTRATADA: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC, DEPARTAMENTO REGIONAL DO MARANHÃO, inscrita no CNPJ nº **03.760.035/0003-89**, sediada na Rua Beco do Cajueiro, 57 - Centro. Santa Inês/MA, CEP: **65.300-082**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, **JOSE AHIRTON BATISTA LOPES**, **618752320170 SSP-MA**, CPF nº **040.298.103-06**, doravante denominado **CONTRATADO**, de comum acordo, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº **117/2023-SEMAS**, sujeitando-se às normas internas da Contratante, naquilo que couber independente de transição, mediante as cláusula e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo A CONTRATAÇÃO DO SENAC PARA REALIZAÇÃO DOS CURSOS DE ALONGAMENTO DE UNHAS, ARTESANATO COM MATERIAL RECICLADO, ATUALIZAÇÃO EM CORTE E ESCOVA, PRODUÇÃO À FOTOGRAFIA DIGITAL E MAQUIAGEM SOCIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA.





CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

As partes ajustam o presente termo de aditivo de prazo do contrato nº 117/2023, originário da Secretaria Municipal de Assistência Social e vigorará pelo prazo de 08 (oito) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

Fica mantido o valor global contratual estimado em **R\$ 41.365,80** (quarenta e um mil trezentos e sessenta e cinco reais e oitenta centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura. As demais cláusulas e condições, não expressamente alteradas neste instrumento, permanecem ratificadas e em vigor, podendo ainda ser firmados novos aditivos, a qualquer tempo.

E, por assim estarem justos e contratados **CONTRATANTE E CONTRATADA**, mutuamente assinam o presente Termo Aditivo, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Santa Luzia do Paruá-MA, 17 de abril de 2024.

ÂNGELA MÁRCIA DOS REIS BORGES
Secretária Municipal de Assistência Social
CONTRATANTE

JOSÉ AHIRTON BATISTA LOPES
DIRETOR GERAL
Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0003-89
CONTRATADO

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: e20f47518c0de8976c328727e341100c

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90012/2024 - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2024

AVISO DE LICITAÇÃO

INTERESSADO: São Domingos do Azeitão/MA.

OBJETO: Registro de preços para eventual e futura aquisição de uniforme escolar para atender as necessidades da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de São Domingos do

Azeitão/MA.

1. **MODALIDADE:** PREGÃO, em sua forma **ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**
2. **ENVIO DA PROPOSTA/DOCUMENTAÇÃO:** Do dia 30/08/2024, às 08h00min. ao dia 25/09/2024 às 08h59min. Horário de Brasília/DF.
3. **ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO PÚBLICA:** Dia 25/09/2024 às 09h00min. Horário de Brasília/DF.
4. **FONTE DE RECURSOS:** RECURSOS ORDINÁRIOS.
5. **ORÇAMENTO SIGILOSO (X) SIM () NÃO**

OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital poderá ser obtido ou consultado na nos seguintes endereços eletrônicos: Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no <https://www.gov.br/compras/>, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de São Domingos do Azeitão/MA: <https://saodomingosdoazeitao.ma.gov.br/>. Mais informações poderão ser consultadas e obtidas através do e-mail da Comissão de Contratação: cpl.saodomingosdoazeitao@gmail.com.

São Domingos do Azeitão/MA, 11 de setembro de 2024.

LEIA BARBOSA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por: HUGO RIBEIRO CARDOSO
Código identificador: 3ea85582d173c1250c547415b86ea649

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 076/2022

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO Nº 005/2023
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO/MA.

CONTRATADA: L & J CONSTRUCAO LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 40.057.831/0001-14.

OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto alterar a **CLÁUSULA VII - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/1993, suas alterações, pela Lei Complementar 123/2006, suas alterações

DATA DA ASSINATURA: 11 de setembro de 2024.

ASSINAM: LOURIVAL LEANDRO DOS SANTOS JUNIOR (**CONTRATANTE**)
E JOSE LUCAS DA ROCHA COELHO (**CONTRATADA**)

Hugo Ribeiro Cardoso
Presidente da CPL

Publicado por: HUGO RIBEIRO CARDOSO
Código identificador: 8d119151a89fe2d3b43a3df42de62231

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002, DE 11 DE SETEMBRO DE 2024. CONCURSO PÚBLICO 01/2024 PMSJP

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002, DE 11 DE SETEMBRO DE 2024. CONCURSO PÚBLICO 01/2024 PMSJP

O Prefeito Municipal de São João do Paraíso, Estado do Maranhão, **ROBERTO REGIS DE ALBUQUERQUE**, no uso das suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o resultado final do CONCURSO PÚBLICO 01/2024, HOMOLOGADO em 28 de junho de 2024, através do Decreto Municipal nº 030/2024, de 28 de junho de 2024.

RESOLVE:

