ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

SEDEC

DATA: 12/03/2026

PROCESSO ADM. Nº 02.03.00.007/2026 – SEDEC

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ENDEREÇO: Rua Rui Barbosa, 301, Centro | Estádio Municipal Frei Epifânio D'Abadia

OBJETO: Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos.

VOLUME I

MOVIMENTAÇÃO

DATA	ÓRGÃO	RUBRICA	DATA	ÓRGÃO	RUBRICA
30.04.26	CGM	AC 20 14:22			

MOVIMENTAÇÃO

Nº e Ano do Processo Juntado	Data da Juntado	Nome do Interessado	Observações

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

FLS. 02
RUBRICA

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Ao 05º dia do mês de março de 2026, declaro aberto o presente **Processo Administrativo nº 02.03.00.007/2026 – SEDEC**, que tem como objeto a contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos.

O presente Processo Administrativo é instaurado com a finalidade de viabilizar a adequada instrução da futura contratação, nos termos da legislação vigente, observando-se as etapas de planejamento, análise técnica e definição da modalidade de contratação a ser adotada.

Neste ato, o presente processo é autuado com a juntada do Termo de Abertura, do Termo de Autuação e dos documentos iniciais necessários à instrução processual, conforme relacionados a seguir:

1. Solicitação de Abertura de Processo Administrativo;
2. Documento de Formalização da Demanda – DFD.

Ressalta-se que outros documentos serão juntados aos autos de forma sequencial, conforme o desenvolvimento da instrução processual.

Imperatriz/MA, 05 de março de 2026.

Camila Rafiza Santos Santiago
Ass. De Gabinete II
Matrícula nº 85.290-4

FLS. 03
RUBRICA

TERMO DE AUTUAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.03.00.007/2026 – SEDEC

Objeto: Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos.

Ao 05º dia do mês de março de 2026, declaro autuado o presente Processo Administrativo.

Autuo o Termo de Abertura do Processo Administrativo, bem como os demais documentos a ele anexados, que me foram entregues pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEDEC, do que, para constar, lavro a presente autuação.

Imperatriz/MA, 05 de março de 2026.

Camila Rafiza Santos Santiago
Ass. De Gabinete II
Matrícula nº 85.290-4

FLS. 04
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

OFÍCIO Nº 050/2026 – GAB/SERF

Imperatriz/MA, 04 de março de 2026.

À Senhora
CAMILA RAFIZA SANTOS SANTIAGO
Equipe de Planejamento – SEDEC
NESTA

Assunto: Abertura de Processo Administrativo.

Prezada,

Venho, pelo presente, na qualidade de Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEDEC, encaminhar o Documento de Formalização da Demanda (DFD), bem como solicitar a abertura de Processo Administrativo, com vistas à futura Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos curso.

A contratação pretendida tem por finalidade promover a qualificação profissional da população, ampliando oportunidades de inserção no mercado de trabalho e contribuindo para o fortalecimento das atividades econômicas locais, especialmente nos segmentos de turismo, comércio e serviços.

Dessa forma, solicita-se a adoção das providências necessárias para a formalização e autuação do respectivo Processo Administrativo, a fim de possibilitar a adequada instrução processual, em conformidade com a legislação vigente.

Sendo o que se apresenta para o momento, renovo votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

ANTONIO ESMERAHDSON DE PINHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

FLS. 05
RUBRICA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

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

UNIDADE REQUISITANTE
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEDEC

VINCULAÇÃO COM OUTRA DEMANDA
Este processo não possui vinculação com outra demanda.

OBJETO
Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos.

CURSOS:

1. Recepcionista em Meios de Hospedagem, com uma turma estimada de 20 participantes;
2. Camareira(o) em Meios de Hospedagem, com uma turma estimada de 20 participantes;
3. Elaboração de Drinques e Coquetéis, com uma turma estimada de 20 participantes;
4. Técnicas de Atendimento em Bares e Restaurantes, com uma turma estimada de 20 participantes;
5. Comida de Boteco, com uma turma estimada de 20 participantes;
6. Elaboração de Cardápios: Planejamento e Precificação, com uma turma estimada de 25 participantes;
7. Produção de Bolos Confeitados, com três turmas estimadas de 20 participantes por turma.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE
A presente demanda tem por finalidade promover ações de qualificação profissional voltadas à população do Município de Imperatriz/MA, contribuindo para o desenvolvimento de competências técnicas e para o fortalecimento das oportunidades de inserção no mercado de trabalho.

A oferta de cursos nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia busca atender às necessidades de capacitação identificadas no contexto do desenvolvimento econômico local, estimulando a geração de emprego e renda, bem como o incentivo ao empreendedorismo.

Destaca-se que a realização das capacitações se mostra especialmente oportuna em razão da proximidade de eventos culturais e turísticos de grande relevância para o município, a

FLS. 06
RUBRICA

exemplo do São João da Thay, que neste ano será realizado na cidade e deverá atrair significativo fluxo de visitantes, além das tradicionais festividades de aniversário do município, que incluem a realização do bolo comemorativo de metros.

Nesse contexto, a qualificação prévia de moradores e/ou trabalhadores locais nas áreas relacionadas à recepção de turistas, manipulação de alimentos, gastronomia e serviços de hospitalidade contribuirá para elevar a qualidade do atendimento oferecido durante os eventos, fortalecer o setor de serviços e ampliar as oportunidades de geração de renda para a população.

Assim, a contratação de instituição especializada na oferta de cursos profissionalizantes mostra-se necessária para garantir a adequada execução das atividades formativas, assegurando metodologia pedagógica estruturada, corpo docente qualificado e a emissão de certificação aos participantes.

Ressalta-se que os cursos deverão ser realizados de forma presencial no município de Imperatriz/MA, considerando que o público-alvo da ação é composto pela população local, não sendo viável o custeio de deslocamento, hospedagem ou outras despesas correlatas. Tal condição impacta diretamente na viabilidade da contratação e na limitação de fornecedores aptos à execução do objeto nas condições exigidas.

DATA PREVISTA DA DEMANDA

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista para maio de 2026.

ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A presente demanda encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual vigente, conforme item nº 48 do PCA 2025, instrumento atualmente em vigor no âmbito deste órgão.

Dessa forma, a presente contratação está alinhada ao planejamento institucional, observando os princípios do planejamento, eficiência e economicidade, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar do valor da contratação é de aproximadamente R$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais), considerando levantamento inicial realizado pela unidade requisitante para subsidiar a fase de planejamento da contratação.

Ressalta-se que o valor definitivo da contratação será apurado posteriormente, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na fase própria do procedimento, em conformidade com as diretrizes da Instrução Normativa nº 065/2021 – SEGES e do Decreto Municipal nº 013, de 13 de janeiro de 2025, podendo o valor estimado sofrer variações para mais ou para menos, a depender das condições de mercado identificadas.

FLS. 07
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Futuramente verificaremos junto ao Setor de Gestão Orçamentária, a possibilidade da utilização da seguinte dotação orçamentária discriminada abaixo:

Código: 23.691.0026.2571.0000 – Realizar ações de capacitação, consultoria e pesquisas setoriais
Natureza: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha: 104
Fonte: 1.500

INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Rosyvania Araujo Mendes – Matrícula nº 85.325-0
Superintendente Desenvolvimento Regional

Karina Sousa Pinheiro – Matrícula nº 85.504-1
Assessor Técnico

Camila Rafiza Santos Santiago – Matrícula nº 85.290-4
Ass. De Gabinete II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A presente demanda será instruída com a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a fim de subsidiar a análise da necessidade da contratação, a avaliação das alternativas disponíveis no mercado e a definição da solução mais adequada para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEDEC.

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

Imperatriz/MA, 02 de março de 2026.

Rosyvania Araujo Mendes
Rosyvania Araujo Mendes
Superintendente Desenvolvimento Regional
Matrícula nº 85.325-0

AUTORIZO NA FORMA DA LEI

02/03/26

ANTONIO ESMERALDSON DE PINHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

FLS. 08
RUBRICA

PORTARIA Nº 002 DE 06 DE MARÇO DE 2026

Dispõe sobre a designação da Equipe de Planejamento da Contratação referente ao objeto de realização de cursos de qualificação profissional, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEDEC, do Município de Imperatriz/MA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ/MA, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na **Lei Orgânica do Município.**

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.020/2021 e a Lei Municipal nº 1.530, de 18 de dezembro de 2013;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece o novo marco legal das licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º da referida Lei, que determina a designação de agentes públicos responsáveis pela condução das etapas do processo licitatório, observando-se o princípio da segregação de funções, de modo a garantir maior controle, transparência e mitigação de riscos administrativos.

CONSIDERANDO a necessidade de formalização da equipe responsável pela fase de planejamento da contratação que tem por objeto a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Equipe de Planejamento da Contratação referente ao Processo Administrativo nº 02.03.00.0007/2026 – SEDEC, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEDEC, composta pelos seguintes servidores:

a) Rosyvania Araujo Mendes – Matrícula nº 85.325-0
b) Karina Sousa Pinheiro – Matrícula nº 85.504-1
c) Camila Rafiza Santos Santiago – Matrícula nº 85.290-4

Art. 2º - A Equipe de Planejamento das Contratações poderá contar, sempre que necessário, com membros específicos indicados pelo setor demandante, especialmente em contratações que requeiram conhecimento técnico especializado, como engenheiros, contadores, analistas de sistemas, economistas ou outros profissionais correlatos.

FLS. 10
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

DESPACHO PARA ELABORAÇÃO DE ETP

À
Equipe de Planejamento
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Prezadas,

Encaminham-se os autos à Equipe de Planejamento, para elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, referente à demanda apresentada pela área requisitante, cujo objeto consiste na: Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos curso.

O ETP deverá evidenciar a necessidade da contratação, analisar as alternativas disponíveis no mercado, descrever a solução mais adequada, indicar os requisitos técnicos mínimos, observando-se os critérios estabelecidos no § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

Concluída a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, retornem-se os autos para análise e adoção das providências cabíveis ao regular prosseguimento do processo.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO
Rosyvania Araujo Mendes – Matrícula nº 85.325-0 Karina Sousa Pinheiro – Matrícula nº 85.504-1 Camila Rafiza Santos Santiago – Matrícula nº 85.290-4

Imperatriz/MA, 06 de março de 2026.

ANTONIO ESMERALDSON DE PINHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

FLS. 11

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Unidade Requisitante
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEDEC

Alinhamento com o Planejamento Anual
A presente contratação, encontra-se em conformidade com o Plano de Contratações Anual - exercício 2025, de acordo com o planejamento Prévio, realizado por este Município. O objeto em questão refere-se ao item 48, conforme publicação no Diário Oficial, Decreto nº 015 de 20 de janeiro de 2025.

Equipe de Planejamento
Karina Sousa Pinheiro – Matrícula nº 85.504-1
Rosyvania Araujo Mendes – Matrícula nº 85.325-0
Camila Rafiza Santos Santiago – Matrícula nº 85.290-4

Problema Resumido
O Município de Imperatriz/MA apresenta carência de mão de obra qualificada nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, impactando o desenvolvimento local. Diante da ausência de estrutura técnica própria, faz-se necessária a contratação de instituição especializada para realização dos cursos.

Em atendimento ao art. 18 inciso I da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a fase preparatória do processo licitatório e em compatibilidade com o plano de contratação anual, busca atender o interesse público envolvido e a melhor solução para o atendimento da necessidade aqui descrita.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de Imperatriz/MA enfrenta significativa carência de mão de obra qualificada nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, o que impacta diretamente o desenvolvimento econômico e social local, limitando a qualidade dos serviços prestados e a capacidade de atrair e atender visitantes de forma eficiente. Essa deficiência é especialmente perceptível em atividades como recepção e governança em meios de hospedagem, atendimento em bares e restaurantes, preparo de alimentos e bebidas, elaboração de cardápios e produção gastronômica.

Tal cenário afeta diretamente os trabalhadores que buscam inserção ou qualificação no mercado, bem como os empreendedores do setor, que enfrentam dificuldades na contratação de profissionais capacitados. Como consequência, há prejuízo à competitividade do município como destino turístico e à geração de emprego e renda.

FLS. 12

A demanda se justifica pela necessidade de promover ações de qualificação profissional voltadas à população local, com vistas ao desenvolvimento de competências técnicas, estímulo ao empreendedorismo e fortalecimento da economia. Destaca-se, ainda, a relevância e oportunidade da iniciativa diante da realização de eventos culturais e turísticos de grande porte no município, que devem atrair elevado fluxo de visitantes.

Nesse contexto, a capacitação prévia da população nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia será realizada presencialmente na cidade de Imperatriz/MA, tendo em vista que a natureza dos cursos exige atividades práticas, demonstrações técnicas, acompanhamento direto dos instrutores e vivência aplicada dos conteúdos, especialmente nas formações relacionadas à recepção, meios de hospedagem, atendimento, manipulação de alimentos, elaboração de bebidas, cardápios e produção gastronômica. A realização presencial no próprio município também se mostra necessária para facilitar o acesso dos participantes, ampliar a adesão do público-alvo, reduzir custos de deslocamento e assegurar que a qualificação alcance efetivamente a população local.

Assim, a oferta presencial dos cursos em Imperatriz/MA contribuirá para a melhoria da qualidade do atendimento, maior eficiência na prestação dos serviços e ampliação das oportunidades de inserção no mercado de trabalho. Dessa forma, evidencia-se a necessidade de contratação de instituição especializada para o planejamento, execução e certificação dos cursos, garantindo a efetividade da política pública e o atendimento ao interesse coletivo.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

Definir requisitos claros e precisos é essencial para garantir que a contratação atenda efetivamente às necessidades de capacitação do município, promovendo o desenvolvimento local nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia.

- Qualificação da Instituição: A instituição contratada deve comprovar experiência mínima de cinco anos na realização de cursos nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia.
- Capacitação dos Instrutores: Os instrutores devem possuir formação técnica ou superior nas áreas relacionadas aos cursos oferecidos e experiência prática comprovada de, no mínimo, três anos.
- Conteúdo Programático: O conteúdo dos cursos deve ser abrangente e atualizado, cobrindo todas as competências necessárias para as funções de Recepcionista, Camareira, Bartender, Atendente de Bar e Restaurante, Chef de Comida de Boteco, Elaborador de Cardápios e Confeiteiro.
- Carga Horária: Cada curso deve ter uma carga horária mínima de 20 horas, distribuídas de forma a garantir a assimilação eficaz dos conteúdos.
- Infraestrutura de Ensino: A instituição deve disponibilizar salas de aula equipadas e adequadas, além de laboratórios práticos para simulação de ambientes reais de trabalho.
- Material Didático: Deve ser fornecido material didático completo e atualizado para todos os participantes, incluindo apostilas, manuais e acesso a plataformas digitais de apoio.

FLS. 13

- Certificação: Ao final dos cursos, os participantes devem receber certificados reconhecidos pelo mercado, atestando a conclusão e as competências adquiridas.
- Avaliação de Desempenho: A instituição deve implementar um sistema de avaliação contínua dos participantes, com feedbacks regulares e relatórios de progresso.
- Parcerias Locais: A instituição deve buscar parcerias com empresas locais para facilitar a inserção dos formandos no mercado de trabalho.
- Suporte e Acompanhamento: Deve ser oferecido suporte contínuo aos participantes durante o período do curso, incluindo orientação profissional e acompanhamento pós-curso.
-

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Solução 1. Contratação de Instituições de Ensino Técnico e Profissionalizante

Contratar instituições de ensino técnico e profissionalizante que já oferecem cursos nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia. Essas instituições podem adaptar seus currículos para atender às necessidades específicas do município.

Vantagens	Desvantagens
Experiência consolidada em capacitação profissional.	Menor flexibilidade para personalização dos cursos.
Infraestrutura já existente, reduzindo custos iniciais.	Dependência de cronogramas e disponibilidade das instituições.
Possibilidade de certificação reconhecida nacionalmente.	Possíveis custos adicionais para adaptação de currículos.

Solução 2. Contratação de Consultorias Especializadas

Contratar consultorias especializadas em capacitação profissional para desenvolver e ministrar cursos personalizados para o município.

Vantagens	Desvantagens
Cursos totalmente personalizados às necessidades locais.	Custos potencialmente mais elevados.
Flexibilidade de horários e locais de realização.	Necessidade de supervisão contínua para garantir qualidade.
Possibilidade de atualização constante dos conteúdos.	Dependência de consultores externos para manutenção dos cursos.

Solução 3. Programas de Ensino à Distância (EAD)

Implementar programas de ensino à distância utilizando plataformas online para ministrar cursos nas áreas de interesse.

Vantagens	Desvantagens
Acesso facilitado para um maior número de participantes.	Requer acesso à internet de qualidade, o que pode ser uma limitação.
Redução de custos com infraestrutura física.	Menor interação presencial, o que pode impactar a aprendizagem prática.
Flexibilidade de horários para os alunos.	Necessidade de suporte técnico contínuo.

Solução 4 – Contratação de instituição do "Sistema S" ou entidades especializadas com capacidade para execução integral do objeto.

Consiste na contratação de entidades integrantes do Sistema S (SENAC, SENAI, entre outras) ou instituições equivalentes, com comprovada expertise, para realização completa dos cursos, incluindo planejamento, execução e certificação.

Vantagens	Desvantagens
Reconhecimento e credibilidade das entidades.	Alta demanda pode limitar a disponibilidade imediata.
Infraestrutura adequada (cozinhas pedagógicas, laboratórios e ambientes simulados) e corpo docente qualificado, com experiência prática, ocasionando rapidez na implementação, devido à estrutura já existente	Menor controle sobre o conteúdo programático.
Possibilidade de cursos subsidiados ou com custos reduzidos.	Dependência dos calendários e cronogramas das entidades.
Expertise consolidada nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia e metodologia padronizada e orientada ao mercado de trabalho com reconhecimento nacional dos certificados, agregando valor ao currículo dos participantes.	Dependência de fornecedor externo para execução das capacitações
Execução completa (planejamento, realização e certificação dos cursos) com redução de riscos operacionais para a Administração	Necessidade de formalização contratual mais robusta, com definição clara de entregas e metas

Análise conclusiva:

Após a avaliação das alternativas disponíveis no mercado, verifica-se que a **Solução 4 – Contratação de instituição do "Sistema S" ou entidades especializadas com capacidade para execução integral do objeto** apresenta-se como a mais adequada para atender às necessidades do Município de Imperatriz/MA.

Tal conclusão fundamenta-se no fato de que essas instituições possuem reconhecida expertise nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, dispondo de metodologia consolidada, corpo docente qualificado e infraestrutura compatível com a execução de cursos que exigem significativa carga prática. Ademais, oferecem a prestação completa dos serviços,

FLS. 15

contemplando o planejamento, a execução e a certificação dos cursos, em conformidade com a demanda da Administração.

Destaca-se, ainda, a confiabilidade e o reconhecimento dos certificados emitidos, o que contribui diretamente para a inserção dos participantes no mercado de trabalho, além de reduzir riscos operacionais e proporcionar maior eficiência na execução contratual.

Dessa forma, conclui-se que a contratação de instituição integrante do Sistema S ou entidade equivalente, com comprovada capacidade técnica, é a solução que melhor atende aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, mostrando-se tecnicamente e operacionalmente mais vantajosa para a Administração Pública.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha pela contratação de uma instituição do "Sistema S" ou de entidades especializadas para suprir a carência de mão de obra qualificada nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia em Imperatriz/MA é justificada por diversos aspectos técnicos. Essas instituições são reconhecidas por sua expertise em capacitação profissional, oferecendo cursos que atendem diretamente às necessidades locais. A infraestrutura dessas entidades é compatível com as exigências da região, permitindo uma implementação eficiente e rápida, além de serem escaláveis para atender a futuras demandas de qualificação.

No aspecto operacional, tanto o "Sistema S" quanto outras entidades especializadas oferecem manutenção e suporte contínuos, assegurando a confiabilidade e a continuidade das capacitações. A adaptabilidade dos cursos ao contexto local é um ponto forte, pois essas instituições têm experiência em ajustar seus programas às especificidades regionais, garantindo um ensino relevante para a realidade de Imperatriz. Isso assegura que os profissionais formados estejam aptos a atuar de maneira eficaz no mercado local, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social da região.

Economicamente, a contratação dessas entidades oferece um excelente custo-benefício. Embora existam alternativas possivelmente mais baratas, a qualidade e a abrangência dos cursos justificam o investimento. O retorno esperado sobre o investimento é significativo, com a formação de uma mão de obra qualificada que pode aumentar a competitividade dos setores de turismo, hospitalidade e gastronomia em Imperatriz. Além disso, a melhoria na qualificação profissional tende a reduzir custos indiretos associados à baixa produtividade e à necessidade de recontratação.

Em termos de interesse público, a solução escolhida atende de forma eficaz ao objetivo de promover o desenvolvimento local por meio da qualificação profissional. Instituições do "Sistema S" e outras entidades especializadas, por serem renomadas e com vasta experiência, garantem que os cursos oferecidos sejam de alta qualidade e alinhados às necessidades do mercado. Essa alternativa se mostra mais adequada em relação às demais opções devido à sua capacidade comprovada de formar profissionais competentes e prontos para contribuir com o crescimento econômico e social de Imperatriz, atendendo assim ao interesse público de maneira eficiente e eficaz.

FLS. 16

QUANTITATIVOS E VALORES

Item	Curso	Quantidade Estimada
01	Recepcionista em Meios de Hospedagem	20 participantes
02	Camareira(o) em Meios de Hospedagem	20 participantes
03	Elaboração de Drinques e Coquetéis	20 participantes
04	Técnicas de Atendimento em Bares e Restaurantes	20 participantes
05	Comida de Boteco	20 participantes
06	Elaboração de Cardápios	25 participantes
07	Produção de Bolos Confeitados	60 participantes

A estimativa preliminar do valor da contratação é de aproximadamente R$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais), com base em levantamento inicial realizado pela unidade requisitante, com o objetivo de subsidiar a fase de planejamento.

É importante ressaltar que o Estudo Técnico Preliminar – ETP constitui instrumento inicial de caráter técnico, destinado a embasar a futura contratação. Assim, a definição do valor definitivo será realizada oportunamente, na fase subsequente de pesquisa de preços, ocasião em que o setor competente procederá à coleta de cotações formais junto a fornecedores, consulta ao Banco de Preços e análise de contratações similares anteriormente realizadas, em conformidade com as diretrizes da Instrução Normativa nº 065/2021 – SEGES e do Decreto Municipal nº 013, de 13 de janeiro de 2025.

Tal metodologia assegura que a estimativa de custos seja conduzida com maior rigor técnico e alinhamento às condições de mercado vigentes, garantindo maior precisão quanto à realidade econômica e promovendo eficiência na aplicação dos recursos públicos. Ressalta-se, ainda, que o valor estimado poderá sofrer variações para mais ou para menos, a depender dos parâmetros obtidos na fase de pesquisa de preços.

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A escolha por não parcelar a contratação para capacitação nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia se justifica pela necessidade de uma execução integrada e coesa. Ao contratar uma instituição do Sistema S ou outra entidade especializada, garantimos que todos os cursos sejam ministrados com um padrão consistente de qualidade, essencial para atender às demandas do mercado local de forma eficaz.

A contratação integral facilita a gestão do projeto, permitindo uma coordenação centralizada e eficiente. Isso minimiza a complexidade administrativa e os riscos de fragmentação das responsabilidades, além de otimizar os recursos financeiros e logísticos, beneficiando o interesse público.

Além disso, a responsabilidade técnica fica concentrada em uma única entidade, assegurando que os objetivos de qualificação sejam atingidos de maneira eficaz. Isso contribui

FLS. 17

significativamente para o desenvolvimento socioeconômico de Imperatriz, ao formar profissionais capacitados para as necessidades específicas do setor.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Economicidade
A contratação de uma instituição do Sistema S ou entidade especializada oferece um excelente custo-benefício, aproveitando a infraestrutura e expertise já existentes, eliminando a necessidade de investimentos iniciais significativos e direcionando os recursos diretamente para a capacitação.

Otimização de recursos
Essas instituições otimizam recursos humanos, materiais e financeiros ao utilizar profissionais qualificados e materiais didáticos próprios, evitando contratações adicionais e aquisições desnecessárias, garantindo uma alocação eficiente e sem desperdícios.

Eficiência e eficácia
A experiência dessas instituições em treinamentos específicos assegura serviços eficientes e eficazes. A metodologia prática e consolidada melhora a qualidade e a rapidez na formação, atingindo os objetivos da contratação com maior precisão.

Indicadores ou metas mensuráveis

- Aumento de 30% no número de profissionais qualificados nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia em um ano.
- Redução de 20% no tempo médio de capacitação.
- Aumento de 25% na taxa de empregabilidade dos participantes após os cursos.
- Satisfação mínima de 85% dos participantes quanto à qualidade dos cursos.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para viabilizar a contratação de uma instituição do "Sistema S" ou entidade especializada, é essencial garantir que os espaços destinados aos cursos estejam adequadamente preparados. Isso inclui a adequação de salas de aula e laboratórios com infraestrutura elétrica compatível para suportar equipamentos específicos de gastronomia e hospitalidade, como utensílios de cozinha e equipamentos audiovisuais. Além disso, é necessário assegurar que os ambientes sejam climatizados e acessíveis, com rampas e elevadores para pessoas com mobilidade reduzida.

Também é importante disponibilizar materiais didáticos e equipamentos específicos, como ingredientes para aulas práticas de gastronomia e mobiliário adequado para simulação de

FLS. 18

ambientes de hospitalidade. A logística de transporte e armazenamento desses materiais deve ser bem planejada, garantindo que estejam disponíveis no local e momento adequados para as aulas.

Por fim, é crucial estabelecer um canal de comunicação eficaz entre a Prefeitura e a instituição contratada para coordenação e monitoramento das atividades. Isso pode incluir a designação de servidores responsáveis por acompanhar o andamento dos cursos, avaliar a qualidade das aulas e garantir que os objetivos de capacitação sejam alcançados. Se necessário, esses servidores podem precisar de capacitação específica para entender os padrões e metodologias da instituição contratada, assegurando uma fiscalização eficiente e alinhada com as expectativas do município.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A solução escolhida, que envolve a contratação de uma instituição do "Sistema S" ou entidades especializadas, é autossuficiente e não requer contratações correlatas e/ou interdependentes. Essas instituições possuem a infraestrutura necessária, incluindo instrutores qualificados, materiais didáticos e equipamentos adequados para a realização dos cursos nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia.

Essas entidades são capazes de executar integralmente o objeto da contratação, fornecendo treinamentos práticos e teóricos sem a necessidade de aquisições adicionais de insumos ou adequações prediais por parte do município. Assim, a contratação é uma solução completa e independente, capaz de atender às necessidades do Município de Imperatriz/MA sem depender de contratações adicionais.

IMPACTOS AMBIENTAIS

- Consumo Energético

A realização dos cursos pode aumentar a demanda por energia elétrica nas instalações utilizadas, como salas de aula e laboratórios.

- Uso de Materiais e Insumos

O uso de materiais didáticos e insumos para aulas práticas pode resultar em desperdício e geração de resíduos.

- Resíduos Gerados

A produção de resíduos sólidos, como embalagens e restos de materiais utilizados nas aulas práticas, pode ocorrer.

Medidas Mitigadoras Propostas:

- Priorizar o uso de equipamentos e lâmpadas com selo de eficiência energética nas instalações.
- Implementar práticas de uso responsável de materiais, incentivando a reutilização e o uso de materiais recicláveis.

FLS. 20
RUBRICA

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021

Unidades Requisitantes
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEDEC

Equipe de Planejamento
Karina Sousa Pinheiro – Matrícula nº 85.504-1
Rosyvania Araujo Mendes – Matrícula nº 85.325-0
Camila Rafiza Santos Santiago – Matrícula nº 85.290-4

Objeto Detalhado
Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos.

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

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

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

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

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

- Estabelecer um programa de gestão de resíduos, incluindo coleta seletiva e parcerias com empresas de reciclagem locais.
- Considerar a possibilidade de consórcios regionais para otimizar a gestão de resíduos, caso a infraestrutura local seja limitada.
- Promover a conscientização ambiental entre alunos e instrutores, incentivando práticas sustentáveis durante as atividades.

CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável, ademais:

- ✓ A contratação alinha-se às finalidades do Órgão e é viável do ponto de vista ambiental, estratégico, e em custo-benefício, conforme demonstra esse estudo;
- ✓ Os requisitos relevantes para a contratação foram adequadamente levantados e analisados;
- ✓ No mercado existe a solução proposta e a solução viável;

Portanto, com base no que foi apresentado, declara ser viável a contratação.

Imperatriz/MA, 10 de março de 2026.

Camila Rafiza Santos Santiago
Matrícula nº 85.290-4

Despacho: para cotação e demais seguimentos administrativos.

De acordo e aprovo:

Imperatriz/MA, 10 / 03 / 26

ANTONIO ESMERAHDSON DE PINHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

FLS. 20
RUBRICA

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021

Unidades Requisitantes
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEDEC

Equipe de Planejamento
Karina Sousa Pinheiro – Matrícula nº 85.504-1
Rosyvania Araujo Mendes – Matrícula nº 85.325-0
Camila Rafiza Santos Santiago – Matrícula nº 85.290-4

Objeto Detalhado
Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos.

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

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

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

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

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

FLS. 21
RUBRICA

	possibilidade.	
Média	**Possível.** De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	**Provável.** De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito Alta	**Praticamente certa.** De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade	10

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

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei n° 14.133/21, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

Risco 1 – Estimativa inadequada da demanda de participantes e estrutura dos cursos		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Planejamento	Alto	Média
Risco: Estimativa incorreta do número de participantes e da estrutura necessária (carga horária, insumos, espaços e equipamentos) pode comprometer a execução dos cursos.		
Possível Dano: Turmas superlotadas ou ociosas; Comprometimento da qualidade do ensino; Desperdício de recursos públicos.		
Ação Preventiva		**Responsável**

FLS. 22
RUBRICA

Levantamento detalhado do público-alvo; Diagnóstico da demanda local; Consolidação das informações no ETP.	Unidade Requisitante/ Equipe de Planejamento
Ações de Contingência	**Responsável**
Readequação de turmas e cronogramas conforme demanda efetiva.	Unidade Gestora do Contrato

Risco 2 – Definição inadequada do conteúdo programático e carga horária		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Planejamento	Muito Alto	Média
Risco: Conteúdos ou cargas horárias incompatíveis com as exigências do mercado podem comprometer a efetividade da capacitação.		
Possível Dano: Formação profissional insuficiente; Baixa empregabilidade dos participantes; Ineficácia da política pública.		
Ação Preventiva		**Responsável**
Definição clara dos conteúdos e cargas horárias; Alinhamento com demandas do mercado local; Validação técnica da proposta pedagógica.		Equipe de Planejamento
Ações de Contingência		**Responsável**
Ajustes no conteúdo programático durante a execução.		Fiscal do Contrato

Risco 3 – Seleção de instituição sem capacidade técnica adequada		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Seleção do Fornecedor	Muito Alto	Média
Risco: Contratação de instituição sem expertise comprovada nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia.		
Possível Dano: Execução inadequada dos cursos; Baixa qualidade da capacitação; Necessidade de rescisão contratual.		
Ação Preventiva		**Responsável**
Exigência de atestados de capacidade técnica; Análise criteriosa da qualificação da instituição; Verificação de experiências anteriores.		Comissão de Licitação
Ações de Contingência		**Responsável**
Aplicação de sanções e convocação de remanescente.		Unidade Gestora do Contrato

FLS. 23
RUBRICA

Risco 4 – Falhas na execução dos cursos (infraestrutura, instrutores ou materiais).		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Execução do contrato	Alto	Média
Risco Problemas relacionados à infraestrutura, ausência de instrutores qualificados ou falta de insumos.		
Possível Dano: Interrupção das aulas; Comprometimento do aprendizado; Insatisfação dos participantes.		
Ações Preventivas		**Responsável**
Previsão contratual de estrutura mínima; Apresentação prévia da equipe técnica; Planejamento logístico detalhado..		Empresa Contratada/ Fiscal do Contrato
Ações de Contingência		**Responsável**
Substituição de instrutores ou reforço de estrutura.		Unidade Gestora do Contrato

Risco 5 – Baixa adesão ou evasão dos participantes		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Execução Contratual	Médio	Média
Risco: Número reduzido de inscritos ou abandono dos cursos pelos participantes.		
Possível Dano: Turmas incompletas; Redução da efetividade da ação; Baixo impacto social.		
Ações Preventivas		**Responsável**
Divulgação adequada dos cursos; Processo seletivo alinhado ao perfil do público; Acompanhamento da frequência.		Unidade Requisitante
Ações de Contingência		**Responsável**
Reposição de vagas e readequação de turmas.		Unidade Gestora do Contrato

Risco 6 – Não emissão ou atraso na certificação dos participantes		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**

FLS. 24
RUBRICA

Execução Contratual	Médio	Baixa
Risco: Falha na emissão ou atraso na entrega dos certificados de conclusão.		
Possível Dano: Prejuízo aos participantes; Comprometimento da credibilidade do programa; Reclamações administrativas.		
Ações Preventivas		**Responsável**
Previsão contratual clara sobre certificação; Definição de prazos e critérios de conclusão.		Equipe de Planejamento
Ações de Contingência		**Responsável**
Cobrança formal e aplicação de penalidades contratuais.		Unidade Gestora do Contrato

Imperatriz/MA, 09 de março de 2026.

Camila Rafiza Santos Santiago
Matrícula nº 85.290-4

Despacho: para cotação e demais seguimentos administrativos.

Imperatriz/MA, 10 / 03 / 26

ANTONIO ESMERALDSON DE PINHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

FLS. 25
RUBRICA

OFÍCIO Nº 051/2026 – SEDEC/GAB

Imperatriz/MA, 11 de março de 2026.

Ao Sr.
RÔMULO DA SILVA ANDRADE
Secretário Municipal de Administração e Modernização

Assunto: Solicitação de Cotação de Preços

Senhor Secretário,

Cumprimentando-o cordialmente, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico vem, por meio deste, solicitar a essa Secretaria Municipal de Administração e Modernização – SEAMO que adote as providências necessárias junto ao setor competente para realização de pesquisa e cotação de preços, a fim de subsidiar a instrução processual referente ao seguinte objeto: Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos.

A presente solicitação tem por finalidade viabilizar a adequada formação do valor estimado da contratação, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 013, de 13 de janeiro de 2025, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, especialmente quanto à necessidade de realização de prévia pesquisa de preços na fase preparatória do processo administrativo.

Ressalta-se que, nos termos do Decreto Municipal nº 026, de 13 de março de 2025, a Secretaria Municipal de Administração e Modernização – SEAMO atua como Ordenadora de Despesas da SEDEC, competindo-lhe a condução dos atos inerentes à fase interna das contratações.

Registra-se, ainda, que a Central de Compras e a equipe responsável pela pesquisa e cotação de preços encontram-se vinculadas administrativamente à SEAMO, inclusive com acesso ao Banco de Preços e demais ferramentas necessárias à realização da pesquisa mercadológica, razão pela qual a presente solicitação observa o fluxo administrativo regularmente estabelecido no âmbito municipal.

Informamos que a demanda encontra-se em fase de planejamento, sendo a cotação de preços etapa indispensável para a continuidade da instrução do processo administrativo correspondente.

Sem mais para o momento, renovamos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

ANTONIO ESMERAHDSON DE PINHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

FLS. 26
RUBRICA

DESPACHO PARA COTAÇÃO DE PREÇOS

À
EQUIPE DE AGENTES PÚBLICOS RESPONSÁVEIS PELA PESQUISA DE PREÇOS
Secretaria Municipal de Administração e Modernização – SEAMO

Assunto: Solicitação de levantamento de preços de mercado para fins de estimativa do valor da contratação.

Prezados,

Solicitamos a realização de levantamento de preços de mercado, com a finalidade de subsidiar a estimativa do valor da contratação referente ao seguinte objeto: Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos.

O levantamento de preços solicitado é necessário para a adequada instrução do Processo Administrativo, possibilitando a definição do valor estimado da contratação e a posterior análise quanto à modalidade de contratação a ser adotada, em observância aos princípios da legalidade, planejamento, economicidade, eficiência e vantajosidade.

O procedimento deverá observar os critérios e diretrizes estabelecidos na legislação vigente, em especial:

- Lei nº 14.133/2021, notadamente os arts. 23 e 5º, § 3º, inciso III;
- Decreto Municipal nº 013, de 13 de janeiro de 2025;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, no que couber à metodologia aplicável à aquisição de bens.

Concluído o levantamento de preços, solicitamos a devolução dos autos para fins de análise e continuidade da instrução processual.

Atenciosamente,

Imperatriz/MA, 12 de março de 2026.

RÔMULO DA SILVA ANDRADE
Secretário Municipal de Administração e Modernização

FLS. 27
RUBRICA

NOTA TÉCNICA

Processo Administrativo nº: 02.03.00.0007/2026

Interessado: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Objeto: Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos.

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este documento foi elaborado em atendimento ao disposto:

- Art. 23, da **Lei nº 14.133/2021**;

- **Decreto Municipal nº 13/2025**, que regulamenta o procedimento de pesquisa de preços no Município de Imperatriz/MA;

- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021**, que dispõe sobre regras gerais de pesquisa de preços na Administração Pública.

2. METODOLOGIA ADOTADA

Para a definição do preço estimado da contratação, foram adotadas as seguintes etapas, conforme art. 5º do Decreto Municipal nº 13/2025:

A. CONSULTA AO BANCO DE PREÇOS

- A pesquisa de preços foi realizada por meio da plataforma Banco de Preços, com a finalidade de identificar contratações similares e obter valores referenciais para os itens que compõem o objeto da contratação.

- Resultado: Todavia, durante a análise dos dados disponíveis, verificou-se que nem todos os itens necessários à adequada composição da estimativa de preços possuíam registros suficientes ou compatíveis na referida base, o que impossibilitou a utilização exclusiva dessa fonte como parâmetro de aferição.

B. PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES (ART. 5º, IV, DECRETO MUNICIPAL Nº 13/2025):

- Em razão da especificidade do objeto, optou-se por complementar a pesquisa diretamente com fornecedores do mercado.

- Para a escolha desses fornecedores, foram realizadas buscas no Google com palavras-chave relacionadas ao objeto (curso profissionalizantes nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia).

FLS. 08
RUBRICA

- Foram realizadas pesquisa também no site: https://www.econodata.com.br/, que possibilita a identificação de empresas atuantes no mesmo ramo de atividade, por meio de filtros como CNAE, localização e porte empresarial.

- Foram identificadas empresas aptas à execução do serviço e enviadas solicitações formais de cotação via e-mail.

- Cada fornecedor recebeu descrição detalhada do objeto, garantindo padronização e clareza no pedido.

C. QUANTITATIVO MÍNIMO DE FORNECEDORES:

- Não foi possível obter o quantitativo mínimo de propostas previsto na regulamentação, tendo em vista que apenas o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC apresentou proposta válida. As demais empresas consultadas informaram não executar serviços com as características exigidas ou não encaminharam proposta.

3. PESQUISA EM BASES OFICIAIS (PNCP)

Em atendimento ao art. 5º, inciso I, do Decreto Municipal nº 13/2025 e à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, foi realizada pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) visando identificar contratos similares para apuração de preços referenciais.

Foram localizados através da plataforma Banco de Preços, registros que possuem relação parcial com o itens do objeto desta contratação, conforme quadro abaixo:

A. ÓRGÃO/ ENTIDADE: Município de Bom Retiro do Sul (RS)

OBJETO: Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica, incluindo curso de atendimento ao cliente

Valor Total: R$ 15.120,00 (quinze mil, cento e vinte reais)

Data da publicação: 03/03/2026

Link PNCP: https://www.gov.br/pncp/pt-br

B. ÓRGÃO/ ENTIDADE: Secretaria da Micro e Pequena Empresa – PE

OBJETO: Contratação do SENAC para execução de cursos profissionalizantes presenciais (hotelaria)

Valor Total: R$ 14.250,00 (quatorze mil, duzentos e cinquenta reais)

Data da publicação: 10/06/2025

Link PNCP: https://www.gov.br/pncp/pt-br

C. ÓRGÃO/ ENTIDADE: Município da Serra (ES)

FLS. 29
Rubrica

OBJETO: Contratação de serviços de cursos profissionalizantes (curso de barman/drinks)

Valor Total: R$ 7.246,00 (sete mil, duzentos e quarenta e seis reais)

Data da publicação: 25/11/2025

Link PNCP: https://www.gov.br/pncp/pt-br

D. ÓRGÃO/ ENTIDADE: Município de Quatro Pontes (PR)

OBJETO: Execução de cursos de capacitação profissional na área de gastronomia (preparo de drinks)

Valor Total: R$ 6.650,00 (seis mil, seiscentos e cinquenta reais)

Data da publicação: 01/08/2025

Link PNCP: https://www.gov.br/pncp/pt-br

E. ÓRGÃO/ ENTIDADE: Município de Bocaiúva do Sul (PR)

OBJETO: Contratação de empresa para ministrar cursos diversos, incluindo atendimento ao cliente

Valor Total: R$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)

Data da publicação: 23/02/2026

Link PNCP: https://www.gov.br/pncp/pt-br

F. ÓRGÃO/ ENTIDADE: Município de Taiobeiras (MG)

OBJETO: Contratação do SEBRAE para realização de capacitações (programa cidade empreendedora)

Valor Total: R$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais)

Data da publicação: 02/06/2025

Link PNCP: https://www.gov.br/pncp/pt-br

G. ÓRGÃO/ ENTIDADE: Município de Rio Tinto (PB)

OBJETO: Contratação de instituição para realização de cursos de qualificação profissional (incluindo comida de boteco)

Valor Total: R$ 5.900,00 (cinco mil e novecentos reais)

Data da publicação: 14/07/2025

Link PNCP: https://www.gov.br/pncp/pt-br

H. ÓRGÃO/ ENTIDADE: Município de Céu Azul (PR)

OBJETO: Contratação de instituição para execução de cursos de qualificação profissional (comida de boteco, bolos, açougueiro)

FLS. 30
RUBRICA

Valor Total: R$ 6.290,00 (seis mil, duzentos e noventa reais)

Data da publicação: 26/06/2025

Link PNCP: https://www.gov.br/pncp/pt-br

I. ÓRGÃO/ ENTIDADE: Município de Joaquim Távora (PR)

OBJETO: Contratação de empresa para realização de cursos profissionalizantes (preparo e decoração de bolos)

Valor Total: R$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais)

Data da publicação: 12/06/2025

Link PNCP: https://www.gov.br/pncp/pt-br

J. ÓRGÃO/ ENTIDADE: Município de Venâncio Aires (RS)

OBJETO: Contratação de empresa para execução de cursos de qualificação profissional (confeitaria)

Valor Total: R$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais)

Data da publicação: 16/04/2025

Link PNCP: https://www.gov.br/pncp/pt-br

4. RELAÇÃO DE FORNECEDORES CONSULTADOS

Nº	Nome da Empresa	CNPJ	Telefone
1	ESCOLA TÉCNICA EQTEI	05.512.076/0001-10	99 98536-1786
2	CENTRO DE ESTUDOS TÉCNICOS ALVORADA LTDA	12.143.361/0001-76	(99) 99196-6261
3	CENTRO BRASILEIRO E CURSOS - CEBRAC	22.614.872/0001-82	(99) 99142-2500
4	SENAI	03.785.762/0002-10	(99) 99155-6653
5	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL/SENAC	03.760.035/0005-40	(98) 3194-1515

FLS. 31
RUBRICA

5. DADOS DAS PROPOSTAS RECEBIDAS

Fornecedor	Valor Total (R$)	Data de Emissão	Validade da Proposta
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL/SENAC	R$ 37.390,20	16/03/2026	60 dias

6. MEMÓRIA DE CÁLCULO

Considerando a natureza integrada do objeto, que compreende a execução conjunta de diversos cursos de qualificação profissional, a formação do valor estimado da contratação foi realizada com base na análise individualizada dos itens que compõem a solução, com posterior consolidação em valor global.

As pesquisas realizadas em bases públicas, especialmente por meio do Banco de Preços (com dados oriundos do PNCP), possibilitaram a identificação de contratações similares de forma parcial, por tipo de curso, sendo tais referências utilizadas como parâmetro para composição dos valores unitários por turma.

Registra-se que, para o item "Elaboração de cardápios: planejamento e precificação", não foram localizados registros compatíveis nas bases consultadas, evidenciando limitação do mercado quanto à disponibilização de parâmetros referenciais específicos para este tipo de capacitação, razão pela qual foi considerado, para este item, o valor praticado pelo fornecedor consultado.

A estimativa de preços foi elaborada por meio da média aritmética entre os valores obtidos no Banco de Preços e os valores da proposta apresentada pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC, considerando, para este último, a aplicação do desconto institucional de 40% (quarenta por cento), por representar a condição efetivamente ofertada à Administração.

A partir dessa metodologia, obteve-se o **valor médio estimado global de R$ 52.879,60 (cinquenta e dois mil, oitocentos e setenta e nove reais e sessenta centavos)**, enquanto a proposta apresentada pelo SENAC totaliza R$ 37.390,20 (trinta e sete mil, trezentos e noventa reais e vinte centavos), evidenciando vantajosidade econômica para a Administração.

Destaca-se, ainda, que os valores identificados no mercado, quando analisados individualmente por tipo de curso, mostram-se compatíveis ou superiores aos constantes da proposta apresentada, reforçando a razoabilidade do preço ofertado e a adequação da contratação pretendida.

FLS. 32
RUBRICA

7. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

A. CONSULTA AO PNCP

Foram realizadas pesquisas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) com o objetivo de identificar contratos similares e apurar preços referenciais. Apesar de encontrarmos registros relacionados ao objeto, constatou-se que as **especificações técnicas, abrangência e metodologia dos serviços diferem substancialmente da necessidade deste Município.**

Assim, para garantir maior precisão e segurança na estimativa, foi necessário complementar a pesquisa por meio de **cotações diretas com fornecedores especializados**, conforme art. 5º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 13/2025.

B. PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES

A pesquisa de preços foi realizada com base em consultas a plataformas especializadas, como a Econodata (https://www.econodata.com.br/empresas/todo-brasil), que possibilita a identificação de empresas atuantes no mesmo ramo de atividade, por meio de filtros como CNAE, localização e porte empresarial.

A partir dessas informações, foram selecionadas empresas compatíveis com o objeto da contratação, permitindo a obtenção de referências de mercado mais precisas e alinhadas à realidade regional e ao segmento analisado. Foram enviados e-mails formais com a descrição detalhada do objeto, Planilha em Excel com os itens e quantitativos necessários, e minuta do Projeto Básico, garantindo **isonomia, padronização, clareza e comparabilidade entre as cotações.**

Essa etapa possibilitou a obtenção de valores mais adequados à realidade do Município, subsidiando a formação do preço estimado de forma fundamentada e transparente.

Destaca-se, ainda, que a exigência de execução presencial dos cursos no município de Imperatriz/MA decorre da própria natureza da demanda, uma vez que o público-alvo da ação é composto pela população local, não sendo viável o custeio de deslocamento, hospedagem ou outras despesas correlatas.

Nesse contexto, tal condição impacta diretamente na limitação de fornecedores aptos à prestação dos serviços, considerando que nem todas as instituições dispõem de estrutura física local ou disponibilidade para execução nas condições estabelecidas, o que contribuiu para o reduzido número de propostas obtidas.

8. ANEXOS OBRIGATÓRIOS

1. Comprovante da pesquisa no PNCP;
2. Cópias dos e-mails enviados aos fornecedores solicitando cotações;

FLS. 33
RUBRICA

3. Propostas recebidas dos fornecedores, com data, assinatura, validade e condições comerciais;

4. Registro da relação de fornecedores que não responderam;

5. Mapa de Valor Médio.

9. RESPONSÁVEL PELA PESQUISA

Leandro Vieira Ribeiro, Agente Público Responsável pela pesquisa de Preços para contratação de bens e Serviços, Matrícula nº 85.321-7.

Imperatriz/MA, 19 de março de 2026.

Georlan Medina de Oliveira
Agente Público Responsável pela
Pesquisa de Preços para
Contratação de Bens e Serviços
Matrícula nº 85.065-8

Antonia Erica Ribeiro Mota
Agente Público Responsável pela
Pesquisa de Preços para
Contratação de Bens e Serviços
Matrícula nº 85.484-9

Leandro Vieira Ribeiro
Agente Público Responsável pela
Pesquisa de Preços para
Contratação de Bens e Serviços
Matrícula nº 85.321-7

FLS. 04
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

PORTARIA/CC Nº 015 DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA ATUAÇÃO NA PESQUISA DE PREÇOS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ-MA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é o novo marco regulatório das licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º da referida lei, que estabelece a necessidade de designação de agentes públicos aptos a conduzir as diversas etapas do processo licitatório, assegurando a observância do princípio da segregação de funções;

CONSIDERANDO que a segregação de funções tem como objetivo evitar a concentração de poderes decisórios em um único agente, reduzindo riscos de fraudes e aumentando a transparência e controle dos atos administrativos;

CONSIDERANDO o disposto no art. 23, ainda da Lei nº 14.133/2021, que determina que o valor previamente estimado para contratações públicas deve ser compatível com os valores praticados pelo mercado, observando-se os critérios estabelecidos em seus parágrafos e incisos;

CONSIDERANDO, o Decreto Municipal nº 013, de janeiro de 2025, que regulamenta o procedimento administrativo de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a equipe de agentes públicos responsáveis pela pesquisa de preços para as contratações de bens e serviços no âmbito da Administração Municipal, em atendimento à legislação vigente, composta pelos seguintes servidores:

- GEORLAN MEDINA DE OLIVEIRA – Matrícula 850658;
- ANTÔNIA ERICA RIBEIRO MOTA – Matrícula 854849;
- LEANDRO VIEIRA RIBEIRO – Matrícula 853217;

FLS. 35
RUBRICA

Art. 2º - Compete aos agentes designados para a pesquisa de preços:

I - Realizar levantamento de preços conforme previsto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e em outras normas correlatas aplicáveis;

II - Garantir que os valores estimados reflitam os preços praticados no mercado, utilizando fontes fidedignas e metodologias adequadas;

III - Observar o princípio da segregação de funções, garantindo que os procedimentos sejam conduzidos de forma independente e imparcial, sem interferência indevida;

IV - Elaborar relatórios e documentação comprobatória da pesquisa realizada, assegurando a transparência e rastreabilidade do processo;

V - Submeter os resultados da pesquisa às instâncias competentes para validação e prosseguimento dos trâmites administrativos.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ – MA, AOS 23 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2026.

RÔMULO DA SILVA ANDRADE
Secretário Municipal de Administração e Modernização

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO - SEAMO

FLS. 36
RUBRICA

PORTARIA

PORTARIA/CC Nº 015 DE 23 DE JANEIRO DE 2026.
PORTARIA/CC Nº 015 DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA ATUAÇÃO NA PESQUISA DE PREÇOS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ-MA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é o novo marco regulatório das licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º da referida lei, que estabelece a necessidade de designação de agentes públicos aptos a conduzir as diversas etapas do processo licitatório, assegurando a observância do princípio da segregação de funções;

CONSIDERANDO que a segregação de funções tem como objetivo evitar a concentração de poderes decisórios em um único agente, reduzindo riscos de fraudes e aumentando a transparência e controle dos atos administrativos;

CONSIDERANDO o disposto no art. 23, ainda da Lei nº 14.133/2021, que determina que o valor previamente estimado para contratações públicas deve ser compatível com os valores praticados pelo mercado, observando-se os critérios estabelecidos em seus parágrafos e incisos;

CONSIDERANDO, o Decreto Municipal nº 013, de janeiro de 2025, que regulamenta o procedimento administrativo de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a equipe de agentes públicos responsáveis pela pesquisa de preços para as contratações de bens e serviços no âmbito da Administração Municipal, em atendimento à legislação vigente, composta pelos seguintes servidores:

·GEORLAN MEDINA DE OLIVEIRA – Matrícula 850658;

·ANTÔNIA ERICA RIBEIRO MOTA – Matrícula 854849;

·LEANDRO VIEIRA RIBEIRO – Matrícula 853217;

Art. 2º - Compete aos agentes designados para a pesquisa de preços:

I - Realizar levantamento de preços conforme previsto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e em outras normas correlatas aplicáveis;

FLS. 37
RUBRICA

II - Garantir que os valores estimados reflitam os preços praticados no mercado, utilizando fontes fidedignas e metodologias adequadas;

III - Observar o princípio da segregação de funções, garantindo que os procedimentos sejam conduzidos de forma independente e imparcial, sem interferência indevida;

IV - Elaborar relatórios e documentação comprobatória da pesquisa realizada, assegurando a transparência e rastreabilidade do processo;

V - Submeter os resultados da pesquisa às instâncias competentes para validação e prosseguimento dos trâmites administrativos.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ — MA, AOS 23 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2026.

RÔMULO DA SILVA ANDRADE

Secretário Municipal de Administração e Modernização

Publicado por: Swyanne Aramaki Menezes Calado Souza
Chefe de Gabinete - SEAMO
Código identificador: bdvw3jnld20260127120148

PORTARIA Nº 014 DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

PORTARIA Nº 014 DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) E DA ANÁLISE DE RISCO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ-MA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabeleceu o novo marco regulatório das licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º da referida lei, que determina a obrigatoriedade de designação de agentes públicos qualificados para conduzir as diversas fases do procedimento licitatório, respeitando o princípio da segregação de funções, visando garantir maior controle, transparência e mitigação de riscos;

CONSIDERANDO a importância do Estudo Técnico Preliminar (ETP) como instrumento essencial para fundamentar a viabilidade das contratações, definindo soluções eficientes e alinhadas ao interesse público;

RE: Solicitação de orçamento para realização de cursos profissionalizantes

"Deglison Xavier Nascimento" <deglisonnascimento@fiema.org.br>

12 de março de 2026 às 15:33

Para: centraldecompras@imperatriz.ma.gov.br

Cc: "Janaina Santos de Lima" <janainalima@fiema.org.br>

Prezados, boa tarde.

Acusamos o recebimento e agradecemos o interesse em nos contatar para solicitação de proposta comercial voltada à execução de cursos profissionalizantes.

Informamos que o SENAI atua prioritariamente na capacitação profissional em áreas ligadas à indústria, tais como: Mecânica (geral e automotiva), Eletricidade (baixa e alta tensão), Confecção do Vestuário, Panificação e Confeitaria, Movelaria, Soldagem, Tecnologia da Informação, Automação Industrial, entre outras.

Ressaltamos que os cursos solicitados estão alinhados às demandas típicas do comércio e da prestação de serviços, segmento no qual o nosso parceiro SENAC possui maior expertise na execução de capacitações específicas para essas áreas.

Permanecemos à disposição para agendarmos uma reunião (presencial ou on-line), a fim de apresentar detalhadamente o portfólio de atividades do SENAI – CEPT Imperatriz, identificar demandas aderentes ao nosso escopo e, havendo alinhamento técnico, dar seguimento à elaboração de proposta comercial.

At.te,

Deglison Xavier Nascimento
Gerente - SENAI CEPT Imperatriz
Rua Y, s/nº, Nova Imperatriz - Imperatriz – MA
+55 98 3031-0104 / Ramal 7561

+55 99 99134-4650
deglisonnascimento@fiema.org.br

SENAI Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

FLS. 38
RUBRICA

De: centraldecompras@imperatriz.ma.gov.br <centraldecompras@imperatriz.ma.gov.br>
Enviado: quinta-feira, 12 de março de 2026 14:44
Para: Deglison Xavier Nascimento <deglisonnascimento@fiema.org.br>
Cc: Janaina Santos de Lima <janainalima@fiema.org.br>
Assunto: Solicitação de orçamento para realização de cursos profissionalizantes

À Empresa

SENAI

R. Y, S/N - Nova Imperatriz

Imperatriz – MA

65907-180

Assunto: Solicitação de orçamento para realização de cursos profissionalizantes

Prezado(a),

A Central de Compras do Município de Imperatriz – MA, no uso de suas atribuições administrativas, vem por meio deste solicitar a essa conceituada instituição a apresentação de **proposta de preços** para possível contratação de empresa especializada na realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, com o objetivo de promover a capacitação da população e fortalecer o desenvolvimento econômico local.

A presente consulta tem como finalidade subsidiar levantamento de preços e análise de mercado para eventual oferta dos seguintes cursos:

1. Recepcionista em Meios de Hospedagem – carga horária de 160h, com turma estimada de 20 participantes;
2. Camareira(o) em Meios de Hospedagem – carga horária de 160h, com turma estimada de 20 participantes;
3. Elaboração de Drinks e Coquetéis – carga horária de 20h, com turma estimada de 20 participantes;
4. Técnicas de Atendimento em Bares e Restaurantes – carga horária de 40h, com turma estimada de 20 participantes;
5. Comida de Boteco – carga horária de 20h, com turma estimada de 20 participantes;
6. Elaboração de Cardápios: Planejamento e Precificação – carga horária de 40h, com turma estimada de 25 participantes;
7. Produção de Bolos Confeitados – carga horária de 30h, com turma estimada de 20 participantes.

FLS. 39
RUBRICA

Solicitamos, se possível, que o orçamento contenha informações referentes ao valor por curso, metodologia de execução, carga horária, materiais inclusos e demais dados que a empresa considerar pertinentes.

Certos de contarmos com a atenção e colaboração d[redacted] respeitável instituição para iniciativas vo[redacted]as à qualificação profissional e ao desenvolvimento econômico do Município.

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

Atenciosamente,

Leandro Vieira

Agente Público Responsável pela pesquisa de Preços para contratação de bens e Serviços

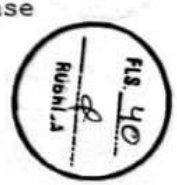
(99) 99198-6471

Central de Compras

Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA

(PT-BR) Esta mensagem pode conter dados pessoais e informações confidenciais ou privilegiada, sendo seu sigilo protegido por lei. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber esta mensagem, não pode usar, copiar ou divulgar as informações nela contidas ou tomar qualquer ação baseada nessas informações. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente ao remetente, respondendo o e-mail e em seguida apague-a. Agradecemos sua cooperação.

(EN) This message may contain personal data and confidential or privileged information, and its confidentiality is protected by law. If you are not the recipient or the person authorized to receive this message, you may not use, copy or disclose the information contained in it or take any action based on this information. If you have received this message in error, please notify the sender immediately by replying to the email and then delete it. We appreciate your cooperation.



Re: Solicitação de orçamento para realização de cursos profissionalizantes

centraldecompras@imperatriz.ma.gov.br 16 de março de 2026 às 10:12

Para: alvoradatecnica@hotmail.com

---

12 de março de 2026 às 12:57, centraldecompras@imperatriz.ma.gov.br escreveu:

> À
>
> ESCOLA TÉCNICA ALVORADA
>
> R. Ceará, 1446 – Centro
>
> Imperatriz – MA
>
> 65901-260
>
> **Assunto: Solicitação de orçamento para realização de cursos profissionalizantes**
>
> Prezado(a),
>
> A Central de Compras do Município de Imperatriz – MA, no uso de suas atribuições administrativas, vem por meio deste solicitar a essa conceituada instituição a apresentação de **proposta de preços** para possível contratação de empresa especializada na realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, com o objetivo de promover a capacitação da população e fortalecer o desenvolvimento econômico local.
>
> A presente consulta tem como finalidade subsidiar levantamento de preços e análise de mercado para eventual oferta dos seguintes cursos:
>
> 1. Recepcionista em Meios de Hospedagem – carga horária de 160h, com turma estimada de 20 participantes;
> 2. Camareira(o) em Meios de Hospedagem – carga horária de 160h, com turma estimada de 20 participantes;
> 3. Elaboração de Drinks e Coquetéis – carga horária de 20h, com turma estimada de 20 participantes;
> 4. Técnicas de Atendimento em Bares e Restaurantes – carga horária de 40h, com turma estimada de 20 participantes;
> 5. Comida de Boteco – carga horária de 20h, com turma estimada de 20 participantes;
> 6. Elaboração de Cardápios: Planejamento e Precificação – carga horária de 40h, com turma estimada de 25 participantes;
> 7. Produção de Bolos Confeitados – carga horária de 30h, com turma estimada de 20 participantes.
>
> Solicitamos, se possível, que o orçamento contenha informações referentes ao valor por curso, metodologia de execução, carga horária, materiais inclusos e demais dados que a empresa considerar pertinentes.

FLS. 44 RUBRICA

Certos de contarmos com a atenção e colaboração [redacted]sa respeitável instituição para iniciativas v[redacted]das à qualificação profissional e ao desenvolvimento econômico do Município.

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

Atenciosamente,

Leandro Vieira

Agente Público Responsável pela pesquisa de Preços para contratação de bens e Serviços

(99) 99198-6471

Central de Compras

Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA

FLS. 42
RUBRICA

Re: Solicitação de orçamento para realização de cursos profissionalizantes

"Comercial CEBRAC Imperatriz" <comercial@cebracimperatriz.com.br> 16 de março de 2026 às 10:58

Para: "centraldecompras" <centraldecompras@imperatriz.ma.gov.br>

Bom dia!

Prezado(a),

O Cebrac agradeçe o contato e o interesse em contar com a nossa instituição para a realização de cursos de qualificação profissional.

No momento, informamos que não poderemos atender à solicitação apresentada, pois os cursos ofertados pelo Cebrac estão voltados às seguintes áreas: **Assistente Administrativo e Financeiro, Atendente de Farmácia e Cuidador, e Informática Pró**.

Dessa forma, infelizmente não dispomos, em nosso portfólio atual, de cursos nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia mencionadas em sua solicitação.

Agradecemos a compreensão e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Helena Frota
Supervisora Comercial

De: <centraldecompras@imperatriz.ma.gov.br>
Para: <comercial@cebracimperatriz.com.br>
Data: qui., 12 mar. 2026 15:29:31 -0300
Assunto: Re: Solicitação de orçamento para realização de cursos profissionalizantes

FLS. 43
RUBRICA

12 de março de 2026 às 13:02, centralde[redacted]npras@imperatriz.ma.gov.br escre[redacted]:

À Empresa

CEBRAC

Av. Getúlio Vargas, 1513 – Centro

Imperatriz – MA

CEP: 65901-450

Assunto: Solicitação de orçamento para realização de cursos profissionalizantes

Prezado(a),

A Central de Compras do Município de Imperatriz – MA, no uso de suas atribuições administrativas, vem por meio deste solicitar a essa conceituada instituição a apresentação de **proposta de preços** para possível contratação de empresa especializada na realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, com o objetivo de promover a capacitação da população e fortalecer o desenvolvimento econômico local.

A presente consulta tem como finalidade subsidiar levantamento de preços e análise de mercado para eventual oferta dos seguintes cursos:

1. Recepcionista em Meios de Hospedagem – carga horária de 160h, com turma estimada de 20 participantes;
2. Camareira(o) em Meios de Hospedagem – carga horária de 160h, com turma estimada de 20 participantes;
3. Elaboração de Drinks e Coquetéis – carga horária de 20h, com turma estimada de 20 participantes;

4. Técnicas de Atendimento em Bares e Restaurantes – carga horária de 40h, com turma estimada de 20 participantes;
5. Comida de Boteco – carga horária de 20h, com turma estimada de 20 participantes;
6. Elaboração de Cardápios: Planejamento e Precificação – carga horária de 40h, com turma estimada de 25 participantes;
7. Produção de Bolos Confeitados – carga horária de 30h, com turma estimada de 20 participantes.

Solicitamos, se possível, que o orçamento contenha informações referentes ao valor por curso, metodologia de execução, carga horária, materiais inclusos e demais dados que a empresa considerar pertinentes.

Certos de contarmos com a atenção e colaboração dessa respeitável instituição para iniciativas voltadas à qualificação profissional e ao desenvolvimento econômico do Município.

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

Atenciosamente,

Leandro Vieira

Agente Público Responsável pela pesquisa de Preços para contratação de bens e Serviços

(99) 99198-6471

Central de Compras

Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA

FLS. 45
Rubrica

RE: Solicitação de orçamento para realização de cursos profissionalizantes

"CEP Imperatriz" <cepimperatriz@ma.senac.br>
Para: centraldecompras@imperatriz.ma.gov.br

16 de março de 2026 às 15:44

Boa tarde!

Segue conforme solicitado proposta

EDILENE OLIVEIRA
Gerente do CEP Imperatriz
99-992056638
cepimperatriz@ma.senac.br
www.ma.senac.br

De: centraldecompras@imperatriz.ma.gov.br <centraldecompras@imperatriz.ma.gov.br>
Enviado: segunda-feira, 16 de março de 2026 10:08
Para: CEP Imperatriz <cepimperatriz@ma.senac.br>
Assunto: Solicitação de orçamento para realização de cursos profissionalizantes

Prezado(a),

A Central de Compras do Município de Imperatriz – MA, no uso de suas atribuições administrativas, vem por meio deste solicitar a essa conceituada instituição a apresentação de proposta de preços para possível contratação de empresa especializada na realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, com o objetivo de promover a capacitação da população e fortalecer o desenvolvimento econômico local.

FLS. 46
RUBRICA

A presente consulta tem como finalidade subsidiar levantamento de preços e análise de mercado para eventual oferta dos seguintes cursos:

1. Recepcionista em Meios de Hospedagem – carga horária de 160h, com turma estimada de 20 participantes;
2. Camareira(o) em Meios de Hospedagem – carga horária de 160h, com turma estimada de 20 participantes;
3. Elaboração de Drinks e Coquetéis – carga horária de 20h, com turma estimada de 20 participantes;
4. Técnicas de Atendimento em Bares e Restaurantes – carga horária de 40h, com turma estimada de 20 participantes;
5. Comida de Boteco – carga horária de 20h, com turma estimada de 20 participantes;
6. Elaboração de Cardápios: Planejamento e Precificação – carga horária de 40h, com turma estimada de 25 participantes;
7. Produção de Bolos Confeitados – carga horária de 30h, com turma estimada de 20 participantes.

Solicitamos, se possível, que o orçamento contenha informações referentes ao valor por curso, metodologia de execução, carga horária, materiais inclusos e demais dados que a empresa considerar pertinentes.

Solicitamos que a proposta de preços seja encaminhada no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento deste e-mail, a fim de subsidiar a pesquisa de preços em andamento.

Certos de contarmos com a atenção e colaboração dessa respeitável instituição para iniciativas voltadas à qualificação profissional e ao desenvolvimento econômico do Município.

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

Atenciosamente,

Leandro Vieira

FLS. 42

Agente Público Responsável pela pesquisa de Preços para contratação de bens e serviços

(99) 99198-6471

Central de Compras

Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA

Outlook-w3iym0vg.png | PROPOSTA PREFEITURA MUNICIPAL IMPERATRIZ-Turismo Atualizada.pdf

FLS. 46
RUBRICA

FLS. 49
RUBRICA

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

Instituição Solicitante: PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
Endereço: R. Rui Barbosa, 201 - Centro, Imperatriz - MA
CEP: 65903-270
CNPJ: 06.158.455/0001-16
Responsável: Rildo de Oliveira Amaral
E-mail: www.imperatriz.ma.gov.br

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC IMPERATRIZ
CNPJ: 03.760.035/0005-40
Responsável: Edilene Silva de Lima Oliveira
Endereço: R. Rui Barbosa - Centro - Zona Urbana, Imperatriz - MA
Fone: (99) 3524-2961
E-mail: cepimperatriz@ma.senac.br
PROPOSTA Nº: 05 /2026

3. IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO EDUCATIVA E ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

1) Ação: Recepcionista em meios de hospedagem

- Eixo Tecnológico: Turismo, Hospitalidade e Lazer
- Carga Horária: 160 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)

Requisitos de acesso:

- ✓ Idade mínima: 16 anos
- ✓ Escolaridade: estar cursando, no mínimo, o 1º ano do Ensino Médio.

FLS. 50
RUBRICA

OBJETIVO DO CURSO: Formar profissionais com competências para atuar em seu campo de trabalho, com foco em resultados.

CONHECIMENTOS: Fundamentos e Cenário profissional; Estrutura e Funcionamento dos Meios de Hospedagem; Atendimento e Comunicação; Operações da Recepção e Sistemas; Aspectos Técnicos e Legais; Turismo e Sustentabilidade.

2) Ação: Camareira(o) em meios de hospedagem

- Eixo Tecnológico: Turismo, Hospitalidade e Lazer
- Carga Horária: 160 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)

Requisitos de acesso

- ✓ Idade mínima: 18 anos
- ✓ Escolaridade: Ensino Fundamental completo

OBJETIVO DO CURSO: Formar profissionais com competências para atuar e intervir em seu campo de trabalho, com foco em resultados.

CONHECIMENTOS: Fundamentos do turismo e hospitalidade; Meios de hospedagem; Funções da governança; Postura profissional; Atuação em situações adversas; Vocabulário técnico; Planejamento de carreira; Documentos e processos da governança; Equipamentos e produtos de limpeza; Carrinho de serviço; Riscos ocupacionais; Segurança do trabalho; Noções de matemática; Sistemas de comunicação interna; Ponto de apoio; Sustentabilidade; Fibras têxteis e enxoval; Procedimentos de limpeza e arrumação; Reposição de itens e trocas de UH; Registros operacionais; Direitos e deveres do consumidor; Check-in e check-out; Ergonomia e saúde ocupacional.

FLS. 51

3) Ação: Elaboração de drinques e coquetéis

- Eixo Tecnológico: Turismo, Hospitalidade e Lazer
- 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)

OBJETIVO DO CURSO: Este curso tem como objetivo de desenvolver o domínio de técnicas para o preparo de drinques e coquetéis. Destina-se a profissionais atuantes em bares e restaurantes que visam o crescimento do campo de sua atuação.

CONHECIMENTOS: Boas práticas de higiene no manuseio e preparo de bebidas; Equipamentos e utensílios utilizados no bar; Classificação de drinques e coquetéis: nacionais e internacionais; Técnicas de elaboração e preparo de drinques e coquetéis.

4) Ação: Técnicas de atendimento em bares e restaurantes

- Eixo Tecnológico: Turismo, Hospitalidade e Lazer
- 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)

Requisito de acesso:

Idade Mínima: 18 anos no ato da matrícula.
Escolaridade Mínima: Ensino Fundamental Incompleto
Requisito/Conhecimento específico: experiência na área devidamente comprovada

FLS. 52
RUBRICA

OBJETIVO DO CURSO: Este curso tem como objetivo desenvolver a seguinte competência: Recepcionar e atender clientes no setor de alimentos e bebidas. Destina-se a profissionais da área de hospitalidade como garçons em bares, restaurantes e similares.

CONHECIMENTOS: Boas práticas de higiene no preparo de drinques e coquetéis; Equipamentos e utensílios do bar; Classificação de drinques e coquetéis: Nacionais e internacionais; Elaboração e preparação de drinques e coquetéis.

5) Ação: Comida de boteco

- Eixo Tecnológico: Turismo, Hospitalidade e Lazer
- 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)

OBJETIVO DO CURSO: Este curso tem como objetivo promover a construção de conhecimentos relativos à elaboração de porções, aperitivos e pratos típicos de boteco, aplicando as regras de higiene pessoal, ambiental e de manipulação de alimentos e utensílios. Destina-se a profissionais da área ou público em geral que desejam atualizar suas práticas nesse segmento.

CONHECIMENTOS: Noções básicas de higiene e manipulação segura de alimentos; Introdução à culinária de boteco: contexto e características; Técnicas de corte de alimentos: julienne, brunoise, chiffonade e concassé; Métodos de cocção: fritar, saltear, assar e frigir; Preparo de receitas típicas de boteco.

FLS. 53

6) Ação: Elaboração de cardápios: planejamento e precificação

- Eixo Tecnológico: Turismo, Hospitalidade e Lazer
- 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)

Requisitos de acesso:

- Idade mínima: 16 anos
- Escolaridade: Anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) completo.
- Requisito/Conhecimento específico: Não há

OBJETIVO DO CURSO: O curso de aperfeiçoamento em Elaboração de cardápios: planejamento e precificação, tem como objetivo desenvolver a seguinte competência: Elaborar cardápios. É destinado aos alunos e profissionais da área da alimentação.

CONHECIMENTOS: Noções básicas de higiene e manipulação segura de alimentos; Introdução à culinária de boteco: contexto e características; Técnicas de corte de alimentos: julienne, brunoise, chiffonade e concassé; Métodos de cocção: fritar, saltear, assar e frigir; Preparo de receitas típicas de boteco.

7) Ação: Produção De Bolos Confeitado

- Eixo Tecnológico: Produção Alimentícia
- Carga Horária: 30 horas
- Modalidade Do Curso: Presencial

FLS. 54
RUBRICA

Requisitos de acesso:

- Idade mínima: 16 anos
- Escolaridade: Ensino Médio Completo
- Requisito: Não há

Documentos exigidos para matrícula:

- Documento de identidade;
- CPF;

OBJETIVO DO CURSO: Capacitar o aluno para executar técnicas básicas e intermediárias de produção de bolos e confeitaria, abrangendo preparo de massas, recheios, coberturas e finalização, com aplicação das boas práticas de higiene e manipulação de alimentos. O curso destina-se a pessoas interessadas em adquirir conhecimentos básicos na área de confeitaria, com foco na produção de bolos, visando a qualificação profissional e a inserção ou atualização no mercado de trabalho..

CONHECIMENTOS: Produz bolos e produtos de confeitaria, aplicando técnicas de preparo, montagem e finalização, de acordo com padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar.

4. PERÍODO E TURNO DE REALIZAÇÃO DO CURSO

Nº	CURSO	Turma	Horário	Período de Realização
01	RECEPCIONISTA EM MEIOS DE HOSPEDAGEM	01	A definir	A definir
02	CAMAREIRA(O) EM MEIOS DE HOSPEDAGEM	01	A definir	A definir
03	ELABORAÇÃO DE DRINQUES E COQUETÉIS	01	A definir	A definir
04	TÉCNICAS DE ATENDIMENTO EM BARES E RESTAURANTES	01	A definir	A definir
05	COMIDA DE BOTECO	01	A definir	A definir
06	ELABORAÇÃO DE CARDÁPIOS: PLANEJAMENTO E PRECIFICAÇÃO	01	A definir	A definir
07	PRODUÇÃO DE BOLOS CONFEITADO	01	A definir	A definir

FLS. 56
RUBRICA

7. 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;
- ✓ Manter o SOLICITANTE informado quanto ao controle da frequência do aluno e da evasão.

8. 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

Fica definido que o pagamento deverá ser efetuado, preferencialmente, à vista mediante início de cada curso, e antes do início da execução do contrato, ou de acordo com a negociação realizada com o cliente.

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

- Aceite da proposta contendo informações sobre o curso, carga horária, quantidade de alunos e de turmas;
- Assinatura do contrato de prestação de serviços.

FLS. 57
RUBRICA

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.

São Luís - MA, 16 de março de 2026.

JOSE AHIRTON BATISTA LOPES
Digitally signed by JOSE AHIRTON BATISTA LOPES
Date: 2026.03.06 16:35:48 -03'00'

José Ahirton Batista Lopes
Diretor Regional SENAC/DR-MA

Re: Solicitação de orçamento para realização de cursos profissionalizantes

"Coordenação EQTEI" <coordeqtei@gmail.com> 18 de março de 2026 às 15:24

Para: centraldecompras@imperatriz.ma.gov.br

Olá, boa tarde.
Agradecemos o contato, porém no momento não temos interesse nessa parceria.
Desde já agradecemos o contato.

Atenciosamente,
Direção

Em sex., 13 de mar. de 2026 às 15:38, <centraldecompras@imperatriz.ma.gov.br> escreveu:

> 13 de março de 2026 às 12:44, centraldecompras@imperatriz.ma.gov.br escreveu:
>
> > A Empresa
> >
> > ESCOLA TÉCNICA EQTEI
> >
> > R. Piauí, 932 - Mercadinho
> >
> > Imperatriz - MA
> >
> > 65901-600
> >
> > **Assunto: Solicitação de orçamento para realização de cursos profissionalizantes**
> >
> > Prezado(a),
> >
> > A Central de Compras do Município de Imperatriz – MA, no uso de suas atribuições administrativas, vem por meio deste solicitar a essa conceituada instituição a apresentação de **proposta de preços** para possível contratação de empresa especializada na realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, com o objetivo de promover a capacitação da população e fortalecer o desenvolvimento econômico local.
> >
> > A presente consulta tem como finalidade subsidiar levantamento de preços e análise de mercado para eventual oferta dos seguintes cursos:

FLS. 58
RUBRICA

1. Recepcionista em Meios de Hospedagem – carga horária de 160h, com turma estimada de 20 participantes;
2. Camareira(o) em Meios de Hospedagem – carga horária de 160h, com turma estimada de 20 participantes;
3. Elaboração de Drinks e Coquetéis – carga horária de 20h, com turma estimada de 20 participantes;
4. Técnicas de Atendimento em Bares e Restaurantes – carga horária de 40h, com turma estimada de 20 participantes;
5. Comida de Boteco – carga horária de 20h, com turma estimada de 20 participantes;
6. Elaboração de Cardápios: Planejamento e Precificação – carga horária de 40h, com turma estimada de 25 participantes;
7. Produção de Bolos Confeitados – carga horária de 30h, com turma estimada de 20 participantes.

Solicitamos, se possível, que o orçamento contenha informações referentes ao valor por curso, metodologia de execução, carga horária, materiais inclusos e demais dados que a empresa considerar pertinentes.

Certos de contarmos com a atenção e colaboração dessa respeitável instituição para iniciativas voltadas à qualificação profissional e ao desenvolvimento econômico do Município.

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

Atenciosamente.

Leandro Vieira

Agente Público Responsável pela pesquisa de Preços para contratação de bens e Serviços

(99) 99198-6471

Central de Compras

Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA

FLS. 59
PMI/MA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

FLS. 60
RUBRICA

CNPJ: **06.158.455/0001-16**
Responsável: **Leandro Vieira Ribeiro**
Matrícula: **853217**
Telefone: **(99) 99198-6471**
Departamento: **Pesquisa de preços**

Equipe de Atuação em Cotação:

Nome	Matrícula	Departamento	Telefone
Antonia Erica Ribeiro	854849	Pequisa de Preços	(99) 99104-3656
Georlan Medina de Oliveira	850658	Pesquisa de Preço	(99) 99195-6848

Relatório de Cotação: Curso Profissionalizantes

Pesquisa realizada entre 12/03/2026 08:51:37 e 16/03/2026 07:47:31

Relatório gerado no dia 19/03/2026 12:03:45 (IP: 177.185.136.231)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.
Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 5º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: Recepcionista em Meios de Hospedagem - carga horária de 160h - com turma estimada de 20 participantes
Descrição: Recepcionista em Meios de Hospedagem - carga horária de 160h - com turma estimada de 20 participantes

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
2 / 2	1	R$ 14.685,00 (un)	-	R$ 14.685,00	22,6%	R$ 14.685,00

Item 2: Camareira(o) em meios de Hospedagem - carga horária de 160h, com turma estimada de 20 participantes
Descrição: Camareira(o) em meios de Hospedagem - carga horária de 160h, com turma estimada de 20 participantes

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
1 / 1	1	R$ 14.250,00 (un)	-	R$ 14.250,00	22%	R$ 14.250,00

Item 3: Elaboração de Drinques e Coquetéis - carga horária de 20h, com turma estimada de 20 participantes
Descrição: Elaboração de Drinques e Coquetéis - carga horária de 20h, com turma estimada de 20 participantes

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
2 / 2	1	R$ 6.948,00 (un)	-	R$ 6.948,00	10,7%	R$ 6.948,00

FLS. 61
RUBRICA

Item 4: Técnicas de atendimento em Bares e Restaurantes - carga horária de 40h, com turma estimada de 20 participantes
Descrição: Técnicas de atendimento em Bares e Restaurantes - carga horária de 40h, com turma estimada de 20 participantes

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
2 / 2	1	R$ 3.250,00 (un)	-	R$ 3.250,00	5%	R$ 3.250,00

Item 5: Comida de Boteco - carga horária de 20h , com turma estimada de 20 participantes
Descrição: Comida de Boteco - carga horária de 20h

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
2 / 2	1	R$ 6.095,00 (un)	-	R$ 6.095,00	9,4%	R$ 6.095,00

Item 6: Elaboração de Cardápios: Planejamento e Precificação - carga horária de 40h - com turma estimada de 20 participantes
Descrição: Elaboração de Cardápios: Planejamento e Precificação - carga horária de 40h - com turma estimada de 20 participantes

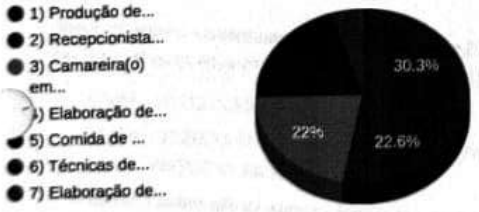
PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
0 / 0	1	R$ 0,00 (un)	-	R$ 0,00	0%	R$ 0,00

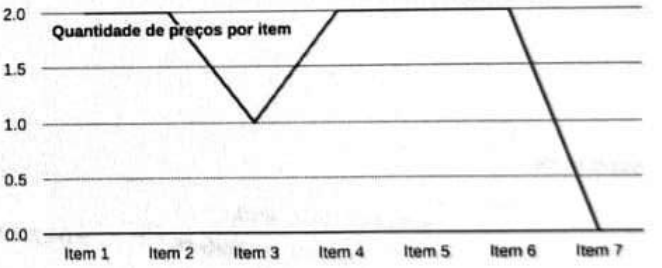
Item 7: Produção de Bolos Confeitados - carga horária de 30h, com turma estimada de 20 participantes
Descrição: Produção de Bolos Confeitados - carga horária de 30h, com turma estimada de 20 participantes

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
2 / 2	3	R$ 6.550,00 (un)	-	R$ 6.550,00	30,3%	R$ 19.650,00

Valor Global: **R$ 64.878,00**

Valor do item em relação ao total





FLS. 62
RUBRICA

Detalhamento dos Itens

Item 1: Recepcionista em Meios de Hospedagem - carga horária de 160h - com turma estimada de 20 participantes

Preço Estimado: R$ 14.685,00 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 14.685,00 **Média dos Preços Obtidos:** R$ 14.685,00

Quantidade	Descrição	Observação
1 Turma	Recepcionista em Meios de Hospedagem - carga horária de 160h - com turma estimada de 20 participantes	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais **R$ 15.120,00**
Inc. I Art. 5° da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE BOM RETIRO DO SUL / 139 - P.M. De Bom Retiro Do Sul
Objeto: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Descrição: **CURSO ATENDIMENTO AO CLIENTE** - CURSO ATENDIMENTO AO CLIENTE

Data: 03/03/2026 00:00
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 87242707000192-1-000114/2026
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Homologação: 03/03/2026 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 1
Unidade: UN
UF: RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
03.775.069/0035-24 *VENCEDOR*	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL-SENAI	R$ 15.120,00

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:

Endereço:
AVENIDA ALBERTO PASQUALINI, 1874

Telefone:
(051) undefined

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais **R$ 14.250,00**
Inc. I Art. 5° da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133)

CNPJ: 10.572.022/0001-80
Órgão: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO / 8053 - [P]-SECRETARIA DA MICRO E PEQUENA EMPRESA , TRABAL
Objeto: Contratação da empresa Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC, para a execução de serviços de cursos profissionalizantes presenciais, através do art.75, XV.
Descrição: **(5785251) - SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL - CURSO PRESENCIAL DE HOTELARIA COM CARGA HORARIA DE 60 HORAS** - (5785251) - SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL - CURSO PRESENCIAL DE HOTELARIA COM CARGA HORARIA DE 60 HORAS

Data: 10/06/2025 17:28
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 10572022000180-1-000415/2025
Lote/Item: 1/22
Ata: N/A
Homologação: 19/06/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 6
Unidade: UN
UF: PE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
03.485.324/0001-55 *VENCEDOR*	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL SENAC	R$ 14.250,00

FLS. 63
RUBRICA

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:
PE	Recife	AVENIDA VISCONDE DE SUASSUNA, 500	(81) undefined

Item 2: Camareira(o) em meios de Hospedagem - carga horária de 160h, com turma estimada de 20 participantes

Preço Estimado: R$ 14.250,00 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 14.250,00 **Média dos Preços Obtidos:** R$ 14.250,00

Quantidade	Descrição	Observação
1 Turma	Camareira(o) em meios de Hospedagem - carga horária de 160h, com turma estimada de 20 participantes	

FLS. 64 RUBRICA

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais
Inc. I Art. 5° da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133) **R$ 14.250,00**

CNPJ: 10.572.022/0001-80
Órgão: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO / 8053 - [P]-SECRETARIA DA MICRO E PEQUENA EMPRESA , TRABAL
Objeto: Contratação da empresa Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC, para a execução de serviços de cursos profissionalizantes presenciais, através do art.75, XV.
Descrição: **(5828813) - SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL - CURSO PRESENCIAL DE CAMAREIRA COM CARGA HORARIA DE 60 HORAS -** (5828813) - SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL - CURSO PRESENCIAL DE CAMAREIRA COM CARGA HORARIA DE 60 HORAS

Data: 10/06/2025 17:28
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 10572022000180-1-000415/2025
Lote/Item: 1/21
Ata: N/A
Homologação: 19/06/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 5
Unidade: UN
UF: PE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
03.485.324/0001-55 *VENCEDOR*	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL SENAC	R$ 14.250,00

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:
PE	Recife	AVENIDA VISCONDE DE SUASSUNA, 500	(81) undefined

Item 3: Elaboração de Drinques e Coquetéis - carga horária de 20h, com turma estimada de 20 participantes

Preço Estimado: R$ 6.948,00 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 6.948,00 **Média dos Preços Obtidos:** R$ 6.948,00

Quantidade	Descrição	Observação
1 Turma	Elaboração de Drinques e Coquetéis - carga horária de 20h, com turma estimada de 20 participantes	

FLS. 65
RUBRICA

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133) **R$ 7.246,00**

Órgão: MUNICIPIO DA SERRA / 6884 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Objeto: [Portal de Compras Públicas] - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES PARA ATENDER AO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO E EMPREENDEDORISMO DE MULHERIDADES NO MUNICÍPIO DA SERRA/ES, COM RECURSO DE EMENDA FEDERAL, ATINENTE AO PROCESSO Nº 17.4989/2025 CONVÊNIO Nº 963745.

Descrição: **Lote 1 - 2.05.01.0165-6 - CURSO DE BARMAN DRINKS DE VERÃO - CURSO BÁSICO, TEÓRICO E PRÁTICO, COM TÉCNICAS DE MANEJO, PREPARO E CONSERVAÇÃO DE BEBIDAS DE VERÃO PARA PROFISSIONAIS DO RAMO DE BARES, DURAÇÃO MÍNIMA DE 16 HORAS. INCLUSO MATERIAL BÁSICO PARA FO** - Lote 1 - 2.05.01.0165-6 - CURSO DE BARMAN DRINKS DE VERÃO - CURSO BÁSICO, TEÓRICO E PRÁTICO, COM TÉCNICAS DE MANEJO, PREPARO E CONSERVAÇÃO DE BEBIDAS DE VERÃO PARA PROFISSIONAIS DO RAMO DE BARES, DURAÇÃO MÍNIMA DE 16 HORAS. INCLUSO MATERIAL BÁSICO PARA FORMAÇÃO (KIT DRINKER).

Data: 25/11/2025 10:30
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: NÃO
Identificação: 27174093002090-1-000061/2025
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Homologação: 03/03/2026 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 2
Unidade: SERVIÇO
UF: ES

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
40.402.829/0001-35 *VENCEDOR*	40.402.829 JOAO VICTOR ALVES	R$ 7.246,00

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:

Endereço:
,

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133) **R$ 6.650,00**

CNPJ: 95.719.381/0001-70

Órgão: MUNICIPIO DE QUATRO PONTES / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO PONTES - PR

Objeto: A presente contratação tem por objeto a formalização de parceria com o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC/PR, por intermédio de sua Unidade de Educação Profissional e Tecnológica de Marechal Cândido Rondon, visando à execução de cursos de capacitação profissional nas áreas de gastronomia, a serem ofertados gratuitamente à população do Município de Quatro Pontes/PR

Descrição: **Curso - Preparo de Drinks** - Curso - Preparo de Drinks

Data: 01/08/2025 00:00
Modalidade: Inexigibilidade
SRP: NÃO
Identificação: 95719381000170-1-000122/2025
Lote/Item: 1/2
Ata: N/A
Homologação: 01/08/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 1
Unidade: SERVIÇOS
UF: PR

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
03.541.088/0039-10 *VENCEDOR*	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL	R$ 6.650,00

FLS. 66
RUBRICA

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
PR	Marechal Cândido Rondon	RUA SANTA CATARINA, 5736	(45) 3284-4200	mcr@pr.senac.br

Item 4: Técnicas de atendimento em Bares e Restaurantes - carga horária de 40h, com turma estimada de 20 participantes

Preço Estimado: R$ 3.250,00 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 3.250,00 **Média dos Preços Obtidos:** R$ 3.250,00

Quantidade	Descrição	Observação
1 Turma	Técnicas de atendimento em Bares e Restaurantes - carga horária de 40h, com turma estimada de 20 participantes	

FLS. 67
RUBRICA

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais **R$ 3.300,00**

Inc. I Art. 5° da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE BOCAIUVA DO SUL / 76105592000178 - Unidade administrativa

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR CURSOS DE PRIMEIROS SOCORROS, CUIDADO ESSENCIAIS À SAÚDE DO IDOSO, AUTOMAQUIALAGEM, TÉCNICAS DE EMBELEZAMENTO DE UNHAS, QUALIDADE NO ATENDIMENTO AO CLIENTE E COMUNICAÇÃO ASSERTIVA

Descrição: **CURSO DE QUALIDADE NO ATENDIMENTO AO CLIENTE** - CURSO DE QUALIDADE NO ATENDIMENTO AO CLIENTE

Data: 23/02/2026 00:00
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 76105592000178-1-000023/2026
Lote/Item: 1/5
Ata: N/A
Homologação: 23/02/2026 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 1
Unidade: SERVICOS
UF: PR

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
03.541.088/0008-13 *VENCEDOR*	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL	R$ 3.300,00

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
PR	Curitiba	RUA ANDRE DE BARROS, 750	(41) 3219-4700	curitibacentro@pr.senac.br

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais **R$ 3.200,00**

Inc. I Art. 5° da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133)

CNPJ: 18.017.384/0001-10

Órgão: MUNICIPIO DE TAIOBEIRAS / 18017384000110 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIOBEIRAS

Objeto: CONTRATACAO DO SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE MINAS GERAIS SEBRAE MINAS PARA REALIZACAO DE CAPACITACOES DO PROGRAMA CIDADE EMPREENDEDORA NO MUNICIPIO DE TAIOBEIRAS

Descrição: **Curso Atendimento ao Cliente** - Curso Atendimento ao Cliente

Data: 02/06/2025 16:57
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 18017384000110-1-000161/2025
Lote/Item: 1/2
Ata: N/A
Homologação: 02/06/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 1
Unidade: serviço
UF: MG

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
16.589.137/0033-40 *VENCEDOR*	SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE MINAS GERAIS - SEBRAE/MG	R$ 3.200,00

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:

Endereço:	Telefone:	Email:
RUA BARAO DO RIO BRANCO, 54	(31) 3379-9241/ (31) 3379-9215	area.fiscal@sebraemg.com.br

FLS. 68
RUBRICA

Item 5: Comida de Boteco - carga horária de 20h , com turma estimada de 20 participantes

Preço Estimado: R$ 6.095,00 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 6.095,00 **Média dos Preços Obtidos:** R$ 6.095,00

Quantidade	Descrição	Observação
1 Turma	Comida de Boteco - carga horária de 20h	

FLS. 69
RUBRICA

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais **R$ 5.900,00**
Inc. I Art. 5° da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE RIO TINTO / 1 - Prefeitura Municipal de Rio Tinto

Objeto: Contratação de instituição de ensino e pesquisa, legalmente incumbida conforme o inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/21, para a realização de cursos de qualificação profissional no município de Rio Tinto-PB, visando à capacitação e ao desenvolvimento de competências da população local

Descrição: **Realização de curso de qualificação profissional: Comida de Boteco - Carga horária de 24 horas.** - Realização de curso de qualificação profissional: Comida de Boteco - Carga horária de 24 horas.

Data: 14/07/2025 00:00
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 08899940000176-1-000117/2025
Lote/Item: 1/15
Ata: N/A
Homologação: 14/07/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 1
Unidade: SERVIÇO
UF: PB

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
03.775.588/0006-58 *VENCEDOR*	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL SENAI	R$ 5.900,00

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:

Endereço: AVENIDA ASSIS CHATEAUBRIAND, 4585

Telefone: (83) undefined

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais **R$ 6.290,00**
Inc. I Art. 5° da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133)

CNPJ: 76.206.473/0001-01

Órgão: MUNICIPIO DE CEU AZUL / 14020 - Depto. de Fomento e Desenvolv. Econômico

Objeto: Contratação de instituição brasileira com finalidade estatutária específica, como apoio e execução de atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, para atender à demanda da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo de Céu Azul/PR por ações de qualificação profissional voltadas à promoção da empregabilidade e do empreendedorismo local, para ministrar os seguintes cursos: Comida de Boteco, Preparo e Decoração de Bolos e Técnicas para Açougueiro, os quais estão alinhados a setores com grande potencial de absorção no município.

Descrição: **CURSO DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL - COMIDA DE BOTECO** - CURSO DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL - COMIDA DE BOTECO

Data: 26/06/2025 00:00
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 76206473000101-1-000106/2025
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Homologação: 26/06/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 1
Unidade: SERVIÇO (SER)
UF: PR

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
03.541.088/0040-53 *VENCEDOR*	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL	R$ 6.290,00

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
PR	Medianeira	RUA RIACHUELO, 1761	(45) 3240-3650	medianeira@pr.senac.br

FLS. 70
RUBRICA







Item 6: Elaboração de Cardápios: Planejamento e Precificação - carga horária de 40h - com turma estimada de 20 participantes

Preço Estimado: R$ 0,00 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 0,00 **Média dos Preços Obtidos:** R$ 0,00

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	Elaboração de Cardápios: Planejamento e Precificação - carga horária de 40h - com turma estimada de 20 participantes	

FLS. 71
RUBRICA

Item 7: Produção de Bolos Confeitados - carga horária de 30h, com turma estimada de 20 participantes

Preço Estimado: R$ 6.550,00 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 6.550,00 **Média dos Preços Obtidos:** R$ 6.550,00

Quantidade	Descrição	Observação
3 Turmas	Produção de Bolos Confeitados - carga horária de 30h, com turma estimada de 20 participantes	

FLS. 72
RUBRICA

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais **R$ 6.200,00**
Inc. I Art. 5° da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133)

CNPJ: 76.966.845/0001-06
Órgão: MUNICIPIO DE JOAQUIM TAVORA / 09002 - Fundo Municipal de Assistência Social
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços na realização de cursos profissionalizantes, conforme proposta apresentada pelo SENAC - Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial.
Descrição: **CURSOS PROFISSIONALIZANTES PREPARO E DECORAÇÃO DE BOLOS** - CURSOS PROFISSIONALIZANTES PREPARO E DECORAÇÃO DE BOLOS

Data: 12/06/2025 08:51
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 76966845000106-1-000100/2025
Lote/Item: 1/8
Ata: N/A
Homologação: 12/06/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 1
Unidade: SERVIÇO (SRV)
UF: PR

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
03.541.088/0007-32 *VENCEDOR*	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL	R$ 6.200,00

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:

Endereço: RUA 02 DE ABRIL, 742
Telefone: (43) 3511-3000
Email: jacarezinho@pr.senac.br

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais **R$ 6.900,00**
Inc. I Art. 5° da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133)

CNPJ: 87.334.918/0001-55
Órgão: MUNICIPIO DE VENANCIO AIRES / 62600 - PM VENANACIO AIRES
Objeto: Contratação de empresa para execução de cursos de capacitação e qualificação profissional, conforme Programa Municipal de Qualificação Profissional - PMQP e Programa 'Qualifica Venâncio IV'.
Descrição: **Serviço de capacitação e treinamento PJ - cursos profissionalizantes -Curso de Confeitaria Sem Glúten - Carga horária: 30h Conteúdo A confeitaria sem glúten vem ganhando cada vez mais espaço, proporcionando opções saborosas e seguras para pessoas com doen** - Serviço de capacitação e treinamento PJ - cursos profissionalizantes -Curso de Confeitaria Sem Glúten - Carga horária: 30h Conteúdo A confeitaria sem glúten vem ganhando cada vez mais espaço, proporcionando opções saborosas e seguras para pessoas com doença celíaca, intolerância ao glúten ou que buscam uma alimentação mais equilibrada. Com o uso de farinhas alternativas, como amêndoa, arroz e coco, é possível criar doces incríveis sem abrir mão do sabor e da textura.

Data: 16/04/2025 00:00
Modalidade: Inexigibilidade
SRP: NÃO
Identificação: 87334918000155-1-000119/2025
Lote/Item: 1/4
Ata: N/A
Homologação: 16/04/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 1
Unidade: Unidade
UF: RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
27.105.398/0001-87 *VENCEDOR*	NPR TREINAMENTOS LTDA	R$ 6.900,00

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:

Endereço:
,

FLS. 43
RUBRICA

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

FLS. 74
RUBRICA

Os cálculos deste relatório foram elaborados com base nas metodologias descritas na 4ª edição do Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ). A utilização desse manual assegura a precisão e a confiabilidade dos cálculos apresentados, conforme os padrões estabelecidos pelo STJ. Para mais detalhes, acesse aqui.

Critérios Estatísticos Gerais	
30%	Preços excessivamente elevados: valores superiores a 30% da média do rol de preços obtidos
70%	Inexequível: valores inferiores a 70% da média do rol de preços obtidos

Critérios Estatísticos por Item

Item	Média	Mediana	Desvio Padrão Amostral	Coeficiente de Variação	Método Estatístico	Preço Mínimo	Válidos	
							Média	Mediana
Recepcionista em Meios de Hospedagem - carga horária de 160h - com turma estimada de 20 participantes	R$ 14.685,00	R$ 14.685,00	615,18	4,19	Média	R$ 14.250,00	R$ 14.685,00	R$ 14.685,00
Camareira(o) em meios de Hospedagem - carga horária de 160h, com turma estimada de 20 participantes	R$ 14.250,00	R$ 14.250,00	0	0	Média	R$ 14.250,00	R$ 14.250,00	R$ 14.250,00
Elaboração de Drinques e Coquetéis - carga horária de 20h, com turma estimada de 20 participantes	R$ 6.948,00	R$ 6.948,00	421,44	6,07	Média	R$ 6.650,00	R$ 6.948,00	R$ 6.948,00
Técnicas de atendimento em Bares e Restaurantes - carga horária de 40h, com turma estimada de 20 participantes	R$ 3.250,00	R$ 3.250,00	70,71	2,18	Média	R$ 3.200,00	R$ 3.250,00	R$ 3.250,00
Comida de Boteco - carga horária de 20h , com turma estimada de 20 participantes	R$ 6.095,00	R$ 6.095,00	275,77	4,52	Média	R$ 5.900,00	R$ 6.095,00	R$ 6.095,00
Elaboração de Cardápios: Planejamento e Precificação - carga horária de 40h - com turma estimada de 20 participantes	R$ 0,00	R$ 0,00	0	0	Média	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Produção de Bolos Confeitados - carga horária de 30h, com turma estimada de 20 participantes	R$ 6.550,00	R$ 6.550,00	494,97	7,56	Média	R$ 6.200,00	R$ 6.550,00	R$ 6.550,00

Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Média	Avaliação	Obs Avaliação
1	Recepcionista em Meios de Hospedagem - carga horária de 160h - com turma estimada de 20 participantes	un	1,00	MUNICIPIO DE BOM RETIRO DO SUL / 139 - P.M. De Bom Retiro Do Sul	Portal Nacional de Contratações Públicas	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL-SENAI	Demais	R$ 15.120,00	R$ 14.685,00	VÁLIDO	
				SECRETARIA DE ADMINISTRACAO / 8053 - [P]-SECRETARIA DA MICRO E PEQUENA EMPRESA , TRABAL	Portal Nacional de Contratações Públicas	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL SENAC	Grupo II – Empresa de Grande Porte	R$ 14.250,00		VÁLIDO	
2	Camareira(o) em meios de Hospedagem - carga horária de 160h, com turma estimada de 20 participantes	un	1,00	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO / 8053 - [P]-SECRETARIA DA MICRO E PEQUENA EMPRESA , TRABAL	Portal Nacional de Contratações Públicas	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL SENAC	Grupo II – Empresa de Grande Porte	R$ 14.250,00	R$ 14.250,00	VÁLIDO	

Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Média	Avaliação	Obs Avaliação
3	Elaboração de Drinques e Coquetéis - carga horária de 20h, com turma estimada de 20 participantes	un	1,00	MUNICIPIO DA SERRA / 6884 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	Portal Nacional de Contratações Públicas	40.402.029 JOAO VICTOR ALVES	---	R$ 7.246,00	R$ 6.948,00	VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE QUATRO PONTES / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO PONTES - PR	Portal Nacional de Contratações Públicas	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R$ 6.650,00		VÁLIDO	
4	Técnicas de atendimento em Bares e Restaurantes - carga horária de 40h, com turma estimada de 20 participantes	un	1,00	MUNICIPIO DE BOCAIUVA DO SUL / 78105920000178 - Unidade administrativa	Portal Nacional de Contratações Públicas	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL	Grupo II – Empresa de Grande Porte	R$ 3.300,00	R$ 3.250,00	VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE TAIOBEIRAS / 18017384000110 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIOBEIRAS	Portal Nacional de Contratações Públicas	SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE MINAS GERAIS - SEBRAE/MG	Demais	R$ 3.200,00		VÁLIDO	
5	Comida de Boteco - carga horária de 20h	un	1,00	MUNICIPIO DE RIO TINTO / 1 - Prefeitura Municipal de Rio Tinto	Portal Nacional de Contratações Públicas	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL SENAI	Demais	R$ 5.900,00	R$ 6.095,00	VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE CEU AZUL / 14020 - Depto. de Fomento e Desenvolv. Econômico	Portal Nacional de Contratações Públicas	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R$ 6.290,00		VÁLIDO	
6	Elaboração de Cardápios: Planejamento e Precificação - carga horária de 40h - com turma estimada de 20 participantes	un	1,00								
7	Produção de Bolos Confeitados - carga horária de 30h, com turma estimada de 20 participantes	un	3,00	MUNICIPIO DE JOAQUIM TAVORA / 09002 - Fundo Municipal de Assistência Social	Portal Nacional de Contratações Públicas	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL	Demais	R$ 6.200,00	R$ 6.550,00	VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE VENANCIO AIRES / 62600 - FM VENANCIO AIRES	Portal Nacional de Contratações Públicas	NPR TREINAMENTOS LTDA	---	R$ 6.900,00		VÁLIDO	

Relatório gerado no dia 19/03/2026 12:03:45 (IP: 177.185.136.231)
Código Validação: YIaZAQBxkticBvPtBa6v%2fqryhltV1v9FFXkBdL0zBqHU8nPtm6WA%3d%3d
http://www.tarifadepregos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=YIaZAQBxkticBvPtBa6v%252fqryhltV1v9FFXkBdL0zBqHU8nPtm6WA%253d%253d

FLS. 16

RUBRICA

Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Portal Nacional de Contratações Públicas
https://www.gov.br/pncp/pt-br

Data: 13/03/2026 09:19:53
Acessar a fonte aqui

FLS. 77
RUBRICA

Anexo 1

MEMORIAL DE CÁLCULO

Item 1 - Recepcionista em Meios de Hospedagem - carga horária de 160h - com turma estimada de 20 participantes:

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	03.775.069/0035-24	R$ 15.120,00	R$ 15.120,00

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 15120.00
2. **Valor Calculado:** R$ 15.120,00

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	03.485.324/0001-55	R$ 14.250,00	R$ 14.250,00

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 14250.00
2. **Valor Calculado:** R$ 14.250,00

Item 2 - Camareira(o) em meios de Hospedagem - carga horária de 160h, com turma estimada de 20 participantes:

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	03.485.324/0001-55	R$ 14.250,00	R$ 14.250,00

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 14250.00
2. **Valor Calculado:** R$ 14.250,00

Item 3 - Elaboração de Drinques e Coquetéis - carga horária de 20h, com turma estimada de 20 participantes:

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	40.402.829/0001-35	R$ 7.246,00	R$ 7.246,00

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 7246.00
2. **Valor Calculado:** R$ 7.246,00

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	03.541.088/0039-10	R$ 6.650,00	R$ 6.650,00

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 6650.00
2. **Valor Calculado:** R$ 6.650,00

Item 4 - Técnicas de atendimento em Bares e Restaurantes - carga horária de 40h, com turma estimada de 20 participantes:

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	03.541.088/0008-13	R$ 3.300,00	R$ 3.300,00

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 3300.00
2. **Valor Calculado:** R$ 3.300,00

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	16.589.137/0033-40	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 3200.00
2. **Valor Calculado:** R$ 3.200,00

FLS. 78
RUBRICA

Item 5 - Comida de Boteco - carga horária de 20h , com turma estimada de 20 participantes:

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	03.775.588/0006-58	R$ 5.900,00	R$ 5.900,00

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 5900.00
2. **Valor Calculado:** R$ 5.900,00

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	03.541.088/0040-53	R$ 6.290,00	R$ 6.290,00

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 6290.00
2. **Valor Calculado:** R$ 6.290,00

Item 7 - Produção de Bolos Confeitados - carga horária de 30h, com turma estimada de 20 participantes:

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	03.541.088/0007-32	R$ 6.200,00	R$ 6.200,00

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 6200.00
2. **Valor Calculado:** R$ 6.200,00

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	27.105.398/0001-87	R$ 6.900,00	R$ 6.900,00

1. **Seleção dos valores do meio do conjunto:** 6900.00
2. **Valor Calculado:** R$ 6.900,00

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

Processo Administrativo nº 02.03.00.0007/2026 - SEDEC
Interessado: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEDEC
Objeto: Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos.

MAPA DE VALOR MÉDIO

Item	Descrição	Qtd. de Turma	Banco de Preços		SENAC				Valor Médio	
					Valor Proposto		Valor com 40% *		Valor Unit.	Valor Total
1	Recepcionista em meios de hospedagem	1	R$ 14.685,00	**R$ 14.685,00**	R$ 13.050,00	R$ 13.050,00	R$ 7.830,00	**R$ 7.830,00**	R$ 11.257,50	**R$ 11.257,50**
2	Camareira(o) em meios de hospedagem	1	R$ 14.250,00	**R$ 14.250,00**	R$ 10.546,00	R$ 10.546,00	R$ 6.327,60	**R$ 6.327,60**	R$ 10.288,80	**R$ 10.288,80**
3	Elaboração de drinques e coquetéis	1	R$ 6.948,00	**R$ 6.948,00**	R$ 5.272,00	R$ 5.272,00	R$ 3.162,20	**R$ 3.162,20**	R$ 5.055,10	**R$ 5.055,10**
4	Técnicas de atendimento em bares e restaurantes	1	R$ 3.250,00	**R$ 3.250,00**	R$ 3.934,00	R$ 3.934,00	R$ 2.360,40	**R$ 2.360,40**	R$ 2.805,20	**R$ 2.805,20**
5	Comida de Boteco	1	R$ 6.095,00	**R$ 6.095,00**	R$ 5.617,00	R$ 5.617,00	R$ 3.370,20	**R$ 3.370,20**	R$ 4.732,60	**R$ 4.732,60**
6	Elaboração de cardápios: Planejamento e precificação	1	*	*	R$ 5.820,00	R$ 5.820,00	R$ 3.492,00	**R$ 3.492,00**	R$ 3.492,00	**R$ 3.492,00**
7	Produção de bolos confeitados	3	R$ 6.550,00	**R$ 19.650,00**	R$ 6.026,00	R$ 18.078,00	R$ 3.615,60	**R$ 10.846,80**	R$ 5.082,80	**R$ 15.248,40**
				R$ 64.878,00		R$ 62.317,00		**R$ 37.389,20**		**R$ 52.879,60**

* A proposta apresentada pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC contempla desconto institucional de 40% (quarenta por cento), aplicado sobre o valor global da contratação.
Para fins de transparência e comparabilidade, foram apresentados na planilha tanto os valores originais propostos quanto os valores com aplicação do referido desconto.
Ressalta-se que, para fins de cálculo da média referencial, considerou-se o valor do Banco de Preços em conjunto com o valor da proposta do SENAC já com a aplicação do desconto, por representar a condição efetivamente ofertada à Administração.

Imperatriz/MA, 19 de março de 2026

Leandro Vieira Ribeiro
Agente Público Responsável pela Pesquisa de Preços para Contratação de Bens e Serviços
Matrícula nº 85.321-7

Fls. 29
RUBRICA

FLS. 80
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

OFÍCIO Nº 068/2026 – SEDEC/GAB

Imperatriz/MA, 23 de março de 2026.

Ao Sr.
RAFAEL SILVA LUCENA
Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária
Rua Godofredo Viana, 715, Centro, Imperatriz/MA

Prezados,

Venho por meio desta solicitar a Vossa Senhoria que informe sobre a disponibilidade orçamentária, bem como a classificação e disponibilidade orçamentária/financeira dos recursos para custeio da despesa referente ao **Processo Administrativo nº 02.03.00.0007/2026 - SEDEC**, cujo objeto é Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos curso, com valor estimado de R$ 52.879,60 (cinquenta e dois mil reais oitocentos e setenta e nove reais e sessenta centavos).

Conforme segue:

Código: 23.691.0026.2571.0000 – Realizar ações de capacitação, consultoria e pesquisas setoriais
Natureza: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha: 104
Fonte: 1.500

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

ANTONIO ESMERALDSON DE PINHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

FLS. 81
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA
ÓRGÃO CENTRAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTARIO

Oficio nº 500/2026 - SEFAZGO/OCPO

Imperatriz/MA, 23 de março de 2026.

Ao Senhor
Antonio Esmerahdson de Pinho
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

Prezado senhor,

Em resposta ao Ofício nº 068/2026 – SEDEC/GAB, encaminhamos a **Declaração de Dotação Orçamentária nº 042/2026**, conforme requerido, para as providências cabíveis no que se refere às necessidades orçamentárias da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Cristiane de Sousa Ferreira
Secretária Adjunta de Gestão Orçamentária

FLS. 82
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Nº 042/2026

D E C L A R A Ç Ã O

Conforme solicitação realizada no dia 23/03/2026, com base na Lei Orçamentária Anual do Município de Imperatriz - MA, Lei Ordinária nº 2.115/2026, declaro, contemplados no orçamento do Município a(s) ação(es) e dotação(es) elencada(s) abaixo:

- **Interessado:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
- **Dotação Orçamentária:**

23.691.0026.2571.0000 **Projeto/Atividade:** Realizar Ações de Capacitação, Consultoria e Pesquisas Setoriais		**Ficha**	**Fonte**
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	104	1.500

Vale ressaltar, que o efetivo controle e movimento do saldo orçamentário (adições e reduções), no âmbito do orçamento de cada órgão, cabem exclusivamente ao órgão competente, em conformidade com a lei ordinária nº 2.115/2026, art. 6º § 1º até o limite de 50% (cinquenta por cento), do total da despesa fixada nessa lei mediante recursos provenientes.

Para que surta os efeitos necessários e afins, firmo a presente Declaração.

Imperatriz (MA), 23 de março de 2026.

Cristiane de Sousa Ferreira
Secretária Adjunta de
Gestão Orçamentária
Mat. 531120-1

Cristiane de Sousa Ferreira
Secretária Adjunta de Gestão Orçamentária

FLS. 83

RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Declaramos, para os devidos fins e em atendimento ao disposto no art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000, que a despesa decorrente da Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos, no valor de R$ 52.879,60 (cinquenta e dois mil reais oitocentos e setenta e nove reais e sessenta centavos), possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA), sendo compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes.

Declaramos, ainda, que a referida despesa atende aos requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000, especialmente os previstos nos arts. 16 e 17, estando devidamente compatível com os créditos orçamentários consignados no Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD), não comprometendo os limites estabelecidos para o presente exercício financeiro.

Imperatriz/MA, 24 de março de 2026.

ANTONIO ESMERALDSON DE PINHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

RÔMULO DA SILVA ANDRADE
Secretário Municipal de Administração e Modernização
Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

FLS. 84

RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

DESPACHO PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

À
EQUIPE DE PLANEJAMENTO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Prezados,

Solicito a elaboração do Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021, referente à demanda apresentada pela área requisitante, cujo objeto consiste na: Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos.

A instrução do Termo de Referência deverá considerar os elementos já constantes nos autos, especialmente o Documento de Formalização da Demanda – DFD, o Estudo Técnico Preliminar – ETP, bem como a pesquisa de preços realizada, observando-se os requisitos legais e normativos pertinentes.

Após a elaboração, os autos deverão ser devolvidos à autoridade competente para deliberação e, em seguida, encaminhados à Procuradoria Geral do Município, para emissão de parecer, nos termos da legislação vigente.

Imperatriz/MA, 23 de março de 2026.

ANTONIO ESMERAHDSON DE PINHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A presente contratação refere-se à prestação de serviços comuns, não se aplicando a classificação de bens de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 52.879,60 (cinquenta e dois mil oitocentos e setenta e nove reais e sessenta centavos)** conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO						
Item	**Descrição**	**Qtd. de alunos por turma**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	Recepcionista em meios de hospedagem	20	Turma	1	R$ 11.257,50	R$ 11.257,50
2	Camareira(o) em meios de hospedagem	20	Turma	1	R$ 10.288,80	R$ 10.288,80
3	Elaboração de drinques e coquetéis	20	Turma	1	R$ 5.055,10	R$ 5.055,10
4	Técnicas de atendimento em bares e restaurantes	20	Turma	1	R$ 2.805,20	R$ 2.805,20
5	Comida de Boteco	20	Turma	1	R$ 4.732,60	R$ 4.732,60
6	Elaboração de cardápios: Planejamento e precificação	25	Turma	1	R$ 3.492,00	R$ 3.492,00
7	Produção de bolos confeitados	20	Turma	3	R$ 5.082,80	R$ 15.248,40
VALOR TOTAL						**R$ 52.879,60**

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por finalidade promover a qualificação profissional da população do Município de Imperatriz/MA, por meio da oferta de cursos nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, contribuindo para o desenvolvimento de competências técnicas e para o fortalecimento das oportunidades de inserção no mercado de trabalho.

3.2. A iniciativa justifica-se pela necessidade de capacitação da população local, especialmente diante do fortalecimento do setor de serviços no município e da realização de eventos culturais e turísticos relevantes, que demandam mão de obra qualificada nas áreas de atendimento, alimentação e hospitalidade.

3.3. Ressalta-se que os cursos deverão ser executados de forma presencial no município de Imperatriz/MA, considerando que o público-alvo da ação é composto pela população local, não sendo viável o custeio de deslocamento, hospedagem ou outras despesas correlatas, circunstância que também impacta na definição da solução mais adequada para atendimento da demanda.

3.4. A contratação de instituição especializada mostra-se necessária para assegurar a adequada execução das atividades formativas, com metodologia pedagógica estruturada, corpo docente qualificado e certificação aos participantes.

3.5. Mais detalhes quanto à fundamentação da presente contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – ETP, parte integrante deste Processo Administrativo.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

4.1. A presente contratação pública guarda estrita conformidade e perfeito alinhamento legal com as diretrizes estabelecidas pelo Plano de Contratações Anual correspondente ao exercício financeiro de 2025, atestando rigorosa observância ao planejamento estratégico prévio conduzido por esta Municipalidade. Cumpre evidenciar que o escopo inerente ao objeto pleiteado está no item 48 do respectivo instrumento de planejamento governamental. Este comando normativo possui plena validade administrativa, tendo a sua vigência jurídica ratificada mediante a publicação formalmente promulgada no Diário Oficial do Município, sendo consolidada por intermédio do Decreto número 015, de 20 de janeiro de 2025.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃOE ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante desse Processo Administrativo.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante desse Processo Administrativo.

7. DAS AMOSTRAS

7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

FLS. 87

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS E PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS PÚBLICOS

11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

11.1.1. Os itens com valor estimado de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;

11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.

11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

11.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

11.2. Não é admitida a participação de consórcio público:

11.2.1. Em estrita observância ao Art. 15 da Lei nº 14.133/2021, que condiciona a restrição à participação de empresas em consórcio à prévia e devida motivação, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico justifica a vedação com base nos princípios da eficiência administrativa, na busca pela seleção da proposta mais vantajosa e na imprescindibilidade da responsabilidade técnica unificada;

11.2.2. O objeto em tela compreende necessária objetividade e eficiência, intervenção que exige rigoroso controle de execução, cronograma e, primordialmente, segurança estrutural. Considerando que o objeto visa atender necessidades da Administração Pública, a fragmentação de responsabilidades entre diferentes consorciadas poderia comprometer a gestão da segurança e a celeridade das frentes de trabalho;

11.2.3. A vedação à participação de consórcios, neste caso, visa mitigar riscos de descontinuidade na execução, assegurando que a fiscalização administrativa tenha um interlocutor único e direto. Tal unicidade é crucial para a garantia da solidez da edificação e para a apuração de eventuais vícios construtivos, facilitando a aplicação de penalidades e a responsabilização civil e técnica por danos ao patrimônio público. Adicionalmente, a complexidade de gestão de um consórcio em execução de objetos de médio porte, como a presente ampliação, imporia um ônus desproporcional à Administração na fiscalização de encargos trabalhistas e previdenciários, além de dificultar o alinhamento operacional necessário para manter a segurança da administração pública durante a execução;

11.2.4. Portanto, a proibição de consórcios revela-se medida proporcional e necessária, amparada no dever de cautela com o erário e no interesse público de garantir uma execução técnica coesa, ágil e com responsabilidade jurídica claramente definida, em

FLS. 88
RUBRICA

total consonância com os preceitos de economicidade e eficiência previstos na Nova Lei de Licitações.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **DISPENSA (NÃO ELETRÔNICA)**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

13.2. A execução do objeto será realizada de forma parcelada, conforme cronograma a ser definido entre as partes, considerando a programação dos cursos e a disponibilidade de turmas.

13.3. Os serviços deverão ser prestados de forma presencial no município de Imperatriz/MA, em local adequado à realização das atividades formativas, a ser disponibilizado pela contratada ou previamente definido entre as partes.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, tais como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributos, despesas administrativas, materiais didáticos, equipe técnica, infraestrutura, certificação e quaisquer outros custos que incidam, direta ou indiretamente, na prestação dos serviços;

14.2. A proposta de preços deverá conter, no mínimo:

14.2.1. descrição detalhada dos cursos ofertados, incluindo carga horária, conteúdo programático e quantitativo de turmas;

14.2.2. valor global da proposta;

14.2.3. prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;

14.2.4. cronograma estimado de execução dos cursos;

14.2.5. demais informações necessárias à adequada avaliação da proposta pela Administração.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

FLS. 89
RUBRICA

15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**

15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos

FLS. 90
RUBRICA

e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3° da Lei N° 12.440/2011);

15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal;

15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,** que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB n° 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2° da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de

FLS. 91

Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

15.3.3. Apresentar a comprovação da situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

15.4. **A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

15.4.1.1. No mínimo (01) um Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta contratação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o fornecedor forneceu ou está fornecendo de modo satisfatório, produtos ou serviços da mesma natureza e/ou similares ao da presente contratação compatíveis em características, quantidades e prazos.

15.4.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

15.4.2.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

15.4.3. Comprovação de que os profissionais responsáveis pela execução dos cursos possuem qualificação compatível com as áreas de atuação, mediante apresentação de currículo ou documentação equivalente que demonstre experiência ou formação na área específica do curso a ser ministrado.

15.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

15.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

15.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

15.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

16.1. A execução do objeto consistirá na realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.

16.2. Os serviços deverão ser prestados de forma presencial no município de Imperatriz/MA, em local adequado à realização das atividades formativas, a ser disponibilizado pela contratada ou previamente definido em conjunto com a Administração.

16.3. A execução dos cursos deverá observar cronograma previamente acordado entre as partes, contemplando datas, horários e organização das turmas, de forma a atender ao público-alvo da ação.

Obrigações quanto à execução

16.4. Disponibilizar instrutores qualificados e com experiência compatível com os cursos ofertados;

16.5. Fornecer todo o material didático necessário à realização das atividades formativas;

16.6. Garantir infraestrutura adequada para a realização das aulas, incluindo equipamentos, insumos e recursos necessários ao desenvolvimento das atividades práticas, quando aplicável;

16.7. Emitir certificado de conclusão aos participantes que atenderem aos critérios mínimos de frequência e aproveitamento;

16.8. Cumprir integralmente o cronograma estabelecido, salvo situações devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

FLS. 93
RUBRICA

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

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

Fiscalização

17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

17.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

17.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

17.8.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

17.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

17.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

17.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

17.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

17.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

17.9.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

FLS. 04
RUBRICA

17.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

17.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

17.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

17.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

17.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

17.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

17.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Imperatriz deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Código: 23.691.0026.2571.0000 – Realizar ações de capacitação, consultoria e pesquisas setoriais – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Natureza: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha: 104 Fonte: 1.500

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O objeto será recebido provisoriamente, no ato da execução dos serviços, mediante verificação inicial pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior conferência da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo a contratada corrigir as irregularidades apontadas no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

FLS. 95
RUBRICA

19.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão dos serviços contratados ou de cada etapa prevista no cronograma, mediante verificação da adequada execução dos cursos, incluindo carga horária, conteúdo ministrado, frequência dos participantes e demais condições estabelecidas, formalizado por meio de termo circunstanciado.

19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a verificação do atendimento das exigências contratuais.

19.5. No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para fins de regularização ou esclarecimentos, conforme o caso.

19.6. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução dos serviços ou de saneamento de documentos fiscais não será computado para fins de recebimento definitivo.

19.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, nem pela qualidade das atividades realizadas e certificações emitidas.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

20.2.1. o prazo de validade;

20.2.2. a data da emissão;

20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

20.2.5. o valor a pagar; e

20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

20.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

20.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

FLS. 96
RUBRICA

20.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

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

20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

20.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

20.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE CRITÉRIOS

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

21.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

21.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

21.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

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

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

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

21.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4°, do art. 137, da Lei n° 14.133, de 2021;

21.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

FLS. 97
RUBRICA

22. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

22.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

22.2. Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

22.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

22.4. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

22.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

22.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

22.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

22.8. A empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.

22.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

22.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

22.11. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

22.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

22.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

22.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

22.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

22.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo

FLS. 98
RUBRICA

complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

23.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §29, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 49, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

d) Multa de:

1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela

FLS. 99
RUBRICA

Inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

II) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

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

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

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

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

23.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §79, da Lei n° 14.133, de 2021).

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

23.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, 98°, da Lei n° 14.133, de 2021).

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

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

23.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §19, da Lei n° 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

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

23.10. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de

administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

23.11. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

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

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

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento nas conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP, integrando o Processo Administrativo nº 02.04.00.0086/2026 – SEAMO e servindo como instrumento orientador da futura contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Imperatriz/MA, 24 de março de 2026.

Karina Sousa Pinheiro

KARINA SOUSA PINHEIRO
Assessor Técnico
Matrícula nº 85.504-1

AUTORIZO NA FORMA DA LEI:
24 / 03 / 26

ANTONIO ESMERAHDSON DE PINHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

FLS. 101
RUBRICA

JUSTIFICATIVA PARA A REALIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO E PARA A NÃO UTILIZAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA

Processo Administrativo nº 02.03.00.0007/2026 – SEDEC
Interessado: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEDEC
Objeto: Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos

1. INTRODUÇÃO

O presente documento tem por finalidade justificar a realização de contratação direta, por meio de **Dispensa de Licitação**, bem como a não utilização do procedimento de **Dispensa Eletrônica**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 009/2025, no âmbito do Processo Administrativo nº 02.03.00.0007/2026 – SEDEC.

O objeto da contratação consiste na Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 (valor reajustado conforme Decreto n.º 12.807, de 29 de dezembro de 2025), é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores ao limite legal estabelecido para aquisição de bens e serviços comuns, devidamente atualizado por ato do Poder Executivo Federal.

O Decreto Municipal nº 009/2025 disciplina a operacionalização das contratações diretas no âmbito do Município, estabelecendo, em seu art. 4º, § 3º, que a dispensa deverá ocorrer preferencialmente na forma eletrônica, salvo quando devidamente justificada a inviabilidade da medida.

Assim, a regra geral prevê a realização da dispensa em formato eletrônico, sendo admitida a forma não eletrônica quando houver justificativa técnica e administrativa fundamentada.

3. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

O valor da contratação, conforme pesquisa de preços realizada, encontra-se dentro do limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, caracterizando hipótese legal de dispensa de licitação.

FLS. 102
RUBRICA

Ademais, foram realizadas tentativas de cotação junto a fornecedores do ramo, bem como consultas a bases públicas de preços, tendo sido verificada limitação de mercado quanto à oferta de instituições aptas à execução integral do objeto nas condições estabelecidas, especialmente no que se refere à realização dos cursos de forma presencial no município de Imperatriz/MA.

Nesse contexto, a contratação direta mostra-se medida adequada, suficiente e compatível com o interesse público, garantindo celeridade, economicidade e eficiência, sem prejuízo da competitividade possível diante das condições do mercado.

Ademais, conforme demonstrado na pesquisa de preços, o valor da proposta apresentada encontra-se inferior ao valor médio estimado de mercado, evidenciando a vantajosidade econômica da contratação para a Administração.

4. JUSTIFICATIVA PARA A NÃO UTILIZAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA

Embora o Decreto Municipal nº 009/2025 estabeleça a preferência pela realização da dispensa na forma eletrônica, no caso concreto, a adoção do procedimento não eletrônico se justifica pelas seguintes razões:

- A contratação envolve a prestação de serviços de capacitação profissional destinados à população local, com exigência de execução presencial no município de Imperatriz/MA;
- A pesquisa de mercado evidenciou limitação de fornecedores aptos à execução do objeto nas condições exigidas, tendo sido obtida apenas uma proposta válida;
- A realização de dispensa eletrônica, no presente caso, não ampliaria de forma efetiva a competitividade, podendo, inclusive, retardar a contratação sem ganho real para a Administração;
- O procedimento adotado, com envio de solicitações formais de cotação e ampla divulgação do aviso no sítio oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, assegura a transparência, isonomia e publicidade do processo;
- A adoção da dispensa na forma não eletrônica atende aos princípios da eficiência e economicidade, proporcionando maior celeridade na contratação e viabilizando a execução tempestiva das ações de capacitação.

A adoção do procedimento eletrônico, nas condições do caso concreto, tenderia a resultar em processo fracassado ou com baixa competitividade, em razão da limitação de fornecedores com atuação local, o que comprometeria a eficiência da contratação

5. CONCLUSÃO

Diante do exposto, resta devidamente justificada:

FLS. 103
RUBRICA

• a realização da contratação por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

• a não utilização da dispensa na forma eletrônica, nos termos do art. 4º, § 3º, do Decreto Municipal nº 009/2025, em razão das particularidades do objeto e da limitação do mercado fornecedor.

A medida observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade e vantajosidade, atendendo plenamente ao interesse público e às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEDEC.

Imperatriz/MA, 25 de março de 2026.

ANTONIO ESMERAHDSON DE PINHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

FLS. 104
Rubrica

MINUTA DO AVISO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, fará realizar Processo de Contratação Direta, com fulcro na Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Dispensa em Razão de Valor para Serviços e Compras e demais legislações aplicáveis.

DADOS DO PROCESSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO

02.03.00.0007/2026 - SEDEC

ÓRGÃO REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

OBJETO

Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos.

VALOR TOTAL ESTIMADO

R$ 52.879,60 (cinquenta e dois mil oitocentos e setenta e nove reais e sessenta centavos)

PERÍODO DAS PROPOSTAS

DE: ____ de _____ de ____
ATÉ: ____ de _____ de ____

ENDEREÇOS

E-mail para envio da proposta: licitacao@imperatriz.ma.gov.br
Endereço: Rua Urbano Santos, nº 1657, Juçara, Imperatriz, Maranhão, Brasil

AUTORIDADE COMPETENTE:

Antonio Esmerahdson de Pinho – Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

FLS. 105
RUBRICA

CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS?	NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR VALOR
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	
ORÇAMENTO SIGILOSO	NÃO

DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até RS 80.000,00 (oitenta mil reais)? (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)	NÃO
Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido? (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente Processo de Contratação Direta é a Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste Aviso de Contratação Direta e àquelas descritas na Plataforma da Dispensa Eletrônica, serão consideradas como válidas as deste Aviso de Contratação Direta, sendo estas a que os interessados deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

Interessado: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

FLS. 106
RUBRICA

Código: 23.691.0026.2571.0000 – Realizar ações de capacitação, consultoria e pesquisas setoriais
Natureza: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha: 104
Fonte: 1.500

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação os fornecedores estabelecidos no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Aviso de Contratação Direta e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação.

3.2. Ficam impedidos de participar deste Processo de Contratação Direta:

3.2.1. Empresas que não atenderem às condições deste Aviso de Contratação Direta;

3.2.2. Empresas que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;

3.2.3. Empresas que tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para contratar por órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA;

3.2.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.

3.2.5. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

3.2.6. Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável (eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;

3.2.7. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.

3.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.3. A simples apresentação da proposta implica, por parte do fornecedor, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no presente Processo de Contratação Direta.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Os fornecedores encaminharão, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, por do e-mail, estabelecido no preâmbulo do presente instrumento, ou por meio de protocolo presencial no endereço da Comissão Permanente de Licitação, situada na rua Urbano Santos,

FLS. 107
RUBRICA

1657, Juçara, proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, quantidade, preço e marca, conforme o caso, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.1.1. Deverá ser consignado na proposta declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.2. O fornecedor deverá consignar, na forma expressa que no valor de sua proposta, já estão considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

4.2.1. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4.4. O fornecedor deverá declarar, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1° da LC n° 123, de 2006.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrado prazo para encaminhamento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. Da sessão que analisar as propostas, será lavrada ata de reunião que deverá constar a relação de todas as propostas apresentadas e todas as informações e decisões.

5.3. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.3.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.3.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.3.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

FLS. 108
RUBRICA

5.5. Será desclassificada a proposta que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

5.7.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;

5.7.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

5.7.3. Será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, desde que não haja majoração do preço.

FLS. 109
RUBRICA

5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.11. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs

6.1. O fornecedor que deixar de assinalar o campo da "Declaração de ME/EPP" não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.

6.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.

6.3. Nos preâmbulos do presente instrumento contam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada seguirá regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.

6.4. Quando aplicado o benefício de itens/lotes destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:

6.4.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotes cujo valor total seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

6.5. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite estabelecido no preâmbulo deste instrumento do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:

6.5.1. Se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais

FLS. 110
RUBRICA

bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.

6.5.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.

6.6. A participação nos itens/lotes expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por fornecedor que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

7.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

7.1.3. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

7.2. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens "9.1.1", "9.1.2" e "9.1.3" pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/);

7.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.2.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.2.1.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.2.2. Constatada a existência de sanção, será reputado ao fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.

FLS. 111
RUBRICA

7.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Prefeitura Municipal, situada no endereço indicado no rodapé deste instrumento.

7.4. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

7.4.1. Da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e;

7.4.2. Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

7.4.3. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

7.4.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.4.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.4.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.4.3.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.4.3.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

7.4.3.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

7.4.3.7. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

7.4.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.4.4. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

FLS. 112
RUBRICA

7.4.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.4.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Consulta Pública ao Cadastro Estadual do domicílio ou sede da empresa fornecedora, expedido pelo Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (Sintegra), comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

7.4.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

7.4.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

7.4.4.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.4.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

7.4.4.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

FLS. 113
RUBRICA

7.4.4.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.4.4.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3° da Lei N° 12.440/2011);

7.4.5. Caso o fornecedor detentor do menor preço seja MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ou sociedade COOPERATIVA enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.4.6. QUALIFICAÇÃO **ECONÔMICO-FINANCEIRA,** que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

7.4.6.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

7.4.6.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o fornecedor deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.° 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.4.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.4.6.2.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

7.4.6.2.2. Caso o fornecedor seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.4.6.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital - ECD, para fins fiscais e

FLS. 114
Rubrica

previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas - Brasileiras - ICP - Brasil.

7.4.6.3. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

7.4.6.4. Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empesa apresente memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

7.4.6.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

7.4.7. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

7.4.7.1. No mínimo (01) um Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta contratação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o fornecedor forneceu ou está fornecendo de modo satisfatório, produtos ou serviços da mesma natureza

FLS. 115

e/ou similares ao da presente contratação compatíveis em características, quantidades e prazos.

7.4.7.2. É facultada a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a veracidade das informações apresentada(s) no(s) atestado(s)/declaração(ões), consoante autoriza o art. 64 da Lei 14.133/2021.

7.4.8. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, sendo facultada a convocação dos fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.

7.4.8.1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.4.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste instrumento.

7.4.10. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o Aviso de Contratação Direta exigir, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.4.10.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

7.4.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Aviso de Contratação Direta, o fornecedor será declarado vencedor.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, esta Prefeitura Municipal convocará o detentor do menor preço para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito por esta Prefeitura Municipal.

8.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal do fornecedor na sede da Prefeitura Municipal ou outra sede administrativa informado por este órgão.

FLS. 116
RUBRICA

8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal ou outra sede administrativa informado por este órgão para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.

8.2.2. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

8.2.3. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem do Contrato.

8.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

8.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.4. A recusa injustificada da beneficiária da ata de registro de preços em assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço), dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente instrumento.

8.5. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se o fornecedor vencedor mantém as condições de habilitação.

9. DAS SANÇÕES

9.1. As regras relativas a Sanções Administrativas são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao presente instrumento.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no Sítio Oficial da Prefeitura Municipal de Imperatriz descrito no rodapé do presente Aviso de Contratação Direta e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

FLS. 113
Rubrica

10.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.2.4. As providências dos subitens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

10.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.10. Os fornecedores ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

11. ANEXOS

FLS. 118
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta do Termo de Contrato

Imperatriz – MA, ___ de _____ de ____

ANTONIO ESMERAHDSON DE PINHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

<<TERMO DE REFERÊNCIA>>

O Termo de Referência encontra-se acostado aos autos do Processo Administrativo nº 02.03.00.0007/2026, às fls. _____ a _____, passando a integrar o presente documento para todos os fins e efeitos legais.

Observação: *No ato da publicação do Aviso de Contratação Direta, deverá ser anexada ao instrumento convocatório a cópia integral do Termo de Referência, passando este a constituir o Anexo I do Aviso de Contratação Direta.*

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
DISPENSA SEM DISPUTA Nº ___/2026

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa ao Processo de Contratação Direta em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolvem os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Aviso de Contratação Direta.

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

Item	Descrição	Qtd. de alunos por turma	Unidade	Quant.	Valor Unit. (Turma)	Valor Total
1	Recepcionista em meios de hospedagem	20	Turma	1		
2	Camareira(o) em meios de hospedagem	20	Turma	1		
3	Elaboração de drinques e coquetéis	20	Turma	1		
4	Técnicas de atendimento em bares e restaurantes	20	Turma	1		
5	Comida de Boteco	20	Turma	1		
6	Elaboração de cardápios: Planejamento e precificação	25	Turma	1		
7	Produção de bolos confeitados	20	Turma	3		

2. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: ...
CNPJ: ...
ENDEREÇO: ...
TELEFONE: ...
E-MAIL: ...

3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO

NOME: ...
CPF: ...
RG: ...
NACIONALIDADE: ...
ESTADO CIVIL: ...
PROFISSÃO: ...

FLS. 121

ENDEREÇO COMPLETO: ...

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...

5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...

Declaramos, sob as penas da Lei, que:

- Nos preços cotados já estão incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto deste Processo de Contratação Direta.
- Não possui no seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade noturna, perigosa ou insalubre, bem como não utiliza para qualquer trabalho ou atividade, menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e com a Lei Nº 9.854/99

Local e data
Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº da identidade do declarante)

FLS. 122
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/_____
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.233/2021

PROCESSO DE ORIGEM
DISPENSA SEM DISPUTA nº _____/_____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: _____/_____

OBJETO CONTRATUAL
.....

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

VIGÊNCIAS CONTRATUAL
INICIAL: ___/___/___
FINAL: ___/___/___

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

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

FISCAL DO CONTRATO
Nome Fiscal Contrato.....

PREÂMBULO

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

FLS. 123
RUBRICA

acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

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

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

FLS. 124

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

FLS. 125
Rubrica

7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

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

7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

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

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE: .....
CLASSIFICAÇÃO: .....
NATUREZA DA DESPESA: .....
FICHA: .....

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

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

9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
9.3 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
9.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

FLS 126
RUBRICA

9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
9.8 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.
9.11 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
10.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
10.7 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.
10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;
10.10 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

FLS. 127
RUBRICA

10.11 – Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
10.13 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
10.14 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
10.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.
10.18 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
10.21 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
10.22 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

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

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

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

FLS. 128
RUBRICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

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

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

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

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

FLS. 129
RUBRICA

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

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

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

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

b) **Multa** de:

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

ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

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

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

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

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

12.5 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

FLS. 130
RUBRICA

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

12.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 – A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

FLS 131
RUBRICA

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Imperatriz- MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Imperatriz – MA, ___ de _____ de ____

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE **PELA CONTRATADA**

_____ _____

TESTEMUNHAS

_____ _____

NOME: NOME:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

FLS. 132
RUBRICA

DESPACHO

À
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Rua Coriolano Milhomem, s/nº, anexo ao Estádio Municipal Frei Epifânio D'Abadia, Centro
CEP 65.900-330

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO RECEBIDO EM 01/04/26 13:34 ASSINATURA

Encaminham-se os autos do Processo Administrativo nº 02.03.00.0007/2026 – SEDEC, cujo objeto consiste na contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos.

Considerando a regular instrução processual, com a juntada dos documentos pertinentes à fase preparatória, tais como Documento de Formalização da Demanda – DFD, Estudo Técnico Preliminar – ETP, pesquisa de preços, Termo de Referência, justificativa para a realização da dispensa de licitação e para a não utilização da dispensa eletrônica, minuta de aviso, dentre outros, encaminham-se os autos a essa Procuradoria Geral do Município para análise e emissão de parecer jurídico, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Após manifestação, retornem-se os autos para prosseguimento do feito.

Imperatriz/MA, 26 de março de 2026.

ANTONIO ESMERAHDSON DE PINHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

FLS 133

PARECER JURÍDICO PGM Nº 675/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 02.03.00.0007/2026 SEDEC

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEDEC)

ASSUNTO: Análise da legalidade do procedimento de contratação direta por dispensa de licitação para contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA.

I. RELATÓRIO

O Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico encaminhou a esta Procuradoria Geral do Município o Processo Administrativo n° 02.03.00.007/2026 para análise e emissão de parecer jurídico, conforme o despacho de fl. 132.

O processo trata da contratação de instituição especializada para ministrar cursos profissionalizantes para a população de Imperatriz.

A instrução processual contém o Termo de Abertura e Autuação (fls. 2 e 3) e o Documento de Formalização de Demanda (fls. 4 a 7). A equipe de planejamento foi designada por portaria (fls. 8 e 9).

O Estudo Técnico Preliminar (fls. 11 a 19) analisou o problema e as soluções de mercado. O Mapa de Gerenciamento de Riscos está juntado nas fls. 20 a 24.

A pesquisa de preços ocorreu com base em consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas e cotações diretas com fornecedores, conforme relatório e planilhas de fls. 25 a 79. O valor médio estimado da contratação resultou em R$ 52.879,60. A proposta do SENAC com desconto apresentou o valor de R$ 37.390,20.

A Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária emitiu declaração de disponibilidade de recursos nas fls. 82.

O Termo de Referência estabelece as regras da prestação do serviço nas fls. 84 a 100.

LUCAS ARAUJO DUAILIBE PINHEIRO:00241546362

FLS. 134

A Secretaria apresentou justificativa para a dispensa de licitação e para a não adoção do formato eletrônico nas fls. 101 a 103.

As minutas do Aviso de Contratação Direta e do Contrato constam nas fls. 104 a 131.

É o breve relatório.

II. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Da Competência da Procuradoria Geral do Município

A análise deste processo atende ao comando do artigo 53 da Lei n° 14.133/2021. A lei exige o controle prévio de legalidade das contratações públicas por meio de manifestação jurídica.

O objetivo deste parecer é avaliar a regularidade formal do procedimento. Esta Procuradoria não emite juízo de valor sobre escolhas técnicas, conveniência administrativa ou exatidão dos cálculos matemáticos da pesquisa de preços. A responsabilidade por esses aspectos é exclusiva dos agentes públicos que assinam os respectivos documentos técnicos.

Da Fase de Planejamento da Contratação

A fase preparatória deve reunir os documentos que justificam e detalham a necessidade da Administração.

O processo contém o Documento de Formalização de Demanda (fls. 4 a 7) com a justificativa para a realização dos cursos de qualificação. O Estudo Técnico Preliminar (fls. 11 a 19) compara alternativas e demonstra que a contratação atende ao interesse público. O Termo de Referência (fls. 84 a 100) define o objeto, a forma de execução e as obrigações das partes.

A equipe elaborou o Mapa de Gerenciamento de Riscos (fls. 20 a 24). Este documento é fundamental para identificar e tratar possíveis falhas na execução do contrato, o que cumpre o artigo 18, inciso X, da Lei n° 14.133/2021.

Verifico que os documentos de planejamento atendem aos requisitos legais mínimos.

LUCAS ARAUJO DUAILIBE PINHEIRO:00241546362

Assinado digitalmente por LUCAS ARAUJO DUAILIBE PINHEIRO:00241546362
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado PF A3, CN=LUCAS ARAUJO DUAILIBE PINHEIRO:00241546362
Motivo: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.04.13 17:10:37-03'00'

FLS. 135
RUBRICA

Da Pesquisa de Preços e da Adequação Orçamentária

A estimativa do valor da contratação seguiu os parâmetros do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

A equipe de pesquisa utilizou dados do Portal Nacional de Contratações Públicas e solicitou propostas diretas a fornecedores, conforme Nota Técnica de fls. 27 a 33. Apenas o SENAC enviou proposta válida. A equipe calculou a média entre as contratações similares do governo e a proposta do SENAC, chegando ao valor estimado de R$ 52.879,60. A metodologia adotada é regular e busca o preço real de mercado.

O processo possui a Declaração de Dotação Orçamentária nº 042/2026 (fl. 82) e a Declaração de Adequação Orçamentária (fl. 83). Esses documentos comprovam que o Município tem recursos financeiros reservados para pagar o serviço, em respeito ao artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Da Modalidade de Contratação Direta

A Secretaria optou pela dispensa de licitação em razão do valor. O fundamento legal é o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

A lei permite a contratação direta para serviços e compras quando o valor for inferior a R$ 50.000,00. Este limite legal é atualizado anualmente por decreto federal. O valor estimado desta contratação é de R$ 52.879,60. Este montante está dentro do limite atualizado para o ano de 2026, o que torna a escolha da modalidade correta do ponto de vista financeiro.

A Secretaria também justificou a não utilização do sistema eletrônico para a dispensa (fls. 101 a 103), com base no Decreto Municipal nº 009/2025. A justificativa aponta a limitação de fornecedores locais aptos a realizar os cursos presencialmente.

Regularidade fiscal e habilitação

O Termo de Referência (fls. 88 a 92) prevê todas as exigências legais de **habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista**. O documento exige a comprovação do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica e a apresentação de certidões negativas de débitos em todas as esferas.

LUCAS ARAUJO DUAILIBE PINHEIRO:00241546362

FLS 136

A fase atual do processo estabelece os requisitos mínimos. Contudo, a Administração deve exigir a apresentação atualizada de todas as certidões de regularidade da empresa contratada no momento imediatamente anterior à assinatura do contrato.

Segregação de funções e governança

O processo respeita o princípio da **segregação de funções** previsto no **artigo 5º da Lei nº 14.133/2021**. A Portaria nº 002/2026 (fls. 8) designa a Equipe de Planejamento de forma específica. A Portaria nº 015/2026 (fls. 34) comprova que agentes públicos distintos realizaram a pesquisa de preços.

Não existe risco aparente de concentração de atribuições. O fluxo processual garante o controle cruzado e a transparência na tomada de decisões. A gestão do processo está alinhada aos padrões contemporâneos de governança pública.

Da Inconsistência do Rito Procedimental e do Aviso de Contratação Direta

Há inconsistência interna no próprio processo quanto ao rito adotado. De um lado, consta justificativa para dispensa não eletrônica. De outro, há minuta de aviso de contratação direta com previsão de divulgação no PNCP. São caminhos distintos. A adoção simultânea de fundamentos incompatíveis gera insegurança jurídica e fragiliza o procedimento perante controle interno e externo.

Com efeito, a Administração precisa definir de forma clara qual rito adotará. Se a opção for pelo formato eletrônico com publicação de aviso, deve garantir o prazo mínimo de três dias úteis para o envio de propostas por eventuais interessados. Se a opção for pela forma física excepcional, a justificativa da inviabilidade técnica do sistema eletrônico deve ser incrementada, evidenciando que a competição eletrônica nacional é ineficiente e incompatível com a natureza da contratação.

III. RECOMENDAÇÕES PARA SANEAMENTO

Para garantir a total legalidade e segurança jurídica da contratação, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico deve adotar as seguintes providências antes de prosseguir com o processo:

1. Que seja elaborado documento específico de reenquadramento e consolidação jurídica da hipótese de contratação direta, deixando expresso que o fundamento adotado é o art.

LUCAS ARAUJO DUAILIBE PINHEIRO:00241546362

Fls. 137

75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por dispensa em razão do valor, afastando qualquer ambiguidade com inexigibilidade.

2. Que a autoridade competente defina de forma expressa o rito procedimental a ser seguido. Se optar pela dispensa não eletrônica, a justificativa da inviabilidade de adoção da forma eletrônica deve ser reforçada de modo concreto. Se optar pela divulgação de aviso de contratação direta, o procedimento deve observar coerentemente esse rito até o final.

3. Publicar o Aviso de Contratação Direta no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas pelo prazo mínimo de 3 dias úteis. Este prazo é uma exigência inafastável do artigo 75, parágrafo 3°, da Lei n° 14.133/2021 para garantir a busca pela proposta mais vantajosa.

4. Analisar de forma imparcial eventuais propostas mais vantajosas que sejam enviadas por outras instituições durante o prazo de publicidade do aviso, se for o caso. O fato de o Estudo Técnico Preliminar apontar preferência pela metodologia do Sistema S não autoriza a rejeição automática de propostas mais baratas de outras empresas que cumpram todos os requisitos do Termo de Referência.

5. Complementação de documentos: A Administração deve realizar a juntada obrigatória dos documentos de habilitação e regularidade fiscal atualizadas da instituição contratada antes da assinatura do respectivo termo de contrato.

6. Que, após saneado o feito, seja providenciada a publicidade do ato autorizativo e do contrato no sítio oficial e no PNCP, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal.

IV. CONCLUSÃO

Diante da análise empreendida, esta Procuradoria Geral do Município conclui que a fase preparatória do Processo Administrativo nº 02.03.00.007/2026 apresenta, em sua estrutura, os elementos formais previstos na Lei nº 14.133/2021.

As minutas do Aviso de Contratação Direta e do Contrato Administrativo estão aprovadas. O prosseguimento do feito fica **condicionado** ao atendimento das recomendações procedimentais descritas no item III deste parecer.

LUCAS ARAUJO DUAILIBE PINHEIRO:00241546362

FLS. 138
RUBRICA

Superadas as inconsistências apontadas, o processo estará apto ao regular prosseguimento.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Imperatriz/MA, 13 de abril de 2026.

Lucas Araújo Duailibe Pinheiro
Procurador do Município

LUCAS ARAUJO DUAILIBE PINHEIRO:00241546362

FLS 134

PORTARIA Nº 5.122 DE 31 DE MARÇO DE 2026

Nomeia ocupante para o cargo em comissão e dá providência.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, **RILDO DE OLIVEIRA AMARAL**, no uso das suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal, no inciso II do Art. 19 da Constituição Estadual e no inciso II do Art. 51 da Lei Orgânica do Município e **CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 1.235/2007, a Lei Complementar 001/2016 e Lei Complementar nº 01/2025 que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura de Imperatriz e demais disposições vigentes.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear ALFREDO WAGNER MACHADO SANTOS, inscrito(a) sob o CPF nº ***.633.183-** para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL**, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC, com remuneração estabelecida Lei nº 1.235/2007, a Lei Complementar 001/2016, Lei Complementar nº 01/2025 e demais disposições vigentes.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data 31/03/2026.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, EM 31 DE MARÇO DE 2026, 174º ANO DA FUNDAÇÃO DE IMPERATRIZ.

***Assinado Eletronicamente**

Rildo de Oliveira Amaral
Prefeito Municipal

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://sti.imperatriz.ma.gov.br/autenticar/
Documento assinado: **31/03/2026 às 14:49**.
Tipo do Documento: **PORTNOMEACAO**. Codigo de Validação: **UBu-_bWrKu**

Fls. 140
Rubrica

DESPACHO

Proc. Adm. Nº 02.03.00.007/2026 – SEDEC
Objeto: Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia. Destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos.

Assunto: Resposta ao Parecer Jurídico PGM nº 675/2026

Em atenção ao parecer jurídico exarado por essa Procuradoria Geral do Município, referente ao Processo Administrativo nº 02.03.00.0007/2026 – SEDEC, que trata da contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, informamos que os apontamentos foram devidamente analisados e saneados, conforme segue:

1. **Elaboração de documento específico de reenquadramento e consolidação jurídica;**

Em atenção ao apontamento constante no parecer da Procuradoria-Geral do Município (PGM), acerca da necessidade de elaboração de documento específico de reenquadramento e consolidação jurídica da hipótese de contratação direta, cumpre esclarecer que tal providência já foi devidamente atendida no âmbito do presente processo administrativo.

Conforme se verifica, encontra-se acostado aos autos às fls. 101 a 103 documento que promove o devido enquadramento jurídico da contratação, consignando de forma expressa que o fundamento adotado é o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, caracterizando-se, portanto, como hipótese de dispensa de licitação em razão do valor.

O referido documento também afasta qualquer ambiguidade com a hipótese de inexigibilidade de licitação, deixando claro que não se trata de inviabilidade de competição, mas sim de contratação direta autorizada pelo baixo valor envolvido, nos termos da legislação vigente.

Ademais, no mesmo expediente, consta a devida justificativa quanto à não utilização da dispensa eletrônica, fundamentada nas peculiaridades do caso concreto, especialmente considerando a natureza da contratação, a baixa complexidade do objeto e a necessidade de maior celeridade processual, elementos que, de forma motivada, demonstram a adequação da contratação direta sem a adoção do procedimento eletrônico.

Dessa forma, verifica-se que o processo já se encontra devidamente instruído quanto aos aspectos apontados, não havendo pendência a ser sanada neste ponto.

FLS. 141

2. Que a autoridade competente defina de forma expressa o rito procedimental a ser seguido;

Em atenção ao apontamento da Procuradoria-Geral do Município, no sentido de que a autoridade competente deve definir expressamente o rito procedimental a ser adotado, bem como reforçar a justificativa em caso de opção pela dispensa não eletrônica, cumpre esclarecer que:

No presente processo administrativo, a autoridade competente definiu de forma expressa o rito procedimental, optando pela contratação direta por dispensa de licitação, na forma do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, conforme devidamente formalizado no documento acostado às fls. 101 a 103.

No que concerne à forma de realização do procedimento, optou-se pela dispensa não eletrônica, cuja justificativa encontra-se devidamente fundamentada e, neste ato, é reforçada de maneira objetiva e concreta, nos seguintes termos:

A contratação em questão se refere à prestação de serviços de capacitação profissional destinados à população local, com necessidade de execução presencial no município de Imperatriz/MA, circunstância que, por si só, restringe o universo de potenciais fornecedores.

Ademais, a pesquisa de mercado realizada evidenciou a limitação de fornecedores aptos à execução do objeto nas condições exigidas, tendo sido possível a obtenção de apenas uma proposta válida, o que demonstra, de forma concreta, a baixa competitividade do certame.

Nesse contexto, a eventual adoção da dispensa eletrônica não resultaria em ampliação efetiva da competitividade, podendo, ao contrário, conduzir a um procedimento fracassado ou deserto, em razão da restrição de fornecedores com capacidade de atuação local e execução presencial.

Assim, a opção pela dispensa não eletrônica mostra-se adequada e proporcional às circunstâncias do caso concreto, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Por fim, registra-se que a publicação do aviso de contratação direta será oportunamente e devidamente instruída pela Comissão Permanente de Licitação, em estrita observância ao rito procedimental adotado, assegurando-se a plena coerência e regularidade dos atos processuais, de modo a afastar qualquer inconsistência ou ambiguidade.

3. Publicar o Aviso de Contratação Direta no sítio eletrônico;

Em atenção ao apontamento da Procuradoria-Geral do Município, registra-se que a recomendação será devidamente acolhida, de modo que eventuais propostas encaminhadas por outras instituições durante o prazo de publicidade do aviso de contratação direta serão analisadas de forma imparcial, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em estrita observância aos princípios que regem as contratações públicas e às disposições da Lei nº 14.133/2021.

4. Analise de forma imparcial eventuais propostas mais vantajosas;

Em atenção ao apontamento da Procuradoria-Geral do Município, registra-se que a recomendação será devidamente acolhida, de modo que eventuais propostas encaminhadas por outras instituições durante o prazo de publicidade do aviso de contratação direta serão analisadas de forma imparcial, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em estrita observância aos princípios que regem as contratações públicas e às disposições da Lei nº 14.133/2021.

O Termo de Referência mantém-se inalterado, estando adequado ao objeto da contratação e ao rito adotado, contemplando os critérios de seleção da proposta e as condições de execução dos serviços.

5. Complementação de Documentos;

Informa-se que todos os documentos de habilitação serão devidamente solicitados, para fins de análise criteriosa e regular instrução processual, em conformidade com a legislação aplicável.

Além disso, informa-se que houve alteração na titularidade da Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEDEC, tendo sido devidamente juntada aos autos a Portaria de nomeação do novo Secretário da Pasta, à fl. 139.

Ressalta-se que as recomendações técnicas formuladas pela Procuradoria-Geral do Município foram devidamente analisadas e consideradas, mantendo-se os documentos nos termos em que foram apresentados, por se entender que atendem às exigências legais aplicáveis ao caso.

Dessa forma, encaminha-se o presente Processo Administrativo à Comissão Permanente de Licitação do Município para adoção das providências cabíveis, colocando-se esta unidade à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Imperatriz/MA, 14 de abril de 2026.

ALFREDO WAGNER MACHADO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

ESTADO DO MARANHÃO
Município de Imperatriz
Comissão Permanente de Licitação

Nº 143 CPL/F

TERMO DE AUTUAÇÃO

No exercício de minhas atribuições recebi o Processo Administrativo nº **02.03.00.0007/2026**, Processo de Dispensa nº 001/2026 oriundo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, cujo objeto é **Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos.**

Imperatriz - MA, 14 de abril de 2026.

ÁUREA SANTOS SOUZA
CPL

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
GABINETE DO PREFEITO

Nº 014 CPM

PORTARIA Nº 014 DE 02 DE JANEIRO DE 2025

Nomeia ocupante para o cargo em comissão e dá providência.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**, Estado do Maranhão, **RILDO DE OLIVEIRA AMARAL**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo dispositivo no inciso II do art. 37 da Constituição Federal, no inciso II do art. 19 da Constituição Estadual, e inciso II do art. 51 da Lei Orgânica do Município e **CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 1.235/2007, a Lei Complementar 001/2016, que dispõem sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura Municipal de Imperatriz,

RESOLVE:

Art. 1° – Nomear **LUÍS CARLOS GOMES DA SILVA JÚNIOR**, inscrito(a) sob o CPF nº *.326.743-**, para exercer o cargo em comissão de **PRESIDENTE da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, lotado(a) no Gabinete do Prefeito, com remuneração em conformidade com a Lei nº 1.235/2007 e disposições posteriores.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor nos placares da Prefeitura Municipal de Imperatriz.

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 02 DE JANEIRO DE 2025, 202° ANO DA INDEPENDÊNCIA E 135° DA REPÚBLICA.

RILDO DE OLIVEIRA AMARAL:78714320363

Digitally signed by RILDO DE OLIVEIRA AMARAL:78714320363
Date: 2025.01.02 18:56:31 -03'00'

RILDO DE OLIVEIRA AMARAL
Prefeito de Imperatriz

Nº 195 CPL

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, fará realizar Processo de Contratação Direta, com fulcro na Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Dispensa em Razão de Valor para Serviços e Compras e demais legislações aplicáveis.

DADOS DO PROCESSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO

02.03.00.0007/2026 - SEDEC

ÓRGÃO REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

OBJETO

Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos.

VALOR TOTAL ESTIMADO

R$ 52.879,60 (cinquenta e dois mil oitocentos e setenta e nove reais e sessenta centavos)

PERÍODO DAS PROPOSTAS

DE: 17 de abril de 2026
ATÉ: 23 de abril de 2026

ENDEREÇOS

E-mail para envio da proposta: licitacao@imperatriz.ma.gov.br
Endereço: Rua Urbano Santos, nº 1657, Juçara, Imperatriz, Maranhão, Brasil

AUTORIDADE COMPETENTE:

Alfredo Wagner Machado Santos – Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

Nº 146 EPL VF

CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS?	NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	POR ITEM
ORÇAMENTO SIGILOSO	NÃO

DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)? (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)	NÃO
Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido? (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente Processo de Contratação Direta é a Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste Aviso de Contratação Direta e àquelas descritas na Plataforma da Dispensa Eletrônica, serão consideradas como válidas as deste Aviso de Contratação Direta, sendo estas a que os interessados deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

Interessado: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Nº 117 CPL

Código: 23.691.0026.2571.0000 – Realizar ações de capacitação, consultoria e pesquisas setoriais
Natureza: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha: 104
Fonte: 1.500

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação os fornecedores estabelecidos no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Aviso de Contratação Direta e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação.

3.2. Ficam impedidos de participar deste Processo de Contratação Direta:

3.2.1. Empresas que não atenderem às condições deste Aviso de Contratação Direta;

3.2.2. Empresas que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;

3.2.3. Empresas que tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para contratar por órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA;

3.2.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.

3.2.5. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

3.2.6. Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável (eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;

3.2.7. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.

3.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.3. A simples apresentação da proposta implica, por parte do fornecedor, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no presente Processo de Contratação Direta.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Os fornecedores encaminharão, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, por do e-mail, estabelecido no preâmbulo do presente instrumento, ou por meio de protocolo presencial no endereço da Comissão Permanente de Licitação, situada na rua Urbano Santos,

Nº 198 CPL

1657, Juçara, proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, quantidade, preço e marca, conforme o caso, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.1.1. Deverá ser consignado na proposta declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.2. O fornecedor deverá consignar, na forma expressa que no valor de sua proposta, já estão considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

4.2.1. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4.4. O fornecedor deverá declarar, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrado prazo para encaminhamento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. Da sessão que analisar as propostas, será lavrada ata de reunião que deverá constar a relação de todas as propostas apresentadas e todas as informações e decisões.

5.3. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.3.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.3.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.3.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

Nº 149 CPL

5.5. Será desclassificada a proposta que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

5.7.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;

5.7.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

5.7.3. Será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, desde que não haja majoração do preço.

Nº 150 CPL

5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.11. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs

6.1. O fornecedor que deixar de assinalar o campo da "Declaração de ME/EPP" não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.

6.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.

6.3. Nos preâmbulos do presente instrumento contam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada seguirá regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.

6.4. Quando aplicado o benefício de itens/lotes destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:

6.4.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotes cujo valor total seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

6.5. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite estabelecido no preâmbulo deste instrumento do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:

6.5.1. Se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais

Nº 151 CPL/F

bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.

6.5.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.

6.6. A participação nos itens/lotes expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por fornecedor que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

7.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

7.1.3. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

7.2. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens "9.1.1", "9.1.2" e "9.1.3" pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/);

7.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.2.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.2.1.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.2.2. Constatada a existência de sanção, será reputado ao fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.

Nº 152 CPL

7.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Prefeitura Municipal, situada no endereço indicado no rodapé deste instrumento.

7.4. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

7.4.1. Da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e;

7.4.2. Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

7.4.3. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

7.4.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.4.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.4.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.4.3.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.4.3.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

7.4.3.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

7.4.3.7. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

7.4.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.4.4. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Nº 153 CPL

7.4.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.4.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Consulta Pública ao Cadastro Estadual do domicílio ou sede da empresa fornecedora, expedido pelo Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (Sintegra), comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

7.4.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

7.4.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

7.4.4.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.4.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

7.4.4.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

Nº 154 CPL

7.4.4.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.4.4.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3° da Lei Nº 12.440/2011);

7.4.5. Caso o fornecedor detentor do menor preço seja MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ou sociedade COOPERATIVA enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.4.6. QUALIFICAÇÃO **ECONÔMICO-FINANCEIRA,** que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

7.4.6.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

7.4.6.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o fornecedor deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.4.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.4.6.2.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

7.4.6.2.2. Caso o fornecedor seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.4.6.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital - ECD, para fins fiscais e

Nº 155 CPL

previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas - Brasileiras - ICP - Brasil.

7.4.6.3. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

7.4.6.4. Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empesa apresente memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

7.4.6.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

7.4.7. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

7.4.7.1. No mínimo (01) um Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta contratação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o fornecedor forneceu ou está fornecendo de modo satisfatório, produtos ou serviços da mesma natureza

Nº 156 CPL/F

e/ou similares ao da presente contratação compatíveis em características, quantidades e prazos.

7.4.7.2. É facultada a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a veracidade das informações apresentada(s) no(s) atestado(s)/declaração(ões), consoante autoriza o art. 64 da Lei 14.133/2021.

7.4.8. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, sendo facultada a convocação dos fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.

7.4.8.1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.4.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste instrumento.

7.4.10. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o Aviso de Contratação Direta exigir, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.4.10.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

7.4.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Aviso de Contratação Direta, o fornecedor será declarado vencedor.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, esta Prefeitura Municipal convocará o detentor do menor preço para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito por esta Prefeitura Municipal.

8.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal do fornecedor na sede da Prefeitura Municipal ou outra sede administrativa informado por este órgão.

Nº 157 CPL

8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal ou outra sede administrativa informado por este órgão para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.

8.2.2. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

8.2.3. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem do Contrato.

8.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

8.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.4. A recusa injustificada da beneficiária da ata de registro de preços em assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço), dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente instrumento.

8.5. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se o fornecedor vencedor mantém as condições de habilitação.

9. DAS SANÇÕES

9.1. As regras relativas a Sanções Administrativas são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao presente instrumento.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no Sítio Oficial da Prefeitura Municipal de Imperatriz descrito no rodapé do presente Aviso de Contratação Direta e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

Nº 158 CPL

10.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.2.4. As providências dos subitens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

10.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.10. Os fornecedores ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

11. ANEXOS

Nº 159 CPL/IF

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta do Termo de Contrato

Imperatriz – MA, 16 de abril de 2026

Alfredo Wagner Machado Santos
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

FLS. 85
RUBRICA

Nº 160
CPL

TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A presente contratação refere-se à prestação de serviços comuns, não se aplicando a classificação de bens de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 52.879,60 (cinquenta e dois mil oitocentos e setenta e nove reais e sessenta centavos)** conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO						
Item	**Descrição**	**Qtd. de alunos por turma**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	Recepcionista em meios de hospedagem	20	Turma	1	R$ 11.257,50	R$ 11.257,50
2	Camareira(o) em meios de hospedagem	20	Turma	1	R$ 10.288,80	R$ 10.288,80
3	Elaboração de drinques e coquetéis	20	Turma	1	R$ 5.055,10	R$ 5.055,10
4	Técnicas de atendimento em bares e restaurantes	20	Turma	1	R$ 2.805,20	R$ 2.805,20
5	Comida de Boteco	20	Turma	1	R$ 4.732,60	R$ 4.732,60
6	Elaboração de cardápios: Planejamento e precificação	25	Turma	1	R$ 3.492,00	R$ 3.492,00
7	Produção de bolos confeitados	20	Turma	3	R$ 5.082,80	R$ 15.248,40
VALOR TOTAL						**R$ 52.879,60**

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por finalidade promover a qualificação profissional da população do Município de Imperatriz/MA, por meio da oferta de cursos nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, contribuindo para o desenvolvimento de competências técnicas e para o fortalecimento das oportunidades de inserção no mercado de trabalho.

Nº 161 CPL VF
FLS 86
RUBRICA

3.2. A iniciativa justifica-se pela necessidade de capacitação da população local, especialmente diante do fortalecimento do setor de serviços no município e da realização de eventos culturais e turísticos relevantes, que demandam mão de obra qualificada nas áreas de atendimento, alimentação e hospitalidade.

3.3. Ressalta-se que os cursos deverão ser executados de forma presencial no município de Imperatriz/MA, considerando que o público-alvo da ação é composto pela população local, não sendo viável o custeio de deslocamento, hospedagem ou outras despesas correlatas, circunstância que também impacta na definição da solução mais adequada para atendimento da demanda.

3.4. A contratação de instituição especializada mostra-se necessária para assegurar a adequada execução das atividades formativas, com metodologia pedagógica estruturada, corpo docente qualificado e certificação aos participantes.

3.5. Mais detalhes quanto à fundamentação da presente contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – ETP, parte integrante deste Processo Administrativo.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

4.1. A presente contratação pública guarda estrita conformidade e perfeito alinhamento legal com as diretrizes estabelecidas pelo Plano de Contratações Anual correspondente ao exercício financeiro de 2025, atestando rigorosa observância ao planejamento estratégico prévio conduzido por esta Municipalidade. Cumpre evidenciar que o escopo inerente ao objeto pleiteado está no item 48 do respectivo instrumento de planejamento governamental. Este comando normativo possui plena validade administrativa, tendo a sua vigência jurídica ratificada mediante a publicação formalmente promulgada no Diário Oficial do Município, sendo consolidada por intermédio do Decreto número 015, de 20 de janeiro de 2025.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante desse Processo Administrativo.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante desse Processo Administrativo.

7. DAS AMOSTRAS

7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Nº 162 CPL

FLS. 87

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

). DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

l. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS E PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS PÚBLICOS

11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

11.1.1. Os itens com valor estimado de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;

11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.

11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

11.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

11.2. Não é admitida a participação de consórcio público:

11.2.1. Em estrita observância ao Art. 15 da Lei nº 14.133/2021, que condiciona a restrição à participação de empresas em consórcio à prévia e devida motivação, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico justifica a vedação com base nos princípios da eficiência administrativa, na busca pela seleção da proposta mais vantajosa e na imprescindibilidade da responsabilidade técnica unificada;

11.2.2. O objeto em tela compreende necessária objetividade e eficiência, intervenção que exige rigoroso controle de execução, cronograma e, primordialmente, segurança estrutural. Considerando que o objeto visa atender necessidades da Administração Pública, a fragmentação de responsabilidades entre diferentes consorciadas poderia comprometer a gestão da segurança e a celeridade das frentes de trabalho;

11.2.3. A vedação à participação de consórcios, neste caso, visa mitigar riscos de descontinuidade na execução, assegurando que a fiscalização administrativa tenha um interlocutor único e direto. Tal unicidade é crucial para a garantia da solidez da edificação e para a apuração de eventuais vícios construtivos, facilitando a aplicação de penalidades e a responsabilização civil e técnica por danos ao patrimônio público. Adicionalmente, a complexidade de gestão de um consórcio em execução de objetos de médio porte, como a presente ampliação, imporia um ônus desproporcional à Administração na fiscalização de encargos trabalhistas e previdenciários, além de dificultar o alinhamento operacional necessário para manter a segurança da administração pública durante a execução;

11.2.4. Portanto, a proibição de consórcios revela-se medida proporcional e necessária, amparada no dever de cautela com o erário e no interesse público de garantir uma execução técnica coesa, ágil e com responsabilidade jurídica claramente definida, em

FLS. 88
RUBRICA

Nº 163 CPL

total consonância com os preceitos de economicidade e eficiência previstos na Nova Lei de Licitações.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **DISPENSA (NÃO ELETRÔNICA)**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

13.2. A execução do objeto será realizada de forma parcelada, conforme cronograma a ser definido entre as partes, considerando a programação dos cursos e a disponibilidade de turmas.

13.3. Os serviços deverão ser prestados de forma presencial no município de Imperatriz/MA, em local adequado à realização das atividades formativas, a ser disponibilizado pela contratada ou previamente definido entre as partes.

4. PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, tais como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributos, despesas administrativas, materiais didáticos, equipe técnica, infraestrutura, certificação e quaisquer outros custos que incidam, direta ou indiretamente, na prestação dos serviços;

14.2. A proposta de preços deverá conter, no mínimo:

14.2.1. descrição detalhada dos cursos ofertados, incluindo carga horária, conteúdo programático e quantitativo de turmas;

14.2.2. valor global da proposta;

14.2.3. prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;

14.2.4. cronograma estimado de execução dos cursos;

14.2.5. demais informações necessárias à adequada avaliação da proposta pela Administração.

5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

FLS. 89
RUBRICA
Nº 169
CPL

15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**

15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos

FLS. 90
RUBRICA
Nº 165
CPL

e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3° da Lei Nº 12.440/2011);

15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal;

15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,** que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2° da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de

FLS. 91
Rubrica
Nº 166
CPL

Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

15.3.3. Apresentar a comprovação da situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

15.4.1.1. No mínimo (01) um Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta contratação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o fornecedor forneceu ou está fornecendo de modo satisfatório, produtos ou serviços da mesma natureza e/ou similares ao da presente contratação compatíveis em características, quantidades e prazos.

15.4.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

15.4.2.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

15.4.3. Comprovação de que os profissionais responsáveis pela execução dos cursos possuem qualificação compatível com as áreas de atuação, mediante apresentação de currículo ou documentação equivalente que demonstre experiência ou formação na área específica do curso a ser ministrado.

FLS. 92
RUBRICA
Nº 167
CPL

15.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

15.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

15.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

15.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

16.1. A execução do objeto consistirá na realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.

16.2. Os serviços deverão ser prestados de forma presencial no município de Imperatriz/MA, em local adequado à realização das atividades formativas, a ser disponibilizado pela contratada ou previamente definido em conjunto com a Administração.

16.3. A execução dos cursos deverá observar cronograma previamente acordado entre as partes, contemplando datas, horários e organização das turmas, de forma a atender ao público-alvo da ação.

Obrigações quanto à execução

16.4. Disponibilizar instrutores qualificados e com experiência compatível com os cursos ofertados;

16.5. Fornecer todo o material didático necessário à realização das atividades formativas;

16.6. Garantir infraestrutura adequada para a realização das aulas, incluindo equipamentos, insumos e recursos necessários ao desenvolvimento das atividades práticas, quando aplicável;

16.7. Emitir certificado de conclusão aos participantes que atenderem aos critérios mínimos de frequência e aproveitamento;

16.8. Cumprir integralmente o cronograma estabelecido, salvo situações devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

Nº 163 CPL
FLS. 93
RUBRICA

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

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

Fiscalização

17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

17.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

17.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

17.8.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

17.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

17.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

17.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

17.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

17.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

17.9.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

Nº 169 CPL FLS. 044 RUBRICA

17.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

17.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

17.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

17.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

17.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

17.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

17.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Imperatriz deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Código: 23.691.0026.2571.0000 – Realizar ações de capacitação, consultoria e pesquisas setoriais – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Natureza: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha: 104 Fonte: 1.500

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O objeto será recebido provisoriamente, no ato da execução dos serviços, mediante verificação inicial pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior conferência da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo a contratada corrigir as irregularidades apontadas no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Nº 170 CPL FLS. 45 RUBRICA

19.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão dos serviços contratados ou de cada etapa prevista no cronograma, mediante verificação da adequada execução dos cursos, incluindo carga horária, conteúdo ministrado, frequência dos participantes e demais condições estabelecidas, formalizado por meio de termo circunstanciado.

19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a verificação do atendimento das exigências contratuais.

19.5. No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para fins de regularização ou esclarecimentos, conforme o caso.

19.6. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução dos serviços ou de saneamento de documentos fiscais não será computado para fins de recebimento definitivo.

19.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, nem pela qualidade das atividades realizadas e certificações emitidas.

DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

20.2.1. o prazo de validade;

20.2.2. a data da emissão;

20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

20.2.5. o valor a pagar; e

20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

20.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

20.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Nº 171 CPL

FLS. 96 RUBRICA

20.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

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

20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

20.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

20.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE CRITÉRIOS

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

21.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

21.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

21.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

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

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

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

21.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4°, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021;

21.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Nº 172 CPL

FLS. 97 RUBRICA

22. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

22.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

22.2. Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

22.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

22.4. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

22.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

22.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

22.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

22.8. A empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.

22.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

22.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

22.11. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

22.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

22.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

22.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

22.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

22.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo

Nº 173 CPL
FLS. 98
RUBRICA

complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

23.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §29, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 49, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

d) Multa de:

I) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela

Nº 179 CPL
FLS. 99 RUBRICA

Inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

II) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

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

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

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

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

23.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §79, da Lei n° 14.133, de 2021).

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

23.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, 98°, da Lei n° 14.133, de 2021).

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

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

23.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §19, da Lei n° 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

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

23.10. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de

Nº 175 CPL

FLS. 100 RUBRICA

administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

23.11. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

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

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

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento nas conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP, integrando o Processo Administrativo nº 02.04.00.0086/2026 – SEAMO e servindo como instrumento orientador da futura contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Imperatriz/MA, 24 de março de 2026.

Karina Sousa Pinheiro

KARINA SOUSA PINHEIRO
Assessor Técnico
Matrícula nº 85.504-1

AUTORIZO NA FORMA DA LEI:
24 / 03 / 26

ANTONIO ESMERAHDSON DE PINHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
DISPENSA SEM DISPUTA Nº ___/2026

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa ao Processo de Contratação Direta em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolvem os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Aviso de Contratação Direta.

1. **PROPOSTA DE PREÇOS:**

Item	Descrição	Qtd. de alunos por turma	Unidade	Quant.	Valor Unit. (Turma)	Valor Total
1	Recepcionista em meios de hospedagem	20	Turma	1		
2	Camareira(o) em meios de hospedagem	20	Turma	1		
3	Elaboração de drinques e coquetéis	20	Turma	1		
4	Técnicas de atendimento em bares e restaurantes	20	Turma	1		
5	Comida de Boteco	20	Turma	1		
6	Elaboração de cardápios: Planejamento e precificação	25	Turma	1		
7	Produção de bolos confeitados	20	Turma	3		

2. **PROPONENTE:**
   RAZÃO SOCIAL: ...
   CNPJ: ...
   ENDEREÇO: ...
   TELEFONE: ...
   E-MAIL: ...

3. **REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO**
   NOME: ...
   CPF: ...
   RG: ...
   NACIONALIDADE: ...
   ESTADO CIVIL: ...
   PROFISSÃO: ...

FLS. 121
RUBRICA

Nº 177
CPL

ENDEREÇO COMPLETO: ...

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...

5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...

Declaramos, sob as penas da Lei, que:

- Nos preços cotados já estão incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto deste Processo de Contratação Direta.
- Não possui no seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade noturna, perigosa ou insalubre, bem como não utiliza para qualquer trabalho ou atividade, menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e com a Lei Nº 9.854/99

Local e data
Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº da identidade do declarante)

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/_____
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.233/2021

PROCESSO DE ORIGEM
DISPENSA SEM DISPUTA nº _____/_____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: _____/_____

OBJETO CONTRATUAL
.....

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

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

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

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

FISCAL DO CONTRATO
Nome Fiscal Contrato.....

PREÂMBULO

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

FLS. 123
RUBRICA

Nº 179 CPL

acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

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

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

Nº 130 CPL/F

FLS. 124 RUBRICA

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

Nº 131 CPL
FLS. 125
RUBRICA

7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

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

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

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

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

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

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

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE: …….
CLASSIFICAÇÃO: …….
NATUREZA DA DESPESA: …….
FICHA: …….

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

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

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

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

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

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

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

Nº 192 CPL
FLS. 126
RUBRICA

9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
9.8 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.
9.11 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
10.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
10.7 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.
10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;
10.10 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Nº 133 CPL/F FLS. 127 RUBRICA

10.11 – Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
10.13 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
10.14 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
10.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.
10.18 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
10.21 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
10.22 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

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

Nº 134 CPL LF

FLS. 128

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

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

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

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

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

Nº 195 CPL/F

FLS. 129 RUBRICA

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

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

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

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

b) **Multa** de:

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

ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

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

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

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

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

12.5 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

Nº 136 CPL LF
FLS. 130
RUBRICA

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

12.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 – A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

Nº 187 CPL

FLS. 131

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Imperatriz- MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Imperatriz – MA, ___ de _____de ____

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE **PELA CONTRATADA**

_____ _____

TESTEMUNHAS

_____ _____

NOME: NOME:

14 DE ABRIL DE 2026, 174º ANO DA FUNDAÇÃO DE IMPERATRIZ.

Nº 183 CPL

RILDO DE OLIVEIRA AMARAL

Prefeito Municipal

Publicado por: LINEKER COSTA SILVA
CHEFE DE GABINETE
Código identificador: pqm4ketytvy20260414150429

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

AVISO DE PREGÃO ELETRONICO

AVISO DE ABERTURA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 – CPL

A Comissão Permanente de Licitação de Imperatriz – MA, torna público o **EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 – CPL. OBJETO**: Contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de Material Esportivo, destinados atender as necessidades dos alunos nas práticas esportivas da Rede Pública Municipal de Ensino na Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica no município de Imperatriz - MA. **ABERTURA**: 04 de maio de 2026 às 09:00h (nove horas). **TIPO DE LICITAÇÃO**: MENOR PREÇO POR ITEM. **INFORMAÇÕES**: Rua Urbano Santos, nº 1657, Bairro Juçara. Imperatriz (MA). **OBTENÇÃO DO EDITAL**: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, no horário das 08h às 14h, na Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na Rua Urbano Santos, nº 1657, Bairro Juçara, Imperatriz (MA), para consulta gratuita, podendo ser obtido através do site www.imperatriz.ma.gov.br/licitacoes e www.licitaimperatrizma.com.br, ou mediante pagamento no valor de R$ 20,00 (vinte reais), a ser recolhido através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM (emitido pela Secretaria de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária). **Elizangela Lima Alencar– Pregoeira.**

Publicado por: Anderson Marinho Silveira Ramos
Coordenador
Código identificador: pqeqoti0nno20260414140445

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO (REPUBLICAÇÃO) DISPENSA Nº 002/2026 - SERF

Anteriormente publicado no Diário Oficial do Estado, Terceiros, pág. 8 no dia 06 de abril de 2026. A Comissão Permanente de Licitação do Município de Imperatriz/MA torna pública a **REPUBLICAÇÃO DA DISPENSA Nº 002/2026 – SERF.** A presente republicação se faz necessária em razão da ausência de envio de propostas no prazo inicialmente estabelecido, sendo, portanto, reaberto o procedimento para nova oportunidade de participação dos interessados. **OBJETO**: Aquisição de Aeronave Remotamente Pilotada (RPA) de alto desempenho, incluindo kit de acessórios, destinada ao apoio às atividades de regularização fundiária urbana, controle e ordenamento do uso do solo, mapeamento técnico, fotogrametria, georreferenciamento e levantamentos territoriais, visando atender as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária Urbana – SERF. Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo **de 03 (três) dias úteis**, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa. **Propostas deverão ser encaminhadas ao e-mail licitacao@imperatriz.ma.gov.br, de 17 de abril até 23 de abril de 2026**. O Aviso de Dispensa e seus anexos encontram-se disponíveis através do Portal da Transparência pelo endereço https://servicos.imperatriz.ma.gov.br/dispensa/. **Aurélio Gomes da Silva- Secretário Municipal de Regularização Fundiária Urbana.**

Publicado por: Vitória Fernanda da Silva Dias
Coordenador
Código identificador: wwf2by41qbs20260414140459

AVISO DE DISPENSA Nº 001/2026 - SEDEC

A Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, em conformidade com o disposto no art. 75, § 3º,

Nº 139 CPL

da Lei Federal nº 14.133/2021, a abertura de Dispensa de Licitação, objetivando à Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos. Eventuais interessados podem apresentar proposta de preços no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa. Propostas deverão ser encaminhadas ao e-mail licitacao@imperatriz.ma.gov.br, no prazo de 17 de abril até 23 de abril de 2026. O Aviso de Dispensa e seus anexos encontram-se disponíveis através do Portal da Transparência pelo endereço https://servicos.imperatriz.ma.gov.br/dispensa/.
Alfredo Wagner Machado Santos - Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Publicado por: Vitória Fernanda da Silva Dias
Coordenador
Código identificador: ygbsk3m4ykq20260414140458

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDES

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 06/2026 CMDCA

O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Imperatriz, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais em reunião Extraordinária do dia 08 de abril de 2026.

Dispõe sobre o **chamamento público pararecadastramento das entidades da sociedade civil** que atuam na promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente no Município de Imperatriz - MA, conforme diretrizes do CONANDA.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 599/90, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA);

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA;

CONSIDERANDO a necessidade de manter atualizado o cadastro das entidades da sociedade civil que executam programas de atendimento a crianças e adolescentes;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aberto o processo de chamamento público para o recadastramento das entidades da sociedade civil que atuam na promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente no Município de Imperatriz - MA.

Art. 2º Estão obrigadas a realizar o recadastramento todas as entidades inscritas no CMDCA, bem como aquelas que desejarem obter inscrição junto a este Conselho.

Art. 3º O recadastramento tem como objetivo:
I – Atualizar os dados cadastrais das entidades;
II – Verificar a regularidade jurídica e institucional;
III – Avaliar a conformidade dos programas executados com as normativas do ECA e do CONANDA.

Art. 4º Para fins de recadastramento, as entidades deverão apresentar a seguinte documentação:
I – Requerimento de recadastramento (formulário padrão do CMDCA);
II – Cópia do CNPJ atualizado;
III – Estatuto social registrado e suas alterações;
IV – Ata de eleição da atual diretoria;
V – Relatório de atividades do último ano;
VI – Plano de trabalho atualizado;
VII – Certidões negativas (municipal, estadual, federal e trabalhista);
VIII – Comprovante de endereço da entidade;
IX – Alvará de funcionamento (quando aplicável);
X – Outros documentos que o CMDCA julgar necessários.

Art. 5º As entidades deverão comprovar: I – Finalidade estatutária compatível com a política de atendimento à criança e ao adolescente;
II – Funcionamento regular;
III – Capacidade técnica e operacional para execução de programas;
IV – Respeito aos princípios do ECA e às normativas do CONANDA.

Art. 6º O prazo para apresentação da documentação será de **15/04/2026 a 15/05/2026**, devendo ser protocolada na sede do CMDCA, na

Nº 190 CPL

Contratação de empresa para Reforma do cemitério municipal campo da saudade no Município de Cidelândia - MA, e de acordo com o que dispõe na forma da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 016/2025, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, RESOLVE HOMOLOGAR o presente processo licitatório ao licitante: **HDLIMA EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA – CNPJ N º 49.425.072/0001-70 - Item 01.** Cidelândia – MA, 08 de abril de 2026. Eustáquio Sampaio – Prefeito Municipal.

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO. O Município de Cidelândia – MA através do seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, com base nas informações constantes no Termo Homologatório da Licitação da modalidade Concorrência nº 012/2026, objetivando a Contratação de empresa de engenharia para Execução de Rotatória, Urbanização e Paisagismo do Canteiro Central de Toda Avenida 15 de Novembro, e de acordo com o que dispõe na forma da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 016/2025, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, RESOLVE HOMOLOGAR o presente processo licitatório ao licitante: **VERTICE CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA – CNPJ N º 10.358.527/0001-46 –Item 01.** Cidelândia – MA, 10 de abril de 2026. Eustáquio Sampaio – Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ - MA

AVISO DE DISPENSA (REPUBLICAÇÃO) DISPENSA Nº 002 /2026 -SERF Anteriormente publicado no Diário Oficial do Estado, Terceiros, pág. 8 no dia 06 de abril de 2026. A Comissão Permanente de Licitação do Município de Imperatriz/MA torna pública a **REPUBLICAÇÃO DA DISPENSA Nº 002/2026 – SERF.** A presente republicação se faz necessária em razão da ausência de envio de propostas no prazo inicialmente estabelecido, sendo, portanto, reaberto o procedimento para nova oportunidade de participação dos interessados. **OBJETO**: Aquisição de Aeronave Remotamente Pilotada (RPA) de alto desempenho, incluindo kit de acessórios, destinada ao apoio às atividades de regularização fundiária urbana, controle e ordenamento do uso do solo, mapeamento técnico, fotogrametria, georreferenciamento e levantamentos territoriais, visando atender as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária Urbana – SERF. Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo **de 03 (três) dias úteis**, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa. **Propostas deverão ser encaminhadas ao e-mail licitacao@imperatriz.ma.gov.br, de 17 de abril até 23 de abril de 2026**. O Aviso de Dispensa e seus anexos encontram-se disponíveis através do Portal da Transparência pelo endereço https://servicos.imperatriz.ma.gov.br/dispensa/. **Aurélio Gomes da Silva - Secretário Municipal de Regularização Fundiária Urbana.**

AVISO DE ABERTURA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 – CPL A Comissão Permanente de Licitação de Imperatriz – MA, torna público o **EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 – CPL. OBJETO**: Contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de Material Esportivo, destinados atender as necessidades dos alunos nas práticas esportivas da Rede Pública Municipal de Ensino na Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica no município de Imperatriz - MA. **ABERTURA**: 04 de maio de 2026 às 09:00h (nove horas). **TIPO DE LICITAÇÃO**: MENOR PREÇO POR ITEM. **INFORMAÇÕES**: Rua Urbano Santos, nº 1657, Bairro Juçara. Imperatriz (MA). **OBTENÇÃO DO EDITAL**: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, no horário das 08h às 14h, na Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na Rua Urbano Santos, nº 1657, Bairro Juçara, Imperatriz (MA), para consulta gratuita, podendo ser obtido através do site www.imperatriz.ma.gov.br/licitacoes e www.licitaimperatrizma.com.br, ou mediante pagamento no valor de R$ 20,00 (vinte reais), a ser recolhido através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM (emitido pela Secretaria de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária). **Elizangela Lima Alencar – Pregoeira.**

AVISO DE DISPENSA DISPENSA Nº 001/2026 - SEDEC A Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, em conformidade com o disposto no art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a abertura de Dispensa de Licitação, objetivando à Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos. Eventuais interessados podem apresentar proposta de preços no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa. Propostas deverão ser encaminhadas ao e-mail licitacao@imperatriz.ma.gov.br, no prazo de 17 de abril até 23 de abril de 2026. O Aviso de Dispensa e seus anexos encontram-se disponíveis através do Portal da Transparência pelo endereço https://servicos.imperatriz.ma.gov.br/dispensa/. **Alfredo Wagner Machado Santos - Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS - MA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026. REGISTRO DE PREÇOS O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, torna público aos interessados que, com base na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 057, de 04 de dezembro de 2024 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e demais legislações aplicáveis à matéria, fará realizar no dia 07 de maio de 2026, às 09:00hs (nove horas), horário de Brasília, na plataforma eletrônica: www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 009/2026, do tipo menor preço, objetivando a Seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) visando o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de Pessoa(s) Jurídica(s) para prestação dos serviços de organização de eventos diversos, realizados pela Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA, compreendendo o planejamento, a organização, a execução, a operacionalização, a produção, a locação de equipamentos e todos os demais serviços correlatos, de interesse desta Administração Pública Municipal, de acordo com o Edital e Anexos. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço Av. JK, s/nº, Centro, Cep 65.728-000, Lima Campos–MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), no endereço eletrônico deste poder executivo (www.limacampos.ma.gov.br), bem como no site www.portaldecompraspublicas.com.br onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais no endereço supra e/ou pelo telefone (0**99) 3646-1112 ou pelo endereço de e-mail: licitacao@limacampos.ma.gov.br. Lima Campos (MA), 14 de abril de 2026. Lísia Wadna Moreira Melo Vieira. Secretária Municipal de Administração e Finanças - Decreto nº 011, de 1º de janeiro de 2025 Ordenadora de Despesas da Sec. Municipal de Cultura e Turismo, conforme art. 3º do Decreto Municipal nº 072, de 09 de janeiro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DO JUNCO - MA

AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA CONCORRÊNCIA Nº 002/2026. O MUNICIPIO DE LAGO DO JUNCO, estado do Maranhão, através da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, torna público que fará licitação na modalidade Concorrência Pública Eletrônica, do tipo menor Preço Global. Regido pela Lei Federal nº14.133/21, e demais legislação correlata, conforme art. 187 da Lei nº14.133/21. OBJETO: contratação de empresa especializada na pavimentação asfáltica em vias urbanas do município de Lago do Junco/MA, conforme contrato de repasse nº 981525/2025/m cidades/caixa. **ABERTURA: 07/05/2026 às 09:00 horas.** O Edital poderá ser examinado ou retirado no site https://licitalagodojuncoma.com.br/ assim como pelo portal da prefeitura, no endereço eletrônico: https://lagodojunco.ma.gov.br/ Para maiores informações poderão ser obtidas de 2ª a 6ª sexta-feira, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min na Prefeitura Municipal e através do e-mail: cpllidj2025@gmail.com. Lago do Junco – MA, em 14 de abril de 2026 – CARLEILDO BARBOSA DA SILVA - Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura.

Entrega de Documentos de Professores e Atualização de Inscrição ...

"CEP Imperatriz - Administrativos" < cepimperatriz.adm@ma.senac.br >

22 de abril de 2026 às 12:10
Para: licitacao@imperatriz.ma.gov.br
Cc: "CEP Imperatriz" <cepimperatriz@ma.senac.br>
Etiquetas:

Nº 141 CPL

Prezados,

Encaminhamos, em anexo, a documentação referente aos professores, devidamente atualizada, para fins de conferência e registro.

No que se refere à Inscrição Municipal vinculada ao Alvará de Funcionamento, informamos que, no momento, dispomos do documento vigente do ano de 2025. A atualização referente ao exercício de 2026 encontra-se em tramitação junto ao órgão competente.

Para acompanhamento, segue anexo o comprovante contendo o número de protocolo do processo de atualização.

Ressaltamos que as certidões apresentadas se encontram devidamente atualizadas. Quanto aos demais documentos institucionais, informamos que permanecem inalterados até o presente momento.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Senac Fecomércio Sesc

Adriana Cardoso Gomes
PAA / Assistente Administrativo
CEP SENAC Imperatriz
(99) 3524-2961 adriana.gomes@ma.senac.br

CI ☆ **Documentação Faltante**

"CEP Imperatriz - Administrativos" < cepimperatriz.adm@ma.senac.br > ✔

Nº 192 CPL

22 de abril de 2026 às 17:26
Para: licitacao@imperatriz.ma.gov.br
Cc: "CEP Imperatriz" <cepimperatriz@ma.senac.br>
Etiquetas:

Boa tarde!

Segue documentação que faltou.

À disposição!

Senac Fecomércio Sesc

Adriana Cardoso Gomes
PAA / Assistente Administrativo
CEP SENAC Imperatriz
(99) 3524-2961 adriana.gomes@ma.senac.br

Nº 193 CPL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa ao Processo de Contratação Direta em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolvem os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Aviso de Contratação Direta.

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

Instituição Solicitante: PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
Endereço: R. Rui Barbosa, 201 - Centro, Imperatriz - MA
CEP: 65903-270
CNPJ: 06.158.455/0001-16
Responsável: Rildo de Oliveira Amaral
E-mail: www.imperatriz.ma.gov.br

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC IMPERATRIZ
CNPJ: 03.760.035/0005-40
Responsável: José Ahirton Batista Lopes
Endereço: R. Rui Barbosa - Centro - Zona Urbana, Imperatriz - MA
Fone: (99) 3524-2961
E-mail: cepimperatriz@ma.senac.br
CPF: 040.298.103-06
RG: 061875232017-0 SSP-MA
Profissão : Advogado

PROPOSTA Nº: 05 /2026

3. IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO EDUCATIVA E ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

1) Ação: Recepcionista em meios de hospedagem

- Eixo Tecnológico: Turismo, Hospitalidade e Lazer
- Carga Horária: 160 horas
- MODALIDADE DO CURSO: Presencial

Documentos exigidos no ato da matrícula:

Documento de Identidade (RG) (apresentação do original)

Nº 194 CPL

CPF ou documento que possua a numeração do CPF (apresentação do original)

Requisitos de acesso:

- ✓ Idade mínima: 16 anos
- ✓ Escolaridade: estar cursando, no mínimo, o 1º ano do Ensino Médio.

OBJETIVO DO CURSO: Formar profissionais com competências para atuar em seu campo de trabalho, com foco em resultados.

CONHECIMENTOS: Fundamentos e Cenário profissional; Estrutura e Funcionamento dos Meios de Hospedagem; Atendimento e Comunicação; Operações da Recepção e Sistemas; Aspectos Técnicos e Legais; Turismo e Sustentabilidade.

2) Ação: Camareira(o) em meios de hospedagem

- Eixo Tecnológico: Turismo, Hospitalidade e Lazer
- Carga Horária: 160 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)

Requisitos de acesso

- ✓ Idade mínima: 18 anos
- ✓ Escolaridade: Ensino Fundamental completo

OBJETIVO DO CURSO: Formar profissionais com competências para atuar e intervir em seu campo de trabalho, com foco em resultados.

CONHECIMENTOS: Fundamentos do turismo e hospitalidade; Meios de hospedagem; Funções da governança; Postura profissional; Atuação em situações adversas; Vocabulário técnico; Planejamento de carreira; Documentos e processos da governança; Equipamentos e produtos de limpeza; Carrinho de serviço; Riscos ocupacionais; Segurança do trabalho;

Nº 195 CPL

Noções de matemática; Sistemas de comunicação interna; Ponto de apoio; Sustentabilidade; Fibras têxteis e enxoval; Procedimentos de limpeza e arrumação; Reposição de itens e trocas de UH; Registros operacionais; Direitos e deveres do consumidor; Check-in e check-out; Ergonomia e saúde ocupacional.

3) Ação: Elaboração de drinques e coquetéis

- Eixo Tecnológico: Turismo, Hospitalidade e Lazer
- 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)

OBJETIVO DO CURSO: Este curso tem como objetivo de desenvolver o domínio de técnicas para o preparo de drinques e coquetéis. Destina-se a profissionais atuantes em bares e restaurantes que visam o crescimento do campo de sua atuação.

CONHECIMENTOS: Boas práticas de higiene no manuseio e preparo de bebidas; Equipamentos e utensílios utilizados no bar; Classificação de drinques e coquetéis: nacionais e internacionais; Técnicas de elaboração e preparo de drinques e coquetéis.

4) Ação: Técnicas de atendimento em bares e restaurantes

- Eixo Tecnológico: Turismo, Hospitalidade e Lazer
- 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)

Nº 196 CPL

Requisito de acesso:

Idade Mínima: 18 anos no ato da matrícula.

Escolaridade Mínima: Ensino Fundamental Incompleto

Requisito/Conhecimento específico: experiência na área devidamente comprovada

OBJETIVO DO CURSO: Este curso tem como objetivo desenvolver a seguinte competência: Recepcionar e atender clientes no setor de alimentos e bebidas. Destina-se a profissionais da área de hospitalidade como garçons em bares, restaurantes e similares.

CONHECIMENTOS: Boas práticas de higiene no preparo de drinques e coquetéis; Equipamentos e utensílios do bar; Classificação de drinques e coquetéis: Nacionais e internacionais; Elaboração e preparação de drinques e coquetéis.

5) Ação: Comida de boteco

- Eixo Tecnológico: Turismo, Hospitalidade e Lazer
- 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)

OBJETIVO DO CURSO: Este curso tem como objetivo promover a construção de conhecimentos relativos à elaboração de porções, aperitivos e pratos típicos de boteco, aplicando as regras de higiene pessoal, ambiental e de manipulação de alimentos e utensílios. Destina-se a profissionais da área ou público em geral que desejam atualizar suas práticas nesse segmento.

CONHECIMENTOS: Noções básicas de higiene e manipulação segura de alimentos; Introdução à culinária de boteco: contexto e características; Técnicas de corte de alimentos:

Nº 197 CPL

julienne, brunoise, chiffonade e concassé; Métodos de cocção: fritar, saltear, assar e frigir; Preparo de receitas típicas de boteco.

6) Ação: Elaboração de cardápios: planejamento e precificação

- Eixo Tecnológico: Turismo, Hospitalidade e Lazer
- 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)

Requisitos de acesso:

- Idade mínima: 16 anos
- Escolaridade: Anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) completo.
- Requisito/Conhecimento específico: Não há

OBJETIVO DO CURSO: O curso de aperfeiçoamento em Elaboração de cardápios: planejamento e precificação, tem como objetivo desenvolver a seguinte competência: Elaborar cardápios. É destinado aos alunos e profissionais da área da alimentação.

CONHECIMENTOS: Noções básicas de higiene e manipulação segura de alimentos; Introdução à culinária de boteco: contexto e características; Técnicas de corte de alimentos: julienne, brunoise, chiffonade e concassé; Métodos de cocção: fritar, saltear, assar e frigir; Preparo de receitas típicas de boteco.

7) Ação: Produção De Bolos Confeitado

- Eixo Tecnológico: Produção Alimentícia
- Carga Horária: 30 horas
- Modalidade Do Curso: Presencial

Nº 148 CPL

Requisitos de acesso:

- Idade mínima: 16 anos
- Escolaridade: Ensino Médio Completo
- Requisito: Não há

Documentos exigidos para matrícula:

- Documento de identidade;
- CPF;

OBJETIVO DO CURSO: Capacitar o aluno para executar técnicas básicas e intermediárias de produção de bolos e confeitaria, abrangendo preparo de massas, recheios, coberturas e finalização, com aplicação das boas práticas de higiene e manipulação de alimentos. O curso destina-se a pessoas interessadas em adquirir conhecimentos básicos na área de confeitaria, com foco na produção de bolos, visando a qualificação profissional e a inserção ou atualização no mercado de trabalho..

CONHECIMENTOS: Produz bolos e produtos de confeitaria, aplicando técnicas de preparo, montagem e finalização, de acordo com padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar.

4. PERÍODO E TURNO DE REALIZAÇÃO DO CURSO

Nº	CURSO	Turma	Horário	Período de Realização
01	RECEPCIONISTA EM MEIOS DE HOSPEDAGEM	01	A definir	A definir
02	CAMAREIRA(O) EM MEIOS DE HOSPEDAGEM	01	A definir	A definir
03	ELABORAÇÃO DE DRINQUES E COQUETÉIS	01	A definir	A definir
04	TÉCNICAS DE ATENDIMENTO EM BARES E RESTAURANTES	01	A definir	A definir
05	COMIDA DE BOTECO	01	A definir	A definir
06	ELABORAÇÃO DE CARDÁPIOS: PLANEJAMENTO E PRECIFICAÇÃO	01	A definir	A definir
07	PRODUÇÃO DE BOLOS CONFEITADO	01	A definir	A definir

Senac

Nº 199 CPL

5. INVESTIMENTO:

Nº	CURSO	C/H por turma	Qtd. de alunos por turma	Total de Turmas	Investimento por turma	Investimento Total por turma
01	RECEPCIONISTA EM MEIOS DE HOSPEDAGEM	160h	20	01	R$ 13.050,00	R$ 13.050,00
02	CAMAREIRA(O) EM MEIOS DE HOSPEDAGEM	160h	20	01	R$ 10.546,00	R$ 10.546,00
03	ELABORAÇÃO DE DRINQUES E COQUETÉIS	20h	20	01	R$ 5.272,00	R$ 5.272,00
04	TÉCNICAS DE ATENDIMENTO EM BARES E RESTAURANTES	40h	20	01	R$ 3.934,00	R$ 3.934,00
05	COMIDA DE BOTECO	20h	20	01	R$ 5.617,00	R$ 5.617,00
06	ELABORAÇÃO DE CARDÁPIOS: PLANEJAMENTO E PRECIFICAÇÃO	40h	25	01	R$ 5.820,00	R$ 5.820,00
07	PRODUÇÃO DE BOLOS CONFEITADO	30h	20	03	R$ 6.026,00	R$ 18.078,0
					TOTAL PARCIAL R$	**R$ 62.317.00**
					Concessão de Desconto (MENCIONAR A POLÍTICA DE DESCONTO) Contrapartida SENAC R$	**40%**
					TOTAL DO DESCONTO	R$ 24.926,80
					TOTAL GERAL R$	**R$37.390,2**

6. 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;

7. RESPONSABILIDADE DO PROPONENTE

Nº 250 CPL

- ✓ 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;
- ✓ Manter o SOLICITANTE informado quanto ao controle da frequência do aluno e da evasão.

8.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

Fica definido que o pagamento deverá ser efetuado, preferencialmente, à vista mediante início de cada curso, e antes do início da execução do contrato, ou de acordo com a negociação realizada com o cliente.

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

- Aceite da proposta contendo informações sobre o curso, carga horária, quantidade de alunos e de turmas;
- Assinatura do contrato de prestação de serviços.

Declaramos, sob as penas da Lei, que:

- Nos preços cotados já estão incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto deste Processo de Contratação Direta.

Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos

Nº 201 CPL

14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21;

Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

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

Nº 202 CPL UF

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.

São Luís - MA, 20 de abril de 2026.

JOSE AHIRTON BATISTA LOPES
Digitally signed by JOSE AHIRTON BATISTA LOPES
Date: 2026.03.06 16:35:48 -03'00'

José Ahirton Batista Lopes
Diretor Regional SENAC/DR-MA

Nº 203 CPL

CARTÓRIO DE REGISTRO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
PROTOCOLO nº 60639

Senac

Fecomércio MA

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

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

Nº 205 CPL

CARTUARIA DE ARAVEDA
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
CROPILMB nº 60639

Senac Fecomércio MA

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, FRANCSICO 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.

CARTÓRIO DE REGISTRO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 60639

Senac Fecomércio MA

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

Nº 201 GPL

CARTUARIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 60639

Senac

Fecomércio MA

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

Marcelino Ramos Araújo
Membro do CR/SENAC/MA

Mauricio Aragão Feijó
Membro do CR/SENAC/MA

Manoel Antonio Souza Barbosa
Membro do CR/SENAC/MA

Antonio de Sousa Freitas
Membro do CR/SENAC/MA

José Pereira de Santana
Membro do CR/SENAC/MA

Djalma Sousa Chaves
Membro do CR/SENAC/MA

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

Francisco Roberto Brandão Ferreira
Membro do CR/SENAC/MA

Léa Cristina Costa Silva
Membro do CR/SENAC/MA

Luiz Carlos Mendonça Furtado
Membro do CR/SENAC/MA

Moacir Santos Filho
Membro do CR/SENAC/MA

Francisco Silva dos Santos
Membro do CR/SENAC/MA

José Ahirton Batista Lopes
Diretor Regional do SENAC/MA

Nº 208 CPL

Senac

REGIMENTO INTERNO

DEPARTAMENTO REGIONAL – SENAC/MA

São Luís/MA, Dezembro / 2017

Senac

CARTUARIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME
60639 Nº 209
CPL

SUMÁRIO

		Página
TITULO 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

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão
Rua do Passeio, Nº 495, Centro • São Luís/MA • CEP 65015-370
Tel.: 98 3198-1537 Fax.: 98 3198-1543 www.ma.senac.br

CARTUARIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 60639
Nº 20
CPL

TITULO I

DO DEPARTAMENTO REGIONAL - SENAC/MA

CAPÍTULO I

Da Jurisdição e Competência

Art. 1° - 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 Nºs 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 Nº 855, de 18 de maio de do 2007.

TITULO II

DA ESTRUTURA DO DEPARTAMENTO REGIONAL - SENAC/MA

CAPÍTULO I

Da Finalidade

Art. 2° - 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. 3° - 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. 4° - Entende-se por organograma o gráfico representativo da estrutura formal da organização, mostrando as unidades organizacionais e a forma como se relacionam.

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

CAPÍTULO III

Da Estrutura Organizacional

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

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

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

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

§ 4° - 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. 7° - 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.

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

CARTUARIA DE ARRUDA
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 60639
Nº 212
CPL

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

§ 2° - 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 POS	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. 8° - 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:

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

§ 2° 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.

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

Art. 9° - 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. 10° - Poderão ocorrer alterações do quadro de pessoal em função de:

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão
Avenida dos Holandeses, S/N°, Ed Francisco Guimarães e Souza, Cond. Empresarial SESC/SENAC, 4° e 5° Pavimentos, Calhau, São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3184-8401 / (98)3184-8402 www.ma.senac.br

Senac
CARTUARIA DE ARRUDA
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 60639
Nº 213 CPL

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 assuma 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.

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

Senac

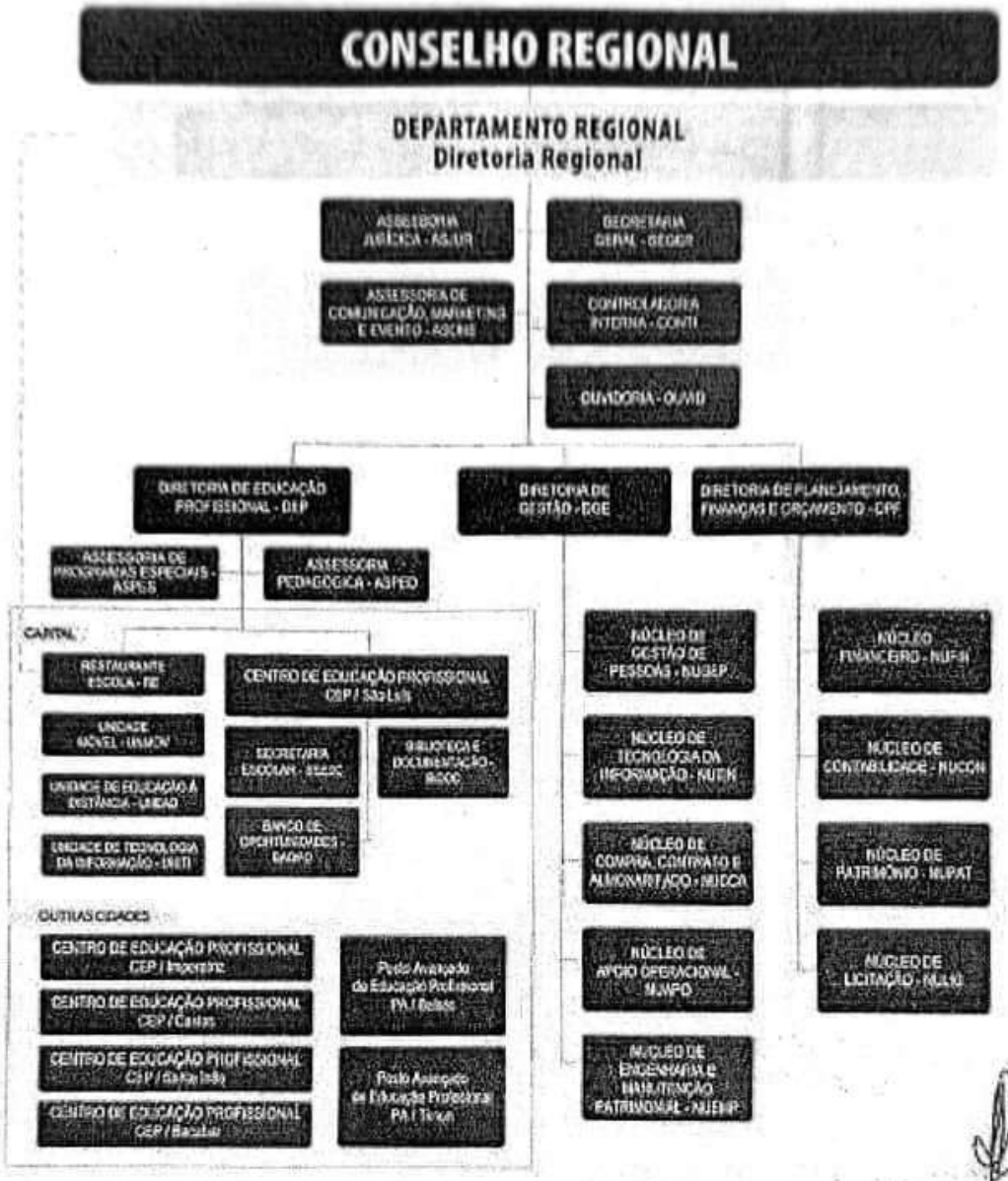
CARTÓRIO DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 60639

Nº 214 CPL

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.

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão
Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed Francisco Guimarães e Silva, Cond. Fecomércio/SESC/SENAC, 4º e 5º Pavimentos, Calhau, São Luís/MA - CEP 65075-550
Fone (98) 3194-9401/ (98)9191-9402 www.ma.senac.br

Nº 215 CPL/IF

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



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 65075-600
Fone (98) 3194-6401/ (98)3194-6302 www.ma.senac.br

ANTUARIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
"CROFILME nº 60639
Nº 216 CPL

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/N°, Ed Francisco Guimarães e Souza, Cond. Fecomércio/SESC/SENAC, 4° e 5° Pavimentos, Calhau, São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-8401/(98)3194-8402 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.

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão
Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed Francisco Guimarães e Souza, Cond. Fecomércio/MA/SENAC, 4º e 5º Pavimentos,
Calhau, São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 2194-6401 / (98)3194-6402 www.ma.senac.br

Nº 219 CPL
CARTUARIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 60639

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.

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

Nº 219 CPL/MF

Senac

ANTUARIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
CROFILME nº 60639

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 salvaguarde a legalidade das ações e alcance dos objetivos institucionais.

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/ 6403194-6402 www.ma.senac.br

CARTUARIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
CROFILME nº 60639
CPL

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 salvaguarde 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 Avaliar 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.

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão
Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed Francisco Gonçalves 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

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

1.6.12 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, Quad. 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

Nº
ANTUARIA DE AZEV... de 222
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
CPF
CROFILME nº 60639

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. Recanto Verde/ESC/SENAC, 4º e 5º Pavimentos, Calhau, São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-6401 / (98)3194-6402 www.ma.senac.br

Nº 223 CPL

Senac
ANTUARIA DE ARRUDA
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 60639

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) 3194-9401 / (98)3194-9402 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. Faculdade SESC/SENAC, 4º e 5º Pavimentos, Calhau, São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-9401/ (98)9134-9402 www.ma.senac.br

Nº 225 CPL

Senac
ANTUARIA 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 especificas 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.

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão
Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed Francisco Guimarães e Souza, Cond. Fernandes\SESC SENAC, 4º e 5º Pavimentos, Calhau, São Luís/MA - CEP 65075-660
Fone (98) 0194-6401/ (98)0194-6402 www.ma.senac.br

ANTUARIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 60639
Nº 220
CPL

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

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.

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

CARTUARIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
CROFILME nº 60639
Nº 218
CPL

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;

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, Calhau, São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-8431 / (98)3194-8402 www.ma.senac.br

CARTUARIA DE ASSE...
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 60639
Nº 230
CPL

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.

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão
Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed Francisco Guimarães e Souza, Cond. Fecomércio/SESC/SENAC, 4º ao 9º Pavimentos, Calhau, São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-8401 / (98)3194-8402 www.ma.senac.br

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, Calhau, São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-6401/ (98)3194-6402 www.ma.senac.br

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.

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão
Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed Francisco Guimarães e Sousa, 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

3.2.75 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.

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 65075-660
Fone (98) 3194-6401 / (98)3194-6402 www.ma.senac.br

CARTUARIA DE AZEVEDO Nº
Registro Civil de Pessoas Jurídicas 234
MICROFILME nº 60639 CPL

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. Recondicio/SESC/SENAC 1º e 2º Pavimentos, Calhau, São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-6401 / (98)3194-6402 www.ma.senac.br

Senac
ANTUARIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME n.º 60639
Nº 235 CPL

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, CNTF/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. 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

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, 13° 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.

Senac
CARTUARIA DE ARRUDA
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 60639
Nº 637 CPL

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, tombar 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.

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão
Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed Francisco Guimarães e Souza, Quadra 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

CARTUARIA DE ASSOCIADO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 60639 Nº 238
CPL

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 atualizado 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. Recôncavo/SESC/SENAC, 4º e 5º Pavimentos,
Calhau, 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.

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

ANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
CROTILDES 60639
Nº 240
CPL

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.

Senac

CARTÓRIO DE SERVIÇOS
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 60639

Nº 241 CPL/F

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 Coord. 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

Senac

CARTUARIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 60639

Nº
CNPJ
CPL

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

CARTUARIA DE AZEVEDO
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
Apresentado hoje, protocolado e registrado em
microfilme sob o nº 60639
São Luís, 23 AGO. 2013

Selo de Fiscalização
Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Maranhão
USO GERAL
00002738750?

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão
Avenida dos Holandeses, S/Nº, Edº 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

Fecomércio MA
Sesc Senac

ANTUARIA DE ACERVOS
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME n.º 60639

Senac

Nº 243 CPL

RELAÇÃO DOS REOGANIZADORES 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

ANTONIO DE SOUSA FREITAS

José Antonio da Silva
PRESIDENTE FECOMÉRCIO/MA

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 Professoar 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:vitraltempera@gmail.com - aconstrutiva@gmail.com

REPRESENTANTES DAS FEDERAÇÕES NACIONAIS (FECOMBUSTIVEL)

CARTUARIA DE ABREVES
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 60639
Nº 245 CPL

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

José Antonio da Silva
PRESIDENTE/CAIXA/MA
000.801.353-87

SISTEMA FECOMÉRCIO MA SESC SENAC

CARTUARIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 60639

Senac

Nº 246 CPL

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 gexsls@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

SISTEMA FECOMÉRCIO MA SESC SENAC

CARTORIO DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 60639

Nº 247 CPL-F

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 Calçara, 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/SENAC/MA
000.601.353-87

Fecomércio MA
Sesc Senac

CARTUARIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 60639

Senac

Nº 248
CPL

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 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

José Antonio da Silva
PRESIDENTE DA FECOMÉRCIO
000.801.263-87

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 Professoar 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:vitraltempera@gmail.com - aconstrutiva@gmail.com

José Arlete da Silva
PRESIDENTE/CRESENAC/MA
000.601.353-87

SISTEMA FECOMÉRCIO MA SESC SENAC

CARTÓRIO DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 60639

Nº 150 CPL

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

José Antonio de Sousa
PRESIDENTE REGIONAL
000.601.333-87

Nº 251 CPL

CARTORIO 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 gexsls@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

José Antônio da Silva
PRESIDENTE/CRE/MA
000.801.353-87

SISTEMA FECOMÉRCIO MA SESC SENAC

CARTUARIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 60639

Nº 257 CPL

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
Presidente do Conselho Regional do Senac/Ma.

José Arteiro da Silva
PRESIDENTE/CONSELHEIRO
000.601.353-87

Cantuária de Azevedo

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

Dr. José Tadeu Cantuária de Azevedo
Oficial de Registro
Dr.ª Najla Maria Aguiar de Azevedo
José Tadeu Cantuária de Azevedo Filho
Maria Dalva Monteiro Corrêa
Substitutos

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 Monteiro Corrêa
Substituta

VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE FISCALIZAÇÃO

Beco Catarina Mina, 84 - Centro - CEP:65010-170 - São Luís - MA. Fone: (98) 3231 7062
www.cantuariadeazevedo.com.br

Nº 253 CPL

Nº 254 CPL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
03.760.035/0005-40 FILIAL		19/04/2000

NOME EMPRESARIAL
SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
CEP IMPERATRIZ	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	NÚMERO	COMPLEMENTO
R RUI BARBOSA	203	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
65.900-440	CENTRO	IMPERATRIZ	MA

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
NUCON@MA.SENAC.BR	(98) 3194-6419/ (98) 3194-6412

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	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 **20/04/2026** às **14:45:18** (data e hora de Brasília).

CNPJ: 08.158.455/0001-19

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
2025

1731/2025

Insc. Municipal
48730

CNPJ
03.760.035/0005-40

Data da Constituição
19/04/2000

Nome/Razão Social
SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC

Denominação Comercial

Natureza Jurídica
307-7 SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO

Vinculação
ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVO

ATIVIDADE ECONÔMICA

Atividade Principal
8599699-OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

Atividades Secundárias

Data de Início
19/04/2000

LOCALIZAÇÃO

Logradouro
RUI BARBOSA

Número
203

Complemento

Quadra

Bairro
CENTRO

Data de Cadastro

Validade
31/03/2026

Código de Autenticação
KPCJ-QV7Q

Informações Adicionais

IMPERATRIZ-MA, 30/05/2025

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

30/05/2025 11:15:44

Nº 236 CPL

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

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: SERVICO 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 não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 15:22:25 do dia 05/02/2026 <hora e data de Brasília>.
Válida até 04/08/2026.
Código de controle da certidão: **6B26.98EC.4DC1.969E**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Nº 257 CPL

GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão: 040611/26 **Data da Certidão:** 20/02/2026 12:05:38

CPF/CNPJ 03760035000540 NÃO INSCRITO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS DO ESTADO MARANHÃO.

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

Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 21/05/2026.

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

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 20/04/2026 14:54:24

PREFEITURA DE IMPERATRIZ - (99) 99404-2345 DATA DE EMISSÃO: 27/04/2026, 13:18

Nº 259 CPL/MF

PREFEITURA DE IMPERATRIZ
SEC. DE FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA-SERZOO

CERTIDÃO NEGATIVA	CERTIDÃO DE IMÓVEL 10.01.204.0237.000	Nº: 0018070

Informações do Contribuinte

CÓDIGO	NOME DO CONTRIBUINTE			CPF / CNPJ
100836300	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC			03.760.035/0005-40
ENDEREÇO		NÚMERO	COMPLEMENTO	BAIRRO
RUA RUI BARBOSA		203		CENTRO
NÚMERO CEP	MUNICÍPIO - UF	APTO / SALA	NOME EDIFÍCIO	
65900440	IMPERATRIZ - MA			

Proprietário(s) do Imóvel

CPF/CNPJ	NOME DO PROPRIETÁRIO
03.760.035/0005-40	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC

Endereço do Imóvel

CADASTRO IMÓVEL	ENDEREÇO		COMPLEMENTO	BAIRRO
6479	RUA RUI BARBOSA, Nº 00203			CENTRO
NÚMERO CEP	LOTEAMENTO - QUADRA - LOTE	MUNICÍPIO - UF	EDIFÍCIO - APTO / SALA	
	- 204 - 0237	IMPERATRIZ - MA	-	

Informações do Requerente

Nº DE DOCUMENTO	NOME DO REQUERENTE	FINALIDADE
03.760.035/0005-40	servico nacional	certidão
	OBSERVAÇÕES	
	certidao	

Data de Emissão: 27/04/2026 Hora de Emissão: 13:18:39 | **Validade: 26/06/2026**

A Prefeitura do Município de Imperatriz - MA, por intermédio do Departamento de Arrecadação, **CERTIFICA**, a pedido da parte interessada, devidamente inscrita nos dados acima, que se encontra em situação regular perante a Fazenda Pública Municipal de Imperatriz, não constando débitos relativos a tributos municipais, inscritos ou não em dívida ativa, até a presente data.

Reserva-se à Fazenda Municipal o direito de inscrever e cobrar débitos posteriormente comprovados ou que venham a ser apurados, hipótese prevista no Código Tributário Municipal (CTM) e prerrogativa legal estabelecida no artigo 149 da Lei Federal nº 5.172/1966.

Fica ressalvada a possibilidade da existência de débitos não abrangidos pela presente certidão, como aqueles objeto de ações judiciais em andamento ou débitos que, porventura, não tenham sido migrados na mudança de sistema.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Nº 260 CPL

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 03.760.035/0001-17
Razão Social: SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC
Endereço: AV DOS HOLANDESES S/N PAVMTO03 04 E 05 / CALHAU / SAO LUIS / MA / 65071-380

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

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

Validade:16/04/2026 a 15/05/2026

Certificação Número: 2026041619040898578205

Informação obtida em 30/04/2026 08:47:17

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

Nº 261 CPL

Voltar Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 03.760.035/0005-40
Razão Social: SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC
Endereço: R RUI BARBOSA 203 / CENTRO / IMPERATRIZ / MA / 65900-440

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

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

Validade: 16/04/2026 a 15/05/2026

Certificação Número: 2026041619040898578205

Informação obtida em 23/04/2026 10:47:13

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

Nº 266 CPL

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 03.760.035/0005-40
Certidão nº: 43051362/2026
Expedição: 20/04/2026, às 15:07:25
Validade: 17/10/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **03.760.035/0005-40**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Nº 263 CPL

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

CERTIDÃO ESTADUAL - PRIMEIRO GRAU

FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL

Data emissão: 20/04/2026 **Nº da certidão:** 12601823399

Data de validade: 20/06/2026 **Código de Validação:** 87b8147d34

NOME: SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC

CNPJ: 03.760.035/0001-17

Os dados dos documentos constantes nessa certidão foram informados pelo solicitante, sua titularidade e autenticidade deverão ser conferidas pelo interessado, conforme o documento original (ex: CPF, Identidade, etc.)

Certifico que NADA CONSTA nos registros de distribuição do 1o GRAU DE JURISDIÇÃO do Poder Judiciário do Estado do Maranhão sobre ocorrência de ações de pedido de Falência, Concordata e Recuperação Judicial distribuída(s) que esteja(m) em tramitação em face da pessoa acima identificada.

A Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial contempla ações de Falência, Recuperação Judicial/Extrajudicial e Insolvência Civil.

Observações:

a) Os dados do(a) solicitante acima informado são de sua responsabilidade, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário;

b) A validade desta certidão é de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão. Após essa data será necessária a emissão de uma nova certidão;

c) Esta certidão é válida apenas para maiores de 18 anos;

d) A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do Tribunal de Justiça do Maranhão - www.tjma.jus.br - menu - Certidão Estadual, utilizando o código de validação acima identificado;

e) Fonte da pesquisa: sistema PJE (1o grau);

Nº 264 CPL/E

Senac

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

Exercício: 2025 | **Período (Mês): Dezembro** | **Data de Emissão: 27/01/2026** |

ATIVO			PASSIVO		
Especificação	**2025**	**2024**	**Especificação**	**2025**	**2024**
Ativo Circulante	**148.930.802,97**	**136.520.324,78**	**Passivo Circulante**	**-6.946.848,25**	**-6.872.672,46**
Caixa e Equivalentes de Caixa	133.524.013,43	124.911.007,60	Obrig. Trab/Prev/Assist. Pagar C. Prazo	-2.768.624,05	-2.546.839,95
Créditos a Curto Prazo	8.333.084,15	8.192.819,86	Fornecedores e Contas a Pagar C. Prazo	-515.162,05	-1.254.632,78
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	5.226.708,00	1.587.451,34	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	-54.409,12	0,00
Estoques	1.776.139,66	1.759.003,19	Demais Obrigações a Curto Prazo	-3.608.653,03	-3.071.199,73
VPDs Pagas Antecipadamente	70.857,73	70.042,79	**Passivo Não-Circulante**	**-733.841,81**	**-733.841,81**
Ativo Não-Circulante	**139.726.748,47**	**125.325.918,36**	Provisões a Longo Prazo	-733.841,81	-733.841,81
Ativo Realizável a Longo Prazo	44.686.776,91	44.692.131,33			
Imobilizado	95.039.971,56	80.633.787,03			
			TOTAL DO PASSIVO	**-7.680.690,06**	**-7.606.514,27**
			PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
			Especificação	**2025**	**2024**
			Reserva de Expansão	-4.489.525,64	-802.099,19
			Resultados Acumulados	-276.487.335,74	-253.437.629,68
			TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**-280.976.861,38**	**-254.239.728,87**
TOTAL	**288.657.551,44**	**261.846.243,14**	**TOTAL**	**-288.657.551,44**	**-261.846.243,14**

ATIVO			PASSIVO		
Especificação	**2025**	**2024**	**Especificação**	**2025**	**2024**
Ativo Financeiro	193.617.579,88	181.212.456,11	Passivo Financeiro	-7.680.690,06	-7.606.514,27
Ativo Permanente	95.039.971,56	80.633.787,03	Passivo Permanente	0,00	0,00
SALDO PATRIMONIAL				**280.976.861,38**	**254.239.728,87**

ATIVO			PASSIVO		
Especificação	**2025**	**2024**	**Especificação**	**2025**	**2024**
Saldo dos Atos Potenciais do Ativo	191.174.126,25	171.562.478,32	Saldo dos Atos Potenciais do Passivo	0,00	0,00

PRESIDENTE
MAURÍCIO ARAGÃO FEIJÓ
XXX.962.863-XX

DIRETOR REGIONAL
JOSÉ AHIRTON BATISTA LOPES
XXX.298.403-XX

DIRETOR DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO
JOSÉ ALEXANDRE SILVEIRA JR.
XXX.4[illegible]93-XX

COORD. DO NÚCLEO DE CONTABILIDADE
RICARDO LAUNÊ ALVES
XXX.833.443-XX

Este documento foi assinado digitalmente por Mauricio Aragao Feijo, Jose Ahirton Batista Lopes, Jose Alexandre [illegible] Alves.
Para [illegible] aturas vá ao site http://assinaturas.certisign.com.br e insira o código 7B92-C83D-4CF5-2FB3.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Certisign Assinaturas. Para verificar as assinaturas clique no link: http://assinaturas.certisign.com.br/Verificar/7B92-C83D-4CF5-2FB3 ou vá até o site http://assinaturas.certisign.com.br e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 7B92-C83D-4CF5-2FB3

Hash do Documento

h6BePuOhvKwWll6CFRm2bJ/4hM/YYH2NA3ga6fLZwlo=

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 04/02/2026 é(são) :

☑ Mauricio Aragao Feijo (PRESIDENTE) - ***.962.86*-** em 04/02/2026 09:35 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital

Evidências

Geolocation: Latitude: -2.4939136471833727 Longitude: -44.28522261862432 Accuracy: 123
IP: 172.16.4.8
AC: AC Certisign RFB G5

☑ Jose Ahirton Batista Lopes (Diretor Regional) - em 04/02/2026 09:32 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital

Evidências

Geolocation: Location not shared by user.

Nº 266 CPL/MF

IP: 172.16.4.3
AC: AC OAB G3

☑ Jose Alexandre Da Silveira Junior (Diretor de Planejamento, Finanças e Orçamento) - ***.459.19*-** em 04/02/2026 09:24 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital

Evidências

Geolocation: Location not shared by user.
IP: 172.16.4.3
AC: AC Certisign RFB G5

☑ Ricardo Laune Alves (CONTADOR) - ***.833.44*-** em 04/02/2026 08:34 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital

Evidências

Geolocation: Latitude: -2.4987 Longitude: -44.2872 Accuracy: 1820
IP: 172.16.4.8
AC: AC Certisign RFB G5

Nº 264 CPL UT

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

Exercício: 2025 **Período (Mês): Dezembro** **Data de Emissão: 27/01/2026** **Página: 1 de 1**

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

	2025	2024
Variações Patrimoniais Aumentativas	**86.498.300,89**	**128.520.473,85**
Contribuições	**63.279.837,78**	**56.116.787,94**
Contribuições Sociais	63.279.837,78	56.116.787,94
Venda de Bens e Serviços	**4.359.852,20**	**4.219.186,50**
Prestação de Serviços e Exploração Bens	4.359.852,20	4.219.186,50
VPAs Financeiras	**18.355.930,36**	**11.970.099,47**
Juros e Encargos de Mora	17,58	3,35
Variações Monetárias e Cambiais	0,00	3.382,84
Descontos Financeiros Obtidos	86,48	4.495,19
Remun. Depos. Banc. e Aplic. Financeiras	18.355.797,82	11.962.129,42
Outras VPAs Financeiras	28,48	88,67
Transferências Recebidas	**340.637,53**	**0,00**
Receitas de convênios	340.637,53	0,00
Valorização e Ganhos c/ Ativos	**119.321,17**	**154.082,45**
Ganhos com Alienação	119.321,17	154.082,45
Outras Variações Patrim. Aumentativas	**42.721,85**	**56.060.317,49**
Reversão de Provisões Ajustes de Perdas	30.724,85	34.470,25
Diversas Variações Patrim. Aumentativas	11.997,00	56.025.847,24
Variações Patrimoniais Diminutivas	**-59.760.818,38**	**-61.416.499,69**
Pessoal e Encargos	**-31.640.232,33**	**-27.094.927,41**
Remuneração a Pessoal	-24.981.328,29	-21.673.814,41
Encargos Patronais	-1.984.182,30	-1.750.826,83
Benefícios a Pessoal	-4.059.296,78	-3.214.439,52
Outras VPDs - Pessoal e Encargos	-615.424,96	-455.846,65
Uso de Bens/Serviço/Consumo Capital Fixo	**-25.929.171,96**	**-32.142.678,48**
Uso de Material de Consumo	-6.496.635,75	-5.041.343,86
Serviços	-15.352.695,14	-23.220.356,66
Depreciação/Amortização/Exaustão	-4.079.841,07	-3.880.977,96
VPDs Financeiras	**-561.753,04**	**-293.095,79**
Juros e Encargos de Mora	0,00	-160,52
Descontos Financeiros Concedidos	-316.619,18	-105.663,77
Outras VPDs Financeiras	-245.133,86	-187.271,50
Transferências Concedidas	**-1.347.643,53**	**-1.231.071,08**
Transferências a Instituições Privadas	-1.347.643,53	-1.231.071,08
Desvalorização e Perdas de Ativos	**-187.003,87**	**-20.709,39**
Reaval./Redução Vr Recup./Ajuste Perdas	-37.981,85	0,00
Perdas com Alienação	-27.029,27	-19.653,98
Perdas Involuntárias	-121.992,75	-1.055,41
Tributárias	**-25.508,75**	**-27.425,24**
Impostos/Taxas/Contribuições de Melhoria	-25.508,75	-27.425,24
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas	**-69.504,90**	**-606.592,30**
Incentivos	-68.354,90	-29.954,34
Constituição de Provisões	0,00	-82.863,40
Diversas Variações Patrim. Diminutivas	-1.150,00	-493.774,56
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	**26.737.482,51**	**67.103.974,16**

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS

	2025	2024
Variações patrimoniais qualitativas (decorrente da execução orçamentária)	**18.833.589,05**	**6.851.442,83**
Incorporação de ativo	18.616.739,05	6.632.702,83
Desincorporação do passivo	0,00	0,00
Incorporação de passivo	0,00	0,00
Desincorporação de ativo	216.850,00	218.740,00

PRESIDENTE	DIRETOR REGIONAL	DIRETOR DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO	COORD. DO NÚCLEO DE CONTABILIDADE.
MAURÍCIO ARAGÃO FEIJÓ	JOSÉ AHIRTON BATISTA LOPES	JOSÉ ALEXANDRE SILVEIRA JR.	RICARDO LAUNÉ ALVES
XXX.962.863-XX	XXX.298.103-XX	XXX.459.193-XX	XXX.833.443-XX

Este documento foi assinado digitalmente por Mauricio Aragao Feijo, Jose Ahirton Batista Lopes, Jose Alexandre Da Silveira Junior e Ricardo Laune Alves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://assinaturas.certisign.com.br e utilize o código 6F62-4A60-6220-65BC.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Nº 268 CPL

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Certisign Assinaturas. Para verificar as assinaturas clique no link: https://assinaturas.certisign.com.br/Verificar/6F62-4A60-6220-65BC ou vá até o site https://assinaturas.certisign.com.br e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 6F62-4A60-6220-65BC

Hash do Documento

oMRjDMpdzRMrNOArimEobabTm2t7f3bRXmK9LFltAwI=

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 04/02/2026 é(são) :

☑ Mauricio Aragao Feijo (PRESIDENTE) - ***.962.86*-** em 04/02/2026 09:37 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital

Evidências

Geolocation: Latitude: -2.4939969774275275 Longitude: -44.2854211336584 Accuracy: 121
IP: 172.16.4.8
AC: AC Certisign RFB G5

☑ Jose Ahirton Batista Lopes (Diretor Regional) - em 04/02/2026 09:32 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital

Evidências

Geolocation: Location not shared by user.
IP: 172.16.4.3
AC: AC OAB G3

☑ Jose Alexandre Da Silveira Junior (Diretor de Planejamento, Finanças e Orçamento) - ***.459.19*-** em 04/02/2026 09:24 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital

Evidências

Geolocation: Location not shared by user.
IP: 172.16.4.3
AC: AC Certisign RFB G5

☑ Ricardo Laune Alves (CONTADOR) - ***.833.44*-** em 04/02/2026 08:34 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital

Evidências

Geolocation: Latitude: -2.4987 Longitude: -44.2872 Accuracy: 1820
IP: 172.16.4.3
AC: AC Certisign RFB G5




Nº
269
CPLF

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO MARANHÃO

Nº 210 CPL

São Luís, 20 de janeiro de 2026

Senhor Diretor Regional,

Temos o prazer de encaminhar a V. Sª. o Relatório do Balancete desta Entidade referente ao mês de DEZEMBRO de 2025 com as seguintes análises:

1. ANALISE DA RECEITA

A Receita apresenta até o mês, o seguinte comportamento:

RECEITA PREVISTA ATÉ MÊS	85.777.944,00	100,00%
RECEITA CONTABILIZADA	86.565.104,87	100,92%
MAIOR RECEITA	**787.160,87**	**0,92%**

1.1. COMPOSIÇÃO DA RECEITA POR ORIGEM

RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	63.279.837,78	73,10%
RECEITA PATRIMONIAL	18.399.041,13	21,25%
RECEITA DE SERVIÇOS	4.316.608,89	4,99%
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	340.637,53	0,39%
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	12.129,54	0,01%
TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES	**86.348.254,87**	**99,75%**
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	216.850,00	0,25%
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	-	0,00%
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL	**216.850,00**	**0,25%**
RECURSOS ARRECADADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	**0,00%**
TOTAL GERAL	**86.565.104,87**	**100,00%**

A Receita acumulada de Contribuições - Contribuição para o SENAC - arrecadada através do INSS, apresenta no mês de DEZEMBRO de 2025 o valor de R$ 63.279.837,78 correspondente à quota de Arrecadação Prevista, Subvenções Ordinárias e Extraordinárias, PSG - Programa

ARRECADAÇÃO PELO INSS	DEZEMBRO.2025	16.787.558,98
INVESTIMENTOS	DEZEMBRO.2025	5.648.391,53
SUBVENÇÃO ORDINÁRIA	DEZEMBRO.2025	4.221.770,83
SUBVENÇÃO EXTRAORDINÁRIA	DEZEMBRO.2025	7.571.456,97
PSG - PROGRAMA SENAC DE GRATUIDADE	DEZEMBRO.2025	29.050.659,47
TOTAL		**63.279.837,78**

2. ANÁLISE DA DESPESA

A despesa total apresenta até o mês, o seguinte comportamento:

	PREVISTO ATÉ O MÊS	REALIZADA ATÉ O MÊS	DIFERENÇA ATÉ O MÊS
DESPESAS CORRENTES	62.858.388,00	55.609.810,84	7.248.577,16
DESPESAS DE CAPITAL	22.919.556,00	18.616.739,05	4.302.816,95
DESPESA TOTAL	**85.777.944,00**	**74.226.549,89**	**11.551.394,11**

Analisando a execução orçamentária da despesa, observamos a seguinte posição:

SUB-CATEGORIA ECONÔMICA	PREVISTA ATÉ O MÊS	REALIZADA ATÉ O MÊS	DIFERENÇA ATÉ O MÊS
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	29.649.984,00	27.580.935,55	2.069.048,45
TRANSF. A INSTITUIÇÕES PRIVADA	1.428.000,00	1.347.643,53	80.356,47
APLICAÇÕES DIRETAS	31.780.404,00	26.681.231,76	5.099.172,24
INVESTIMENTOS	16.619.556,00	12.293.047,46	4.326.508,54
AQUISIÇÕES DE IMÓVEIS	6.300.000,00	6.323.691,59	(23.691,59)
TOTAL	**85.777.944,00**	**74.226.549,89**	**11.551.394,11**

Este documento foi assinado digitalmente por Mauricio Aragao Feijo, Jose Ahirton Batista Lopes e Ricardo Laune Alves.
Para verificar as assinaturas vá ao site http://assinaturas.certisign.com.br e utilize o código AA83-0F2E-2110-F4E9.

Nº 231 GRLV

2.1. DEMONSTRAÇÃO DAS DESPESAS

TOTAL DESP. PESSOAL E ENCARGOS	**27.580.935,55**	**37,16%**
Vencimentos e vantagens fixas	24.839.855,89	33,46%
Obrigações Patronais	1.984.182,30	2,67%
Outras Despesas Variáveis	141.472,40	0,19%
Sentenças Judiciais	25.400,58	0,03%
Indenizações e Restituições Trabalhistas	590.024,38	0,79%
TOTAL OUTRAS DESP. CORRENTES	**28.028.875,29**	**37,76%**
TRANSF. A INSTITUIÇÕES PRIVADAS	**1.347.643,53**	**1,82%**
TOTAL APLICAÇÕES DIRETAS	**26.681.231,76**	**35,94%**
Diárias	488.969,22	0,66%
Auxílio Financeiro a Estudantes	26.782,44	0,04%
Material de Consumo	6.613.623,15	8,91%
Passagens e Despesas com Locomoção	269.885,65	0,36%
Outros Serv. Terceiros - Pessoa Física	746.364,97	1,01%
Locação de Mão de obra	2.363.782,70	3,18%
Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica	14.890.085,71	20,06%
Obrigações Tributárias e Contributivas	25.508,75	0,03%
Serv. Tecn. da Inform. Comunicação - PJ	1.256.229,17	1,69%
Sentenças Judiciais - Outras Despesas Correntes	0,00	0,00%
Indenizações e Restituições	0,00	0,00%
TOTAL DESPESAS CORRENTES	**55.609.810,84**	**74,92%**
Obras e Instalações	4.385.485,97	5,91%
Equipamentos e Material Permanente	7.907.561,49	10,65%
Aquisição de Imóveis	6.323.691,59	8,52%
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	**18.616.739,05**	**25,08%**
TOTAL GERAL	**74.226.549,89**	**100,00%**

Com o elemento Pessoal, incluindo Diárias, verificamos que foi gasto o valor de R$ 28.069.904,77, sendo R$ 26.085.722,47 com Pessoal Civil e Diárias e R$ 1.984.182,30 com Obrigações Patronais, equivalentes a 86,65% e 6,58% do valor previsto no mês, respectivamente, portanto com uma contenção orçamentária de 6,77% em relação a despesa prevista até o mês de DEZEMBRO de 2025.

2.2. COMPARAÇÃO DAS RECEITAS E DESPESAS CORRENTES

RECEITAS CORRENTES	86.348.254,87
DESPESAS CORRENTES	55.609.810,84
DIFERENÇA	**30.738.444,03**

3. CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

3.1. DISPONIBILIDADE EFETIVA

As Disponibilidades Efetivas totalizam o valor de R$ 133.524.013,43 conforme Termo de Verificação de Valores em Tesouraria e extratos ou memorandos bancários. Em cumprimento ao Art. 57, inciso V do Código de Contabilidade e Orçamento, segue abaixo, os índices de rentabilidade das aplicações financeiras:

CAIXA	**6.777,46**	
CONTA MOVIMENTO	**298.922,69**	
		Rentabilidade no Mês(%)
BANCO DO BRASIL S/A		
- C/APLICAÇÃO/ 3.014-7 BB RF LP Corporate	72.425.238,44	1,2417
- C/APLICAÇÃO/ 3.014-7 BB CDB DI (2000947604539)	694.159,65	1,1710
- C/APLICAÇÃO/ 148.747-7 BB RF LP Corporate	169.438,98	1,2417
- C/APLICAÇÃO/ 82.559-X BB CDB DI (4100897503981)	2.211,84	1,1710
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL		
- C/APLICAÇÃO / 577554103-7 FIC CAIXA RF LP	54.769.712,31	1,2377
- C/APLICAÇÃO / 577554149-5 FIC CAIXA RF LP	1.435.351,48	1,2083
- C/APLICAÇÃO / 577554103-7 CDB FLEX	2.613.509,48	1,1831
- C/APLICAÇÃO /577554149-5 CDB FLEX	1.108.691,10	1,1831
CONTA APLICAÇÃO NO MERCADO ABERTO	**133.218.313,28**	
DISPONIBILIDADE EFETIVA	**133.524.013,43**	

Este documento foi assinado digitalmente por Mauricio Aragao Feijo, Jose Ahirton Batista Lopes e Ricardo Laune Alves.
Para verificar as assinaturas vá ao site http://assinaturas.certisign.com.br e utilize o código AA63-0F2E-2110-F4E9.

Nº 272 CPL/AP

3.2 - BANCOS CONTA VINCULADA

BANCO DO BRASIL

- CONVÊNIO SEAP AG 5750-9 / 153-8 (Conta Corrente)	-
- CONVÊNIO SEAP AG 5750-9 / 153-8 (Poupança)	281.421,47
- RESERVA DE EXPANSÃO	4.469.525,64
- CONVÊNIO SEAP AG 5750-9 / 2498-8 (Conta Corrente)	329,46
- CONVÊNIO SEAP AG 5750-9 / 2498-8 (Poupança)	79.521,02

3.3 - GARANTIA DE CONTRATO

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

- AG. 1521 / 645-0 (OPER: 008)	6.775,66
CONGEL REFRIGERAÇÃO LTDA	

4. SITUAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

4.1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ IMEDIATA

$$LI = \frac{\text{Caixa e Equivalentes de Caixa}}{\text{Passivo Circulante}} = \frac{133.524.013,43}{6.946.848,25} = R\$\ 19,22$$

Na Liquidez Imediata, para cada R$ 1,00 de dívida a curto prazo dispõe de R$ 19,22 como recursos de pronta utilização.

4.2. ÍNDICES DE LIQUIDEZ CORRENTE

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \frac{148.930.802,97}{6.946.848,25} = R\$\ 21,44$$

Na Liquidez Imediata, para cada R$ 1,00 de dívida a curto prazo dispõe de R$ 21,44 como recursos de pronta utilização.

4.3. ÍNDICES DE LIQUIDEZ GERAL

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a LP}}{\text{Passivo Circulante + Passivo não Circulante}} = \frac{193.617.579,88}{7.680.690,06} = R\$\ 25,21$$

A capacidade Financeira demonstra que, para cada R$ 1,00 de Obrigações de qualquer natureza, a Entidade possui R$ 25,21 como recurso para utilização na liquidação das obrigações de curto e longo prazo.

4.4. IMOBILIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

$$IPL = \frac{\text{Ativo Imobilizado}}{\text{Patrimônio Líquido}} = \frac{95.039.971,56}{280.976.861,38} = 33,82\%$$

O Patrimônio total do SENAC, está imobilizado em 33,82%.

4.5 - GRAU DE ENDIVIDAMENTO

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante+Passivo Não Circulante=}}{\text{Ativo Total}} = \frac{7.680.690,06}{288.657.551,44} = 2,66\%$$

O Grau de endividamento demonstra que para cada R$ 1,00 de capital próprio o SENAC/MA necessita de 2,66% de recursos de terceiros.

4.6 - RESERVA TÉCNICA

$$\frac{\text{Disponibilidade Efetiva}}{\text{Despesas Correntes Média}} = \frac{133.524.013,43}{4.634.150,90} = 28,81$$

A Reserva da Administração Regional é suficiente para cobrir as despesas relativas a 29 meses.

Este documento foi assinado digitalmente por Mauricio Aragao Feijo, Jose Ahirton Batista Lopes e Ricardo Laune Alves.
Para verificar as assinaturas vá ao site http://assinaturas.certisign.com.br e utilize o código AA63-0F2E-2110-F4E9.

Nº 273 CPL

5. NOTAS EXPLICATIVAS

Informamos a V.Sa que o presente Balancete foi elaborado conforme Normas financeiras do CODECO, visando atender às recomendações contidas nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP e a todo movimento de convergências das Normas Contábeis Internacionais.

No Balancete de Dezembro de 2025 as receitas oriundas da prestação de serviços foram contabilizadas dentro do exercício financeiro de sua competência, conforme o Art. 33 do Codeco, respeitando os princípios da Competência, da Realização da Receita.

Neste mês consta Provisão para Contigências Passivas devido a processos com provável perda, conforme parecer jurídico.

Foi realizado um lançamento contábil de ajuste de exercícios anteriores no montante de R$ 350,00. Este ajuste refere-se à baixa de um débito de terceiros, devidamente identificado e regularizado, com o objetivo de refletir a situação patrimonial e financeira da entidade de forma adequada e em conformidade com as normas contábeis vigentes.

As depreciações de bens móveis e imóveis foram registradas de acordo com as exigências da Resolução do CFC (Conselho Federal de Contabilidade) Nº 1.136/08 que aprova a NBCT 16.9 (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) para este fim foi adotado como índice a tabela definida pela Secretaria da Receita Federal e o método da depreciação linear.

Ficamos à disposição de V.Sa., para quaisquer esclarecimentos, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

RICARDO LAUNÊ ALVES
Diretor de Planejamento, Finanças e Orçamento em exercício.
CPF: ***.833.443-**

RICARDO LAUNÊ ALVES
Coordenador do Núcleo de Contabilidade
Contador CRC nº MA-011129/O-3
CPF: ***.833.443-**

À consideração do Conselho Regional

JOSÉ AHIRTON BATISTA LOPES
Diretor Regional
CPF: ***.298.103-**

À apreciação da Presidência do Conselho Regional

MAURÍCIO ARAGÃO FEIJÓ
Presidente
CPF: ***.962.863-**

Este documento foi assinado digitalmente por Mauricio Aragao Feijo, Jose Ahirton Batista Lopes e Ricardo Laune Alves.
Para verificar as assinaturas vá ao site http://assinaturas.certisign.com.br e utilize o código AA63-0F2E-2110-F4E9.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Nº 274 CPL

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Certisign Assinaturas. Para verificar as assinaturas clique no link: http://assinaturas.certisign.com.br/Verificar/AA63-0F2E-2110-F4E9 ou vá até o site http://assinaturas.certisign.com.br e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: AA63-0F2E-2110-F4E9

Hash do Documento

fy4X3rm1KFYpyVOk4C4swScQ45q0YnlaPUaXNLSPMAQ=

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 27/01/2026 é(são) :

☑ Mauricio Aragao Feijo (PRESIDENTE) - ***.962.86*-** em 27/01/2026 10:22 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital

Evidências

Geolocation: Location not shared by user.
IP: 172.16.4.18
AC: AC Certisign RFB G5

☑ Jose Ahirton Batista Lopes (Diretor Regional) - em 23/01/2026 14:21 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital

Evidências

Geolocation: Latitude: -2.5778 Longitude: -44.1898 Accuracy: 50000
IP: 172.16.4.2
AC: AC OAB G3

☑ Ricardo Laune Alves (CONTADOR) - ***.833.44*-** em 20/01/2026 14:16 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital

Evidências

Geolocation: Latitude: -2.4987 Longitude: -44.2872 Accuracy: 1820
IP: 172.16.4.7
AC: AC Certisign RFB G5




N°
225
CPLF

Nº 276 CPL

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES
CNPJ: 01.597.627/0001-34

Imperatriz - MA, 20 de abril de 2026.

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

NOME DA EMPRESA/ÓRGÃO DECLARANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE EDSON LOBÃO- SECRETARIA MUNICIPAL DE POLITICAS PUBLICAS PARA MULHERES. CNPJ:01.597.627/0001-34. Endereço: Rua Imperatriz 1 NÚMERO 667 Bairro : Centro Cidade Governador Edson Lobão.

Atestamos, para os devidos fins, que o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC,** inscrito no CNPJ nº 03.760.035/0005-40,Endereço: R. Rui Barbosa, 203 - Centro, Imperatriz - MA, 65900-440, Brasil, Email-cepimperatriz@ma.senc.br, Telefone- (99) 3524-2961, prestou/está prestando serviços a esta instituição, demonstrando plena capacidade técnica, operacional e administrativa na execução das atividades abaixo descritas:

Objeto dos serviços prestados:

Cursos de Manicure e pedicure , Costura , Cabeleireiro
Período de execução: Durante o ano de 2025.

Durante a execução dos serviços, o SENAC demonstrou qualidade técnica, cumprimento de prazos, equipe qualificada, organização e excelência na execução das atividades.

Declaramos ainda que os serviços foram executados de forma satisfatória, não havendo nada que desabone sua conduta técnica e profissional.

Por ser verdade, firmamos o presente atestado para os devidos fins.

Lucélio Silva Araújo
Secretário Adjunto Mun. de
Polít. Púb. P. Mulheres
Port. 028/2025

Lucélio Silva Araújo

RESPONSÁVEL

Nº 233 CPL

Senac

Imperatriz - MA, 20 de abril de 2026.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC, Administração Regional no Estado do Maranhão, inscrito no CNPJ nº 03.760.035/0005-40, com sede à Endereço: R. Rui Barbosa, 203 - Centro, Imperatriz - MA, 65900-440, Brasil, Email-cepimperatriz@ma.senc.br, Telefone- (99) 3524-2961, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e em atendimento às exigências legais aplicáveis à participação em processos licitatórios, que:

não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos da legislação vigente.

Declara, ainda, que cumpre integralmente as normas relativas à proteção do trabalho do menor, conforme previsto na Constituição Federal, na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais legislações pertinentes.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza os efeitos legais.

Edilene Silva de Lima Oliveira
Gerente do CEP/SENAC/Imperatriz

Nº 273 CPL

ROBERTO FERNANDES DA SILVA



Imperatriz – MA 65919-478
(99) 99143-0920
Eventoallrfs
Roberto Fernandes
artcena19@gmail.com

SÍNTESE

Preparar alimentos de acordo com o cardápio, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspecionar a higienização de equipamentos e utensílios. No auxiliar da requisição do material necessário para a preparação dos alimentos. Seguir as instruções de cozinha e preparar pratos bem-feitos no tempo hábil ao se movimentar na cozinha e cuidar de múltiplas tarefas.
Experiência no uso de diversos ingredientes e técnicas culinárias na Preparação das receitas de diversas especialidades.

- Culinárista
- Montar pratos com apresentação atraente;
- Domínio das principais técnicas culinárias;
- Paladar apurado e habilidade com temperos;

COMPETÊNCIAS:

- Ler e interpretar receitas
- Comunicar-se com clareza e objetividade
- Calcular quantidades de materiais
- Selecionar equipamentos e utensílios de cozinha
- Dimensionar os insumos as produções requeridas
- Utilizar as boas práticas na manipulação de alimentos
- Administrar o tempo para entrega de pedidos
- Trabalhar em equipe

EXPERIÊNCIAS:

CENTRO CULTURAL TATAJUBA
Fevereiro – Junho 2025
CULINARISTA - Imperatriz

- Curso Mini- pizza
- Curso petiscos e Drinks
- Curso comida junina

SEBRAE
Agosto – Novembro 2025
CULINARISTA - Imperatriz

Nº 279 CPL MF

- Curso Bolos
- Curso Pães Fitness

Chef de Cozinha
Maio – Junho 2024 -
Restaurante Pietro's - Imperatriz

- Preparação cardápio
- Coordenar auxiliares
- Preparar finalizar pratos
- Montagem do Buffet

Chef de Cozinha
Agosto – setembro 2024

Rancho do Oleiro – São Bento - TO

- Preparação cardápio
- Coordenar auxiliares
- Preparar finalizar pratos
- Montagem do Buffet

Instrutor Eixo Alimentos e Bebidas
Cursos: Auxiliar de Cozinha – Copeiro – Garçom – Organizador de eventos – Pães e Pizza – Culinária Regional - Salgados
Março 2010 - 2023
Senac - Imperatriz

- Cooperação com membros de equipe
- Responsabilidades com segurança dos alimentos e local de trabalho
- Otimização utilização ingredientes
- Preparação e composição pratos cozinha básica
- Preparação pães e pizzas
- Manipulação de alimentos e manuseio de utensílio e equipamentos
- Elaboração e montagem de pratos
- Boas de pratica de manipulação de alimentos

Chef de Cozinha
Janeiro 2010 - Atual
Prestação Serviço Autônomo Eventoall - Imperatriz

- Preparação cardápio
- Coordenar auxiliares
- Preparar finalizar pratos
- Montagem do Buffet
- Compras produtos

Chef Cozinha
Janeiro 2021 - Atual
Recanto Carneiro - Imperatriz

- Organizar cozinha e fazer o Mise in place

- Preparação da comida
- Montagem Buffet

Nº 280 CPL

EDUCAÇÃO:

POS GRADUCAÇÃO – Gastronomia - 2025
Faculdade Iguaçu – Paraná (cursando)

BACHAREL TURISMO - 2006
FAMA Faculdade Atenas Maranhense – Imperatriz

CURSO QUEIJOS E VINHOS
Fama – 20h - 2006
Ministrante: Índio Candido

TÉCNICO AGRÍCOLA- 1995
EAFA Escola Agrotécnica Federal - Araguatins
Cortes Aves; Suíno
Preparação Queijos; Doces e Carne Defumada
Técnico agrícola eixo atuação em agroindústrias, indústrias de alimentos e bebidas, lojas e cooperativas agropecuárias e laboratórios de análises de alimentos.

- Liderança
- Criatividade
- Empatia
- Adaptabilidade
- Habilidades interpessoais
- Organização
- Facilidade de agir sob pressão

Nº 231 CPL/SE

Prefeitura moderna

Início | Abertura | Consulta | Cadastro

Abertura de Processo

Aqui você pode iniciar a solicitação de um processo administrativo, preenchendo os campos abaixo.
Este procedimento resultará na geração de um documento de Processo que será enviado pra sua Prefeitura.

SOLICITAÇÃO DO PROCEDIMENTO

19.04.2024

SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC

SOLICITAÇÃO Nº 0006533

DE - PAR-CONJUNTO IMOBILIDO COM SOCIEDAD

Nº 232 CPL

Resultado da Consulta de Certidão

Serviços da Receita Federal

Entrar com gov.br

Relação das certidões emitidas por data de validade

Código de Controle	Tipo	Data - Hora de Emissão	Data de Validade	Situação
CD66.DD7E.4343.C8AB	Negativa	31/03/2026 - 14:29:57	27/09/2026	Válida
F084.38B1.BE20.878A	Negativa	12/02/2026 - 09:00:14	11/08/2026	Válida
5D3A.DB7F.514A.1BF8	Negativa	04/02/2026 - 11:57:43	03/08/2026	Válida
37B8.CA3F.6A50.5F28	Negativa	03/02/2026 - 16:03:58	02/08/2026	Válida
28D1.5301.4544.B0D0	Negativa	20/01/2026 - 14:45:33	19/07/2026	Válida

Exibir: 5 | 1-5 de 7 itens | Página: 1

Válida: Prazo de validade da certidão ainda não vencido. A certidão pode ser utilizada em qualquer ato em que for necessária.

← Voltar

★ Avaliar Serviço

Q Nova Consu

REDES SOCIAIS

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Nº 483 CPL

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 30/04/2026 08:39:44

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **Administração Regional do Senac no Estado do Maranhão**
CNPJ: **03.760.035/0001-17**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

Nº 285 CPL

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO	2025	31/04/2026	SIM

Os documentos de habilitação estão em compatibilidade com o Termo de Referência e com o previsto nos artigos 62 a 68 da Lei 14.133/2021, portanto, atende plenamente aos requisitos de habilitação. Não mais havendo a declarar, devolvem-se os autos à autoridade competente para as demais providências.

Imperatriz - MA, 30 de abril de 2026

Luís Carlos Gomes da Silva Júnior
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Imperatriz
Comissão Permanente de Licitação

Nº 286 CPL

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, que o Processo Administrativo nº **02.03.00.007/2026** – SEDEC, **Dispensa nº 001/2026**, tendo como objeto: **Contratação de empresa especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos,** teve seu Aviso de Dispensa e respectivos anexos devidamente publicados nos sítios oficiais do Município e do Estado, em observância aos princípios da transparência e da publicidade

Após a publicação, registrou-se apenas uma manifestação de interesse na prestação do serviço, formalizada pelo **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC**, que apresentou proposta dentro do prazo estabelecido.

Em análise à proposta apresentada, verificou-se que o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC** ofertou o valor de R$ 37.390,20 (trinta e sete mil trezentos e noventa reais e vinte centavos), estando a referida proposta compatível com os parâmetros da contratação e com o valor estimado para a presente dispensa.

Ressalta-se que, por se tratar de **única** proponente, a proposta apresentada revela-se suficiente para análise, tendo sido verificado o atendimento aos critérios de julgamento previamente definidos, bem como às exigências estabelecidas no procedimento.

Ademais, a entidade apresentou a documentação necessária para fins de habilitação, a qual se encontra em conformidade com as disposições legais aplicáveis, especialmente a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Dessa forma, conclui-se que a proposta apresentada pelo **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC** é adequada e atende ao interesse da Administração Pública, garantindo a execução da demanda com observância aos princípios da economicidade, eficiência e legalidade.

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Imperatriz
Comissão Permanente de Licitação

Nº 284 CPL

Seguindo os trâmites legais do processo de contratação, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC** permanece habilitado para prosseguimento da contratação, tendo em vista que já encaminhou a documentação exigida, a qual se encontra completa e em conformidade com os requisitos estabelecidos, conforme registros constantes nos autos do processo. Dessa forma, não se faz necessária a solicitação de nova documentação.

Em anexo no Processo, comprovante dos e-mails, com a referida proposta e documentos habilitatórios.

Imperatriz (MA), 30 de abril de 2026.

Atenciosamente,

Luis Carlos Gomes da Silva Júnior
Presidente da Comissão
Permanente
Mat. [illegible]
/14/2025

LUIS CARLOS GOMES DA SILVA JÚNIOR
Presidente da Comissão Permanente de Licitação de Imperatriz/MA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nº 289 CPL

Oficio nº 205/2026

A

Controladoria Geral do Município

Nesta

ASSUNTO: Solicitação de exame e aprovação de Dispensa de Licitação e seus anexos.

Prezado Controlador,

Pelo presente, estamos encaminhando a V. S, para exame e aprovação através de parecer, o processo administrativo nº 02.03.00.007/2026, cujo objeto é: Contratação de empresa especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, conforme especificações do Termo de Referência.

Agradecendo a atenção que este pleito demandará a Vossa Senhoria, renovo protestos de respeito e consideração.

Imperatriz – MA, 30 de abril de 2026.

Luis Carlos Gomes da Silva Júnior
Presidente da Comissão
Permanente de Licitação
Mat. 85366/9 014/2025

LUIS CARLOS GOMES DA SILVA JÚNIOR
Presidente da Comissão Permanente de Licitação de Imperatriz/MA
Portaria nº 014/2025

CGM
Fls. nº: 289
Rubrica:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PARECER TÉCNICO Nº 069/2026-CGM

Proc. Administrativo nº	**02.03.00.007/2026-SEDEC**
Data:	**12/03/2026**
Valor:	**R$ 62.317,00 total parcial (fl. 199)** **R$ 37.390,20 total geral com desconto**
Secretaria de origem:	**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEDEC)**
Objeto:	**Realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA (SEDEC)**
Natureza:	**Processo de Contratação Pública**
Modalidade:	**Dispensa de licitação por conta do valor**
A contratar:	**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC Imperatriz - CNPJ nº 03.760.035/005-40**

	Fundamentação Aplicável
X	Lei Ordinária Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos
	Lei Ordinária Federal nº 8.666/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública
X	Lei Ordinária Municipal nº 2.020/2024 – Regulamenta a função de agente de contratação e sua atuação e a da equipe de apoio e o funcionamento da comissão de contratação
X	Decreto Municipal nº 045/2024 – Dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 14.133/2021
	Decreto Municipal nº 100/2024
	Decreto Municipal nº 07/2025 – Decreta calamidade financeira em Imperatriz
	Decreto Municipal nº 09/2025 – Dispõe sobre a dispensa de licitação
	Decreto Municipal nº 10/2025
X	Decreto Municipal nº 11/2025 – Agente de Contratação e Gestores e Fiscais de Contratos
X	Decreto Municipal nº 12/2025 – Dispõe sobre o Sistema de Registro de Preços
	Decreto Municipal nº 13/2025
X	Portaria nº 016/2024-CGM – Fluxos Internos da CGM

Eduardo Martins Rodrigues Neto
Auditor de Controle Interno
Mat: 85.001-4

1. INTRODUÇÃO

O presente parecer técnico tem por objetivo analisar o processo administrativo referente à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cursos de qualificação em atendimento às demandas da SEDEC de Imperatriz-MA.

2. ASPECTOS DE CONFORMIDADE

Durante a análise, observaram-se os seguintes pontos de conformidade no processo:

a) Parecer Jurídico nº 675/2026-PGM (fl. 133) elaborado por procurador municipal efetivo designado nos termos de portaria do Procurador Geral do Município;

b) Alinhamento ao Plano Anual de Contratações do exercício de 2025 referente ao item 48, conforme Decreto Municipal nº 015/2025 (fl. 11);

c) Portarias de designação dos agentes públicos atuantes (fl. 34);

d) Aviso de Dispensa de Licitação (fl. 183);

e) Estudo técnico preliminar (fl. 11);

f) Mapa de gerenciamento de riscos (fl. 20);

g) Pesquisa de preços (fl. 26);

h) Termo de Referência (fl. 85);

i) Justificativa para realização da dispensa de licitação e para a não realização da dispensa eletrônica (fl. 101);

j) Foram juntados ainda outros documentos obrigatórios, notadamente:

Aviso de dispensa (fl. 104); Minuta do Contrato (fl. 122);

E outros documentos relevantes.

3. OBSERVAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

Seguem observações com o intuito de fortalecer os autos e aprimorar a legalidade processual e os controles internos:

Observação nº 01: Previsão de prorrogação automática contratual sem termo aditivo

Condição (o que é): Consta na Cláusula Terceira da minuta do contrato, item 4.1.1 (fl. 123 e 179), a seguinte previsão: "o prazo de vigência do contrato será automaticamente prorrogado, independente de termo aditivo".

Eduardo Martins Rodrigues Neto
Auditor de Controle Interno
Mat: 85.001-4

CGM
Fls. nº: 293
Rubrica:

Critério (o que deveria ser): As prorrogações contratuais devem observar formalização adequada mediante justificativa administrativa e celebração de termo aditivo, quando exigido pela legislação aplicável e pelas características da contratação.

Efeito: Previsão genérica de prorrogação automática da vigência contratual.

Consequência: Possibilidade de fragilidade na formalização das prorrogações e riscos de questionamentos quanto à regularidade do acompanhamento contratual.

Recomendação: Reavaliar a redação da cláusula contratual, promovendo adequação às exigências legais e administrativas relacionadas à formalização de prorrogações contratuais, com observância da necessidade de justificativa, manifestação da autoridade competente e formalização própria quando cabível.

Observação nº 02: Exercício do Plano de Contratações Anual (PCA)

Condição (o que é): À fl. 86, consta menção ao Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2025. Contudo, verifica-se que o processo administrativo foi instaurado em 12/03/2026, possuindo previsão de contratação e execução no exercício de 2026.

Critério (o que deveria ser): As contratações públicas devem estar compatibilizadas com o respectivo Plano de Contratações Anual do exercício financeiro correspondente.

Efeito: Divergência entre o exercício do PCA indicado nos autos e o período efetivo da contratação.

Consequência: Fragilidade no planejamento da contratação e inconsistência documental quanto ao alinhamento da demanda ao exercício orçamentário vigente.

Eduardo Martins Rodrigues Neto
Auditor de Controle Interno
Mat: 85.001-4

CGM
Fls. nº: 292
Rubrica:

Recomendação: Providenciar a compatibilização da contratação com o Plano Anual de Contratações do exercício de 2026, promovendo a devida atualização ou complementação documental nos autos.

4. CONCLUSÃO

Diante do exposto, esta unidade de Controle Interno emite parecer favorável à continuidade do processo, considerando sua regularidade. Desde que observado:

a) Reavaliar a previsão de prorrogação automática contratual sem termo aditivo disposta na minuta do contrato (observação nº 01);
b) Inserir a contratação no Plano de Contratações Anual do exercício de 2026 (observação nº 02);
c) Dar ampla publicidade e obediência aos prazos legais nas mídias oficiais, incluindo Diário Oficial Eletrônico do Executivo Municipal (DOEEM), Portal da Transparência do Município e Mural de Contratos do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (SINC-Contrata TCE-MA) e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Eduardo Martins Rodrigues Neto
Auditor de Controle Interno
Mat: 85.001-4

Imperatriz/MA, 08 de maio de 2026.

Eduardo Martins Rodrigues Neto
Auditor de Controle Interno

Visto: ___ / ___ / _____.

Cândido Madeira Filho
Controlador Geral do Município

Jair Pereira da Silva
Controlador Geral Adjunto

293

Nº 293 CPL

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Imperatriz
Comissão Permanente de Licitação

Oficio n°217/2026

Imperatriz (MA), 11 de maio de 2026.

Ao Senhor
ALFREDO WAGNER MACHADO SANTOS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

Venho por meio deste, devolver o processo abaixo relacionado, referente ao **processo administrativo nº 02.03.00.7/2026 – SEDEC**, para que seja sanada as recomendações feitas pela Controladoria Geral do Município, por meio de parecer técnico e para que seja dado o devido prosseguimento ao feito.

ÓRGÃO INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 02.03.00.007/2026 – SEDEC.

OBJETO: Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos.

Atenciosamente,

Luis Carlos Gomes da Silva Júnior
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

FLS 294
RUBRICA

DESPACHO

Proc. Adm. Nº 02.03.00.007/2026 – SEDEC
Objeto: Contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia. Destinados à capacitação da população do Município de Imperatriz/MA, incluindo planejamento, execução e certificação dos cursos.

Assunto: Resposta ao Parecer Técnico nº 069/2026 – CGM

Em atenção às observações e recomendações constantes no Parecer Técnico nº 069/2026, emitido pela Controladoria Geral do Município (CGM), referentes ao Processo Administrativo nº 02.03.00.0007/2026 – SEDEC, que trata da contratação de instituição especializada para a realização de cursos de qualificação profissional nas áreas de turismo, hospitalidade e gastronomia, apresentam-se os seguintes esclarecimentos e providências adotadas:

1. Quanto à cláusula de prorrogação automática da vigência contratual

Em atenção ao apontamento da Controladoria Geral do Município, informa-se que a minuta do contrato será devidamente ajustada para excluir a previsão de prorrogação automática da vigência contratual.

A alteração decorre da necessidade de adequação do instrumento contratual às disposições da Lei nº 14.133/2021, uma vez que eventual prorrogação do prazo de vigência somente poderá ocorrer mediante justificativa formal da Administração, demonstração da vantajosidade e celebração do respectivo termo aditivo, observadas as hipóteses legalmente admitidas.

Dessa forma, a minuta contratual será retificada para refletir corretamente o regime jurídico aplicável, sanando integralmente o apontamento realizado.

2. Quanto à referência ao Plano de Contratações Anual – PCA

Embora o Documento de Formalização da Demanda (DFD) e o Estudo Técnico Preliminar (ETP) façam menção ao Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2025, esclarece-se que a presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual do exercício de 2026, no item 112, aprovado por meio do Decreto Municipal nº 139/2026, publicado no Diário Oficial do Município em 30 de abril de 2026.

Dessa forma, resta demonstrado que a contratação está formalmente compatibilizada com o instrumento de planejamento vigente, em conformidade com o disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e com o princípio do planejamento que rege as contratações públicas.

FLS 293

Diante do exposto, considerando os esclarecimentos e as providências acima descritas, esta Secretaria entende que as observações consignadas no Parecer Técnico nº 069/2026 – CGM foram devidamente atendidas, motivo pelo qual requer o regular prosseguimento do feito.

Imperatriz/MA, 12 de maio de 2026.

Karina Sousa Pinheiro

Karina Sousa Pinheiro
Assessor Técnico
Matrícula nº 85.504-1

Fls 296

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/____
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.233/2021

PROCESSO DE ORIGEM
DISPENSA SEM DISPUTA nº ____/____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: ____/____

OBJETO CONTRATUAL
.....

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

VIGÊNCIAS CONTRATUAL
INICIAL: ___/___/___
FINAL: ___/___/___

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

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

FISCAL DO CONTRATO
Nome Fiscal Contrato.....

PREÂMBULO

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

FLS. 297

acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

3.2 – O prazo de execução do objeto deverá observar o cronograma estabelecido neste instrumento ou em documento equivalente.

3.3 – Eventual necessidade de prorrogação de prazo, desde que devidamente justificada e não decorrente de culpa da contratada, será formalizada mediante celebração de termo aditivo, observadas as disposições legais aplicáveis.

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

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

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

Fls 298

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

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

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

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

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

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

10.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

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

7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

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

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE: .....
CLASSIFICAÇÃO: .....
NATUREZA DA DESPESA: .....
FICHA: .....

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

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

9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
9.3 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
9.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
9.8 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

FLS. 300

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

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

9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.7 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.

10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

10.10 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.11 – Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.13 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

Fl. 301

10.14 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
10.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.
10.18 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
10.21 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
10.22 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

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

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

FLS 302

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

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

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

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

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

FLS. 203

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

b) **Multa** de:

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

ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

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

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

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

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

12.5 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

12.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 – A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste

Fls 304

Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no

FLS 305

respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Imperatriz- MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Imperatriz – MA, ___ de _____de ____

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE **PELA CONTRATADA**

_____ _____

TESTEMUNHAS

_____ _____

NOME: NOME:

FLS 306

DECRETO Nº 139, DE 30 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre a aprovação e ratificação do Plano de Contratações Anual (PCA) do Poder Executivo do Município de Imperatriz para o exercício de 2026, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a obrigatoriedade de elaboração do Plano de Contratações Anual;

CONSIDERANDO o que prescrevem a Lei Municipal nº 2.021, de 20 de maio de 2024, e o Decreto Municipal nº 45, de 16 de setembro de 2024, que regulamentam a matéria no âmbito do Município de Imperatriz;

CONSIDERANDO que o Plano de Contratações Anual (PCA) referente ao exercício de 2026 foi devidamente elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Modernização (SEAMO), com a participação de Equipe de Planejamento de Contratações formalmente designada, mediante levantamento e consolidação das demandas dos diversos órgãos e entidades da Administração Municipal;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico PGM nº 674/2026, de 07 de abril de 2026, da Procuradoria Geral do Município, que atestou a regularidade jurídica do processo de elaboração do referido PCA, em consonância com as normas legais e regulamentares aplicáveis;

CONSIDERANDO o Relatório de Controle Interno nº 050/2026, de 17 de abril de 2026, da Controladoria Geral do Município, que não identificou óbices à aprovação e execução do PCA 2026, ressalvando a natureza programática do plano e a necessidade de sua divulgação;

CONSIDERANDO que o valor total estimado para as contratações previstas no PCA 2026 alcança o montante de R$ 726.827.503,54 (setecentos e vinte e seis milhões, oitocentos e vinte e sete mil, quinhentos e três reais e cinquenta e quatro centavos), conforme demonstrado no processo administrativo nº 02.04.00.0785/2025;

CONSIDERANDO o Ofício nº 0768/2026, de 27 de abril de 2026, da SEAMO, que encaminha os autos para deliberação e aprovação final;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado e ratificado o Plano de Contratações Anual (PCA) do Poder Executivo do Município de Imperatriz para o exercício de 2026, na forma consolidada no Processo Administrativo nº 02.04.00.0785/2025 – SEAMO, constante da Tabela contida no Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Administração e Modernização (SEAMO) deverá providenciar, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis a contar da publicação deste Decreto, a imediata divulgação do PCA 2026 no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do Município de Imperatriz, em observância ao art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao art. 17, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 45/2024, devendo o respectivo comprovante de publicação ser anexado aos autos do processo administrativo.

Art. 3º A aprovação do Plano de Contratações Anual (PCA), por meio deste Decreto, possui natureza meramente programática, não implicando obrigação

imediata de realização das contratações nele previstas, as quais ficam condicionadas:

I – à existência de dotação orçamentária específica e à correspondente disponibilidade financeira;

II – à instauração de processo administrativo próprio para cada contratação, devidamente instruído e submetido à análise jurídica, técnica e de controle, na forma da legislação vigente;

III – à demonstração da necessidade e da oportunidade da contratação, observadas as prioridades estabelecidas no próprio PCA, bem como eventuais readequações.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 137, de 29 de abril de 2026.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, EM 30 DE ABRIL DE 2026.

RILDO DE OLIVEIRA AMARAL:78714320363

Assinado de forma digital por RILDO DE OLIVEIRA AMARAL:78714320363
Dados: 2026.04.30 12:02:53 -03'00'

RILDO DE OLIVEIRA AMARAL
Prefeito Municipal

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
CNPJ nº 06.158.455/0001-16
Rua Urbano Santos, 1657, Juçara | CEP: 65.900-440 Imperatriz - MA

PCA 2026

ITEM	OBJETO RESUMIDO	PRIORIDADE	PREVISÃO DA DEMANDA	UNIDADES SOLICITANTE	VALOR CONSOLIDADO	MODALIDADE	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	SERVIÇO CONTÍNUO
107	Serviço de Confecção e Malharia	ALTO	Março	FCI ; GAP ; SEAC ; SEDEL ; SEFAZGO ; SEGOV ; SEMED ; SEMMARH ; SEMUS ; SEPLU ; SERF ; GMI ; SINFRA ; SLP ; SMAPAP ; SMSPI ; SUTRAN ; SUDEC ; SVM	R$ 1.871.224,46	PREGÃO ELETRÔNICO	MENOR PREÇO	NÃO
108	Serviço de Consultoria de Recursos Humanos	ALTO	Fevereiro	SINFRA	R$ 11.113.578,77	PREGÃO ELETRÔNICO	MENOR PREÇO	NÃO
109	Serviço de Consultoria e Assessoria em Investimentos	ALTO	Abril	SEDEC	R$ 30.000,00	INEXIGIBILIDADE		NÃO
110	Serviço de Consultoria em Administração Pública	ALTO	Julho	SEAMO	R$ 210.000,00	PREGÃO ELETRÔNICO		NÃO
111	Serviço de Controle de Pragas	ALTO	Janeiro	GAP ; SLP	R$ 4.000,00	PREGÃO ELETRÔNICO	MENOR PREÇO	NÃO
112	Serviço de Cursos e Treinamentos	ALTO	Abril	SEDEC ; SEDEL ; SEFAZGO ; SMSPI	R$ 108.640,00	INEXIGIBILIDADE		NÃO
113	Serviço de Dedetização	ALTO	Março	FCI ; PGM ; SEAC ; SEAMO ; SEDEC ; SEDES ; SEFAZGO ; SEMED ; SEMUS ; SERF ; GMI ; SMAPAP ; SMPM ; SMSPI ; SVM	R$ 516.894,00	PREGÃO ELETRÔNICO	MENOR PREÇO	NÃO
114	Serviço de Desentupimento e Limpeza de Fossas e Esgotos	ALTO	Janeiro	GAP ; SEAC ; SEDES ; SEFAZGO ; SEMED ; SEMUS ; GMI ; SMAPAP ; SMSPI ; SVM	R$ 1.281.674,00	PREGÃO ELETRÔNICO	MENOR PREÇO	NÃO
115	Serviço de Desenvolvimento de Soluções em T.I.	ALTO	Abril	FCI ; SEFAZGO	R$ 107.582,28	PREGÃO ELETRÔNICO	MENOR PREÇO	NÃO
116	Serviço de Digitalização	MÉDIO	Junho	FCI ; GAP ; SEAMO ; SEDES ; SEFAZGO ; SEMMARH ; SERF ; SMSPI ; SVM	R$ 365.500,00	PREGÃO ELETRÔNICO	MENOR PREÇO	NÃO
117	Serviço de dosimetria	ALTO	Fevereiro	SEMUS	R$ 50.000,00	DISPENSA	EM RAZAO DO VALOR	SIM
118	Serviço de Drenagem Superficial e Profunda	ALTO	Fevereiro	SINFRA	R$ 101.000,00	CONCORRÊNCIA PUBLICA ELETRÔNICA	MELHOR TECNICA E PREÇO	NÃO
119	Serviço de Emissão de Certificados Digitais	MÉDIO	Abril	FCI ; SEFAZGO	R$ 14.000,00	DISPENSA	EM RAZAO DO VALOR	NÃO
120	Serviço de Exames Laboratoriais	ALTO	Janeiro	SEMUS	R$ 5.000.000,00	CREDENCIAMENTO		SIM
121	Serviço de exames laboratoriais com equipamento em comodato para o HMI	MÉDIO	Maio	SEMUS	R$ 2.000.000,00	CREDENCIAMENTO		SIM
122	Serviço de Gerenciamento de E-mails Institucionais	ALTO	Junho	SEAC ; SEAMO	R$ 90.000,00	PREGÃO ELETRÔNICO	MENOR PREÇO	NÃO
123	Serviço de Implantação e Manutenção de Abrigos	MÉDIO	Janeiro	SUTRAN	R$ 20.000,00	PREGÃO ELETRÔNICO	MENOR PREÇO	NÃO
124	Serviço de Lavanderia Especializada	ALTO	Março	SEMUS	R$ 1.294.704,00	PREGÃO ELETRÔNICO	MENOR PREÇO	NÃO
125	Serviço de Limpeza e Higienização de Veículos	ALTO	Fevereiro	GMI ; SMSPI ; SUDEC ; SVM	R$ 66.500,00	PREGÃO ELETRÔNICO	MENOR PREÇO	NÃO
126	Serviço de Limpeza Hospitalar	MÉDIO	Junho	SEMUS	R$ 6.000.000,00	PREGÃO ELETRÔNICO	MENOR PREÇO	NÃO
127	Serviço de Limpeza Pública	ALTO	Janeiro	SLP	R$ 30.000.000,00	CONCORRÊNCIA PUBLICA ELETRÔNICA	MELHOR TECNICA E PREÇO	NÃO