



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

SETOR REQUISITANTE:	SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E DO TURISMO - SEMEDESTT
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:	ALYNNE HELENA PIAULINO SANTOS DE MACÊDO
OBJETO: REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE CAPACITAÇÃO E ORIENTAÇÃO A BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA DE CRÉDITO POPULAR DE TIMON, “KIT CRÉDITO”, EM PARCERIA COM O SEBRAE/MA.	
FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA: DISPENSA DE LICITAÇÃO ART. 75, XV DA LEI 14.133/2021.	

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:

A proposta visa capacitar e orientar os beneficiários do Programa de Crédito Popular de Timon, através da realização de oficinas que propiciem a inclusão de pessoas no mercado de trabalho e a geração de renda. As oficinas abordarão temas essenciais como a confecção de um Plano de Negócios Básicos, o uso consciente do crédito e a gestão financeira, fundamentais para o sucesso dos empreendedores da região.

O SEBRAE/MA, com sua expertise, será o responsável pela condução das capacitações, utilizando metodologias que atendam às necessidades dos participantes. A escolha de realizar essas oficinas em parceria com a SEMEDESTT é estratégica, pois permitirá um alinhamento entre as políticas públicas de incentivo ao empreendedorismo e a formação profissional, assegurando que os beneficiários tenham acesso a conhecimentos práticos e atualizados.

A continuidade e a efetividade do Programa “Kit Crédito” dependem da capacitação adequada dos beneficiários, o que reforça a urgência e a importância desta demanda. A proposta é essencial para garantir que os participantes estejam preparados para utilizar o crédito de forma responsável e para gerenciar seus negócios de maneira eficiente e sustentável.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
TRABALHO E DO TURISMO - SEMEDESTT

2. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS:

Com a realização das oficinas, espera-se alcançar os seguintes resultados:

1. **Capacitação dos Participantes:** Proporcionar formação adequada aos beneficiários, preparando-os para o uso consciente do crédito e gestão de seus negócios.
2. **Geração de Emprego e Renda:** Contribuir para a geração de emprego e renda no município, ao capacitar os participantes para o mercado de trabalho.
3. **Fortalecimento da Economia Local:** Estimular o desenvolvimento econômico local através do fortalecimento dos microempreendedores.
4. **Aumento da Inclusão Social:** Promover a inclusão social dos participantes, permitindo que mais pessoas tenham acesso a oportunidades de capacitação e empreendedorismo.
5. **Sustentabilidade dos Negócios:** Oferecer ferramentas práticas que ajudem os empreendedores a gerenciar seus negócios de forma sustentável, aumentando suas chances de sucesso.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

A descrição detalhada do objeto encontra-se no Termo de Referência, em anexo.

4. CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

Conforme rubrica do Coordenador de Orçamento que será devidamente registrada no momento apropriado no processo administrativo. O custeio será realizado via Fundo Municipal de Desenvolvimento ao Empreendedorismo – FUMDEC, CNPJ 61.337.635/0001-73.

Submeto Documento de Formalização da Demanda para avaliação e autorização da autoridade competente.

Timon/MA, 20 de agosto de 2025.

Alynne Helena P. de Macêdo Pêgo
Secretária Municipal de Empreendedorismo,
Desenvolvimento Econômico, Trabalho
e Turismo - SEMEDESTT
Portaria nº 077/2025-GP

Alynne Helena Piauilino de Macêdo Pêgo

Secretária Municipal de Empreendedorismo, Desenvolvimento Econômico, Trabalho e do Turismo

Port. 077/2025-GP



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO

Realização de oficinas de capacitação e orientação a beneficiários do Programa de Crédito Popular de Timon, "Kit Crédito", em parceria com o SEBRAE/MA.

I - Descrição da necessidade da contratação

A proposta do SEBRAE/MA tem como objetivo disponibilizar capacitações por meio de oficinas em temas específicos para beneficiários do programa "Kit Crédito". A capacitação visa preparar empreendedores, gerando uma visão de gestão de negócios, promovendo a geração de renda e contribuindo para o desenvolvimento econômico local.

As oficinas abordarão a confecção de um Plano de Negócios Básicos (Canvas), a utilização do Crédito Orientado, e a aplicação de conceitos e ferramentas básicas de Gestão Financeira. A necessidade de contratação decorre da urgência em oferecer formação adequada aos beneficiários, garantindo que estejam preparados para utilizar o crédito de forma consciente e gerenciar seus negócios de maneira eficiente e sustentável.

II - Problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público

A falta de capacitação adequada para os beneficiários do programa "Kit Crédito" comprometerá a efetividade do projeto, resultando em uma perda de oportunidades de emprego e geração de renda na comunidade. A realização das oficinas é fundamental para que os participantes tenham as ferramentas necessárias para o sucesso de seus empreendimentos, promovendo assim a inclusão social e o fortalecimento da economia local.

A contratação das oficinas permitirá que a Secretaria Municipal do Empreendedorismo, Desenvolvimento Econômico, Trabalho e do Turismo (SEMEDESTT) amplie sua atuação, contribuindo para o desenvolvimento de habilidades e conhecimentos que beneficiem diretamente a população de Timon.

III - Previsão da contratação no plano de contratações anual	
Contratação pertinente às funções administrativas da unidade contratante oriunda de previsão própria e em consonância com o planejamento financeiro e funcional do órgão	()
Contratação com fim específico de programa, projeto ou atividade de escopo próprio que representa investimento ou aplicação de recursos para melhoria de público-alvo através das funções precípua do ente ou órgão, com previsão orçamentária específica e em consonância com o planejamento financeiro e funcional do órgão	(x)
Contratação de despesa não rotineira de caráter específico prevista em plano de contratação anual por meio de orçamento próprio e planejamento financeiro e funcional específico	()
Outro:	()

IV – Requisitos da contratação
IV.1 – Requisitos técnicos do objeto
<p>Os requisitos técnicos para a realização das oficinas de capacitação e orientação aos beneficiários do Programa de Crédito Popular de Timon, denominado “Kit Crédito”, são os seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conteúdo Programático: As oficinas devem abordar temas essenciais para o desenvolvimento dos beneficiários, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Confecção de um Plano de Negócios Básicos (Canvas) para auxiliar na estruturação de ideias e projetos. ○ Uso orientado de crédito, capacitando os participantes a utilizarem recursos financeiros de forma consciente e responsável. ○ Gestão Financeira, com foco em ferramentas e conceitos básicos que ajudem na administração eficiente de pequenos negócios. • Carga Horária: Cada oficina deverá ter uma carga horária definida e adequada, totalizando 80 horas de capacitação, contemplando o conteúdo programático, consultorias para nivelamento do programa e acompanhamento pós-capacitação.

- **Metodologia de Ensino:** A abordagem pedagógica deve ser prática e interativa, promovendo a participação ativa dos beneficiários. Estratégias como estudos de caso, dinâmicas de grupo e atividades práticas devem ser incorporadas para garantir a assimilação do conhecimento.
- **Qualificação dos Instrutores:** Os consultores e instrutores responsáveis pela condução das oficinas devem ser qualificados e ter experiência comprovada nas áreas abordadas, além de habilidades pedagógicas para facilitar o aprendizado.
- **Avaliação e Feedback:** Deve haver um sistema de avaliação contínua que permita monitorar o progresso dos participantes, bem como coletar feedback sobre a qualidade das oficinas, a fim de realizar ajustes e melhorias nas próximas edições.
- **Material Didático:** É imprescindível que sejam disponibilizados materiais didáticos adequados e atualizados, que sustentem os conteúdos abordados nas oficinas, como apostilas e recursos visuais.
- **Suporte ao Participante:** Os beneficiários devem ter acesso a consultorias individuais de acompanhamento, com horário agendado, para garantir que tenham suporte contínuo na aplicação dos conhecimentos adquiridos.

IV.2 – Requisitos de qualificação técnica da contratada

O SEBRAE/MA deve demonstrar experiência prévia na realização de capacitações e consultorias voltadas para microempreendedores, além de atender a requisitos legais e de regularidade.

IV.3 – Requisito de recebimento do objeto

As oficinas serão consideradas entregues após a conclusão de todas as atividades programadas e a entrega de relatórios com os resultados e avaliações realizadas.

IV.4 – Requisito de execução do contrato ou fornecimento

O contrato será considerado cumprido quando todas as oficinas forem realizadas conforme o cronograma e as cláusulas contratuais, incluindo a entrega de materiais e o acompanhamento pós-capacitação.

V – Análise das alternativas técnicas ao objeto (levantamento de mercado/modelagem da contratação)

Na avaliação das alternativas técnicas para a realização das oficinas de capacitação e orientação aos beneficiários do Programa de Crédito Popular de Timon, denominado “Kit Crédito”, considerou-se a natureza única do serviço e a especialização necessária para a condução das atividades. A análise foi direcionada a identificar opções viáveis e que atendam aos requisitos específicos do programa, levando em conta as seguintes considerações:

1. **Especialização do SEBRAE/MA:** O SEBRAE/MA é reconhecido pela sua expertise na capacitação de micro e pequenos empreendedores, o que torna sua participação essencial para o sucesso do programa. A natureza única do serviço prestado pelo SEBRAE se baseia em sua ampla experiência em desenvolver metodologias de ensino específicas para o contexto local, além de seu conhecimento aprofundado sobre o mercado e as necessidades dos empreendedores.
2. **Falta de Competição Viável:** A singularidade do serviço oferecido pelo SEBRAE/MA implica que não existem alternativas diretas que possam oferecer a mesma qualidade, metodologia e suporte técnico para a capacitação dos beneficiários do programa "Kit Crédito". A maioria das instituições ou profissionais disponíveis no mercado local carece da mesma profundidade de conhecimento e experiência específica em capacitação voltada ao uso consciente de crédito e gestão de negócios.
3. **Análise de Mercado:** Após levantamento de mercado, constatou-se que não existem outras instituições ou consultores que possuam a combinação de habilidades, experiência e infraestrutura necessárias para a realização das oficinas. A análise revelou que, embora haja oferta de cursos e capacitações em áreas correlatas, nenhuma outra proposta se

equipara à abordagem integrada e ao suporte contínuo que o SEBRAE/MA pode oferecer.

4. **Integração com o Programa:** A natureza única do serviço prestado pelo SEBRAE/MA também se reflete na sua capacidade de integrar as oficinas com as diretrizes e objetivos do Programa de Crédito Popular, garantindo que os conteúdos abordados estejam perfeitamente alinhados com as necessidades dos beneficiários e as expectativas da Secretaria Municipal do Empreendedorismo, Desenvolvimento Econômico, Trabalho e do Turismo (SEMEDESTT).
5. **Sustentabilidade dos Resultados:** A proposta do SEBRAE/MA não se limita apenas à capacitação inicial, mas inclui um acompanhamento contínuo e consultorias individuais, o que é essencial para garantir a sustentabilidade dos resultados alcançados. Essa abordagem é única e não encontrada em outras ofertas no mercado local.

Conclusão da Análise: Diante do exposto, conclui-se que a contratação do SEBRAE/MA para a realização das oficinas é a alternativa mais viável e adequada, considerando a natureza única do serviço oferecido, a especialização da instituição e a inexistência de concorrentes diretos que possam proporcionar resultados equivalentes. A escolha do SEBRAE/MA assegura a eficácia do programa, contribuindo significativamente para a capacitação e o fortalecimento da economia local.

V.1 - Justificativa da escolha do fornecedor

A escolha do SEBRAE/MA foi fundamentada na análise das características que melhor atendem às necessidades do programa, como experiência, capacidade técnica e infraestrutura.

V.2 - Justificativa do preço a ser contratado

O valor total da proposta de R\$ 34.900,00 será justificado por meio de pesquisa de mercado, garantindo que os custos estejam alinhados com os valores praticados na região e que proporcionem um bom custo-benefício para a administração pública. Para a realização do trabalho o custo com consultores e material será de **R\$ 34.900,00**. Desse valor, **50%** será

custeado pelo SEBRAE, e 50% será a contrapartida da instituição contratante, valor equivalente a R\$ 17.450,00.

VI – Descrição da solução como um todo

- A solução compreende a realização de 17 oficinas de capacitação para 200 beneficiários do programa, abordando temas como Plano de Negócios, Uso do Crédito Orientado e Gestão Financeira, além de consultorias de acompanhamento.

VI.1 – Exigências de manutenção e assistência técnica

Não se aplicam, uma vez que a proposta envolve capacitações e consultorias, mas o SEBRAE/MA deverá garantir a adequação do espaço e materiais utilizados.

VII – Justificativa para parcelamento da contratação

O pagamento pelos serviços será realizado em parcela única ao final da execução.

VIII – Demonstrativo de resultados

VIII.1 – Economicidade: A realização das oficinas contribuirá para otimizar os recursos financeiros da Administração Municipal, promovendo o desenvolvimento econômico e social da população de Timon.

IX – Providências prévias à celebração do contrato

IX.1 – Fiscalização do contrato:

Deve ser designado fiscal específico para acompanhamento do contrato como exige o art. 127 da Lei 14.133/2021.

IX.2 – Capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual:

Não requer capacitação específica.

X – Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não há.

XI – Impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

XI.1 – Redução de consumo de energia:

Não se aplica.

XI.2 – Redução de consumo de insumos:

Não há insumos associados.

XI.3 – Logística reversa de desfazimento:

Não se aplica.

XI.4 – Gerenciamento de resíduos:

Não há resíduos associados.

XI.5 – Reciclagem de bens e refugos:

Não há geração de bens inservíveis.

XII – Fonte de Custeio

O custeio para a realização das oficinas será realizado por meio do Fundo Municipal de Desenvolvimento ao Empreendedorismo – FUMDEC, o que garantirá a alocação adequada dos recursos financeiros necessários para a execução do programa

XIII – Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

A proposta do SEBRAE/MA atenderá plenamente às necessidades do Programa de Crédito Popular, contribuindo para a capacitação dos beneficiários e o fortalecimento da economia local.

XIV – Declaração de viabilidade

Considerando as justificativas apresentadas, a demanda e necessidade, o atual cenário econômico e demais dados levantados, consideramos **VIÁVEL** a contratação pretendida.

Timon (MA), 22 de agosto de 2025.

ANEXO A

Estimativa de quantidades

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto
Realização de oficinas de capacitação e orientação aos beneficiários do Programa de Crédito Popular de Timon, "Kit Crédito", em parceria com o SEBRAE/MA

Unidade	Quantidade
Oficina	17

I – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Realização de 17 oficinas de capacitação e orientação aos beneficiários do Programa de Crédito Popular de Timon	Oficina	17
2	Capacitação para beneficiários do programa "Kit Crédito"	Beneficiários	200
3	Consultorias individuais de acompanhamento (20 horas/mês)	Hora	1200

I.1 – Intercorrências com outras contratações

	Intercorrência	Sim	Não
1	Há contratações similares em vigência?		X
2	Há histórico recente (no máximo 12 meses) de contratações similares?	X	
3	Há necessidade de padronização do objeto baseado em material ou infraestrutura já existente?		X
4	Há outra necessidade de padronização do objeto? Qual?		X
	Anotações:		



I.2 – Quadro de necessidade

tem	Setor	Demanda	Unidade	Quantidade
01	SEBRAE/MA	Realização de oficinas de capacitação e orientação aos beneficiários do Programa de Crédito Popular de Timon	Oficina	17
02	SEBRAE/MA	Capacitação para beneficiários do programa "Kit Crédito"	Beneficiários	200
03	SEBRAE/MA	Consultorias individuais de acompanhamento	Hora	1200

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação do SEBRAE/MA para a execução de oficinas de capacitação e orientação aos beneficiários do Programa de Crédito Popular de Timon, denominado "Kit Crédito", conforme as condições estabelecidas neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM AQUIRIDOS

Item	Descrição	Carga Horária (h)	Alunos/Turma	Turmas	Total de Alunos	Preço Unitário	Preço Total
1	Oficina de Plano de Negócios Básicos (Canvas)	80h	20	2	40	R\$ 6.320,00	R\$ 12.640,00
2	Oficina de Uso do Crédito Orientado e Gestão Financeira	80h	20	2	40	R\$ 6.320,00	R\$ 12.640,00
3	Consultorias para nivelamento do Programa	10h	-	-	-	R\$ 90,00	R\$ 900,00
4	Consultorias de acompanhamento pós-capacitação	200h	20	-	200	R\$ 90,00	R\$ 18.000,00

3. JUSTIFICATIVA E OBJETO DA AQUISIÇÃO

3.1. A contratação visa garantir a capacitação e orientação adequada aos beneficiários do programa "Kit Crédito", promovendo a inclusão social e o fortalecimento da economia local.

3.2. O SEBRAE/MA é uma instituição reconhecida nacionalmente, com expertise na área de educação profissional e empreendedora, possuindo metodologia própria e corpo docente qualificado para atender às demandas do município.

3.3. A contratação está fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
TRABALHO E DO TURISMO - SEMEDESTT

prevê a dispensa de licitação para instituições incumbidas do ensino e da formação profissional.

4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1 Secretaria Municipal de Empreendedorismo, Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo (SEMEDESTT).

5. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

5.1 A Contratada deverá comprovar sua regularidade e aptidão, apresentando os documentos exigidos nos artigos 68 a 76 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- a) Registro comercial ou estatuto social atualizado;
- b) Prova de inscrição no CNPJ;
- c) Certidões negativas ou positivas com efeito de negativas relativas à Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Declaração de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- f) Atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto;
- g) Declaração de cumprimento das normas relativas à proibição de trabalho infantil.

5.2. Condições Especiais

Não há condições especiais adicionais de habilitação ou contratação.

6. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO.

6.1. Condições Especiais De Habilitação

Não são necessárias condições especiais de habilitação

6.2. Condições Especiais De Contratação

Não são necessárias condições especiais de Contratação

7. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Obrigações da Contratante:

7.1.1. Receber os serviços conforme as condições deste Termo de Referência;



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
TRABALHO E DO TURISMO - SEMEDESTT

- 7.1.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;
- 7.1.3. Comunicar irregularidades para correção imediata;
- 7.1.4. Efetuar o pagamento conforme condições pactuadas.

7.2. Obrigações da Contratada:

- 7.2.1. Disponibilizar corpo docente qualificado e infraestrutura adequada;
- 7.2.2. Executar os cursos conforme cronograma e carga horária previstas;
- 7.2.3. Fornecer material didático e emitir certificados;
- 7.2.4. Cumprir as normas contratuais e legais vigentes

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 8.1. O objeto será considerado recebido após verificação da execução conforme o cronograma e requisitos técnicos, por meio de relatórios e atestados de conclusão dos cursos.
- 8.2. A fiscalização será realizada por equipe designada pela SEMEDESTT.

9. GESTÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 9.1. A conformidade dos serviços a serem prestados deverá ser verificada em conjunto com o documento apresentado pela Contratada, contendo o detalhamento das atividades executadas, conforme o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, incluindo informações sobre metodologia, carga horária, conteúdo programático, público-alvo e resultados esperados.
- 9.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual consistirão na verificação da conformidade dos serviços prestados, de modo a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste. Essas atividades serão exercidas por um ou mais representantes da Contratante, devidamente designados, nos termos do art. 117 e respectivos incisos da Lei nº 14.133/2021 e dos arts. 5º e 6º do Decreto nº 10.663/2023.
- 9.3. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
TRABALHO E DO TURISMO - SEMEDESTT

9.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

9.5. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133.

9.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

9.7. Fica designado como GESTOR DE CONTRATO e FISCAL DE CONTRATO, os (as) servidores nomeados (as) e indicados (as) abaixo, para coordenar, controlando e avaliando a execução do contrato e para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7 da Lei federal nº 14.133/21:

Fiscal Titular:

Gestor de Contrato: FERNANDA BRITO FREIRE – Matrícula nº 9220915

Fiscal de Contrato: MARIA EDUARDA ALVES PEREIRA - Matrícula nº 9220921

9.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades na execução dos serviços, ainda que decorrentes de falhas técnicas, imperfeições de execução ou descumprimento de obrigações contratuais. A atuação da fiscalização também não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado conforme interesse da Administração.

11. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,

TRABALHO E DO TURISMO - SEMEDESTT

11.1. A escolha do SEBRAI justifica-se pela sua capacidade técnica, reconhecimento nacional.

12. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento poderá ser efetuado em parcela **única** ao final do trabalho através de transferência bancária.

13. FONTE DE CUSTEIO

O custeio para a realização das oficinas será realizado por meio do Fundo Municipal de Desenvolvimento ao Empreendedorismo – FUMDEC, o que garantirá a alocação adequada dos recursos financeiros necessários para a execução do programa.

VALOR TOTAL: **R\$ 17.450,00**

14. ANÁLISE JURÍDICA DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. Responsável pela análise do Termo de Referência pela Assessoria Jurídica, conforme oportuno Parecer Jurídico, a ser homologado por Procurador Municipal.

15. RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado em: 28/08/2025.

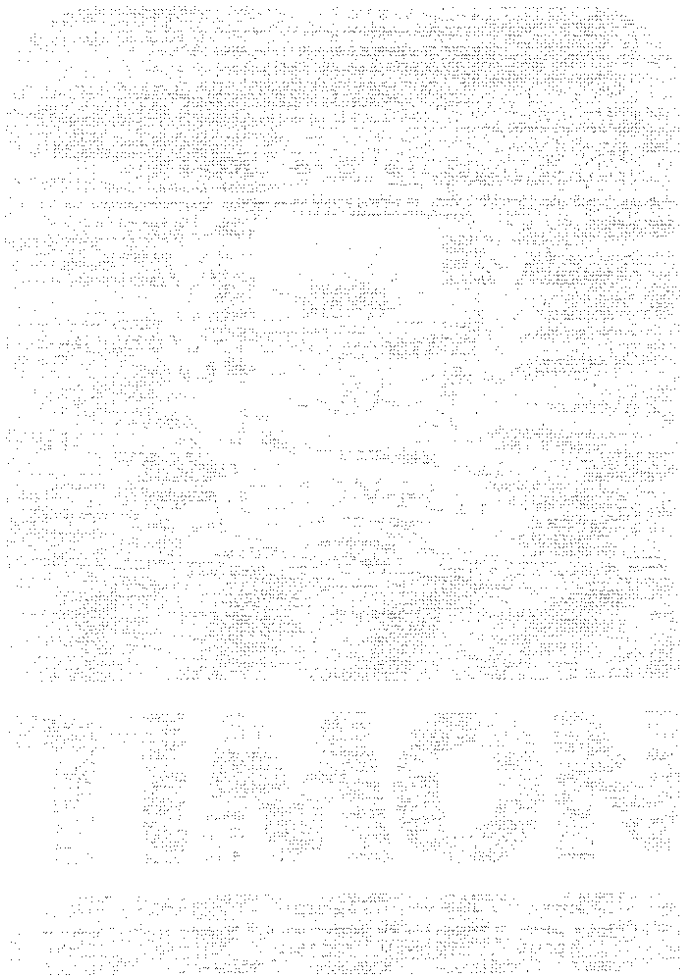


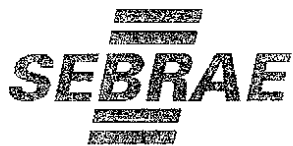
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
TRABALHO E DO TURISMO - SEMEDESTT

Por:

Lucas Ozorio Ribeiro

Analista Superior Especialista (Portaria nº 099/2025 – GP)





PROPOSTA DE SERVIÇOS

SEBRAE/MA - Unidade de Negócios de Caxias.

NAE/Timon – Núcleo de Atendimento Empresarial de Timon.

**À Secretaria Municipal do Empreendedorismo, Desenvolvimento Econômico,
Trabalho e do Turismo.**

MAIO/2025

Proc. Nº	2798/25
Folha Nº	
Assinatura	



PROPOSTA PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS

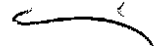
A referida proposta objetiva capacitação e orientação de beneficiários do programa **PROGRAMA DE CRÉDITO POPULAR DE TIMON DENOMINADO "KIT CRÉDITO"**, através da Secretaria Municipal do Empreendedorismo, Desenvolvimento Econômico, Trabalho e do Turismo, que visa o preparo e inclusão de pessoas no mercado de trabalho e geração de renda.

Todos os detalhes estão descritos a seguir.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários, no sentido da efetivação da proposta em pauta.

Atenciosamente,

Fábio H. R. Bernardes
Analista Técnico I
Coordenador
SEBRAE/MA

Proc. Nº	279815
Folha Nº	
	
Assinatura	



1) OBJETIVO:

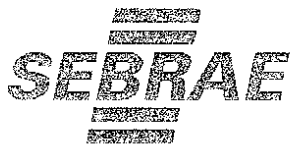
Disponibilizar capacitações por meio de oficinas em temas específicos para beneficiários do **PROGRAMA DE CRÉDITO POPULAR DE TIMON DENOMINADO “KIT CRÉDITO”**, com o intuito de contribuir na preparação dos beneficiários para o uso do crédito consciente e gestão dos negócios de forma eficiente e sustentável. A capacitação irá abordar aspectos para confecção de um **Plano de Negócios Básicos (Canvas/80 h)**; a utilização do **Crédito Orientado** e a aplicação dos conceitos e ferramentas básicas de **Gestão Financeira(80h)**; **Consultorias para nivelamento do Programa e a construção de Indicadores de Resultados(10h)** e **Consultorias de acompanhamento/ pós-capacitações(200 h)**, proporcionando aos empreendedores as ferramentas necessárias para o sucesso e a longevidade de seus negócios.

2) RESULTADOS ESPERADOS:

Com a realização das capacitações em parceria com a Secretaria Municipal do Empreendedorismo, Desenvolvimento Econômico, Trabalho e do Turismo, esperamos qualificar os participantes do programa e assim contribuir diretamente para a geração de emprego e renda no município.

3) PÚBLICO-ALVO:

Serão selecionados pela Secretaria Municipal do Empreendedorismo, Desenvolvimento Econômico, Trabalho e do Turismo.



4) CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

Essa proposta baseia-se em um trabalho que poderá ser realizado em 06 meses (Julho a Dezembro/2025), sendo **17(dezessete)** oficinas, capacitando **200(duzentos empreendedores)**, nos meses de julho a dezembro de 2025, abordando os seguintes temas:

PROGRAMAÇÃO DE CAPACITAÇÃO Kit CRÉDITO TIMON	
PERÍODO DE JULHO A DEZEMBRO/2025 (200 Beneficiários)	
	Consultorias para nivelamento do Programa e a Construção de Indicadores de Resultados.
Oficina I	Plano de Negócios Básicos (Canvas).
Oficina II	Uso do Crédito Orientado/ Gestão Financeira.

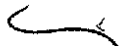
- Consultorias para nivelamento do Programa/Construção de Indicadores de Resultados;

- Plano de Negócios Básicos (Canvas);
- Uso do Crédito Orientado/ Gestão Financeira;
- Consultorias de acompanhamento/ pós-capacitações.

5) DAS RESPONSABILIDADES:

Do SEBRAE/MA:

- Disponibilizar consultores qualificados e com experiência;
- Material Didático.

Proc. Nº	2798/25
Folha Nº	
	
Assinatura	



Secretaria de SEMEDESTT:

- Definir os participantes das oficinas;
- Acompanhar e avaliar os resultados.

6) VALOR FINANCEIRO DA PROPOSTA:

Para a realização do trabalho o custo com consultores e material será de **R\$ 34.900,00**. Desse valor **50%** será custeado pelo **SEBRAE**, e **50%** será a **contrapartida da instituição contratante, valor equivalente a R\$ 17.450,00**.

7) FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento poderá ser efetuado em parcela única ao final do trabalho através de boleto ou transferência bancária.

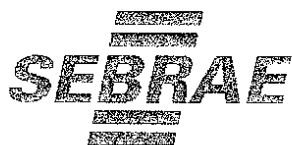
Assinatura do representante da empresa contratante

Proc. Nº	2798/25
Folha Nº	
Assinatura	



ANEXOS

Proc. N°	2798(15)
Folha N°	5



Serviços Especializados do SEBRAE

1) Consultoria especializada de 10 horas com o objetivo de:

Realizar o alinhamento estratégico do programa, para construção da metodologia das oficinas de capacitação.

Orientar sobre o monitoramento e análise dos resultados do programa, com a definição de indicadores de desempenho.

2) Capacitação dos Beneficiários:

A capacitação será realizada em duas oficinas coletivas de 8 horas cada, totalizando 16 horas de formação para cada participante. Essas oficinas terão o foco em temas essenciais para o sucesso do microempreendedor, sendo elas:

Oficina 1: Elaboração de Plano de Negócios Introdução ao conceito de plano de negócios.

Como estruturar um plano de negócios simples e eficaz.

Definição de objetivos e estratégias para o desenvolvimento do empreendimento.

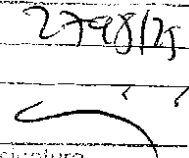
Oficina 2: Uso Consciente de Crédito e Gestão Financeira Orientações sobre o uso responsável do crédito.

Ferramentas básicas de gestão financeira para pequenos negócios. Como controlar fluxo de caixa, identificar custos e maximizar lucros.

3) Consultorias individuais de acompanhamento.

01 hora de consultoria individual por beneficiário, totalizando 20 horas mês.

Esse momento de atendimento personalizado ajudará a garantir que os beneficiários recebam o acompanhamento contínuo, fornecendo suporte adicional após as oficinas.

Proc. N°	2798/15
Folha N°	
Assinatura	



Consultorias para nivelamento do Programa

Solução	Unid	Quant	Valor	
			Unitário	Total
. Consultoria	hora	10	90,00	900,00
Total				900,00

Capacitação dos Beneficiários/Oficinas

Solução	Unid	Quant	Valor	
			Unitário	Total
. Instrutoria	hora	160	80,00	12.800,00
. Material didático do participante	kit	200	16,00	3.200,00
				16.000,00

Consultorias de acompanhamento

Solução	Unid	Quant	Valor	
			Unitário	Total
. Consultoria	hora	200	90,00	18.000,00
				12.600,00


Investimento Total	Contrapartida do Sebrae	Investimento do Município
100%	50%	50%
R\$ 34.900,00	R\$ 17.450,00	R\$ 17.450,00

Proc Nº	279812
Folha Nº	
Assinatura	

TERMO DE POSSE


Pelo presente instrumento, o Senhor **ÉDILA NEVES DA SILVA** é investida nas funções de **Diretora de Administração e Finanças** do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Maranhão - SEBRAE-MA, eleito pelo colegiado do CDE para o quadriênio 2023-2026, iniciando o mandato em **2 de janeiro de 2023** e encerrando em **31 de dezembro de 2026**, assumindo publicamente o compromisso de obedecer aos Diplomas Legais do SEBRAE/MA e exercer fielmente as suas funções, sendo o presente Termo assinado pela empossada e pelo Presidente do Conselho Deliberativo Estadual do SEBRAE-MA.

São Luís (MA), 2 de janeiro de 2023.



ÉDILA NEVES DA SILVA

Diretora de Administração e Finanças do SEBRAE-MA



CELSO GONÇALVES DE SOUSA

Presidente do Conselho Deliberativo Estadual do SEBRAE-MA

EDITA NEVES DA SILVA

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

2369075803



CPF: 386088953-8871SPC-MA

RG: 920-058-113-53 27/12/1976


PROCURADOR: WILSON BALDEZ DAS NEVES

DELEGADO: DILSA DOSA FONSECA

INSCRIÇÃO: 00102864730 VALIDEZ: 27/08/2032 EXPIRAÇÃO: 31/05/1995

PROCURADOR PLASTIFICAR

2369075803



LOCAL: SÃO LUIS, MA DATA EMISSÃO: 26/05/2022

30206432745 190047411059

MARANHÃO



Certifico e dou fé que a presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentada. Poder Judiciário

TJMA Selo: ALYEN7620089R1QIL9CEIV6SKB14

Secretaria: FRANCISCA FRANCIELLE ROCHA DA SILVA

Sil. Va. Data/Hora: 13/12/2023 08:58:12

Empenhamento: N.º 6.10, FASE: R\$6.16, FADSP: R\$0.00

FEMP: R\$ 0,00 Valor Total: R\$6,00

Consulte a validade dos dados pelo site em: <https://ceio.tjma.jus.br>



[Handwritten mark]



TERMO DE POSSE

Pelo presente instrumento, o Senhor **MAURO BORRALHO DE ANDRADE** é investido nas funções de **Diretor Técnico** do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Maranhão – SEBRAE-MA, eleito pelo colegiado do CDE para o quadriênio 2023-2026, iniciando o mandato em 2 de janeiro de 2023 e encerrando em 31 de dezembro de 2026, assumindo publicamente o compromisso de obedecer aos diplomas legais do SEBRAE/MA e exercer fielmente as suas funções, sendo o presente Termo assinado pelo empossado e pelo Presidente do Conselho Deliberativo Estadual do SEBRAE-MA.

São Luís (MA), 2 de janeiro de 2023.

Mauro B. de Andrade
MAURO BORRALHO DE ANDRADE
Diretor Técnico do SEBRAE-MA

Celso Gonçalo de Sousa
CELSON GONÇALO DE SOUSA

Presidente do Conselho Deliberativo Estadual do SEBRAE-MA

VÁLIDA EM TODO
 O TERRITÓRIO NACIONAL
 2184303698

NOME
ALBERTINO LEAL DE BARROS FILHO



DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF
 284099220040 GEJUSPAC MA

CPF
 458.780.804-00

DATA NASCIMENTO
 07/12/1965

FILIAÇÃO
**ALBERTINO LEAL DE
 BARROS
 AUREA REIS BATISTA
 BARROS**

PERMISSÃO
 ACC CAT. HAB.
 B

Nº REGISTRO
 03763720484

VALIDADE
 04/03/2026

1ª HABILITAÇÃO
 24/02/1984

OBSERVAÇÕES

PROIBIDO PLASTIFICAR
 2184303698

ASSINATURA DO PORTADOR
 LOCAL
 SAO LUIS, MA

DATA EMISSÃO
 05/03/2021

ASSINATURA DO EMISSOR
 14690141163
 MA044467451

MARANHÃO



Certifico e dou fé que a presente fotocópia é reprodução fiel da original que me foi apresentada. Poder Judiciário - TJMA Selo: AUTENTO29983NR2FK2UFLXF1R11
 Ecrevente: MARIA IZALINA CARDOZO AZEVEDO
 Data/Hora: 26/04/2022 16:22:14 Emolumentos: R\$ 5,14
 PERC: R\$0,16, FADEP: R\$0,20, FEMP: R\$ 0,20 Valor Total: R\$6,69
 Consulte a validade deste selo em:
<https://selo.tjma.jus.br>

VÁLIDA EM TODO
 O TERRITÓRIO NACIONAL
 2184303698

NOME
ALBERTINO LEAL DE BARROS FILHO



DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF
 284099220040 GEUSPAC MA

CPF DATA NASCIMENTO
 458.780.804-00 07/12/1965

RELACÃO
**ALBERTINO LEAL DE
 BARROS
 AUREA REIS BATISTA
 BARROS**

PERMISSÃO ACC. CAT. HAB.
 B E

Nº REGISTRO VALIDADE 1ª HABILITAÇÃO
 03763720484 04/03/2026 24/02/1984

PROIBIDO PLASTIFICAR
 2184303698

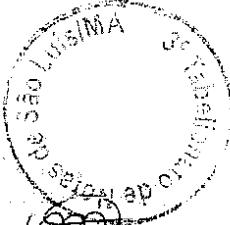
OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL DATA EMISSÃO
 SAO LUIS, MA 05/03/2021

ASSINATURA DO EMISSOR
 14698141163
 MA044467451

MARANHÃO



Certifico e dou fé que a presente fotocópia é reprodução fiel da original que me foi apresentada. Poder Judiciário - TJMA Selo: AUTENTO29983NR2FK2UFLXF1R11
 Escrevente: MARIA IZALINA CARDOZO AZEVEDO
 Data/Hora: 25/04/2022 16:22:14 Emolumentos: R\$ 6,14, FERC: R\$0,16, FADER: R\$0,20, FEMP: R\$ 0,20 Valor Total R\$6,89.
 Consulte a validade deste selo em:
<https://selo.tjma.jus.br>



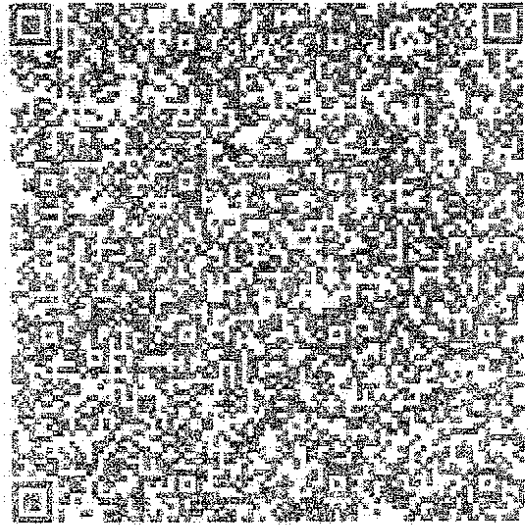
VALOR EM DÓLARES
CITREROUBRINCOAN
2221349064

2221349064

ASSINADORA DIGITAL
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO

MARANHÃO

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: < <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >, opção Validar Assinatura.

SERPRO / DENATRAN

3º Tabelionato
de Notas de São Paulo

Ata de Imposição de Selo
Pagamento de Imposto de Renda

Certifico e dou fé que a presente fotocópia é reprodução fiel da original que me foi apresentada. Poder Juizante.

- TEMA Gelo: AL7ENT03063VVM12L1L1FG0E00

Escrivente: FRANCISCA FRANCIELLE ROCHA DA SILVA. Data/Hora: 18/12/2022 09:58:03

Emolumentos: R\$ 5,14, PERC: R\$ 0,18, FADERP: R\$ 0,20, FEMP: R\$ 0,23. Valor Total: R\$ 5,75

Consulte a validade deste selo em: <http://selo.sjma.jus.br>

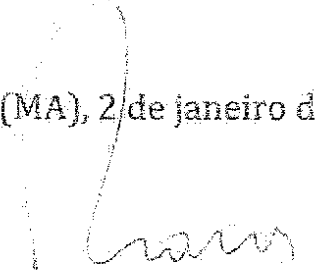


Handwritten signature

TERMO DE POSSE

Pelo presente instrumento, o Senhor **ALBERTINO LEAL DE BARROS FILHO** é investido nas funções de **Diretor Superintendente** do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Maranhão – SEBRAE-MA, eleito pelo colegiado do CDE para o quadriênio 2023-2026, iniciando o mandato em **2 de janeiro de 2023** e encerrando em **31 de dezembro de 2026**, assumindo publicamente o compromisso de obedecer aos diplomas legais do SEBRAE/MA e exercer fielmente as suas funções, sendo o presente Termo assinado pelo empossado e pelo Presidente do Conselho Deliberativo Estadual do SEBRAE-MA.

São Luís (MA), 2 de janeiro de 2023.



ALBERTINO LEAL DE BARROS FILHO
Diretor Superintendente do SEBRAE-MA



CELSON GONÇALVES DE SOUSA
Presidente do Conselho Deliberativo Estadual do SEBRAE-MA

ALBERTINO LEAL DE BARROS FILHO

2184303698

2184303698

2184303698

MARANHÃO



Certifico e dou fé que a presente fotocópia é reprodução fiel da original que me foi apresentada. Poder Judiciário - TJMA Selo: AUTENT069932NR2FKIUFFLXPIR11
 Escrivente: MARIA IZALTEIA CARDOSO AZEVEDO
 Data/Hora: 25/04/2022 15:22:14 - Emolumento: R\$ 9,14
 FERC: R\$0,15, FADER: R\$0,20, FEMP: R\$ 0,29 Valor Total: R\$5,59
 Consulte a validade deste selo em: <https://selo.tjma.jus.br>



 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 06.053.847/0001-10 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 24/04/1973
NOME EMPRESARIAL SEBRAE-MA SERV. DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMP DO MA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SEBRAE		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente 74.10-2-99 - atividades de design não especificadas anteriormente 74.90-1-05 - Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artísticas 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 82.99-7-03 - Serviços de gravação de carimbos, exceto confecção 82.99-7-07 - Salas de acesso à internet		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 307-7 - Serviço Social Autônomo		
LOGRADOURO AV PROFESSOR CARLOS CUNHA	NÚMERO SN	COMPLEMENTO NAZARE
CEP 65.076-820	BAIRRO/DISTRITO JARACATY	MUNICÍPIO SÃO LUIS
		UF MA
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE (98) 3216-6160
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 27/08/2005
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 15/10/2025 às 10:34:31 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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

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

Nome: **SEBRAE-MA SERV. DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMP DO MA**
CNPJ: **06.053.847/0001-10**

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

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

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

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' e '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 15:51:33 do dia 08/10/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 06/04/2026. /

Código de controle da certidão: **31BE.8EF4.DD6A.4086**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 06.053.847/0001-10
Razão Social: SEBRAE MA SERV DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS
Endereço: AV EUCLIDES FIGUEIREDO 01 / CALHAU / SAO LUIS / MA / 65076-820

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

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

Validade: 14/10/2025 a 12/11/2025 ✓

Certificação Número: 2025101406060128383704

Informação obtida em 15/10/2025 10:29:23

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

Histórico do Empregador

O Histórico do Empregador apresenta os registros dos CRF concedidos nos últimos 24 meses, conforme Manual de Orientações Regularidade do Empregador.

Inscrição: 06.053.847/0001-10

Razão social: SEBRAE MA SERV DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

Nome fantasia: SEBRAE

Data de Emissão/Leitura	Data de Validade	Número do CRF
14/10/2025	14/10/2025 a 12/11/2025	2025101406060128383704
25/09/2025	25/09/2025 a 24/10/2025	2025092503550128383707
06/09/2025	06/09/2025 a 05/10/2025	2025090601210128383706
18/08/2025	18/08/2025 a 16/09/2025	2025081815430128383724
27/07/2025	27/07/2025 a 25/08/2025	2025072701070128383710
08/07/2025	08/07/2025 a 06/08/2025	2025070805090128383707
19/06/2025	19/06/2025 a 18/07/2025	2025061901150128383758
31/05/2025	31/05/2025 a 29/06/2025	2025053101070128383726
12/05/2025	12/05/2025 a 10/06/2025	2025051207310128383706
23/04/2025	23/04/2025 a 22/05/2025	2025042301100128383759
04/04/2025	04/04/2025 a 03/05/2025	2025040420220128383700
16/03/2025	16/03/2025 a 14/04/2025	2025031601150128383735
25/02/2025	25/02/2025 a 26/03/2025	2025022510480128383759
05/02/2025	05/02/2025 a 06/03/2025	2025020518410128383713
17/01/2025	17/01/2025 a 15/02/2025	2025011701360128383751
29/12/2024	29/12/2024 a 27/01/2025	2024122901170128383783
10/12/2024	10/12/2024 a 08/01/2025	2024121001460128383771
21/11/2024	21/11/2024 a 20/12/2024	2024112102030128383758
02/11/2024	02/11/2024 a 01/12/2024	2024110201090128383754
14/10/2024	14/10/2024 a 12/11/2024	2024101418550128383790
25/09/2024	25/09/2024 a 24/10/2024	2024092519530128383702
06/09/2024	06/09/2024 a 05/10/2024	2024090618480128383748
18/08/2024	18/08/2024 a 16/09/2024	2024081801090128383737
30/07/2024	30/07/2024 a 28/08/2024	2024073018460128383762
11/07/2024	11/07/2024 a 09/08/2024	2024071104210128383773
22/06/2024	22/06/2024 a 21/07/2024	2024062201050128383719
03/06/2024	03/06/2024 a 02/07/2024	2024060301220128383793
15/05/2024	15/05/2024 a 13/06/2024	2024051518370128383770
26/04/2024	26/04/2024 a 25/05/2024	2024042603450735608745
07/04/2024	07/04/2024 a 06/05/2024	2024040703075285527903



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão: 252571/25

Data da Certidão: 05/09/2025 08:28:29

CPF/CNPJ 06053847000110 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: 04/12/2025.

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.



Estado do Maranhão

Certidão Negativa de Débito

Secretaria de Estado de Fazenda

Resultado da Validação da Certidão Negativa de Débito

Nº da Certidão: 252571/25
Data de Validade: 04/12/2025 08:28:29
Data de Emissão: 05/09/2025 08:28:29
Inscrição Estadual: 0
CPF/CNPJ: 06053847000110
Razão Social:

Assinar Documento Imprimir

Secretaria de Estado de Fazenda - Maranhão



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

Nº Certidão: 083366/25

Data da Certidão: 05/09/2025 08:26:41

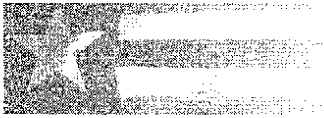
CPF/CNPJ CONSULTADO: **06053847000110**

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

Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 04/12/2025.

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

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.



Certidão Negativa de Dívida Ativa

Sistema de Certificação

Resultado da Validação da Certidão Negativa Dívida Ativa de Dívida Ativa

CERTIDÃO VÁLIDA!

Nº da Certidão: 083366/25

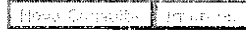
Data de Validade: 04/12/2025

Data de Emissão: 05/09/2025 08:26:41

Inscrição Estadual: 0

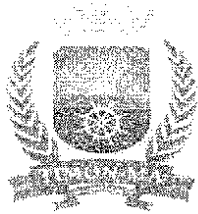
CPF/CNPJ: 06053847000110

Razão Social:



Documento gerado em 05/09/2025 08:26:41





PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SEC MUN DE FINANÇAS PLANEJ E GESTAO ORÇAMENTARIA
CERTIDÃO NEGATIVA DE CONTRIBUINTE

Nº 2025002804

DADOS DO CONTRIBUINTE OU RESPONSÁVEL

Inscrição Contribuinte / Nome

228772 - SEBRAE-MA SERV. DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMP DO MA

Endereço

Documento

C.N.P.J.: 06.053.847/0001-10

- CEP:

No. Requerimento

Natureza jurídica

2025002804/2025

Pessoa Jurídica

CERTIDÃO

Certifico nos termos da legislação vigente e na conformidade com os registros cadastrais desta municipalidade, que nenhum débito foi encontrado em nome do(a) requerente, pelo que expedimos a presente CERTIDÃO; ressalvado o direito da Fazenda Municipal de rever e cobrar débitos que venham a ser apurados posteriormente.

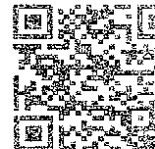
A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: <http://servicos2.speedgov.com.br/timon/validacao/cnd>

TIMON-MA, 15 DE OUTUBRO DE 2025

Esta certidão é válida por 090 dias contados da data de emissão

VALIDA ATÉ: 12/01/2026

COD. VALIDAÇÃO.0012C026A000000228772





PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SEC MUN DE FINANÇAS PLANEJ E GESTAO ORÇAMENTARIA

VALIDAÇÃO DE CERTIDÃO

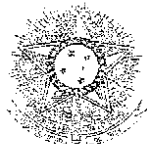
Nº: 2025 / 2025002804

DOCUMENTO: C.N.P.J.: 06.053.847/0001-10
DATA DE EMISSÃO: 15/10/2025

Esta CERTIDÃO NEGATIVA DE CONTRIBUINTE foi emitida pelo Sistema SEFIN Online sendo válida até 12/01/26
TIMON-MA, 15 DE OUTUBRO DE 2025

CERTIDÃO VALIDADA VIA INTERNET

em 15/10/25 às 10:25:04



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: SEBRAE-MA SERV. DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMP DO MA
(MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 06.053.847/0001-10

Certidão nº: 61796057/2025

Expedição: 15/10/2025, às 10:28:47

Validade: 13/04/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que SEBRAE-MA SERV. DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMP DO MA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.053.847/0001-10, 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.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins de comprovação de capacidade técnica, que a empresa **Serviço de Apoio às Micros e Pequenas Empresas do Maranhão – SEBRAE/MA**, pessoa jurídica de direito privado e sem fins lucrativos, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 06.053.847/0001-10** com sede na Avenida Carlos Cunha, s/n – bairro Jaracaty, CEP: 65.076-820, no município de São Luís - Maranhão, prestou serviços de consultoria especializada em desenvolvimento territorial e políticas públicas por meio da aplicação do Programa Cidade Empreendedora. O Projeto Cidade Empreendedora é uma metodologia desenvolvida pelo contratado, que é detentor da metodologia e de sua aplicação. As ações e atividades do programa foram desenvolvidas para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS/MA**, através da Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social-AMDES, unidade administrativa atípica, integrante da administração direta, vinculada à Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV, inscrita no **CNPJ/MF sob nº 06.307.102/0001-30**, COM SEDE NA Praça Pedro II, neste município capital do Estado do Maranhão. Por meio do **CONTRATO N.º 008/2021** oriunda de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, processo administrativo nº **023305-2021**, atendendo de forma plena ao objeto contratado.

Declaramos, ainda, que nada consta em nosso registro que desabone comercial ou tecnicamente a empresa.

São Luís/MA, 09 de março de 2023.

FELIPE MARANHÃO
MUSSALEM:84089539315
39315

Assinado de forma digital
por FELIPE MARANHÃO
MUSSALEM:84089539315
Data: 2023.03.10
10:09:48 -03'00'

Felipe Mussalém
Presidente da Agência Municipal de Desenvolvimento
Econômico e Social - AMDES





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
CERTIDÃO ESTADUAL - PRIMEIRO GRAU
FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL

Data emissão: 15/10/2025

Nº da certidão: 12503599028

Data de validade: 15/12/2025

Código de Validação: c35726da57

NOME: SEBRAE MA SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMP DO MA

CNPJ: 06.053.847/0001-10

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);



CONTINUAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO - SEBRAE/MA, MODIFICADO EM RAZÃO DAS ALTERAÇÕES APROVADAS NA REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DE 25 DE MARÇO DE 2010

...aquelas empresas; da ciência, tecnologia e meio ambiente; da capacitação gerencial e da assistência social, mediante a execução de ações condizentes:

I – com as políticas, diretrizes e prioridades de aplicação de recursos, atos, resoluções, programas e projetos aprovados pelo Conselho Deliberativo Nacional do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas, órgão e entidade esses doravante designados simplificadaamente neste instrumento como CDN e SEBRAE, respectivamente;

II – com as resoluções editadas pela Diretoria Executiva do SEBRAE; e,

III – com a legislação pertinente aplicável ao Sistema SEBRAE.

§ 1º – O SEBRAE/MA poderá promover eventualmente a venda de produtos e a prestação de serviços intrinsecamente ligados aos seus objetivos, desde que os resultados auferidos sejam aplicados na manutenção das atividades previstas neste Estatuto.

§ 2º - Para fins deste Estatuto, considera-se Sistema SEBRAE o sistema composto por uma unidade nacional coordenadora – o SEBRAE – e por unidades operacionais vinculadas, localizadas em cada um dos Estados da Federação e no Distrito Federal, conforme definido no Estatuto do SEBRAE.

§ 3º - A vinculação do SEBRAE/MA ao Sistema SEBRAE depende da homologação deste Estatuto pelo CDN.

Art. 6º - Relativamente a seus objetivos institucionais, forma e meios de atuação, estrutura básica de gestão, composição e competências dos órgãos que integram sua estrutura básica, eleição, reeleição ou destituição dos dirigentes; características dos mandatos, não remuneração dos membros dos órgãos colegiados, atendimento de quorum mínimo para determinadas deliberações, observância de disposições aprovadas pelo CDN sobre políticas, diretrizes e prioridades orçamentárias, controle finalístico das atividades, finanças,

Estatuto Social do SEBRAE/MA
Homologado pelo CDN em 27/04/10
Bulcão
Sistema do UDI

SEBRAE
Serviço Brasileiro de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Maranhão

Hiram de Jesus Miranda Fonseca
Gerente UJUR
SEBRAE/MA

2

Av. Prof. Carlos Cunha, s/nº, Centro, São Luís - MA, CEP 65076-820. www.sebrae.com.br

Complex block containing various stamps and signatures. Includes a stamp from the Tribunal de Justiça do Maranhão, a stamp from the Conselho Deliberativo Nacional do SEBRAE, and a list of names: Antônio Maria M. de Jesus, Marquês César Araújo Gonçalves, and Josiane D. L. Ribeiro.



CONTINUAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO - SEBRAE/MA, MODIFICADO EM RAZÃO DAS ALTERAÇÕES APROVADAS NA REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DE 25 DE MARÇO DE 2010

contabilidade, prestação de contas, licitação, pessoal e ao processo eleitoral, o SEBRAE/MA obriga-se a cumprir os princípios sistêmicos estabelecidos no Estatuto do SEBRAE.

Art. 7º - O SEBRAE/MA submete-se ao poder de correição do CON. 19 DE 2012

TÍTULO II DOS ASSOCIADOS

CAPÍTULO I DOS ASSOCIADOS INSTITUIDORES

Art. 8º - O SEBRAE/MA tem como associados ditos instituidores:

- I - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE/NA;
- II - Federação das Indústrias do Estado do Maranhão - FIEMA;
- III - Federação do Comércio do Estado do Maranhão - FECOMÉRCIO;
- IV - Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Ensino Superior e Desenvolvimento Tecnológico - SECTEC;
- V - Secretária de Estado da Indústria e Comércio - SINC;
- VI - Universidade Federal do Estado do Maranhão - UFMA;
- VII - Federação da Agricultura do Estado do Maranhão - FAEMA;
- VIII - Federação da Câmara dos Dirigentes Lojistas do Maranhão - FCDL;
- IX - Federação das Associações Empresariais do Maranhão - FAEM;

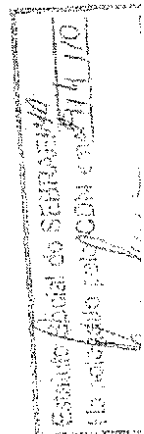
SEBRAE
Serviço Brasileiro de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Maranhão

3

Av. Prof. Carlos Cunha, s.n.
Jeracy - São Luis - MA
CEP 65076-820

Júlio César Teixeira Nobonha
Presidente Conselho Deliberativo
SEBRAE/MA
96.3216.816
96.3216.814
www.sebrae.com

Hiram de Jesus Miranda Fonseca
Gerente UJUR
SEBRAE/MA





CONTINUAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO - SEBRAE/MA, MODIFICADO EM RAZÃO DAS ALTERAÇÕES APROVADAS NA REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DE 25 DE MARÇO DE 2010

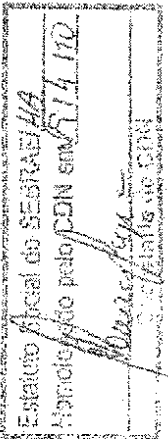
- X – Banco do Nordeste do Brasil S/A - BNB ;
- XI – Associação Comercial do Maranhão – ACM;
- XII - Caixa Econômica Federal CEF;
- XIII - Banco do Brasil S/A - BB;
- XIV – Centro de Apoio aos Pequenos Empreendimentos do Maranhão – CEAPE;
- XV – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI;

Art. 9º – Os associados:

I – não respondem isolada ou subsidiariamente pelas obrigações assumidas pelo SEBRAE/MA;

II – não são obrigados a contribuir com prestações periódicas para o custeio de suas atividades, nem são titulares de quota ou fração ideal de seu patrimônio;

III – têm o dever de observar este Estatuto e os regimentos internos do SEBRAE/MA.



TÍTULO 01
CAPÍTULO 01

DA ESTRUTURA BÁSICA

19/05/2012

Certifico e dou fé que a presente fotocópia é reprodução fiel da original que me foi apresentada.

Antônio Maria M. de Jesus
Augusto César Araújo Gonçalves
Josiane D. L. Ribeiro

Autenticação
20120527470738

19/05/2012

Art. 10 – A estrutura básica do SEBRAE/MA é composta pelos seguintes órgãos:

I – o Conselho Deliberativo Estadual, doravante designado por sua sigla CDE;

SEBRAE
Serviço Brasileiro de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Maranhão

4

Av. Prof. Carlos Cunha, s/n,
Jardim - São Luís - MA
CEP 65076-820

Tel.: 98.3216.6166
Fax: 98.3216.6141
www.sebrae.com.br

Flávia de Jesus Arruda Fonseca
Gerente UJUR
SEBRAE/MA

Julio César Costa Azevedo
Presidente Conselho Deliberativo
SEBRAE/MA



CONTINUAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO - SEBRAE/MA, MODIFICADO EM RAZÃO DAS ALTERAÇÕES APROVADAS NA REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DE 25 DE MARÇO DE 2010

- II – a Diretoria Executiva;
- III – o Conselho Fiscal.



CAPÍTULO II

DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL

Art. 11 – O CDE é o órgão colegiado de direção superior, que detém o poder originário e soberano no âmbito do SEBRAE/MA.

Art. 12 – O CDE é composto por conselheiros titulares e respectivos suplentes, pessoas físicas capazes civilmente, representantes de cada um dos associados instituidores do SEBRAE/MA, relacionados no art. 8º, deste Estatuto.

§ 1º - Os conselheiros titulares e respectivos suplentes serão indicados pelos associados instituidores, a quem representarão no CDE, e cumprirão mandato de dois (02) anos, sem remuneração, permitida a recondução, ressalvado o disposto no § 4º deste artigo.

§ 2º - Os suplentes substituirão os conselheiros titulares em seus afastamentos e impedimentos temporários.

§ 3º - Os conselheiros titulares e respectivos suplentes exercerão pessoalmente suas atribuições, não lhes sendo permitido se fazer representar por procuradores ou prepostos.

§ 4º - Retirada a indicação, pelo associado instituidor representado, ou findo o prazo do mandato, cessa, de pleno direito, a participação no CDE do titular ou de seu respectivo suplente.

§ 5º - Na hipótese prevista no parágrafo anterior, se o conselheiro destituído exercer cumulativamente a Presidência do CDE, far-se-á eleição extraordinária para imediato preenchimento do cargo, em reunião convocada especialmente para esse fim, para complementação do mandato, observado o prazo previsto no § 2º do art. 13 deste Estatuto.

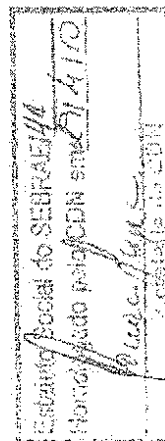
SEBRAE
Serviço Brasileiro de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Maranhão

Lúcia de Jesus Miranda Fonseca
Gerente UJUR
SEBRAE/MA

5

Av. Prof. Carlos Cunha, s.n.
Jardim - São Luís - MA
CEP 65076-820

Júlia César Vasques Azevedo
Presidente Conselho Deliberativo
SEBRAE/MA
Tel.: 98.3216.6166
Fax: 98.3216.6141
www.sebrae.com.br





CONTINUAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO - SEBRAE/MA, MODIFICADO EM RAZÃO DAS ALTERAÇÕES APROVADAS NA REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DE 25 DE MARÇO DE 2010

§ 6º - O Presidente do CDE, enquanto detiver a condição de conselheiro titular representante da entidade que o indicou, terá um mandato de dois (02) anos consecutivos, sem remuneração, podendo ser reeleito uma única vez, por igual período.

§ 7º - Havendo vacância do cargo de Presidente do CDE, ou impedimento definitivo de seu respectivo titular, reconhecidos pelo órgão, far-se-á eleição extraordinária para preenchimento do cargo, em reunião convocada especialmente para esse fim, para complementação do mandato, observado o prazo previsto no § 2º do art. 13 deste Estatuto.

§ 8º - Nas hipóteses previstas nos §§ 5º e 7º deste artigo, enquanto não for realizada a eleição extraordinária e empossado o eleito, o Vice-Presidente, interinamente, assumirá a Presidência. Não havendo Vice-Presidente, a Presidência será temporariamente exercida pelo conselheiro mais antigo no Conselho ou, no caso de empate, pelo de maior idade.

Art. 13 - Compete ao CDE, sem prejuízo de outras atribuições previstas neste Estatuto e nos Regimentos Internos do SEBRAE/MA:

I - eleger, dentre os Conselheiros titulares, com o voto concorde, no mínimo, de oito (08) conselheiros, o seu Presidente, em reunião especialmente convocada para esse fim;

II - eleger, com o voto concorde, no mínimo, de oito (08) conselheiros, o Diretor-Superintendente, os demais Diretores do SEBRAE/MA e os membros titulares do Conselho Fiscal e respectivos suplentes, em reunião especialmente convocada para esse fim;

III - destituir *ad nutum* ou em decorrência da representação de que trata o § 7º deste artigo, com o voto concorde, no mínimo, de onze (11) conselheiros, em reunião especialmente convocada para este fim, o Diretor-Superintendente, qualquer dos demais Diretores ou qualquer dos membros do Conselho Fiscal, titular ou suplente;

IV - aprovar a discriminação das áreas de atuação setorial dos membros da Diretoria Executiva, salvo se esta matéria já estiver contida no Regimento Interno do SEBRAE/MA;

SEBRAE
Serviço Brasileiro de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Maranhão

Miriam de Jesus Miranda Fonseca
Gerente UJUR
SEBRAE/MA

6 Av. Prof. Carlos
Jaracaty - São Luís
CER 65076-890

dos membros da
regimento interno presente
original que foi apresentada.

13 MAR 2012

Gerente UJUR - São Luís MA
Miriam de Jesus Miranda Fonseca

Julio Cesar Teves
Presidente Conselho Deliberativo
SEBRAE/MA

Autenticação
000027470742

SEBRAE/MA

Está em conformidade com o original em 21/11/10
P. M. S. / J. S. / J. S.



CONTINUAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO - SEBRAE/MA, MODIFICADO EM RAZÃO DAS ALTERAÇÕES APROVADAS NA REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DE 25 DE MARÇO DE 2010

V - fixar a remuneração dos membros da Diretoria Executiva levando em consideração a realidade regional e que não poderá exceder à paga do Diretor Executivo da empresa de maior faturamento da região;

VI - elaborar e aprovar o Regimento Interno do próprio CDE;

VII - aprovar o Regimento Interno do Conselho Fiscal;

VIII - aprovar o Regimento Interno do SEBRAE/MA, consoante proposta da Diretoria Executiva;

IX - decidir sobre as políticas, diretrizes e prioridades de aplicação de recursos, em consonância com as deliberações do CDN para o Sistema SEBRAE;

X - aprovar o Plano Plurianual e o Orçamento Anual, bem como as alterações que se fizerem necessárias, a serem encaminhados ao CDN para que este, após consolidação e inserção de tais peças nas propostas de Plano Plurianual e de Orçamento Anual do Sistema SEBRAE, os aprove, observados o Direcionamento Estratégico e as Diretrizes Orçamentárias para a elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual definidos pelo CDN;

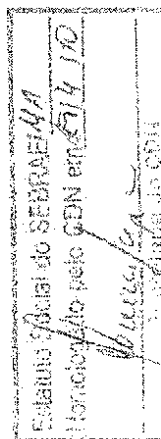
XI - aprovar a prestação de contas do SEBRAE/MA que deverá estar instruída, no mínimo, com os elementos previstos no art. 31, deste Estatuto;

XII - designar os representantes do SEBRAE/MA em órgãos colegiados de instituições nacionais, observada a competência de que trata o art. 21, inciso VIII, deste Estatuto;

XIII - estabelecer, mediante resolução específica, regras sobre o processo de eleição de seu Presidente, do Diretor-Superintendente e demais Diretores e dos membros titulares do Conselho Fiscal e respectivos suplentes, observadas as mesmas normas que a respeito o CDN tiver baixado;

XIV - aprovar a celebração de acordos, contratos ou convênios com entidades internacionais ou estrangeiras;

XV - aprovar viagens ao exterior de representação, serviço ou estudo de conselheiros do próprio CDE, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e convidados, assim como estabelecer normas a respeito dessas



SEBRAE
Serviço Brasileiro de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Maranhão

7

Av. Prof. Carlos Cunha, s.n.
Jardety - São Luís - MA
CEP 65076-820

Tel.: 98.3216.6168
Fax: 98.3216.5141
www.sebrae.com.br

Alram de Jesus Miranda Fonseca
Gerente GJUR
SEBRAE/MA

Julio César Teixeira Moreira
Presidente Conselho Deliberativo
SEBRAE/MA



CONTINUAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO - SEBRAE/MA, MODIFICADO EM RAZÃO DAS ALTERAÇÕES APROVADAS NA REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DE 25 DE MARÇO DE 2010

viagens, aplicáveis inclusive aos empregados e consultores externos do SEBRAE/MA;

XVI - aprovar o Sistema de Gestão de Pessoas, compreendendo o Quadro de Pessoal, o Plano de Cargos e Salários, os critérios de avaliação de desempenho e os benefícios do SEBRAE/MA, bem como aprovar os reajustamentos salariais;

XVII - aprovar as propostas de alienação ou de oneração de bens imóveis;

XVIII - decidir sobre a aceitação de doação com encargos;

XIX - decidir sobre a extinção da entidade e destinação de seus bens, concorde de, no mínimo, treze (13) conselheiros, em reunião convocada especialmente para esse fim;

XX - decidir sobre os pedidos de afastamento temporário dos membros da Diretoria Executiva, dispondo a respeito da concessão, ou não, de remuneração, quando se tratar de casos de suspensão e/ou interrupção do contrato de trabalho, limitados pelo quanto dispõe a legislação vigente;

XXI - fiscalizar a execução das ações, projetos, programas e convênios, a cargo da Diretoria Executiva, propondo os ajustamentos necessários ao atendimento dos objetivos institucionais do SEBRAE, do SEBRAE/MA e das resoluções do CDN e da Diretoria-Executiva do SEBRAE;

XXII - deliberar sobre a alteração do presente Estatuto, com o voto concorde de, no mínimo, onze (11) conselheiros, em reunião convocada especialmente para esse fim, submetendo-as à homologação do CDN;

XXIII - apresentar ao CDN proposições fundamentadas, relacionadas com a integridade, eficácia e ampliação das ações do Sistema SEBRAE;

XXIV- interpretar o presente Estatuto e decidir sobre os casos omissos, com o voto concorde de, no mínimo, oito (08) conselheiros.

§ 1º - O CDE reunir-se-á mensalmente, em caráter ordinário, e extraordinariamente, sempre que necessário, por iniciativa de seu Presidente ou de três (03) conselheiros.

SEBRAE
Serviço Brasileiro de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Maranhão

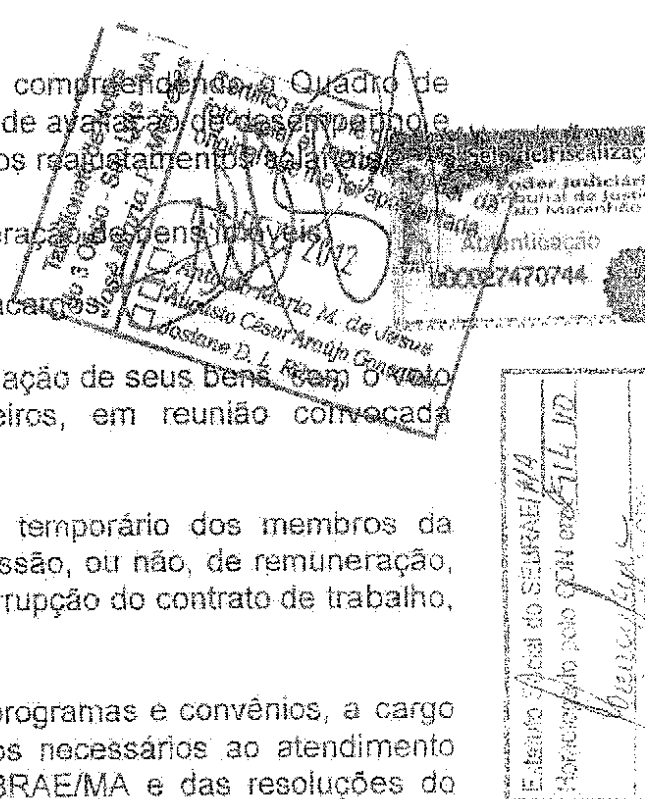
8

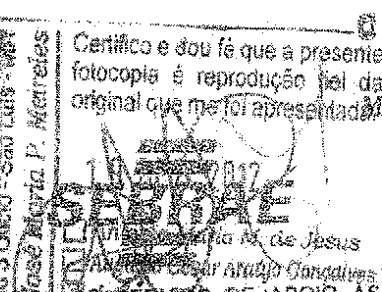
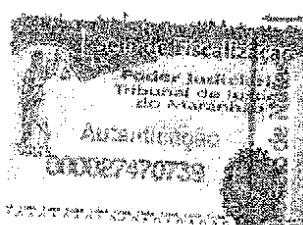
Av. Prof. Carlos Cunha, s.n.
Jardim - São Luís - MA
CEP 65076-820

Tel.: 98.3216.6166
Fax: 98.3216.6141
www.sebrae.com.br

Alvaro de Jesus Miranda FONSECA
Gerente GJUR
SEBRAE/MA

Júlio César Teixeira Nogueira
Presidente Conselho Deliberativo
SEBRAE/MA





ANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil da Pessoa Jurídica
MICROFILME nº 38297

CONTINUAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO SEBRAE DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO - SEBRAEMA, MODIFICADO EM RAZÃO DAS ALTERAÇÕES APROVADAS NA REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DE 25 DE MARÇO DE 2010

§ 2º - As convocações do CDE serão efetuadas por via postal, fax ou por meios eletrônicos, desde que seja possível confirmar a recepção do instrumento de convocação, com antecedência mínima de sete (07) dias, sendo que, nos casos de eleição de seu Presidente, dos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, este prazo será de, mínimo, quinze (15) dias.

§ 3º - As reuniões do CDE serão realizadas com a presença de, no mínimo, oito (08) conselheiros, salvo quando necessário quorum superior,

§ 4º - As deliberações do CDE serão tomadas pela maioria simples dos conselheiros presentes, salvo quando este Estatuto exigir quorum qualificado.

§ 5º - O Presidente eleito do CDE, além do voto normal, terá, no caso de empate nas deliberações, voto de qualidade, salvo naquelas em que este Estatuto exigir quorum qualificado.

§ 6º - Além dos requisitos gerais que tenham sido estabelecidos neste Estatuto, o CDE poderá exigir que os candidatos aos cargos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal comprovem previamente sua experiência técnica e idoneidade moral, mediante a apresentação das informações, certidões e/ou documentos que especificar.

§ 7º - Tendo ciência da prática de atos de improbidade administrativa ou de malversação de recursos da entidade; ou de incapacidade civil; ou de manifesta incompetência gerencial; ou de clara insubordinação às deliberações expressas do CDE ou de condenação a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, corrupção ativa ou passiva, concussão ou peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, enquanto perdurarem os efeitos da condenação, relativamente aos membros da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, qualquer dos conselheiros poderá representar perante o colegiado, solicitando ao seu Presidente a convocação de reunião, nos termos do inciso III deste artigo, para apreciação da procedência da representação e, se for o caso, para destituição do responsável ou responsáveis.

SEBRAE/MA
Por decisão do Conselho Deliberativo nº 41/10
Doutor [Signature]

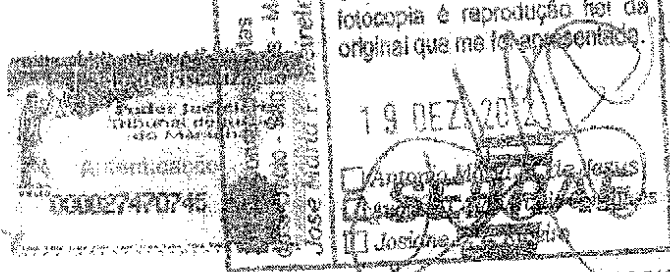
SEBRAE
Serviço Brasileiro de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Maranhão

9 Av. Prof. Carlos Cunha, s/n.
Jardim - São Luís - MA
CEP 65076-820

Tel.: 98.3215.6150
Fax: 98.3215.6141
www.sebrae.com.br

[Signature]
Airam de Jesus Miranda Fonseca
Gerente UO/UR
SEBRAE/MA

[Signature]
Julio Cesar Teixeira Noronha
Presidente Conselho Deliberativo
SEBRAEMA



Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 38297

CONTINUAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO - SEBRAE/MA, MODIFICADO EM RAZÃO DAS ALTERAÇÕES APROVADAS NA REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DE 25 DE MARÇO DE 2010

§ 8º - As deliberações do CDE serão fundamentadas, podendo seu Presidente, ou qualquer conselheiro, solicitar prévia manifestação, escrita ou oral, da Diretoria Executiva, de técnicos do SEBRAE/MA, de órgãos de assessoramento ou de consultores externos do órgão a respeito da matéria em discussão.

§ 9º - O CDE não poderá apreciar propostas a ele submetidas se as mesmas não contiverem os elementos necessários à deliberação, inclusive, se for o caso, a estimativa dos recursos envolvidos.

§ 10 - Nas hipóteses previstas no § 7º deste artigo, assegurar-se-á o direito de defesa perante o próprio CDE, em instância única, mediante procedimento próprio, disciplinado pelo órgão, adotando-se como paradigma o que dispuser o Regimento Interno do CDN.

§ 11 - No caso de extinção do SEBRAE/MA, os seus bens serão destinados à entidade sem fins econômicos ou lucrativos, que se dedique à atividades semelhantes e que atenda as condições legais para gozo de imunidade tributária ou, na falta desta, à União.

§ 12 As licitações promovidas e os contratos firmados pelo SEBRAE/MA reger-se-ão pelo Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pelo CDN.

§ 13 - As empresas de auditoria independente que prestem serviços ao SEBRAE/MA reportar-se-ão ao CDE.

§ 14 - Os órgãos de auditoria interna do SEBRAE/MA deverão encaminhar ao Presidente do CDE cópias do inteiro teor de seus relatórios de inspeção e pareceres.

§ 15 - As deliberações do CDE terão natureza assembleiar, e serão registradas em ata, podendo esta ser lavrada sob a forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos, contendo apenas a transcrição das deliberações tomadas, desde que os documentos, os votos, propostas ou protestos escritos sejam também arquivados na Secretaria do CDE.

§ 16 - O CDE poderá dispor de assessoria ou consultoria especializada, que prestará assistência ao Presidente e demais conselheiros no exame de questões jurídicas, contábeis, administrativas, financeiras ou econômicas sobre as quais o órgão deva se manifestar.

SEBRAE
Serviço Brasileiro de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Maranhão

10. Av. Prof. Carlos Cunha, s.n.
Jaracaty - São Luís - MA
CEP 65076-820

Tel: 98.3216.5100
Fax: 98.3216.5141
www.sebrae.com.br

Airam de Jesus Miranda Pinheiro
Gerente GEAR
SEBRAE/MA

Júlio César Teixeira Aguiar
Presidente Conselho Deliberativo
SEBRAE/MA

Arquivo do Conselho do SEBRAE/MA
Arquivado em 21/12/10
Arquivado em 21/12/10



CONTINUAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO - SEBRAE/MA. MODIFICADO EM RAZÃO DAS ALTERAÇÕES APROVADAS NA REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DE 25 DE MARÇO DE 2010

§ 17 - As deliberações do CDE poderão ser objeto de Resolução ou decisão subscrita por seu Presidente.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO FISCAL

Art. 14 - O Conselho Fiscal é o órgão de assessoramento do CDE para assuntos de gestão contábil, patrimonial e financeira.

§ 1º - O Conselho Fiscal compõe-se de três (03) membros efetivos e três (03) suplentes, eleitos pelo CDE dentre pessoas físicas capazes civilmente, diplomadas em curso de nível universitário, residentes no País, indicadas pelas entidades instituidoras do SEBRAE/MA, para exercício de um mandato de dois (02) anos consecutivos, sem remuneração, permitida a recondução.

§ 2º - Os membros do Conselho Fiscal são demissíveis *ad nutum* ou em face de representação, na forma prevista no inciso III, do art. 13 deste Estatuto.

§ 3º - Não pode participar do Conselho Fiscal do SEBRAE/MA empregado do seu quadro - efetivo ou temporário -; pessoa que tenha assento em outros colegiados da entidade; que seja indicada pelo associado instituidor que detenha a Presidência do CDE ou que seja cônjuge dos seus dirigentes ou parente destes até o terceiro grau.

Art. 15 - Compete ao Conselho Fiscal:

I - eleger o seu Presidente;

II - elaborar proposta de seu Regimento Interno e submetê-la ao CDE;

Tabletamento de Notas do 3º Ofício - São Luís - MA

José Maria P. Matreles

19 DEZ 2010

Carifico e dou fé que a presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apreendido.

Arquívio de Autenticação

100027470740

Antônio Maranhão de Jesus

Augusto César Araújo Gonçalves

Jaqueline D. L. Ribeiro

Power Judicialização

Órgão Judiciário

Tribunal de Justiça do Maranhão

SEBRAE
Serviço Brasileiro de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Maranhão

11 Av. Prof. Carlos Cunha, s/n.
Jaracaty - São Luís - MA
CEP 65076-820

Tel.: 98.3216.6111
Fax: 98.3216.6111
www.sebrae.com

Antônio Maranhão de Jesus
Gerente-DJUR
SEBRAE/MA

São Carlos Araújo Maranhão
Presidente Conselho Deliberativo
SEBRAE/MA

Registro Civil de Pessoas Físicas
Tribunal de Justiça do Maranhão



CONTINUAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO - SEBRAE/MA, MODIFICADO EM RAZÃO DAS ALTERAÇÕES APROVADAS NA REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DE 25 DE MARÇO DE 2010

III - examinar e emitir parecer sobre as demonstrações financeiras e prestações de contas anuais do SEBRAE/MA;

IV - emitir pareceres sobre balancetes de verificação ou realizar exames específicos, sempre que o CDE solicitar;

V - emitir parecer, quando solicitado pelo CDE, sobre a alienação ou oneração de bens imóveis;

VI - acompanhar a implementação, se for o caso, de medidas relacionadas com as recomendações da empresa de auditoria independente que presta serviços ao Sistema SEBRAE e de órgãos de controle externo.

§ 1º - O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente, a cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Presidente do CDE.

§ 2º - O Conselho Fiscal, a depender de solicitação sua, será subsidiado:

I - pelas áreas de contabilidade e de auditoria do SEBRAE/MA no acompanhamento de questões inerentes ao controle externo;

II - pela empresa de auditoria independente que presta serviços ao Sistema SEBRAE.

Registro Civil de Pessoa Jurídica
Tribunal de Justiça do Maranhão
19/12/2012

CAPÍTULO DA DIRETORIA EXECUTIVA

19 DEZ 2012

Antônio Maranhão da Jesus
Augusto César Araújo Gonçalves
José Maria P. Mestreles
José Carlos D. Ribeiro

Certifico e dou fé que a presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado.

Autenticação
00027470746

Cartório Judicial
Tribunal de Justiça
do Maranhão

SEBRAE
Serviço Brasileiro de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Maranhão

12 Av. Prof. Carlos Cunha, s.n.
Jerecty - São Luís - MA
CEP 55076-820

Tel.: 98 3216 6111
Fax: 98 3216 6114

www.sebrae.com

Antônio Maranhão da Jesus
Garante L.JUR
SEBRAE/MA

Antônio Maranhão da Jesus
Presidente Conselho Deliberativo
SEBRAE/MA



CONTINUAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO - SEBRAE/MA, MODIFICADO EM RAZÃO DAS ALTERAÇÕES APROVADAS NA REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DE 25 DE MARÇO DE 2010

Art. 16 - A Diretoria Executiva, órgão colegiado de natureza executiva, é responsável pela gestão administrativa e técnica do SEBRAE/MA.

Art. 17 - Compete à Diretoria Executiva, sem prejuízo de outras atribuições cometidas por este Estatuto:

I - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, o Plano Plurianual, as regras estabelecidas nas Diretrizes para a elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual do Sistema SEBRAE, bem como as políticas, diretrizes, e prioridades aprovadas pelo CDE, assim como as resoluções do CDN e da Diretoria Executiva do SEBRAE, estas últimas no que sejam aplicáveis às ações do SEBRAE/MA;

II - promover a articulação interinstitucional e definir padrões para as ações de atendimento às microempresas e empresas de pequeno porte;

III - elaborar a proposta de Regimento Interno do SEBRAE/MA e submetê-lo à aprovação do CDE;

IV - expedir e cumprir as respectivas normas internas de funcionamento e operação, consoante o disposto neste Estatuto e do que dispuser o Regimento Interno do SEBRAE/MA;

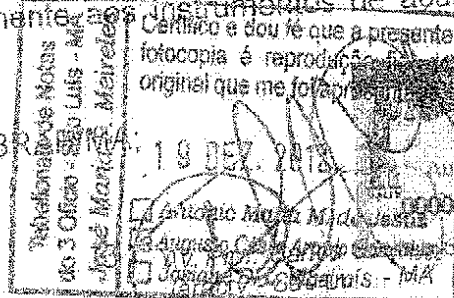
V - elaborar e submeter à aprovação do CDE propostas de Plano Plurianual e de Orçamento Anual, e respectivas alterações;

VI - elaborar e submeter à aprovação do CDE os relatórios de acompanhamento e avaliações semestrais, relativamente aos instrumentos de ação administrativa previstas no inciso I deste artigo;

VII - executar o orçamento do SEBRAE/MA;

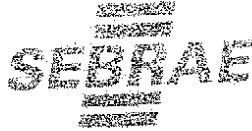
SEBRAE
Serviço Brasileiro de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Maranhão

Flávia de Jesus Miranda Figueira
Gerente UJUR
SEBRAE/MA



Júlio César Teixeira Noronha
Presidente Conselho Deliberativo
SEBRAE/MA
Tel: 98.3218.6
Fax: 98.3216.6
www.sebrae.org.br

SEBRAE/MA
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
19 DEZ 2010



CONTINUAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO - SEBRAE/MA, MODIFICADO EM RAZÃO DAS ALTERAÇÕES APROVADAS NA REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DE 25 DE MARÇO DE 2010

VIII – aprovar os planos de trabalho e orçamentos das áreas de supervisão de cada uma das diretorias;

IX – buscar a captação de recursos de fontes não previstas expressamente neste Estatuto, a fim de ampliar as ações do SEBRAE/MA;

X – submeter a aprovação do CDE a realização de viagens ao exterior de serviço, estudo ou representação, de diretores ou convidados;

XI – elaborar proposta do Sistema de Gestão de Pessoas, compreendendo o Quadro de Pessoal, o Plano de Cargos e Salários, os critérios de avaliação e desempenho e os benefícios do SEBRAE/MA, submetendo a matéria ao CDE;

XII – manifestar-se, quando solicitada, sobre questões da competência do CDE;

XIII – comunicar ao CDE a ocorrência de irregularidades no SEBRAE/MA;

XIV – executar atribuições conexas e correlatas que lhe forem confiadas pelo CDE.

Art. 18 – A Diretoria Executiva do SEBRAE/MA será composta por um (01) Diretor-Superintendente e por dois (02) Diretores, eleitos pelo CDE para um mandato de dois (02) anos consecutivos, demissíveis *ad nutum* ou em face de representação, de acordo com o que dispõe o inciso III, do art. 13, deste Estatuto, conforme o caso, permitida a recondução.

§ 1º - Ocorrendo vacância em qualquer dos cargos da Diretoria Executiva, o CDE escolherá o substituto, que completará o mandato.

§ 2º - Nos casos de afastamento temporário, os membros da Diretoria Executiva substituir-se-ão entre si, devendo ser informado a respeito o Presidente do CDE quando se tratar da substituição do Diretor Superintendente.

SEBRAE
Serviço Brasileiro de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Maranhão

Hiram de Jesus Brito
Gerente Geral
SEBRAE/MA

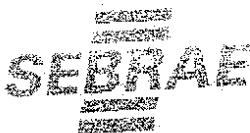
14 Av. Prof. Carlos Cunha, s/n.
Teracy - São Luís - MA
CEP 65076-120

Tel.: 98.3216.6
Fax: 98.3216.6

Certifico e dou fé que a presente fotocópia é reprodução fiel da original que me foi apresentada.

Antônio Maria de Jesus
 Augusto César Araújo Gonçalves
 Luciano D. L. Ribeiro

Estado do Maranhão
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
CNPJ nº 07.011.110



CONTINUAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO - SEBRAE/MA, MODIFICADO EM RAZÃO DAS ALTERAÇÕES APROVADAS NA REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DE 25 DE MARÇO DE 2010

Art. 19 – O Regimento Interno do SEBRAE/MA definirá as áreas sujeitas à coordenação e supervisão do Diretor-Superintendente e dos demais Diretores.

Art. 20 – A Diretoria Executiva reunir-se-á ordinariamente duas vezes por mês e em caráter extraordinário, sempre que convocada pelo Diretor Superintendente.

§ 1º - As decisões serão tomadas por maioria simples.

§ 2º - Excepcionalmente, as reuniões poderão se realizar com a presença de apenas dois membros da Diretoria Executiva, sendo um deles o Diretor Superintendente, ou quem o estiver substituindo temporariamente, hipótese em que as decisões serão tomadas por unanimidade.

§ 3º - As decisões da Diretoria Executiva serão registradas em ata, podendo esta ser lavrada sob a forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos, contendo apenas a transcrição das decisões tomadas, desde que os documentos, os votos, propostas e protestos escritos sejam igualmente arquivados.

Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Tribunal de Justiça do Maranhão
Fil. 10

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

SEÇÃO I

DO PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL

Art. 21 – Compete ao Presidente do CDE

19.03.2012

Antônio Noronha M. de Jesus
 Augusto César Torres da Mota
 Juliana D. A. Ribeiro

Certifico e dou fé que a presente Ata é verdadeira e fiel reprodução do original que me foi apresentado.

Autenticação
000027470749

Seção de Registro Civil
Tribunal de Justiça do Maranhão

SEBRAE
Serviço Brasileiro de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Maranhão

Assinatura de Jesus Miradador Fonseca
Gerente GJUR
SEBRAE/MA

15 Av. Prof. Carlos Cunha, s/n.
Joracy - São Luís - MA
CEP 65076-820

Tel.: 98.3216.616
Fax: 98.3216.614
www.sebrae.com

Assinatura de Antônio Noronha
Presidente Conselho Deliberativo
SEBRAE/MA



CONTINUAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO - SEBRAE/MA, MODIFICADO EM RAZÃO DAS ALTERAÇÕES APROVADAS NA REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DE 23 DE MARÇO DE 2010

X - designar o Secretário das reuniões do CDE, dentre os empregados lotados na Presidência desse colegiado, e prover as funções de confiança da estrutura de seu gabinete;

XI - decidir, ad referendum do CDE, quando o recomendar, a urgência de:

a) alterações do Orçamento Anual do SEBRAE/MA;

b) celebração de acordos, contratos ou convênios com entidades internacionais ou estrangeiras;

c) pedidos de afastamento temporário dos membros da Diretoria Executiva, e sobre a concessão, ou não, de remuneração quando se tratar de suspensão do contrato de trabalho;

d) viagens ao exterior de representação, serviço ou estudo de conselheiros do CDE, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e convidados do SEBRAE/MA;

e) quaisquer outras situações emergenciais que recomendem decisão cautelar, desde que se trate de matéria relevante, relacionada com a integridade do Sistema SEBRAE e cujo retardamento possa ocasionar dano irreparável ou de difícil reparação.

§ 1º - As decisões do Presidente do CDE previstas no inciso XI deste artigo serão obrigatoriamente submetidas à homologação do CDE na primeira reunião subsequente às mesmas.

§ 2º - Caso as decisões mencionadas no parágrafo anterior sejam revogadas ou alteradas pelo CDE, o que somente poderá ocorrer mediante o voto concorde, no mínimo de oito (08) conselheiros, cabe ao colegiado regular as relações jurídicas delas decorrentes.

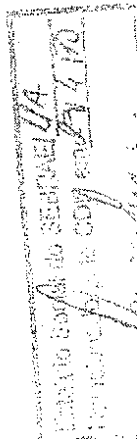
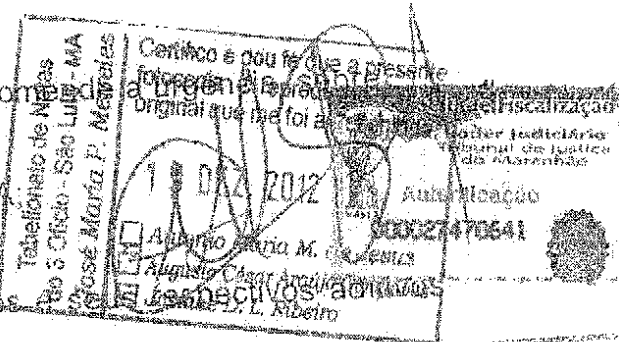
SEBRAE
Serviço Brasileiro de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Maranhão

Miram de Jesus Maranhão Fonseca
Gerente G.JUR
SEBRAE/MA

17 Av. Prof. Carlos Cunha, s.n.
Jardoty - São Luís - MA
CEP 65076-820

Tel.: 98 3216 611
Fax: 98 3216 614
www.sebrae.com

Júlio César Teodoro Nakomita
Presidente Conselho Deliberativo
SEBRAE/MA

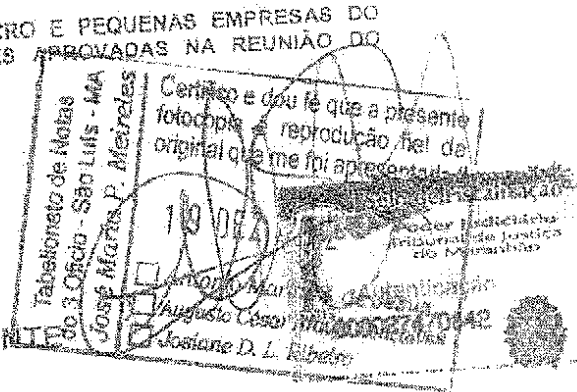




CONTINUAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO - SEBRAE/MA, MODIFICADO EM RAZÃO DAS ALTERAÇÕES APROVADAS NA REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DE 25 DE MARÇO DE 2010

SEÇÃO II

DO DIRETOR SUPERINTENDENTE



Art. 22 - Compete ao Diretor Superintendente:

I - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, as políticas, diretrizes e prioridades emanadas do CDN e do CDE, as decisões de seus Presidentes, além das resoluções e decisões do CDN, as resoluções do CDE, da Diretoria Executiva do SEBRAE e do próprio SEBRAE/MA, nos termos do art. 17 deste Estatuto;

II - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

III - baixar os atos e resoluções aprovadas pela Diretoria Executiva;

IV - coordenar as ações operacionais desenvolvidas nas áreas de atuação setorial dos demais Diretores;

V - decidir sobre a demissão e demais atos de movimentação de pessoal, bem como processar a admissão, observado o que disciplina o art. 13, inciso XVI e art. 21, inciso IX, deste Estatuto;

VI - prover as funções de confiança previstas na estrutura operacional do SEBRAE/MA, observado o disposto nos incisos IX e X do art. 21 deste Estatuto;

VII - supervisionar e coordenar, em conjunto com os demais Diretores, a elaboração das propostas que devam ser submetidas ao CDE, em especial as previstas nos incisos VIII, X, XI, XVI e XVII do art. 13 deste Estatuto;

VIII - representar o SEBRAE/MA ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele, ressalvados os casos em que o Estatuto exija a assinatura de outro Diretor.

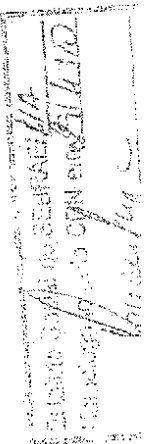
SEBRAE
Serviço Brasileiro de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Maranhão

18 Av. Prof. Carlos Cunha, s.n.
Jardim - São Luís - MA
CEP 65076-820

Tel: 98 3215-51
Fax: 98 3215-61
www.sebrae.com

Hiram de Jesus Miranda Fonseca
Gerente-Geral
SEBRAE/MA

Julio César Pereira Romão
Presidente Conselho Deliberativo
SEBRAE/MA

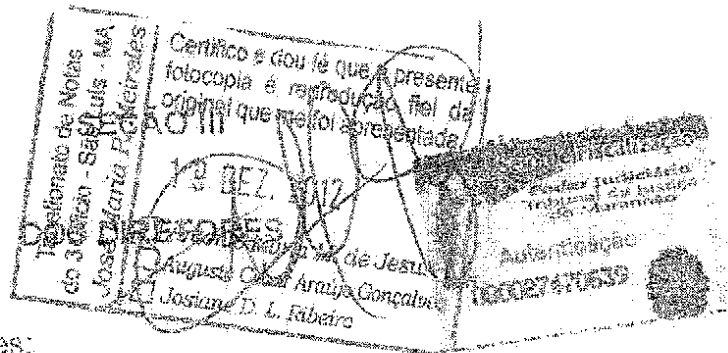


SEBRAE

CONTINUAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO - SEBRAE/MA, MODIFICADO EM RAZÃO DAS ALTERAÇÕES APROVADAS NA REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DE 25 DE MARÇO DE 2010

IX – assinar, em conjunto com outro Diretor, convênios, contratos, ajustes, cheques, títulos de crédito e quaisquer instrumentos que importem na realização de despesa, na captação de receita, na prestação de garantia ou na compra, alienação ou oneração de bens e direitos.

Parágrafo único – Excepcionalmente, com base em decisão colegiada da Diretoria Executiva, o Diretor-Superintendente poderá delegar suas atribuições a outros Diretores ou a ocupantes de funções de confiança, sem prejuízo de sua responsabilidade.



Art. 23 – Compete aos Diretores:

- I – cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, as políticas, diretrizes e prioridades emanadas do CDN e do CDE, as decisões de seus Presidentes, além das resoluções e decisões do CDN, do CDE, da Diretoria Executiva do SEBRAE e do próprio SEBRAE/MA, nos termos do art. 17 deste Estatuto;
- II – participar das reuniões da Diretoria Executiva, podendo solicitar ao Diretor Superintendente que as convoque;
- III – planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar as ações das unidades funcionais sob sua supervisão;
- IV – indicar ao Diretor Superintendente as pessoas que exercerão as funções de confiança das unidades funcionais sob sua supervisão;

SEBRAE
Serviço Brasileiro de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Maranhão

19 Av. Prof. Carlos Cunha, s.n.
Jaracaty - São Luís - MA
CEP 65076-820

Tel.: 98.3216.614
Fax: 98.3216.614
www.sebrae.com.br

[Handwritten Signature]
Hiram de Jesus Miranda Costa
Gerente-Geral
SEBRAE/MA

[Handwritten Signature]
Ulisses César de Jesus Maranhão
Presidente Conselho Deliberativo
SEBRAE/MA



CONTINUAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO - SEBRAE/MA, MODIFICADO EM RAZÃO DAS ALTERAÇÕES APROVADAS NA REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DE 25 DE MARÇO DE 2010

V – submeter à apreciação da Diretoria Executiva o seu plano anual de trabalho e correspondente orçamento, bem como suas eventuais alterações;

VI – apresentar à Diretoria Executiva o relatório de acompanhamento semestral das unidades funcionais sob sua supervisão;

VII – acompanhar a execução físico-financeira do Orçamento Anual do SEBRAE/MA;

VIII – assinar, em conjunto com o Diretor Superintendente, convênios, contratos, ajustes, cheques, títulos de crédito e demais instrumentos que importem na realização de despesa, na captação de receitas, na prestação de garantias ou na compra, alienação ou oneração de bens e direitos;

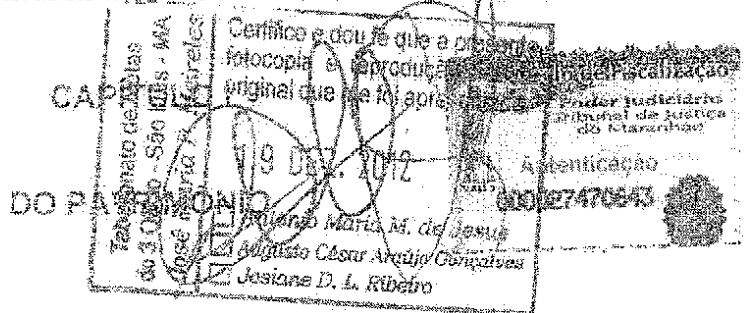
IX – substituir o Diretor Superintendente, nos casos de afastamento ou impedimento temporário, observado o disposto no art. 18, § 2º, deste Estatuto.

Parágrafo único – Excepcionalmente, com base em decisão colegiada da Diretoria Executiva, o Diretor poderá delegar suas atribuições a ocupantes de funções de confiança, sem prejuízo de sua responsabilidade.

Tribunal de Justiça do Maranhão
Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua do Ouvidor, 100 - São Luís - MA
CEP 65076-820
Fone: (98) 3216-0000
Fax: (98) 3216-0001
www.sebrae.ma.gov.br

TÍTULO IV

DO PATRIMÔNIO, RENDIMENTOS E REGIME FINANCEIRO



SEBRAE
Serviço Brasileiro de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Maranhão

20

Av. Prof. Carlos Cunha, s.n.
Jardim - São Luís - MA
CEP 65076-820

Tel. 98.3216.0
Fax: 98.3216.0
www.sebrae.org.br

Hiram de Jesus Miranda Funesera
Gerente D.JUR
SEBRAE/MA

Julio César Teixeira Moura
Presidente Conselho Deliberativo
SEBRAE/MA



CONTINUAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO - SEBRAE/MA, MODIFICADO EM RAZÃO DAS ALTERAÇÕES APROVADAS NA REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DE 25 DE MARÇO DE 2010

Art. 24 – Constituem patrimônio do SEBRAE/MA, além dos bens e direitos e eventualmente pertencentes ao extinto CEAG/MA, os bens doados à entidade ou por ela adquiridos por força de suas atividades, bem como os resultados econômico-financeiros que venham a ser obtidos.

Art. 25 – O SEBRAE/MA goza de autonomia patrimonial, administrativa e financeira, inclusive em relação a seus associados instituidores.

Art. 26 – Os bens e direitos do SEBRAE/MA destinar-se-ão exclusivamente à consecução de seus objetivos, admitida a utilização de uns e outros para obtenção de rendimentos, que serão obrigatoriamente aplicados nas atividades e finalidades previstas neste Estatuto.

CAPÍTULO II

DOS RENDIMENTOS E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 27 – Constituem rendimentos do SEBRAE/MA:

I – os valores que lhe sejam transferidos pelo SEBRAE, oriundos da arrecadação do adicional às alíquotas das contribuições sociais relativas às entidades de que trata o art. 10, do Decreto-Lei nº. 2.318, de 30 de dezembro de 1986, conforme estabelecido no art. 8º, § 3º, da Lei nº. 8.029, de 12 de abril de 1990, e alterações posteriores, e em outras fontes de receita;

II – as subvenções e auxílios financeiros;

III – o produto da prestação dos seus serviços;

IV – o produto da aplicação dos seus bens patrimoniais e financeiros;

SEBRAE
Serviço Brasileiro de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Maranhão

21 Av. Prof. Carlos Cunha, s/n.
Jarodry - São Luís - MA
CEP 65076-820

Tel.: 98.3216.01
Fax: 98.3216.01
www.sebrae.com.br

Miriam de Jesus Miranda Fonseca
Gerente UJUR
SEBRAE/MA

Júlio César Teixeira Noronha
Presidente Conselho Deliberativo
SEBRAE/MA

Cartório Civil de São Luís - MA
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
3.8297

12 de abril de 1990 e alterações posteriores, e em outras fontes de receita

19 DEZ. 2012

Antônio Manoel de Jesus
Augusto de Jesus

Formulário de Denúncia

0022470545

Protocolo de Comunicação

Cartório Civil de São Luís - MA



CONTINUAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO - SEBRAE/MA, MODIFICADO EM RAZÃO DAS ALTERAÇÕES APROVADAS NA REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DE 26 DE MARÇO DE 2010.

V – as doações recebidas; e;

VI – outras rendas de origens diversas.

Art. 28 – Os recursos do SEBRAE/MA seja qual for sua natureza, independentemente da fonte, serão aplicados integralmente na manutenção de seus objetivos institucionais, vedada a distribuição de qualquer parcela de seu patrimônio, de suas rendas e de eventuais saldos, superávits ou resultados, a qualquer título.

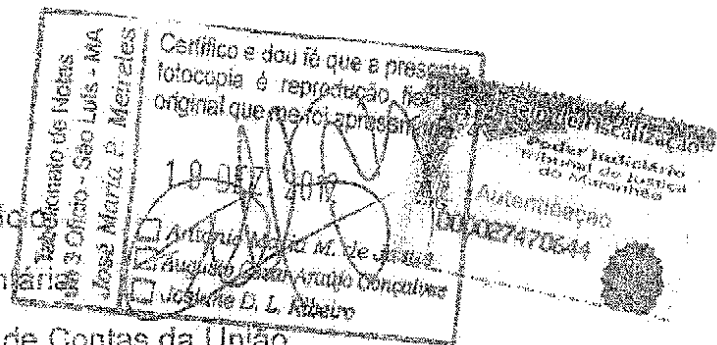
Art. 29 – O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art.30 - As propostas de Orçamento Anual e de Plano Plurianual deverão ser apresentadas pela Diretoria Executiva, ao CDE, dentro do prazo fixado pelo CDN nas Diretrizes para Elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual.

Art.31. A prestação de contas anual do SEBRAE/MA, elaborada pela Diretoria Executiva, será encaminhada ao CDE, para apreciação, até o último dia útil de fevereiro de cada ano, acompanhada de pareceres do Conselho Fiscal e da empresa de auditoria independente que presta serviços ao Sistema SEBRAE.

Parágrafo único. A prestação de contas prevista no caput deverá conter:

- I - relatório de gestão estratégica;
- II - relatório de gestão administrativa;
- III - balanço patrimonial;
- IV - demonstração do resultado do exercício;
- V - demonstrativos da execução orçamentária;
- VI - demais peças exigidas pelo Tribunal de Contas da União.



SEBRAE
Serviço Brasileiro de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Maranhão

22

Av. Prof. Carlos Cunha, s.n.
Jaracy - São Luís - MA
CEP 65076-820

Tel.: 98.3216.61
Fax: 98.3216.61-
www.sebrae.com

Hiram de Jesus Miranda Faria
Gerente GUR
SEBRAE/MA

João César Teixeira Nogueira
Presidente Conselho Deliberativo
SEBRAE/MA



CONTINUAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO - SEBRAE/MA, MODIFICADO EM RAZÃO DAS ALTERAÇÕES APROVADAS NA REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DE 25 DE MARÇO DE 2019

TÍTULO V

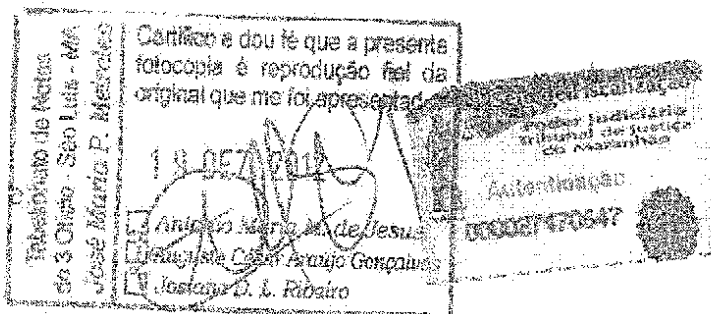
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 32 – O Presidente e os demais membros do CDE, os membros do Conselho Fiscal, o Diretor Superintendente, os Diretores e os membros da administração superior do SEBRAE/MA, não são responsáveis, isolada ou subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pela entidade.

Art. 33 – O Presidente e os demais membros do CDE, os membros do Conselho Fiscal não serão remunerados.

Art. 34 – Para fins de ajustamento ao que deliberar o CDN, nos termos do art. 35 do Estatuto do SEBRAE, o presente Estatuto deverá ser alterado para possibilitar a inclusão no quadro de associados do SEBRAE/MA, com direito à participação no CDE, de três (03) entidades cujos estatutos prevejam como exclusivo objeto a representação das microempresas e empresas de pequeno porte, com atuação no Estado do Maranhão, respectivamente nas seguintes áreas:

- I – da indústria;
- II – do comércio e serviços
- III – da produção agrícola.



§ 1º - Na hipótese de que trata este artigo, caso sejam admitidos os associados ali referidos, o quorum mínimo para realização das reuniões e os diversos tipos de quorum qualificado de votação do CDE, conforme previsto neste Estatuto, serão adaptados ao número de membros daquele colegiado, mantidas as mesmas proporções estabelecidas neste Estatuto.

SEBRAE
Serviço Brasileiro de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Maranhão

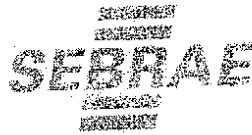
23

Av. Prof. Carlos Cunha, s.n.
Jeracity - São Luís - MA
CEP. 65076-820

Tel - 98.3216 6
Fax: 98.3216 6
www.sebrae.com.br

Antônio Maria de Jesus
Governador
SEBRAE/MA

Antônio Maria de Jesus
Presidente Conselho Deliberativo
SEBRAE/MA



CONTINUAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO - SEBRAE/MA, MODIFICADO EM RAZÃO DAS ALTERAÇÕES APROVADAS NA REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DE 25 DE MARÇO DE 2010

§ 2º - A adaptação de que trata o parágrafo Resolução do CDE.

§ 3º - Caso se apure, em face da adaptação de que trata o § 1º deste artigo, números fracionados, a Resolução adotará os números inteiros imediatamente superiores àqueles.

Art.35. É vedado aos membros do CDE ocupar cargos na Diretoria Executiva e vice-versa.

§ 1º Não podem participar do CDE empregado do SEBRAE/MA, cônjuge ou parente até terceiro grau de seus membros ou de membros da Diretoria Executiva.

§ 2º Não podem participar da Diretoria Executiva, cônjuge ou parente até terceiro grau de seus membros ou de membros do CDE.

§ 3º A vedação prevista no § 1º somente se aplica nos casos do empregado no exercício do cargo, emprego ou função no SEBRAE/MA, excluindo-se dessa vedação aqueles que, mesmo conservando o vínculo funcional, estejam prestando serviços a outros órgãos, com a concordância do SEBRAE/MA.

Art. 36 - A partir de 1º de janeiro de 2010, o Presidente do CDE, os membros deste colegiado e do Conselho Fiscal, assim como os membros da Diretoria Executiva, terão mandatos de 4 (quatro) anos, vedada a recondução do Presidente do CDE.

Parágrafo único. O dirigente eleito pelo CDE, no exercício de 2010, para cumprir o restante de mandato iniciado em ano anterior, não será beneficiado pelo disposto no caput deste artigo.

Art. 37 - O mandato de 4 (quatro) anos não se aplica ao Presidente do CDE, aos membros do Conselho Fiscal e aos membros da Diretoria Executiva, que tiverem sido eleitos ou reeleitos para o biênio 2009/2010, nem aos demais membros indicados pelos associados para integrar o CDE em data anterior a 1º de janeiro de 2010.


SEBRAE
Serviço Brasileiro de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Maranhão

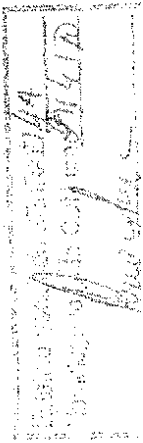
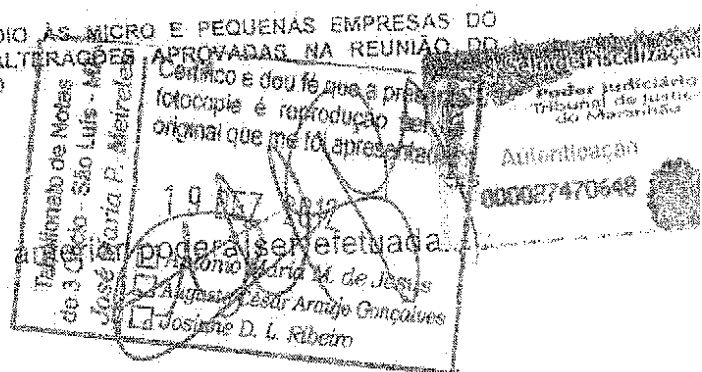
24

Av. Prof. Carlos Cunha, s.n.
Jaracaty - São Luís - MA
CEP 65075-920

Tel.: 98.3216-6161
Fax: 98.3216-6141
www.sebrae.com.br


Hirano de Jesus Maranhão Fonseca
Gerente UJUP
SEBRAE/MA


Júlio César Teixeira Noronha
Presidente Conselho Deliberativo
SEBRAE/MA





CONTINUAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO - SEBRAE/MA, MODIFICADO EM RAZÃO DAS ALTERAÇÕES APROVADAS NA REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DE 25 DE MARÇO DE 2010

Art. 38 - A vedação de recondução, de que trata o art. 36, não se aplica ao Presidente de CDE que tiver sido eleito para cumprir um primeiro mandato, no biênio 2009/2010.

Art. 39 - As disposições deste Estatuto, especialmente as previstas nos arts. 12 e 13, no que couberem, aplicar-se-ão aos detentores de mandatos de 4 (quatro) anos.

Art.40 - Este Estatuto, após sua aprovação pelo CDE e averbação no cartório competente, deverá ser homologado pelo CDN.

Art.41. O presente Estatuto consolidado entra em vigor a partir de seu registro no Cartório de Títulos e Documentos da Comarca de São Luis/MA, revogadas as disposições em contrário.

São Luis, 25 de março de 2010.

Júlio César Teixeira Noronha
Presidente do Conselho Deliberativo Estadual

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
BZO NATALINA MZA, AL-CANTUÁRIA TOME (SN) 651-1002
O presente documento encontra-se AVERBADO no
Reg. nº 1760 desta matrícula nº
38297

Tabuleiro de Notas
de 3 Ofício - São Luis - MA
José Maria P. Meireles

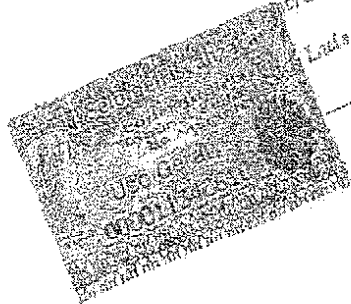
Certifico e dou fé que a presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentada.

19 DE MARÇO DE 2010

Antônio Manoel de Jesus
 Augusto S.
 José Maria P. Meireles

Assinatura

000027470649



Luis, 25 de MAR. 2010

M. José Tadeu de Azevedo
Estadual
Marta Maria Assis de Azevedo
Joni Tadeu Genório de Azevedo Filho
Marta Maria Assis de Azevedo
Marta Cláudia Mota Silva
Escritório

VALIOS CORRENTE SOB O REGO DE FIDELIDADE

SEBRAE
Serviço Brasileiro de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Maranhão

25 Av. Prof. Carlos Cunha, s/n
Jardim - São Luis - MA
CEP 65076-820

Tel.: 95.3216.911
Fax: 98.3216.614
www.sebrae.com

Miriam de Jesus Almeida Figueira
Gerente JUR
SEBRAE/MA

Júlio César Teixeira Noronha
Presidente Conselho Deliberativo
SEBRAE/MA



PESQUISA DE PREÇOS

REQUERENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO – SEMEDESTT - TIMON/MA.

1. OBJETO

A presente pesquisa de preços tem como finalidade justificar e demonstrar a vantajosidade econômica da contratação direta do **SEBRAE/MA** para a execução de oficinas de capacitação e orientação aos beneficiários do Programa de Crédito Popular de Timon, denominado “Kit Crédito”, conforme a descrição detalhada abaixo:

Item	Descrição	Carga Horária	Preço Total
1	Oficina de Plano de Negócios Básicos (Canvas)	80h	R\$ 12.640,00
2	Oficina de Uso do Crédito Orientado e Gestão Financeira	80h	R\$ 12.640,00
3	Consultorias para nivelamento do Programa	10h	R\$ 900,00
4	Consultorias de acompanhamento pós-capacitação	200h	R\$ 18.000,00
-	VALOR TOTAL	370h	R\$ 44.180,00

2. JUSTIFICATIVA E METODOLOGIA

A contratação de instituições do Sistema S, como o SEBRAE, é passível de dispensa de licitação, conforme o art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021. Contudo, para garantir o cumprimento dos princípios da economicidade e da eficiência, é imperativa a realização de uma pesquisa de preços que comprove a compatibilidade da proposta com os valores praticados no mercado.



A jurisprudência, em especial do Tribunal de Contas da União (TCU), orienta que a pesquisa de preços deve se basear em uma cesta de parâmetros, priorizando-se a análise de contratações públicas similares (TCU - RP: 21062022 009.395/2022-9). A ausência de pesquisa de preços pode, inclusive, configurar ato de improbidade administrativa, conforme entendimento do Superior Tribunal de Justiça (STJ - AREsp: 1507319 PB).

Para esta análise, foram utilizados como referência os contratos e orçamentos anexados ao processo, firmados com outras entidades do Sistema S (SENAC e SENAI) para serviços de natureza análoga (capacitação e qualificação profissional). O critério de comparação adotado foi o **valor da hora de serviço (hora/aula e hora/consultoria)**, a fim de permitir uma avaliação isonômica entre propostas com diferentes cargas horárias e estruturas de custo.

3. APRESENTAÇÃO DOS PREÇOS

a) Proposta do SEBRAE/MA (Em análise):

- **Oficinas:** R\$ 25.280,00 / 160 horas = **R\$ 158,00 por hora/turma**, ou **R\$ 79,00 por hora/aula** (considerando 2 turmas).
- **Consultorias:** R\$ 18.900,00 / 210 horas = **R\$ 90,00 por hora**.

b) Preços de Referência (Contratos Similares):

- **Referência 1 (Contrato SENAC/RS):**
 - Objeto: Cursos de qualificação profissional.
 - Valor Total: R\$ 27.900,00 para 100 horas de aula.
 - **Valor por Hora/Aula:** R\$ 27.900,00 / 100h = **R\$ 279,00**.
- **Referência 2 (Contrato SENAI/PB):**
 - Objeto: Curso de qualificação de mecânico de motocicletas.
 - Valor: R\$ 21.700,00 para 160 horas de aula.
 - **Valor por Hora/Aula:** R\$ 21.700,00 / 160h = **R\$ 135,63**.
- **Referência 3 (Orçamento SENAI/SP):**
 - Objeto: Curso de Polimento Técnico Automotivo.
 - Valor: R\$ 13.840,00 para 40 horas de aula.
 - **Valor por Hora/Aula:** R\$ 13.840,00 / 40h = **R\$ 346,00**.

4. CONCLUSÃO

A análise comparativa dos preços demonstra que a proposta apresentada pelo SEBRAE/MA é **vantajosa e economicamente justificada** para a Administração.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
TRABALHO E DO TURISMO - SEMEDESTT

O valor da hora/aula para as oficinas (R\$ 79,00) é **significativamente inferior** aos preços de referência obtidos em contratos similares, que variam de R\$ 135,63 a R\$ 346,00. Da mesma forma, o valor da hora de consultoria (R\$ 90,00) mostra-se razoável e compatível com a natureza do serviço especializado.

Diante do exposto, conclui-se que o preço proposto pelo SEBRAE/MA está de acordo com os valores de mercado, atendendo aos requisitos legais e jurisprudenciais para a efetivação da contratação direta por dispensa de licitação.


Timon (MA), 15 de outubro de 2025.

Elaborado por:


Lucas Ozorio Ribeiro

Analista Superior Especialista
(Portaria nº 099/2025 - GP)

Autorizado por:


Alynne Helena P. de Macêdo Pêgo
Secretária Municipal de Empreendedorismo,
Desenvolvimento Econômico, Trabalho
e Turismo - SEMEDESTT

Alynne Helena Piaulino Santos de Macêdo
(Portaria nº 077/2025 - GP)

Secretária Municipal de Empreendedorismo, Desenvolvimento Econômico, Trabalho e
do Turismo - SEMEDESTT

Portaria Nº 077/2025-GP

P R E F E I T O R A
Construindo agora o futuro



MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

OBJETO: Contratação do SEBRAE/MA para a execução de oficinas de capacitação e orientação do Programa "Kit Crédito".

Fornecedor	Objeto de Referência	Carga Horária Total	Valor da Hora/Aula (Oficina)	Valor da Hora (Consultoria)	Valor Total do Contrato /Orçamento
SEBRAE/MA (Proposta)	Oficinas e Consultorias "Kit Crédito"	370h	R\$ 79,00	R\$ 90,00	R\$ 44.180,00
SENAC/RS (Referência 1)	Cursos de Qualificação Profissional	100h	R\$ 279,00 ¹	-	R\$ 27.900,00
SENAI/PB (Referência 2)	Curso de Manutenção de Motocicletas	160h	R\$ 135,63 ²	-	R\$ 21.700,00 (item)
SENAI/SP (Referência 3)	Curso de Polimento Técnico Automotivo	40h	R\$ 346,00 ³	-	R\$ 13.840,00 (item)

Observações:

1. SENAC/RS: Valor calculado a partir do custo total do contrato (R\$ 27.900,00) dividido pela carga horária total (100h).
2. SENAI/PB: Valor referente ao item "Curso de Manutenção de Motocicletas" (R\$ 21.700,00 / 160h). O contrato completo possui outros itens com valores distintos.
3. SENAI/SP: Valor referente ao item "Polimento Técnico Automotivo" (R\$ 13.840,00 / 40h). O orçamento completo possui outros itens com valores distintos.

Análise Conclusiva:

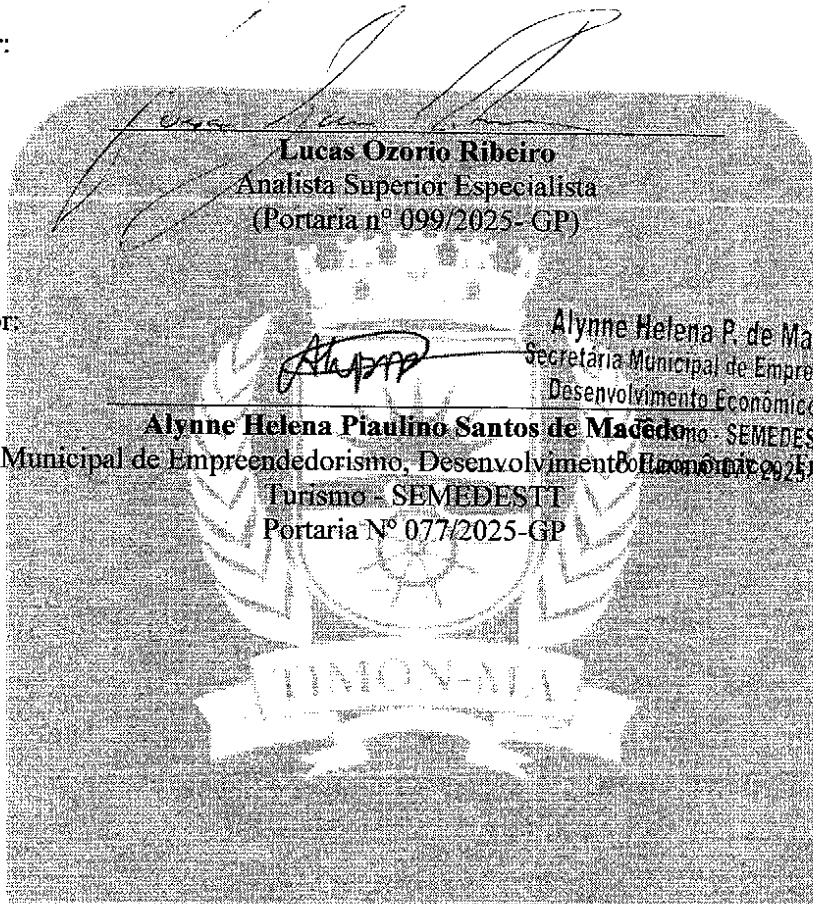
O mapa comparativo evidencia que o valor por hora dos serviços ofertados pelo SEBRAE/MA é inferior aos valores praticados em outros contratos e orçamentos de serviços de capacitação profissional prestados por entidades do Sistema S, confirmando a economicidade e a vantajosidade da proposta para a Administração Pública.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
TRABALHO E DO TURISMO - SEMEDESTT

Timon (MA), 15 de outubro de 2025.

Elaborado por:



Lucas Ozorio Ribeiro
Analista Superior Especialista
(Portaria nº 099/2025- GP)

Autorizado por:

Alyne Helena P. de Macêdo Pêgo
Secretária Municipal de Empreendedorismo,
Desenvolvimento Econômico, Trabalho
e Turismo - SEMEDESTT
Portaria Nº 077/2025-GP

TIMON
P R E F E I T U R A
Construindo agora o futuro



MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO
Cidade Mais Italiana do Brasil

SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

PROCESSO Nº 531/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 282/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 114/2025

EMENTA: Contrato que celebram entre si o MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO e a empresa SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL SENAC AR/RS para contratação de cursos de qualificação profissional e integração social para os imigrantes residentes em Antônio Prado/RS.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO/RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 87.842.233/0001-10, com sede na Rua Francisco Marcantônio, nº 57, Centro, Município de Antônio Prado/RS, representando neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. **ROBERTO JOSÉ DALLE MOLLE**, brasileiro, casado, administrador de empresa e empresário, RG nº xx021306xx, CPF nº xxx.049.970-xx, residente e domiciliado nesta cidade.

CONTRATADA: A empresa **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL SENAC AR/RS**, CNPJ nº 03.422.707/0001-84, com sede na Rua Fecomercio, nº 101, bairro Anchieta, na cidade de Porto Alegre/RS, CEP: 90.200-500, Telefone: (51) 3375 7669/ (54) 99138 6188, representada neste ato por sua Diretora Regional, Sra. **SANDRA REGINA CASAROTTO LINDORFER**, brasileira, inscrita no CPF nº xxx.953.950-xx, com endereço na cidade de Porto Alegre/RS.

Nos termos do Processo de Dispensa nº 282/2025, Processo nº 531/2025, bem como, no art. 75, XV, e nas demais normas da Lei Federal nº 14.133/21, firmam o presente contrato mediante as cláusulas e condições abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de cursos de qualificação profissional e integração social para os imigrantes residentes em Antônio Prado/RS.

Parágrafo primeiro. O CONTRATANTE pagará pelos serviços, conforme segue:

DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)
CURSO DE PORTUGUÊS PARA IMIGRANTES	UND	01	25.600,00
CURSO DE TÉCNICAS BÁSICAS DE CORTE E COSTURA	UND	01	17.000,00

Rua Francisco Marcantônio, 57 – CEP 95.250-000 – Fone/Fax: 54-3293-5600

www.antonioprado.com.br

A cidade mais italiana do Brasil!

Documento assinado eletronicamente nos moldes do art. 10 da MP 2200/01 e Lei 14063/20

[Hash SHA256] 2a3a1368fe20fce5d835e797d0113f32439ce9be139e143d5f91158252a27e4a





MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO

Cidade Mais Italiana do Brasil

Parágrafo primeiro. Em caso de atraso nos pagamentos, eventual correção monetária apenas incidirá após decorridos 12 (doze) meses de inadimplência, com base no índice IPCA apurado no período de referência, ou outro índice que venha a substituí-lo.

Parágrafo segundo. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo CONTRATANTE.

Parágrafo terceiro. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

Parágrafo quarto. O CNPJ da CONTRATADA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo de contratação.

Parágrafo quinto. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato entra em vigor na data de sua assinatura e vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme determinado pela Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente deste contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Unidade Orçamentária: 02 – FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL

Projeto/Atividade: 1112 – Ações Socioassistenciais ao Contingente de Imigrantes Venezuelanos

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionais (4925)

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Compete ao CONTRATANTE:

- I – atestar, nas notas fiscais/fatura, a efetiva prestação dos serviços, objeto deste Contrato;
- II – aplicar à CONTRATADA, penalidade, quando for o caso;
- III – prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução deste contrato;
- IV – efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- V – notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

Rua Francisco Marcantônio, 57 – CEP 95.250-000 – Fone/Fax: 54-3293-5600

www.antonioprado.com.br

A cidade mais italiana do Brasil!





MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO

Cidade Mais Italiana do Brasil

c2) será aplicada multa de 0,10% (dez décimos por cento), ao dia, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento), pelo atraso injustificado na entrega do objeto, em prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos;

c3) será aplicada multa de 15% (quinze por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, cancelado o registro de preços do fornecedor ou do item, e/ou rescindido o contrato, pela inexecução parcial do objeto, salvo quando causar grave dano ao CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será aplicada a penalidade correspondente.

d) para inconformidade GRAVÍSSIMA:

d1) será aplicada multa de 20% (vinte por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, cancelado o registro de preços do fornecedor ou do item/grupo, e/ou rescindido o contrato, pela inexecução total do objeto;

d2) será aplicada multa de 30% (trinta por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, cancelado o registro de preços do fornecedor ou do item, e/ou rescindido o contrato, pela inexecução parcial do objeto que cause grave dano ao CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

d3) Quando da reincidência em irregularidades será dobrada a multa correspondente à infração cometida conforme subitens anteriores, até o limite de 30% (trinta por cento).

III – IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com o CONTRATANTE pelo prazo de até 3 (três) anos, bem como demais cominações legais, quando a CONTRATADA:

a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

b) dar causa à inexecução total ou parcial do objeto;

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

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

IV – IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com o CONTRATANTE pelo prazo de até 6 (seis) anos, bem como demais cominações legais, quando a CONTRATADA:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do contrato;

b) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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





MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO
Cidade Mais Italiana do Brasil

- b) correio eletrônico (e-mail), com confirmação do recebimento; ou
c) carta com aviso de recebimento (AR).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Antônio Prado/RS, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas deste Contrato.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Antônio Prado/RS, 13 de outubro de 2025.

ELIAS
ZULIAN:90500890030
890030

Assinado de forma
digital por ELIAS
ZULIAN:90500890030
Dados: 2025.10.14
11:30:50 -03'00'

MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO/RS
ROBERTO JOSÉ DALLE MOLLE – Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Sandra R.C. Lindorfer

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL SENAC AR/RS
SANDRA REGINA CASAROTTO LINDORFER – Diretora Regional
CONTRATADA

YARA PAGNO

Assinado de forma digital por YARA PAGNO
Dados: 2025.10.14 11:22:28 -03'00'

Visto – Procuradoria Geral

Testemunhas:



Documento assinado digitalmente
HENRIQUE SCHIOCHET SOTTORNA
Data: 14/10/2025 11:15:28 -0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CPF: _____

CPF: _____

Rua Francisco Marcantônio, 57 – CEP 95.250-000 – Fone/Fax: 54-3293-5600
www.antonio Prado.com.br

A cidade mais italiana do Brasil!

Documento assinado eletronicamente nos moldes do art. 10 da MP 2200/01 e Lei 14063/20
[Hash SHA256] 2a3a1368fe20fce5d835e797d0113f32439ce9be139e143d5f91158252a27e4a



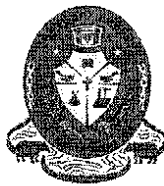


MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO

Cidade Mais Italiana do Brasil

	<p>Unidade 5 – Minhas expectativas</p> <ul style="list-style-type: none">• Aprenda: Fazendo compras; pesos e medidas.• Estudo de: Acentuação (1).• Enfoque: Presente do subjuntivo; futuro		
	<p>do subjuntivo; pronomes do caso oblíquo.</p> <ul style="list-style-type: none">• Psiu!: Religiões; estabelecimentos públicos; advérbios de frequência; horóscopo.• Gramática: Verbos regulares e irregulares do presente do subjuntivo e do futuro do subjuntivo. <p>Unidade 6 – Meus sonhos e desejos APRENDA: No hotel. ESTUDO DE: Acentuação (2) ENFOQUE: Imperfeito do subjuntivo; Futuro do Pretérito; Preposições (1). PSIUI!: Principais produtos exportados pelo Brasil (1 e 2); Sentimentos; Abreviações. GRAMÁTICA: Verbos Regulares e Irregulares do Imperfeito do Subjuntivo e do Futuro do Pretérito do Indicativo; Gerúndio.</p> <p>Unidade 7 – A chegada APRENDA: pedindo uma pizza ESTUDO DE: Pronomes demonstrativos; Pronomes Indefinidos.</p> <ul style="list-style-type: none">• ENFOQUE: Imperativo; Plural dos Substantivos. PSIUI!: Vias; Sinais de Trânsito. GRAMÁTICA: Verbos Regulares e Irregulares do Imperativo; Plural dos Substantivos.		
<p>Técnicas Básicas de Corte e Costura</p>	<p>Conhecimentos</p> <ul style="list-style-type: none">• Análise de modelagem• Encaixe em tecidos e cortes;• Análise do fio do tecido;• Aproveitamento e reaproveitamento dos tecidos;• Maximização, economia, qualidade, criatividade;• Marcação de molde em tecidos;• Manejo das máquinas de costura doméstica e/ou industrial, galoneira e overloque;• Corte e confecção de peças do vestuário: jaleco, camiseta, calça;• Acabamentos: decotes, cavas, cós, colocação de zíper invisível e zíper comum em calça, gola, punhos e bolsos internos e externos. <p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aplicar princípios de ergonomia relativos ao trabalho do costureiro;• Identificar a modelagem pronta para o corte;• Realizar montagens de peças do vestuário;• Cortar peças do vestuário, de acordo com a marcação do molde;	<p>60 horas</p>	<p>Idade mínima: 16 anos. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo</p>





MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO

Cidade Mais Italiana do Brasil

Técnicas Básicas De Manicure E Pedicure	<ul style="list-style-type: none">• Anatomia de mãos e pés: partes principais da lâmina ungueal;• Biossegurança;• Higiene pessoal e profissional e EPI's;• Utilização da autoclave;• Tipos de unhas;• Técnicas básicas de trabalho de manicure e pedicure.	40 horas	Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto. Idade mínima: 16 anos.
Design De Sobrancelhas	<ul style="list-style-type: none">• Anatomia e fisiologia da pele e do pelo;• Biossegurança: EPI's (equipamentos de segurança individuais), higienização e esterilização dos materiais;• Noções básicas de visagismo: linhas inclinadas, retas e onduladas – simetria e assimetria do rosto: tamanho, proporção e diferentes tipos de rostos;• Mapeamento facial;• Técnicas de modelagem de sobrancelhas;• Método de remoção de pelos com pinça;• Modelagem com henna;• Finalização com sombra;• Coloração de sobrancelhas;• Precificação de serviços de design de sobrancelhas.	30 horas	Idade mínima: 16 anos Escolaridade: Ensino Fundamental II incompleto.
Técnicas De Instalação E Manutenção Elétrica	<ul style="list-style-type: none">• Conceito de eletricidade;• Unidades de grandeza;• Corrente contínua e alternada;• Apresentação e utilização dos instrumentos de medição;• 1ª e 2ª lei de ohm;• Conceito de rede monofásica, bifásica e trifásica;• Potência elétrica;• Leitura de planta e simbologia elétrica;• Emendas, conexões e isolações;• Montagem de qdc;• Dimensionamento de cargas e distribuição de circuitos;• Passagem de condutores e circuitos elétricos por eletrodutos;• Leitura de diagramas e montagem tomadas, interruptores simples, interruptores paralelos, interruptores intermediários, pulsadores, campainhas, minuterias, sensores de presença, relé foto elétrico tomadas industriais trifásicas.;• Lâmpadas e luminárias;• Funções, instalação e normas para dispositivos de proteção.		

Rua Francisco Marcantônio, 57 – CEP 95.250-000 – Fone/Fax: 54-3293-5600

www.antonioprado.com.br

A cidade mais italiana do Brasil!

Documento assinado eletronicamente nos moldes do art. 10 da MP 2200/01 e Lei 14063/20

[Hash SHA256] 2a3a1368fe20fce5d835e797d0113f32439ce9be139e143d5f91158252a27e4a





671-25 - Município de Antônio Prado - PRESTAÇÃO SERVIÇOS - ID 572830

Data e Hora de Criação: 17/10/2025 às 11:35:42

Documentos que originaram esse envelope:

- 114_2025_Senac_Assistencia_assinado assinado.pdf (Arquivo PDF) - 12 página(s)



Hashs únicas referente à esse envelope de documentos

[SHA256]: 2a3a13668fe20fca5d835e797d0113f32439ce9be139e143d5f91158252a27e4a

[SHA512]: 1762853b9fad088db63e46b9c1a9b379d15011cad7cf2385440b8caf8fac72c9f4ff43e3b1f225bf863f690d21c1938a8cc030608bc79cb6517b1537cb7c06e9

Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope

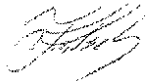


CHANCELADO JURIDICAMENTE - Rafael Fritsch De Souza (rfritsch@sesc-rs.com.br)

Data/Hora: 17/10/2025 - 14:14:12, IP: 200.132.131.253, Geolocalização: [-29.972889, -51.167232]

[SHA256]: 8cc0722ebd4d0b4e014af0158a58be7c4f0a88d9b586b0a8812bdc5c17fc6cca9

Assinatura Eletrônica Avançada (Conforme Lei nº 14.063/20, art. 4º, II)



ASSINADO - Sandra Regina Casarotto Lindorfer (slindorfer@senacrs.com.br)

Data/Hora: 17/10/2025 - 16:35:12, IP: 179.68.25.98, Geolocalização: [-29.939751, -50.993875]

[SHA256]: 9ab502b1b2e59a9cc8bee704daa0192875f65e425af2247329c6528e407fe0a0

Assinatura Eletrônica Avançada (Conforme Lei nº 14.063/20, art. 4º, II)



Histórico de eventos registrados neste envelope

17/10/2025 16:35:14 - Envelope finalizado por slindorfer@senacrs.com.br, IP 179.68.25.98

17/10/2025 16:35:12 - Assinatura realizada por slindorfer@senacrs.com.br, IP 179.68.25.98

17/10/2025 14:14:12 - Assinatura realizada por rfritsch@sesc-rs.com.br, IP 200.132.131.253

17/10/2025 11:36:18 - Envelope registrado na Blockchain por crjung@senacrs.com.br, IP 200.132.131.253

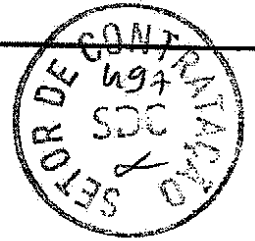
17/10/2025 11:36:14 - Envelope encaminhado para assinaturas por crjung@senacrs.com.br, IP 200.132.131.253

17/10/2025 11:35:44 - Envelope criado por crjung@senacrs.com.br, IP 200.132.131.253



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO

A Comissão Permanente de Licitação através da Portaria nº 041-C/2025 de 02-01-2025



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2025 – SDC – SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Dispensa nº 00021/2025

DISPENSA Nº 00021/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2025

CONTRATO Nº: 12701/2025 -SDC

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO E SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Juazeirinho – AV. Juiz Federal Genival Matias, Prédio, 05 - Centro - Juazeirinho - PB, CNPJ nº 08.996.886/0001-87, neste ato representada pela Prefeita **ANNA VIRGÍNIA DE BRITO MATIAS**, Brasileira, Casada, Prefeita, residente e domiciliada na Praça Presidente João Pessoa, 05 - Prédio - Centro - Juazeirinho - PB, CPF nº 058.228.024-94, Carteira de Identidade nº 2.931.794 SSP/PB, doravante simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI** – localizada na Rua Manoel Gonçalves Guimarães, 195 - José Pinheiro - CEP: 58407-363 - CAMPINA GRANDE – PARAIBA, CNPJ nº 03.775.588/0001-43, neste ato representado por **DANIELA LEAL DE ALMEIDA FREIRE**, brasileira, casada, diretora, residente e domiciliado na Rua Pedro Soares da Silva - 200 – Bairro Itararé – CEP: 58.411-150 – Campina Grande-PB, CPF nº 008.055.464-48, Carteira de Identidade nº 2.024.841 SSP/PB, doravante simplesmente **CONTRATADO**, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da Dispensa de Licitação nº DV 00021/2025, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, sob a égide do, deste mesmo diploma legal, e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores artigo 75, inciso XV das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada, tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI - PARA PROMOÇÃO DE CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EM DIVERSAS AREAS, FACILITANDO ASSIM O ACESSO DOS**

Rua Carlos Alberto Fernandes Cordeiro, Nº 55 - Centro – Juazeirinho - PB - CEP: 58.660-000

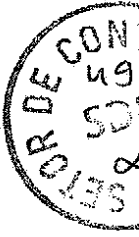


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO

A Comissão Permanente de Licitação através da Portaria nº 041-C/2025 de 02-01-2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2025 – SDC – SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Dispensa nº 00021/2025

	<p>envolvidas em situações profissionais.</p> <p>Conhecimentos: 1. Tipos e características dos sistemas de freios: disco e tambor; 2. Manutenção de Sistemas de Direção de motocicletas; 3. Controle de qualidade pós-manutenção do sistema de freios de motocicletas; 4. Controle de qualidade pós-manutenção do sistema de suspensão de motocicletas; 5. MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE DIREÇÃO DE MOTOCICLETAS; 6. MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DO MOTOR DE MOTOCICLETAS; 7. Reparação de Sistemas de transmissão de motocicletas; 8. Ferramentas universais e especiais para remoção, montagem e ajustes: tipos, características, aplicações, formas de uso, conservação ; 9. Sistemas eletroeletrônico da motocicleta</p>			
1.1	<p>MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MOTOCICLETAS - O Curso, considerando a Qualificação de Mecânico de Manutenção de Motocicletas", tem por objetivos: - Habilitar profissionais para realizar manutenção de motocicletas de baixa cilindrada, realizando manutenção de sistemas mecânicos e de sistemas eletroeletrônicos, a partir de conhecimentos teóricos e práticos necessários para a atuação profissional, de acordo com o perfil requerido pelo mercado de trabalho, atendendo as normas e legislação. -- Desenvolver a iniciativa, o espírito crítico e empreendedor dos alunos, para que possam identificar e gerenciar novas oportunidades de trabalho e de geração de renda, numa economia em constante mudança. - Desenvolver habilidades e atitudes que propiciem ao aluno a ampliação de sua capacidade pessoal e de equipe, na organização e no preparo para enfrentar situações rotineiras e complexas, respeitando os valores éticos e estéticos na realização de seu trabalho. -- Desenvolver, no profissional, o hábito de realizar as atividades seguindo os procedimentos corretos e em sintonia com as normas de segurança e de preservação ambiental. -- Propiciar a vivência de situações de aprendizagens que envolvam os princípios, normas e atitudes do Sistema de Gestão da Qualidade e gerenciamento de tarefas. -- Proporcionar aos alunos, por meio do desenvolvimento de projetos e atividades desafiadoras, a percepção e incorporação consciente e crítica da estética e da ética nas relações humanas envolvidas em situações profissionais.</p> <p>OBSERVAÇÕES GERAIS CURSOS QUALIFICAÇÃO</p>	CURSO	01 CURSO COM CARGA HORÁRIA DE 160 HORAS	R\$ 0,00



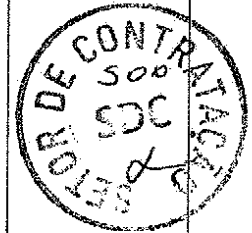
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO

A Comissão Permanente de Licitação através da Portaria nº 041-C/2025 de 02-01-2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2025 – SDC – SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Dispensa nº 00021/2025

	E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL, COM ATÉ 20 ALUNOS POR TURMA, SENDO QUE UMA SERÁ OFERTADO EM GRATUIDADE. OS INSUMOS DA TURMA GRATUITA SERÁ CUSTEADO PELO CLIENTE. PROPOSTA COMERCIAL – SENAI 5 Conhecimentos: 1. Tipos e características dos sistemas de freios: disco e tambor; 2. Manutenção de Sistemas de Direção de motocicletas; 3. Controle de qualidade pós-manutenção do sistema de freios de motocicletas; 4. Controle de qualidade pós-manutenção do sistema de suspensão de motocicletas; 5. MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE DIREÇÃO DE MOTOCICLETAS; 6. MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DO MOTOR DE MOTOCICLETAS; 7. Reparação de Sistemas de transmissão de motocicletas; 8. Ferramentas universais e especiais para remoção, montagem e ajustes: tipos, características, aplicações, formas de uso, conservação ; 9. Sistemas eletroeletrônico da motocicleta			
2	PEDREIRO - Formar profissionais com conhecimentos na área da construção civil, com competência técnica para construir fundações para edificações, paredes, pisos, rebocos e revestimentos cerâmicos de piso e paredes, seguindo normas técnicas, de qualidade, de saúde. Conhecimentos: Introdução a Construção de Edifícios - 28h; Processos Construtivo de Alvenaria não Estrutural - 72h; Processos Construtivo de Revestimento Argamassado e Cerâmico - 60h	CURSO	01 CURSO COM CARGA HORÁRIA DE 160 HORAS	R\$ 22.100,00
2.1	PEDREIRO - Formar profissionais com conhecimentos na área da construção civil, com competência técnica para construir fundações para edificações, paredes, pisos, rebocos e revestimentos cerâmicos de piso e paredes, seguindo normas técnicas, de qualidade, de saúde. Conhecimentos: Introdução a Construção de Edifícios - 28h; Processos Construtivo de Alvenaria não Estrutural - 72h; Processos Construtivo de Revestimento Argamassado e Cerâmico - 60h	CURSO	01 CURSO COM CARGA HORÁRIA DE 160 HORAS	R\$ 0,00
3	ASSENTADOR DE REVESTIMENTO CERÂMICO - Executar revestimento cerâmico, porcelanato, pastilhas em pisos e paredes, utilizando instrumentos, ferramentas, normas técnicas, catálogos, projetos e obedecendo a padrões de segurança, qualidade e meio ambiente. Conhecimentos: - Elaborar orçamento; - Programar as etapas de serviços; - Assentar revestimento, porcelanato, piso cerâmico esmaltado e pastilhas de vidro; - Aplicar rejuntas.	CURSO	01 CURSO COM CARGA HORÁRIA DE 160 HORAS	R\$ 22.100,00





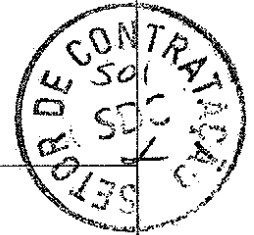
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO

A Comissão Permanente de Licitação através da Portaria nº 041-C/2025 de 02-01-2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2025 – SDC – SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Dispensa nº 00021/2025

3.1	ASSENTADOR DE REVESTIMENTO CERÂMICO - Executar revestimento cerâmico, porcelanato, pastilhas em pisos e paredes, utilizando instrumentos, ferramentas, normas técnicas, catálogos, projetos e obedecendo a padrões de segurança, qualidade e meio ambiente. Conhecimentos: - Elaborar orçamento; - Programar as etapas de serviços; - Assentar revestimento, porcelanato, piso cerâmico esmaltado e pastilhas de vidro; - Aplicar rejuntas.	CURSO	01 CURSO COM CARGA HORÁRIA DE 160 HORAS	R\$ 0,00
4	ELETRICISTA INSTALADOR PREDIAL DE BAIXA TENSÃO - Capacitar profissionais para desenvolver competências de instalar e manter instalações elétricas prediais de baixa tensão, de acordo com projetos e em conformidade com normas técnicas, regulamentadoras, ambientais e de segurança vigentes. Conhecimentos: - Segurança no trabalho; - Orçamentos; - Comissionamento; - Procedimentos de instalação; - Montagem de infraestrutura; - Planejamento da instalação; - Dispositivos de sistemas elétricos prediais; - Materiais e componentes elétricos; - Normas e regulamentações; - Instrumentos de medição; - Máquinas e ferramentas; - Catálogos, manuais e sites de fabricantes (nacionais e internacionais); - Condições ambientais; - Projetos residenciais; - Normas e regulamentações; - Procedimentos de manutenção; - Ferramentas de diagnóstico de defeitos; - Causas de falhas e defeitos; - Princípios da manutenção.	CURSO	01 CURSO COM CARGA HORÁRIA DE 160 HORAS	R\$ 28.100,00
4.1	ELETRICISTA INSTALADOR PREDIAL DE BAIXA TENSÃO - Capacitar profissionais para desenvolver competências de instalar e manter instalações elétricas prediais de baixa tensão, de acordo com projetos e em conformidade com normas técnicas, regulamentadoras, ambientais e de segurança vigentes. Conhecimentos: - Segurança no trabalho; - Orçamentos; - Comissionamento; - Procedimentos de instalação; - Montagem de infraestrutura; - Planejamento da instalação; - Dispositivos de sistemas elétricos prediais; - Materiais e componentes elétricos; - Normas e regulamentações; - Instrumentos de medição; - Máquinas e ferramentas; - Catálogos, manuais e sites de fabricantes (nacionais e internacionais); - Condições ambientais; - Projetos residenciais; - Normas e regulamentações; - Procedimentos de manutenção; - Ferramentas de diagnóstico de defeitos; - Causas de falhas e defeitos; - Princípios da manutenção.	CURSO	01 CURSO COM CARGA HORÁRIA DE 160 HORAS	R\$ 0,00





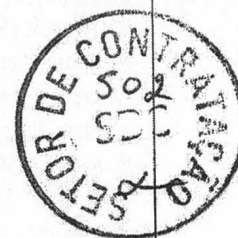
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO

A Comissão Permanente de Licitação através da Portaria nº 041-C/2025 de 02-01-2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2025 – SDC – SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Dispensa nº 00021/2025

5	<p>INSTALADOR DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS - Formar profissionais com conhecimentos para manutenção de sistemas fotovoltaicos, seguindo normas técnicas, de qualidade, de saúde, de segurança, meio ambiente e procedimentos técnicos.</p> <p>Conhecimentos: - Pesquisa; - Habilidades básicas do relacionamento interpessoal; - Ética; - Meio ambiente; - Segurança em instalações fotovoltaicas; - Introdução à manutenção em sistemas fotovoltaicos; - Noções de desenho técnico; - Metrologia básica aplicada a sistemas fotovoltaicos; - Aterramento; conceitos e funcionalidades; - Estruturas para a instalação de sistemas de fotovoltaicos; - Componentes de sistemas fotovoltaicos; tipos, 100 características, funcionalidade, tecnologias, especificações técnicas (datasheet e outros) e aspectos construtivos; - Orientações geográficas para instalação de sistemas fotovoltaicos; - Introdução a sistemas fotovoltaicos; - Análise de cenários; - ISO14000: aspectos centrais; - Sistema de gestão qualidade; - Cliente; - Inovação; - Organização empresarial; - Conflitos nas equipes de trabalho; - Comportamento e equipes de trabalho; - Metodologias de manutenção; - Projeto fotovoltaico conectado à rede; - Monitoramento de sistemas fotovoltaicos; - Comissionamento de sistemas fotovoltaicos; - Tecnologias de montagem e instalação; - Avaliação das características geográficas do local da instalação; - Metrologia aplicada; - Transporte e movimentação dos componentes; - Documentação técnica para montagem: tipos, características, finalidades, interpretação; - Normas técnicas, ambientais, regulamentadoras e legislações aplicáveis; - Ferramentas da qualidade; - Qualidade; - Planejamento, organização E controle no trabalho; - Conceitos de organização e disciplina nas rotinas e compromissos; - Segurança no trabalho; - Organização de ambientes de trabalho; - Trabalho em equipe; - Manutenção em instalações elétricas prediais; - Instalações elétricas prediais (teoria e prática); - Desenhos técnicos 12.1 leitura e interpretação de projetos de instalações elétricas prediais; - Documentação técnica; - Segurança em instalações elétricas prediais; - Eletricidade básica. - Desenvolvimento profissional; - Visão sistêmica; - Trabalho e profissionalismo; - Saúde, segurança no trabalho e meio ambiente; - Relação com o líder; - Virtudes profissionais - conceitos e valor; - Novas tecnologias. aplicadas à geração, transmissão,</p>	CURSO	01 CURSO COM CARGA HORÁRIA DE 160 HORAS	R\$ 28,100,00
---	--	-------	---	---------------





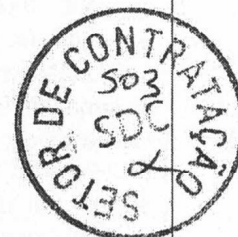
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO

A Comissão Permanente de Licitação através da Portaria nº 041-C/2025 de 02-01-2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2025 – SDC – SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Dispensa nº 00021/2025

	monitoramento e armazenamento de dados em sistemas			
5.1	<p>INSTALADOR DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS - Formar profissionais com conhecimentos para manutenção de sistemas fotovoltaicos, seguindo normas técnicas, de qualidade, de saúde, de segurança, meio ambiente e procedimentos técnicos.</p> <p>Conhecimentos: - Pesquisa; - Habilidades básicas do relacionamento interpessoal; - Ética; - Meio ambiente; - Segurança em instalações fotovoltaicas; - Introdução à manutenção em sistemas fotovoltaicos; - Noções de desenho técnico; - Metrologia básica aplicada a sistemas fotovoltaicos; - Aterramento: conceitos e funcionalidades; - Estruturas para a instalação de sistemas de fotovoltaicos; - Componentes de sistemas fotovoltaicos: tipos, 100 características, funcionalidade, tecnologias, especificações técnicas (datasheet e outros) e aspectos construtivos; - Orientações geográficas para instalação de sistemas fotovoltaicos; - Introdução a sistemas fotovoltaicos; - Análise de cenários; - ISO14000: aspectos centrais; - Sistema de gestão qualidade; - Cliente; - Inovação; - Organização empresarial; - Conflitos nas equipes de trabalho; - Comportamento e equipes de trabalho; - Metodologias de manutenção; - Projeto fotovoltaico conectado à rede; - Monitoramento de sistemas fotovoltaicos; - Comissionamento de sistemas fotovoltaicos; - Tecnologias de montagem e instalação; - Avaliação das características geográficas do local da instalação; - Metrologia aplicada; - Transporte e movimentação dos componentes; - Documentação técnica para montagem: tipos, características, finalidades, interpretação; - Normas técnicas, ambientais, regulamentadoras e legislações aplicáveis; - Ferramentas da qualidade; - Qualidade; - Planejamento, organização E controle no trabalho; - Conceitos de organização e disciplina nas rotinas e compromissos; - Segurança no trabalho; - Organização de ambientes de trabalho; - Trabalho em equipe; - Manutenção em instalações elétricas prediais; - Instalações elétricas prediais (teoria e prática); - Desenhos técnicos 12.1 leitura e interpretação de projetos de instalações elétricas prediais; - Documentação técnica; - Segurança em instalações elétricas prediais; - Eletricidade básica. - Desenvolvimento profissional; - Visão sistêmica; - Trabalho e profissionalismo; - Saúde, segurança no trabalho e meio ambiente; - Relação com o líder; -</p>	CURSO	01 CURSO COM CARGA HORÁRIA DE 160 HORAS	R\$ 0,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO

A Comissão Permanente de Licitação através da Portaria nº 041-C/2025 de 02-01-2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2025 – SDC – SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Dispensa nº 00021/2025

<p>Virtudes profissionais - conceitos e valor; - Novas tecnologias aplicadas à geração, transmissão, monitoramento e armazenamento de dados em sistemas</p>			
<p>6 INJEÇÃO ELETRÔNICA DE MOTOCICLETAS - Aprimorar o Mecânico de Motocicletas, a desenvolver habilidades e competências para uso de equipamentos de diagnóstico e regulagens de componentes e por meios de métodos, técnicas e procedimentos específicos realizar a desmontagem, inspeção e montagem dos componentes no sistema de injeção eletrônica da motocicleta. Conhecimentos: -Breve historico sobre Injecao Eletronica -Generalidades dos sistemas de Injecao Eletronica - Localizacao dos componentes -Diagrama de entrada e saida de sinais - Caracteristicas dos Sistemas de Injecao Eletronica - Funcionalidade e gestao do sistema de injecao eletronica -Tipos de diagnosticos do sistema de injecao eletronica -Recovery de sinal e recovery de sistema-Bomba Elétrica de Combustível - SENSORES/ATUADORES/RECOVERY-Bobina de Ignição -Sensor de inclinacao -Sensor de temperatura do motor (oleo). -Sonda Lambda -Sensor Ibrido - MAP,TP e IAT -Sensor de Temperatura do Líquido de Arrefecimento -Sensor de Rotação (CKP) -Sensor de Posição da Borboleta (TPS) -Sensor de Velocidade - Motor de Passo -Injetores de Combustível -Led Indicador de avaria do sistema de injeção -Fusíveis, relés -Pontos de massa do sistema de injeção eletrônica -Medidor de combustível -Esquema elétrico.</p>	CURSO	01 CURSO COM CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS	R\$ 5.738,72
<p>6.1 INJEÇÃO ELETRÔNICA DE MOTOCICLETAS - Aprimorar o Mecânico de Motocicletas, a desenvolver habilidades e competências para uso de equipamentos de diagnóstico e regulagens de componentes e por meios de métodos, técnicas e procedimentos específicos realizar a desmontagem, inspeção e montagem dos componentes no sistema de injeção eletrônica da motocicleta. Conhecimentos: -Breve historico sobre Injecao Eletronica -Generalidades dos sistemas de Injecao Eletronica - Localizacao dos componentes -Diagrama de entrada e saida de sinais - Caracteristicas dos Sistemas de Injecao Eletronica - Funcionalidade e gestao do sistema de injecao eletronica -Tipos de diagnosticos do sistema de injecao eletronica -Recovery de sinal e recovery de sistema-Bomba Elétrica de Combustível - SENSORES/ATUADORES/RECOVERY-Bobina de Ignição -Sensor de inclinacao -Sensor de temperatura</p>	CURSO	01 CURSO COM CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS	R\$ 0,00



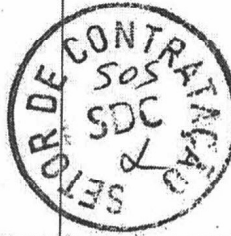


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO

A Comissão Permanente de Licitação através da Portaria nº 041-C/2025 de 02-01-2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2025 – SDC – SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Dispensa nº 00021/2025

<p>do motor (óleo). -Sonda Lambda -Sensor Ibrido - MAP,TP e IAT -Sensor de Temperatura do Líquido de Arrefecimento -Sensor de Rotação (CKP) -Sensor de Posição da Borboleta (TPS) -Sensor de Velocidade - Motor de Passo -Injetores de Combustível -Led Indicador de avaria do sistema de injeção -Fusíveis, relés -Pontos de massa do sistema de injeção eletrônica -Medidor de combustível -Esquema elétrico.</p>			
<p>7 INSTALADOR E MANTENEDOR DE CONDIONADORES DE AR SPLIT - Formar profissionais capazes de instalar e manter máquinas de climatização em ambientes residenciais, executando a montagem e a substituição de componentes elétricos e mecânicos, de acordo com as normas e procedimentos técnicos atendendo a padrão de qualidade e preservação do meio ambiente. Conhecimentos: Noções de eletricidade básica. Estrutura da matéria Átomo Corrente Alternada Contínua Tensão Alternada Contínua Resistência Condutores, isolantes e resistores Potência Primeira e segunda leis de Kirchoff Unidades de medidas. Volts Amperes Ohm Watts Instrumentos de medidas elétricas Multímetro digital (voltímetro, amperímetro, ohmímetro) Capacímetro Wattímetro Distribuição eletrônica Lei de Ohm Capacitores em circuitos em série, paralelo e misto Associação de resistores Tipos de circuitos elétricos Série Paralelo Misto Eletromagnetismo Aplicação em relés, solenoide. Calor Pressão Temperatura Característica de Ar Split- Sistem Residencial; Características do local de instalação Definição de carga térmica Cálculo simplificado Fontes geradoras de calor Seleção de máquinas Características e funcionalidade das unidades: Condensadora Evaporadora Aspectos da instalação física: posicionamento, fixação. NR 35 Trabalho em Altura Tubulações de interligação de sistemas de climatização Características dos tubos Preparação de tubos Cortar Escarear Limar Flangear Curvar Tipos de isolamento Conexões Instalação hidráulica Drenagem Aspectos da instalação elétrica Tensão da máquina Tensão da rede Fiação da rede Disjuntores Manual do fabricante NR 10 Segurança em Instalações elétricas Diagrama Técnicas de detecção de vazamento Nitrogênio Características da bomba de vácuo Tipos de vacuômetro Tipos de fluídos Camada de ozônio Efeito estufa Recolhimento de fluídos Descarte de fluídos para regeneração Equipamento específico para pesagem de fluídos Determinação do fabricante da</p>	CURSO	02 CURSO COM CARGA HORÁRIA DE 80 HORAS x 2 =160 HORAS	R\$ 16.040,00 x 2 = 32.080,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO

A Comissão Permanente de Licitação através da Portaria nº 041-C/2025 de 02-01-2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2025 – SDC – SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Dispensa nº 00021/2025

	quantidade de gramas/metro de gás Teste de funcionalidade do condicionador Identificação de comandos do controle Partida Inicial Ajuste de temperatura Função dos comandos Manual de operação do condicionador Periodicidade da limpeza do condicionador de ar Tipos de lavadoras a jato Produtos de higienização específicos Análise da funcionalidade do condicionador de ar Pressurização e detecção de vazamentos Isolamento térmico das tubulações Evacuação e desidratação Carga de fluido refrigerante Procedimentos de segurança para carga de fluidos refrigerantes Recolhimento de fluido refrigerante no sistema frigorífico Substituição de peças e componentes Ferramentas específicas Preservação do meio ambiente			
8	BOLOS ARTÍSTICOS - Desenvolver as aptidões e habilidades necessárias para a produção de Bolos Artísticos, considerando as necessidades dos clientes/público alvo. Conhecimentos: 1. Bolos artísticos: - tipos; - características; - tendências em chantilly, pasta americana e glacê marmore. 2. Ingredientes para bolos artísticos: - tipos e funções. 3. Bolos artísticos: - Equipamentos e utensílios - Técnicas de fabricação de recheios, argamassa e coberturas; - Técnicas de montagem; - Bolo prensado; - Bolo sobreposto ; - Revestimento em bolo falso. - Técnicas de acabamento e finalização: -Modelagem de rosas - Babado, drapeado, laço -Aplicação de passa fita e renda flexível, estêncil -Texturização -Pintura com pincel e aerógrafo - Trabalho com espátulas específicas para o design do bolo.	CURSO	01 CURSO COM CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS	R\$ 9.738,72
8.1	PRODUÇÃO DE TORTAS - Objetivo: Fabricar tortas, atendendo as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, higiene e saúde, biossegurança e meio ambiente. Conhecimentos: Fabricação de Tortas Pré Requisitos: Idade mínima: 16 anos; Escolaridade mínima: No mínimo Ensino Fundamental II incompleto 6o ano; ré-requisito: Formação ou experiência profissional na área de Confeitaria.	CURSO	01 CURSO COM CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS	R\$ 0,00
9	OPERADOR DE COMPUTADOR - Formar profissionais com conhecimentos para Utilizar sistema operacional, aplicativos de escritório, produtividade e colaboração, seguindo normas e políticas da informação e de respeito à propriedade intelectual. Conhecimentos: - Tecnologia da Informação; - Fundamentos de hardware; - Fundamentos do software; - Fundamentos de sistemas operacionais; - Instalação de periféricos; - Requisitos dos sistemas	CURSO	01 CURSO COM CARGA HORÁRIA DE 160 HORAS	R\$ 15.000,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO

A Comissão Permanente de Licitação através da Portaria nº 041-C/2025 de 02-01-2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2025 – SDC – SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Dispensa nº 00021/2025

	operacionais; - Instalação de software; - Ética; - Liderança; - Controle emocional no trabalho; - Conflitos nas organizações; - Inovação; - Pesquisa; - Organização do trabalho; - Qualidade ambiental; - Segurança no trabalho; - Sistema operacional; - Comandos de shell básico; - Categorias de softwares; - Comportamento e equipes de trabalho; - Habilidades básicas do relacionamento interpessoal; - Conceitos de planejamento, organização e controle; - Tipos de textos técnicos, características e finalidades; - Processamento de texto e formatação de documentos; - Cálculos e gráficos com planilha eletrônica; - Apresentações com slides eletrônicos; - Ética profissional; - Virtudes profissionais: conceitos e valor; - Desenvolvimento profissional; - Autoempreendedorismo; - Trabalho e profissionalismo.			
9.1	MONTADOR E REPARADOR DE COMPUTADORES Objetivo: O curso de MONTADOR E REPARADOR DE COMPUTADOR tem por objetivo promover a qualificação de profissionais capazes de realizar a manutenção e suporte em computadores, através do desenvolvimento de competências profissionais e pessoais, necessárias ao desenv. Conhecimentos: Conceitos de Software de Microcomputadores / Conceitos de Hardware de Microcomputadores / Manutenção e Gestão de Microcomputadores / Instalação de Microcomputadores	CURSO	01 CURSO COM CARGA HORÁRIA DE 170 HORAS	R\$ 0,00
10	PADEIRO - Propiciar o desenvolvimento dos conhecimentos teóricos e práticos necessários para a atuação profissional do padeiro, de acordo com o perfil profissional requerido pelo mercado de trabalho, atendendo as normas e legislação de segurança e boas práticas de manipulação de alimentos Conhecimentos: - Princípios da panificação; - Noções da Qualidade da Produção; - Fundamentos da panificação; - Aplicadas à fabricação de pães de massas doces; - Boas práticas de fabricação aplicadas à fabricação de pães de massas semidoces; - Boas práticas de fabricação aplicadas à fabricação de pães de massas salgadas; - Cálculo de produção na fabricação de produtos de panificação de massas doces; - Cálculo de produção na fabricação de produtos de panificação de massas semidoces; - Cálculo de produção na fabricação de produtos de panificação de massas salgadas; - Conflitos nas equipes de trabalho; - Conservação de componentes e produtos de massas doces; - Conservação de componentes e produtos de massas salgadas; -	CURSO	01 CURSO COM CARGA HORÁRIA DE 160 HORAS	R\$ 22.700,00

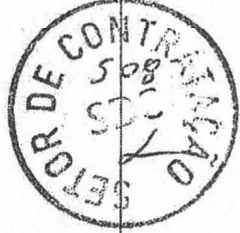


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO

A Comissão Permanente de Licitação através da Portaria nº 041-C/2025 de 02-01-2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2025 – SDC – SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Dispensa nº 00021/2025

<p>Documentos técnicos aplicados aos processos produtivos: procedimentos, ficha técnica, requisições, manuais, entre outros; - Documentos técnicos aplicados aos processos produtivos: procedimentos, ficha técnica, requisições, manuais, entre outros; - Equipamentos, máquinas e utensílios utilizados na produção de pães de massas doces; - Equipamentos, máquinas e utensílios utilizados na produção de pães de massas semidoces; - Equipamentos, máquinas e utensílios utilizados na produção de pães de massas salgadas; - Ferramenta da qualidade: análise e solução de problemas; - Ingredientes utilizados na produção de produtos de panificação de massas semidoces (essenciais e enriquecedores); - Ingredientes utilizados na produção de produtos de panificação de massas salgadas (essenciais e enriquecedores); - Organização de ambientes de trabalho; - Organograma; - Orientações de prevenção de acidentes; - Pesquisa; - Princípios da comunicação profissional; - Processo de fabricação de pães de massas doces; - Processo de fabricação de pães de massas salgadas; - Processo de fabricação de pães de massas semidoces; - Processos de congelamento: massas cruas, pães assados; - Processos de congelamento: massas cruas, pães pré-assados; pães assados; - Processos de congelamento: massas cruas, pães pré-assados; pães assados; - Trabalho em equipe; - Virtudes profissionais: atenção, disciplina, organização, comprometimento, precisão e zelo;</p>			
<p>10.1 PADEIRO - Propiciar o desenvolvimento dos conhecimentos teóricos e práticos necessários para a atuação profissional do padeiro, de acordo com o perfil profissional requerido pelo mercado de trabalho, atendendo as normas e legislação de segurança e boas práticas de manipulação de alimentos Conhecimentos: - Princípios da panificação; - Noções da Qualidade da Produção; - Fundamentos da panificação; - Aplicadas à fabricação de pães de massas doces; - Boas práticas de fabricação aplicadas à fabricação de pães de massas semidoces; - Boas práticas de fabricação aplicadas à fabricação de pães de massas salgadas; - Cálculo de produção na fabricação de produtos de panificação de massas doces; - Cálculo de produção na fabricação de produtos de panificação de massas semidoces; - Cálculo de produção na fabricação de produtos de panificação de massas salgadas; - Conflitos nas equipes de trabalho; - Conservação de componentes e</p>	CURSO	01 CURSO COM CARGA HORÁRIA DE 160 HORAS	R\$ 0,00

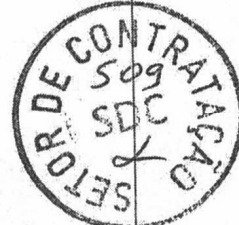


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO

A Comissão Permanente de Licitação através da Portaria nº 041-C/2025 de 02-01-2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2025 – SDC – SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Dispensa nº 00021/2025

	<p>produtos de massas doces; - Conservação de componentes e produtos de massas salgadas; - Documentos técnicos aplicados aos processos produtivos: procedimentos, ficha técnica, requisições, manuais, entre outros; - Documentos técnicos aplicados aos processos produtivos: procedimentos, ficha técnica, requisições, manuais, entre outros; - Equipamentos, máquinas e utensílios utilizados na produção de pães de massas doces; - Equipamentos, máquinas e utensílios utilizados na produção de pães de massas semidoces; - Equipamentos, máquinas e utensílios utilizados na produção de pães de massas salgadas; - Ferramenta da qualidade: análise e solução de problemas; - Ingredientes utilizados na produção de produtos de panificação de massas semidoces (essenciais e enriquecedores); - Ingredientes utilizados na produção de produtos de panificação de massas salgadas (essenciais e enriquecedores); - Organização de ambientes de trabalho; - Organograma; - Orientações de prevenção de acidentes; - Pesquisa; - Princípios da comunicação profissional; - Processo de fabricação de pães de massas doces; - Processo de fabricação de pães de massas salgadas; - Processo de fabricação de pães de massas semidoces; - Processos de congelamento: massas cruas, pães assados; - Processos de congelamento: massas cruas, pães pré-assados; pães assados; - Processos de congelamento: massas cruas, pães pré-assados; pães assados; - Trabalho em equipe; - Virtudes profissionais: atenção, disciplina, organização, comprometimento, precisão e zelo;</p>			
11	<p>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – EAD Objetivo: Permitir o desenvolvimento dos Fundamentos técnicos e Científicos específicos, das capacidades técnicas, sociais, organizativas e metodológicas, para melhor sustentação das competências do perfil profissional Conhecimentos: - Comunicação Oral e Escrita; - Habilidades Básicas do Relacionamento Interpessoal; - Rotinas de documentos; - Técnicas de arquivamento; - Organogramas, fluxogramas e cronogramas; - Processos administrativos; - Trabalho em Equipe; - Iniciativa; - Rotinas de escritório; - Equipamentos no escritório; - Documentos comerciais; - Ordem de pagamento; - Fundamentos de Marketing; - Fundamentos de Recursos Humanos; - Fundamentos da Contabilidade; - Demonstrações Contábeis; - Atos e fatos contábeis Ativos; - Escrituração; - Conceitos de organização e disciplina no trabalho; - Qualidade. Pré</p>	CURSO	01 CURSO COM CARGA HORÁRIA DE 160 HORAS	R\$ 0,00



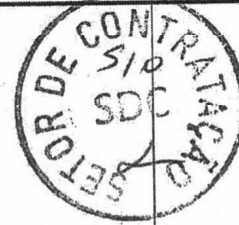
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO

A Comissão Permanente de Licitação através da Portaria nº 041-C/2025 de 02-01-2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2025 – SDC – SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Dispensa nº 00021/2025

Requisitos: Idade mínima: 16 anos Escolaridade: Ensino fundamental completo Pré-requisitos: Para acesso ao curso, o candidato deverá atender os seguintes requisitos: Ter sido classificado/aprovado no processo seletivo, se aplicável, obedecendo ao limite de vagas disponíveis; Ter disponibilidade para participar dos encontros presenciais, aulas práticas em laboratório ou visitas técnicas; Ter acesso à Internet.



VALOR TOTAL R\$ 207.357,44

Observações:

- 1- Os itens 1.1 – 2.1 – 3.1 – 4.1 – 5.1 – 6.1 – 8.1 – 9.1, 10.1 e 11, serão ofertados em gratuidade e os insumos da turma gratuita serão custeados pela Contratante;
- 2- Os horários, datas e local de realização das soluções prescindem de prévio agendamento entre as partes, respeitado o mínimo de 7 dias úteis de antecedência para proceder com as contratações.
- 3- Caberá ao SENAI o fornecimento de material de apoio, certificados e avaliação do evento.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE:

Os preços contratados serão fixos e irremovíveis no prazo de um ano;

Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulando, tornando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

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

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

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

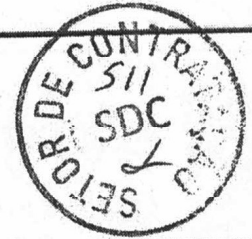
Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

Rua Carlos Alberto Fernandes Cordeiro, Nº 55 - Centro – Juazeirinho - PB - CEP: 58.660-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO

A Comissão Permanente de Licitação através da Portaria nº 041-C/2025 de 02-01-2025



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2025 – SDC – SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Dispensa nº 00021/2025

O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila;

O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei Federal 14.133/2021;

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

02.090 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - 082440002 2180 MANUTENÇÃO ATIV. DO BLOCO PROT. SOCIAL BÁSICA (CRAS/SCFV ETC) - 082440002 2181 MANUTENÇÃO ATIV. DO BLOCO GESTÃO CONTR. SOCIAL (CAD. ÚNICO - IGD/TRANSF. RENDA) - 082440002 2193 MANUTENÇÃO ATIV. DO COFINANCIAMENTO ESTADUAL – FEAS.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

A CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis a contar após o quinto dia útil de cada mês, pré-faturamento referente ao mês anterior com detalhes das diárias que no caso vai corresponder a cada dia letivo, para conferência por parte da CONTRATANTE e posterior aprovação para faturamento.

A Nota Fiscal, deverá ser encaminhada ao setor contábil-financeiro no E-mail: juazeirinhonotas@gmail.com, acompanhado das certidões de regularidades fiscais e trabalhistas; O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contado da data do aceite da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA.

O pagamento se dará em moeda nacional corrente através de transferência bancária, Pix e excepcionalmente na modalidade cheque caso a **CONTRATADA** não possua dados bancários; Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

A nota fiscal que apresentar incorreção será devolvida à contratada para eventual correção.

A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir nos serviços na sua totalidade das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento efetivamente prestado.

A nota fiscal/fatura emitida deverá conter as seguintes informações: número da NF, série da NF, descrição do produto, unidade do produto, quantidade do produto, valor unitário do produto, valor total do produto, valor de imposto, dados adicionais ao qual sejam precisos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

Rua Carlos Alberto Fernandes Cordeiro, Nº 55 - Centro – Juazeirinho - PB - CEP: 58.660-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO

A Comissão Permanente de Licitação através da Portaria nº 041-C/2025 de 02-01-2025



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2025 – SDC – SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Dispensa nº 00021/2025

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de execução e de conclusão do objeto ora contratada, que admitem prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/2021, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do contratado:

Início: **A CONTRATADA DEVERÁ INICIAR OS SERVIÇOS EM ATÉ 15 DIAS ÚTEIS APÓS RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO:**

Conclusão: até 13/10/2026.

A vigência da presente contratação será determinada até: **13/10/2026**, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento contratual, podendo ser prorrogada nas hipóteses e nos termos do arts. 105 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Compete à **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO-PB:**

- a- Suprir a Contratada de documentos, informações e demais elementos que possuir ligados aos serviços a serem executados, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos. Fazer a devida mobilização das demandas e proporcionar local adequado para realização dos cursos.
- b- Não assumir, perante terceiros, obrigações em nome do SENAI/PB, em nenhum momento e circunstância e sob qualquer pretexto;
- c- Comunicar previamente o SENAI/PB, por meio da Agência Regional, por escrito, com antecedência mínima de sete dias úteis, toda e qualquer mudança que porventura venha ocorrer na execução dos serviços como, por exemplo: interrupção, cancelamento ou adiamento;
- d- Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e seus Anexos;
- e- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- f- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- g- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- h- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

Rua Carlos Alberto Fernandes Cordeiro, Nº 55 - Centro – Juazeirinho - PB - CEP: 58.660-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO

A Comissão Permanente de Licitação através da Portaria nº 041-C/2025 de 02-01-2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2025 – SDC – SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

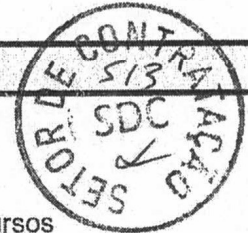
Dispensa nº 00021/2025

- i- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

Compete ao SENAI/PB:

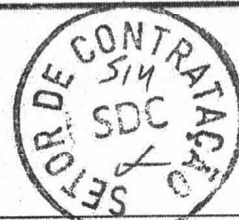
- a- Executar os serviços conforme especificações de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- c- Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;
- d- Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;
- e- Utilizar empregados habilitados e instrutores e consultores com conhecimentos técnicos suficientes para a execução dos serviços, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- f- Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
- g- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- h- Instruir seus empregados, instrutores e consultores quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- i- Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- j- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO

A Comissão Permanente de Licitação através da Portaria nº 041-C/2025 de 02-01-2025



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2025 – SDC – SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Dispensa nº 00021/2025

- k- 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 ao objeto da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:

Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

12.1. As sanções administrativas serão executadas conforme os termos da Lei Federal nº 14.133/21 e posteriores atualizações, e conforme minuta de contrato desta municipalidade.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pública, garantida a prévia defesa, aplicará a fornecedora as seguintes sanções previstas no Contrato fundamentadas nos Arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, que trata respectivamente sobre a responsabilização administrativa das infrações e sobre as sanções que serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas:

Art. 155. - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO

A Comissão Permanente de Licitação através da Portaria nº 041-C/2025 de 02-01-2025



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2025 – SDC – SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Dispensa nº 00021/2025

- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.546, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

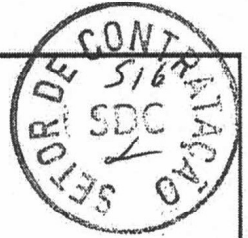
§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO

A Comissão Permanente de Licitação através da Portaria nº 041-C/2025 de 02-01-2025



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2025 – SDC – SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Dispensa nº 00021/2025

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 5º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 6º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.4. Quanto às obrigações de entrega e solução de quaisquer problemas com os itens adquiridos:

a) atraso até 2 (dois) dias, multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento);

b) a partir do 3º (terceiro) até o limite do 5º (quinto) dia, multa de 1% (um por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia de atraso.

12.5. A multa, eventualmente imposta à adjudicatária, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

12.6. Sem prejuízos do direito à rescisão do Contrato e às perdas e danos, ficando garantida a prévia defesa da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATANTE** tem a obrigatoriedade de informar a **CONTRATADA** sobre as sanções aplicadas, e a mesma tem o prazo de **10 (DEZ) dias úteis**, contados da data da comunicação do ato, pela autoridade competente para efetuar o pagamento da multa.

12.7. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

12.8. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

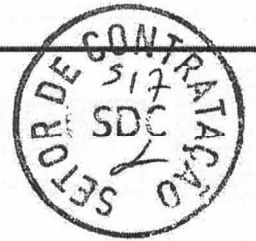
Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX + 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO

A Comissão Permanente de Licitação através da Portaria nº 041-C/2025 de 02-01-2025



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2025 – SDC – SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Dispensa nº 00021/2025

ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

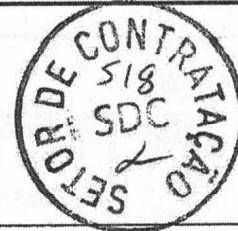
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

- a - As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- b - 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 Lei 13.709/18.
- c - É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d - Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- e - O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- f - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- g - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- h - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- i - Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, 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.
- j - Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO

A Comissão Permanente de Licitação através da Portaria nº 041-C/2025 de 02-01-2025



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2025 – SDC – SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Dispensa nº 00021/2025

k - O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Juazeirinho-PB.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em **02(duas) vias**, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Juazeirinho - PB, 17 de Outubro de 2025.

TESTEMUNHAS

Ana Lucia B. dos S. Alves
ou 2 230 654 16

PELO CONTRATANTE

Anna Viriginia de Brito Matias
ANNA VIRIGINIA DE BRITO MATIAS
Prefeita Constitucional
CPF: 058.228.024-94

PELO CONTRATADO

DANIELA LEAL DE ALMEIDA
Assinado de forma digital por DANIELA LEAL DE ALMEIDA FREIRE:00805546448
Dados: 2025.10.21 17:29:35 -03'00'
8

Marcos Freire
CPF: 109.826.254-99

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI
CNPJ: 03.775.588/0001-43
REPRESENTANTE
DANIELA LEAL DE ALMEIDA FREIRE
CPF: 008.055.464-48



Centro de Promoção Social Municipal **CEPROSOM**

CONTRATO Nº 07/2025 – DISPENSA Nº 09/2025 – PROCESSO Nº 29.049/2025

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI REALIZAM O CENTRO DE PROMOÇÃO SOCIAL MUNICIPAL – CEPROSOM E O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI/LIMEIRA, VISANDO O FORNECIMENTO DE CURSOS

O **CENTRO DE PROMOÇÃO SOCIAL MUNICIPAL - CEPROSOM**, Autarquia Municipal, CNPJ nº 51.482.339/0001-02, isenta de inscrição estadual, com sede na Avenida Lauro Correa da Silva nº 3.800, Jd. Adelia Cavicchia Grotta, CEP 13.482-180, Limeira/SP, neste ato representado pelo Sr. DIMAS FRANCISCO PERUZZA, Presidente, nos termos da Portaria sob nº 1.438, de 09 de junho de 2025, portador do RG nº 6.232.816-5 e CPF/MF nº 554.932.628-00, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e, de outro, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI**, Departamento Regional de São Paulo inscrito no CNPJ sob no. 03.774.819/0001-02, com sede nesta Capital, na Avenida Paulista no. 1313, 3o. andar, Bairro Bela Vista, CEP 01311-923, neste ato representado pelo Sr. Danilo Kazuhire Shimoda, RG nº 35.400.584-4 e CPF nº 423.477.118-06, Diretor de Unidade de Formação Profissional, inscrita no CNPJ/MF sob no. 03.774.819/0047-87, sediado na Praça Prof. Antônio de Queiroz no. 72, Jd. Mercedes, Limeira/SP, CEP 13.480-251, Fone: (19) 2113-6400, doravante denominada simplesmente CONTRATADO, firmam o presente contrato com as cláusulas seguintes:

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato se fundamenta na Lei nº 14.133/2021, especificamente em seu artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021; Decreto nº 95/2023 e vincula-se ao processo administrativo nº 29.049/2025, bem como ao orçamento nº COT-15771-R2R3Y, apresentada pelo Contratado (anexo II).

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CURSOS**, conforme especificações constantes do Anexo I, Termo de Referência, parte integrante do presente contrato.

1.2. A empresa vencedora deverá conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo.

CEPROSOM - Centro de Promoção Social Municipal

www.ceprosom.sp.gov.br | (19) 3404.6200

Sede Administrativa | Avenida Lauro Correa da Silva nº 3.800, Jd. Adelia Cavicchia Grotta | CEP 13.482-180 | Limeira/SP

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

2.1 Por este instrumento o CONTRATADO se obriga, para com o CONTRATANTE, a iniciar a efetiva prestação dos serviços, nos moldes da cláusula primeira.

2.1.1. O serviço será realizado no Município de Limeira/SP, sendo os locais específicos definidos pela CONTRATANTE, conforme suas necessidades.

2.1.2. Os demais requisitos e especificações do objeto se encontram descritos no Termo de Referência - Anexo I deste Instrumento.

2.2. O CONTRATADO sujeitar-se-á à fiscalização de todo o serviço prestado ao CONTRATANTE.

2.3. No caso de prestação de serviço divergente do descrito neste contrato, o CONTRATADO responsabiliza-se pela readequação do mesmo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis (Cláusula Décima Primeira), inclusive as previstas no Decreto nº 95/2023.

2.4. O CONTRATADO poderá utilizar-se de empregados ou representantes, responsabilizando-se como empregador por todas as obrigações previdenciárias, de seguro, tributos, bem como as previstas na legislação trabalhista, além daquelas decorrentes de acidentes de trabalho, não sendo permitida a subcontratação do objeto do contrato.

2.4.1. O CONTRATADO deverá arcar com todos os gastos dos profissionais que desenvolverão o trabalho, quaisquer que sejam esses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA VERBA

3.1. Fica ajustado os seguintes valores, para o pagamento do objeto descrito da cláusula primeira:

Item	Tipo	Produto	Horas	Qtd. de Alunos	Valor do Serviço	Qtd. de Serviços	Valor Total dos Serviços
1	Educacionais	Polimento Técnico Automotivo 40h (03/03/2022_)	40	16	R\$ 13.840,00	2	R\$ 27.680,00
2	Educacionais	Funilaria de Brilho (Martelinho)	40	16	R\$ 13.840,00	2	R\$ 27.680,00
3	Educacionais	Confecção de Moda PET	36	16	R\$ 13.680,00	3	R\$ 41.040,00
4	Educacionais	Confecção de Bolsas em Tecidos e Sintéticos	36	16	R\$ 13.680,00	3	R\$ 41.040,00
5	Educacionais	Costureiro de Reparos e Reforma de Roupas	36	16	R\$ 12.456,00	3	R\$ 37.368,00
6	Educacionais	Pacote Office 96h (01/04/2021_)	96	24	R\$ 24.000,00	1	R\$ 24.000,00
7	Educacionais	Uso Consciente e Seguro de WhasApp e Instagram com Dispositivos Móveis	40	20	R\$ 10.000,00	3	R\$ 30.000,00



Centro de Promoção Social Municipal **CEPROSOM**

8	Educacionais	Produtos de Confeitaria para Cafeterias	24	16	R\$ 9.120,00	2	R\$ 18.240,00
9	Educacionais	Fabricação de Salgados Fritos	24	16	R\$ 8.304,00	2	R\$ 16.608,00
10	Educacionais	Fabricação de Salgados Assados	24	16	R\$ 8.304,00	2	R\$ 16.608,00
11	Educacionais	Fabricação de Ovos de Páscoa	24	16	R\$ 9.120,00	2	R\$ 18.240,00
12	Educacionais	Excel Avançado 40h (05/05/2016_)	40	24	R\$ 10.000,00	1	R\$ 10.000,00
Valor total: R\$ 308.504,00 (trezentos e oito mil quinhentos e quatro reais).							

3.2. As despesas resultantes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 30.12.00.3.3.90.39.05.08.244.4001

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

4.1. O presente instrumento tem vigência de 12 (doze) meses, a contar de 21/10/2025, podendo ser prorrogado, nos termos das disposições contidas no artigo 105 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

5.1. O pagamento do objeto do presente certame será efetuado diretamente pela Diretoria Administrativa e Financeira da Autarquia.

5.1.1. O pagamento dar-se-á mensalmente, através de boleto bancário.

5.1.2. O pagamento ocorrerá conforme o disposto no Anexo II deste contrato.

5.1.3. O documento fiscal deverá descrever o serviço prestado, valores, bem como indicar o número do processo administrativo e respectivo contrato.

5.1.4. O CONTRATADO deverá apresentar junto com o documento fiscal, no email notafiscal@ceprosom.com.br, relatório do serviço oferecido.

5.1.5. Havendo divergência ou erro na emissão do documento, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização.

5.1.6. O CONTRATADO é obrigado a manter, durante a vigência do contrato, sua regularidade fiscal, a qual será verificada, mediante consulta efetuada por meio eletrônico, ou por meio da apresentação de documentos hábeis, no momento do pagamento.

5.1.7. Encontrando-se o CONTRATADO inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do CONTRATANTE, um prazo de trinta dias (prorrogáveis a critério da Administração por uma única vez) para que o mesmo



Centro de Promoção Social Municipal **CEPROSOM**

regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter rescindido o Contrato com aplicação das sanções cabíveis.

5.1.8. O pagamento permanecerá retido enquanto durar a irregularidade.

5.1.9. Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na Autarquia em favor do CONTRATADO e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada administrativamente e/ou judicialmente.

5.2. A Contratada deverá apresentar, no ato da entrega da nota fiscal, Certidão válida de comprovação do recolhimento de encargos e tributos (FGTS, INSS e CNDT) correspondente ao mês de entrega, de acordo com o que preconizam o Art. 195, §3 da C.F; Art. 31 da Lei nº 8.212 de 24/07/91, e Art. 2º da Lei nº 9.012 de 31/03/95.

5.3. A Contratada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, informando no documento fiscal o valor do Imposto de Renda a ser retido na operação, de acordo com a alíquota cabível, conforme o determina o Decreto Municipal nº 229/2023.

5.3.1. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO / REAJUSTE

6.1. Os preços descritos na cláusula segunda serão fixos e irrevogáveis, salvo os casos previstos em lei, e desde que comprovados documentalmente.

6.1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposições contidas no Capítulo VII, do Título III, da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro pelo CONTRATADO, este deverá solicitar formalmente à Autarquia, devidamente munido de documentos que comprovem a procedência do pedido, que poderá, ou não ser aceito pelo CONTRATANTE.

6.1.3. A avaliação do pedido deverá ser feita em até 15 (quinze) dias, a contar de seu recebimento,



Centro de Promoção Social Municipal **CEPROSOM**

6.2. Quanto ao reajuste, só poderá ser realizado após 12 (doze) meses, a contar da elaboração do orçamento, nos termos do Capítulo VII, do Título III, da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1. No caso de reajuste, o índice a ser considerado é o IPCA ou, no caso de sua extinção, outro que o governo estabelecer.

CLÁUSULA SETIMA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DO OBJETO

7.1. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), sendo facultada ainda a supressão além dos limites, mediante interesse da Autarquia, em forma de Termo Aditivo/Supressivo, nos termos do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADA

8.1. Deverá a CONTRATADA executar o objeto desta licitação, nos moldes do Termo de Referência e de acordo com a Proposta Comercial, no local indicado pelo CEPROSOM..

8.2. Cumprir e fazer com que seus empregados respeitem a legislação sobre segurança e medicina do trabalho devendo fornecer aos empregados e exigir o uso dos equipamentos de proteção coletivos e individuais, podendo essa utilização ser objeto de verificação, a qualquer momento, pela contratante.

8.3. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual.

8.4. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação dos serviços.

8.5. Cumprir e manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a contratação.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- 1.** Proporcionar todas as facilidades necessárias, para que a CONTRATADA possa cumprir as condições estabelecidas neste contrato.
- 2.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, no prazo e condições indicadas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

CEPROSOM - Centro de Promoção Social Municipal

www.ceprosom.sp.gov.br | (19) 3404.6200

Sede Administrativa | Avenida Lauro Correa da Silva nº 3.800, Jd. Adelia Cavicchia Grotta | CEP 13.482-180 | Limeira/SP



Centro de Promoção Social Municipal **CEPROSOM**

10.1. O objeto contratual terá execução de forma continuada, conforme disposições do Termo de Referência.

10.2. Constatadas irregularidades no objeto, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As penalidades administrativas serão aplicadas em conformidade com as disposições do Art. 156 da Lei nº 14.133 de 2021, garantido o contraditório e ampla defesa, impondo-se, ainda, a observância dos procedimentos previstos no Art. 156 do Decreto Municipal nº 95/2023, salvo expressa dispensa do responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, nos termos do Art. 157 do Decreto Municipal nº 95/2023.

11.2. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.

11.3. Além das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, pelo descumprimento do ajuste, o CONTRATADO sujeitar-se-á às multas adiante especificadas, que serão aplicadas pelo CEPROSOM, senão vejamos:

11.3.1. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do objeto sobre o valor total do pedido.



Centro de Promoção Social Municipal **CEPROSOM**

11.3.2. Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) por inexecução total do objeto sobre o valor total do pedido.

11.3.3. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos, mais multa de 0,5% (cinquenta centésimos por cento) ao dia enquanto os problemas técnicos não foram sanados, contadas da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.

11.3.4. Será aplicada multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do objeto.

11.4. Para efeito do disposto nos itens anteriores, serão considerados inexecução parcial os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias corridos e inexecução total os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias corridos.

11.5. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes, sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

11.6. O prazo para o pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação da empresa apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa,

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

12.1. A CONTRATADA não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

13.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

13.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

13.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura

CEPROSOM - Centro de Promoção Social Municipal

www.ceprosom.sp.gov.br | (19) 3404.6200

Sede Administrativa | Avenida Lauro Correa da Silva nº 3.800, Jd. Adelia Cavicchia Grotta | CEP 13.482-180 | Limeira/SP



Centro de Promoção Social Municipal **CEPROSOM**

da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

13.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

13.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

13.1.6. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

13.1.7. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas (quando for o caso);

13.1.8. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

13.1.9. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

13.2.1. supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

13.2.2. suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

13.2.3. repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

13.2.4. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;



Centro de Promoção Social Municipal **CEPROSOM**

13.2.5. não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental (quando for o caso).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. As Partes, por si, por seus representantes, colaboradores e por quaisquer terceiros que por sua determinação participem do objeto deste contrato, comprometem-se a atuar de modo a proteger e a garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem acesso durante a relação contratual, bem como a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Administração Pública indica como **FISCAL** do presente contrato o(a) senhor(a) Caroline Paula Theodoro, matrícula 9330, que deverá acompanhar e fiscalizar o regular cumprimento dos termos ora dispostos.

15.1.1. A gestão e a fiscalização se darão conforme as regras dispostas nos Art. 14 a 20 do Decreto Municipal 95/2023.

15.2. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

15.3. A Administração do Contratante analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

15.4. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a Contratada a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração no endereço ou no telefone da empresa.

CEPROSOM - Centro de Promoção Social Municipal

www.ceprosom.sp.gov.br | (19) 3404.6200

Sede Administrativa | Avenida Lauro Correa da Silva nº 3.800, Jd. Adelia Cavicchia Grotta | CEP 13.482-180 | Limeira/SP



Centro de Promoção Social Municipal **CEPROSOM**

15.5. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da cidade de Limeira/SP, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

16.3. O presente contrato também poderá ser assinado digitalmente, se assim preferirem as partes.

Limeira, data da assinatura digital.

CENTRO DE PROMOÇÃO SOCIAL MUNICIPAL - CEPROSOM
CONTRATANTE

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI/LIMEIRA
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
RG nº

Nome:
RG nº



Centro de Promoção Social Municipal **CEPROSOM**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (MEMORIAL DESCRITIVO)

1. Objeto

1.1 Aquisição de cursos:

- Fabricação de Ovos de Páscoa
- Fabricação de Salgados Assados
- Fabricação de Salgados Fritos
- Produtos de Confeitaria para Cafeterias
- Uso consciente e Seguro de WhatsApp e Instagram com dispositivos móveis
- Costureiro de Reparos e Reforma de Roupas
- Confecção de Bolsas em Tecidos e Sintéticos
- Confecção de Moda Pet
- Microsoft Pacote Office
- Funilaria de brilho (Martelinho)
- Polimento Técnico Automotivo
- Excel Avançado

2. A empresa SENAI deverá executar os seguintes programas:

2.1 Fabricação de Ovos de Páscoa

Objetivo: O curso de Aperfeiçoamento Profissional de Fabricação de Ovos de Páscoa tem por objetivo o desenvolvimento de competências relativas ao planejamento e execução do processo produtivo de confecção de ovos de Páscoa. Além disso, tem também como objetivo desenvolver capacidades socioemocionais do profissional adequadas a diferentes situações de trabalho.

CEPROSOM - Centro de Promoção Social Municipal

www.ceprosom.sp.gov.br | (19) 3404.6200

Sede Administrativa | Avenida Lauro Correa da Silva nº 3.800, Jd. Adelia Cavicchia Grotta | CEP 13.482-180 | Limeira/SP





Centro de Promoção Social Municipal **CEPROSOM**

Pré-requisitos: O aluno deverá, no início do curso, ter no mínimo 16 anos de idade. O aluno deverá ter concluído o Nível Fundamental. Ter concluído qualquer curso de Qualificação profissional na área de Alimentos ou comprovar conhecimentos e experiências anteriores referentes a essa qualificação, adquiridos em outros cursos, no trabalho ou em outros meios informais.

Carga horária: 24h

Quantidade de alunos: até 16

Quantidade de turmas: 02

Recursos físicos e materiais: Para o desenvolvimento das aulas do curso na modalidade presencial devem ser utilizados os mesmos ambientes pedagógicos e equipamentos existentes para os cursos regulamentados da mesma área tecnológica. Para o desenvolvimento das aulas do curso na modalidade a distância devem ser utilizados meios e tecnologias de informação e comunicação e materiais didáticos disponibilizados no ambiente. As Bibliotecas dispõem de acervo bibliográfico adequado para o desenvolvimento do curso nas modalidades a distância e presencial

Conteúdo Programático: Aplicar Boas Práticas de Fabricação no processo de confecção de ovos de Páscoa; Planejar a produção de ovos de páscoa, considerando tipos de chocolate e suas matérias-primas calcular as formulações na fabricação de ovos de páscoa; Executar as etapas no processo de fabricação de ovos de páscoa; Identificar os defeitos nos ovos de páscoa; Avaliar o produto conforme o processo de produção de ovos de páscoa; Organizar a higienização do ambiente, máquinas, equipamentos e utensílios de acordo com legislações vigentes; Autogestão; Demonstrar organização do ambiente; Demonstrar zelo no manuseio dos equipamentos e Administrar tempo.

2.2. Fabricação de Salgados Assados



Centro de Promoção Social Municipal **CEPROSOM**

Objetivo: O curso de Aperfeiçoamento Fabricação de Salgados Assados tem por objetivo desenvolver capacidades de planejamento e execução das etapas do processo da fabricação de salgados assados, de acordo com as tendências do mercado, normas e padrões de qualidade, higiene, segurança, prevenção de acidentes e prevenção ambiental. Além disso, tem também como objetivo desenvolver capacidades socioemocionais do profissional adequadas a diferentes situações de trabalho.

Pré-requisitos: O aluno deverá, no início do curso, ter no mínimo 16 anos de idade. O aluno deverá ter concluído o Nível Fundamental. Ter concluído qualquer curso de Qualificação profissional na área de Alimentos ou comprovar conhecimentos e experiências anteriores referentes a essa qualificação, adquiridos em outros cursos, no trabalho ou em outros meios informais.

Carga horária: 24h

Quantidade de alunos: até 16

Quantidade de turmas: 02

Recursos físicos e materiais: Para o desenvolvimento das aulas do curso na modalidade presencial devem ser utilizados os mesmos ambientes pedagógicos e equipamentos existentes para os cursos regulamentados da mesma área tecnológica. Para o desenvolvimento das aulas do curso na modalidade a distância devem ser utilizados meios e tecnologias de informação e comunicação e materiais didáticos disponibilizados no ambiente. As Bibliotecas dispõem de acervo bibliográfico adequado para o desenvolvimento do curso nas modalidades a distância e presencial

Conteúdo Programático: Aplicar Boas Práticas de Fabricação no processo; Higienizar as matérias-primas do processo de fabricação de salgados assados; Armazenar as matérias-primas do processo de fabricação de salgados assados; Calcular formulação considerando tipo de salgado e recheio; Planejar a lista de matéria prima tendo em vista a quantidade a ser

CEPROSOM - Centro de Promoção Social Municipal

www.ceprosom.sp.gov.br | (19) 3404.6200

Sede Administrativa | Avenida Lauro Correa da Silva nº 3.800, Jd. Adelia Cavicchia Grotta | CEP 13.482-180 | Limeira/SP



Centro de Promoção Social Municipal **CEPROSOM**

produzida; Executar as etapas de preparo, modelagem e congelamento considerando o tipo de salgado; Executar as etapas de descongelamento e assamento; Avaliar o produto acabado de acordo com o processo de produção; Organizar a higienização do ambiente, máquinas, equipamentos e utensílios; Demonstrar planejamento em equipe; Demonstrar organização do ambiente de trabalho e das atividades; Demonstrar zelo no manuseio dos equipamentos e Administrar tempo.

2.3. Fabricação de Salgados Fritos

Objetivo: O curso de Aperfeiçoamento Fabricação de Salgados Fritos tem por objetivo desenvolver capacidades de planejamento e execução das etapas do processo da fabricação de salgados fritos, de acordo com as tendências do mercado, normas e padrões de qualidade, higiene, segurança, prevenção de acidentes e prevenção ambiental. Além disso, tem também como objetivo desenvolver capacidades socioemocionais do profissional adequadas a diferentes situações de trabalho.

Pré-requisitos: O aluno deverá, no início do curso, ter no mínimo 16 anos de idade. O aluno deverá ter concluído o Nível Fundamental. Ter concluído qualquer curso de Qualificação profissional na área de Alimentos ou comprovar conhecimentos e experiências anteriores referentes a essa qualificação, adquiridos em outros cursos, no trabalho ou em outros meios informais

Carga horária: 24h

Quantidade de alunos: até 16

Quantidade de turmas: 02

Recursos físicos e materiais: Para o desenvolvimento das aulas do curso na modalidade presencial devem ser utilizados os mesmos ambientes pedagógicos e equipamentos existentes para os cursos regulamentados da mesma área tecnológica. Para o desenvolvimento das aulas do curso na



Centro de Promoção Social Municipal **CEPROSOM**

modalidade a distância devem ser utilizados meios e tecnologias de informação e comunicação e materiais didáticos disponibilizados no ambiente. As Bibliotecas dispõem de acervo bibliográfico adequado para o desenvolvimento do curso nas modalidades a distância e presencial

Conteúdo Programático: Aplicar Boas Práticas de Fabricação no processo; Higienizar as matérias-primas do processo de fabricação de salgados fritos; Armazenar as matérias-primas do processo de fabricação de salgados fritos; Calcular formulação considerando tipo de salgado e recheio; Planejar a lista de matéria-prima tendo em vista a quantidade a ser produzida; Executar as etapas de preparo, modelagem e congelamento considerando o tipo de salgado; Executar as etapas de descongelamento e fritura por imersão; Avaliar o produto acabado de acordo com o processo de produção; Organizar a higienização do ambiente, máquinas, equipamentos e utensílios; Demonstrar planejamento em equipe; Demonstrar organização do ambiente de trabalho e das atividades; Demonstrar zelo no manuseio dos equipamentos e Administrar tempo.

2.4. Produtos de Confeitaria para Cafeterias

Objetivo: O curso de Aperfeiçoamento Profissional Produtos de Confeitaria para Cafeterias tem por objetivo desenvolver capacidades relativas de planejamento e execução das etapas da fabricação de Produtos de Confeitaria para Cafeterias, de acordo com as tendências do mercado, com normas e padrões de qualidade, higiene, segurança, prevenção de acidentes e prevenção ambiental. Além disso, tem também como objetivo desenvolver capacidades socioemocionais do profissional adequadas a diferentes situações de trabalho.

Pré-requisitos: O aluno deverá, no início do curso, ter no mínimo 16 anos de idade. O aluno deverá ter concluído o Nível Fundamental. Ter concluído curso de Qualificação profissional Confeitaria ou comprovar conhecimentos e

CEPROSOM - Centro de Promoção Social Municipal

www.ceprosom.sp.gov.br | (19) 3404.6200

Sede Administrativa | Avenida Lauro Correa da Silva nº 3.800, Jd. Adelia Cavicchia Grotta | CEP 13.482-180 | Limeira/SP





Centro de Promoção Social Municipal **CEPROSOM**

experiências anteriores referentes a essa qualificação, adquiridos em outros cursos, no trabalho ou em outros meios informais.

Carga horária: 24 horas

Quantidade de alunos: até 16

Quantidade de turmas: 02

Recursos físicos e materiais: Para o desenvolvimento das aulas do curso na modalidade presencial devem ser utilizados os mesmos ambientes pedagógicos e equipamentos existentes para os cursos regulamentados da mesma área tecnológica. Para o desenvolvimento das aulas do curso na modalidade a distância devem ser utilizados meios e tecnologias de informação e comunicação e materiais didáticos disponibilizados no ambiente. As Bibliotecas dispõem de acervo bibliográfico adequado para o desenvolvimento do curso nas modalidades a distância e presencial

Conteúdo Programático: Aplicar Boas Práticas de Fabricação no processo; Reconhecer as características das matérias primas utilizadas na fabricação de produtos de confeitaria para cafeterias; Calcular as formulações para fabricação de produtos de confeitaria para cafeterias; Executar as etapas de fabricação de produtos de confeitaria para cafeterias; Monitorar as variáveis nas etapas de fabricação de produtos de confeitaria para cafeterias; Avaliar o produto conforme o processo de produção; Organizar a higienização do ambiente, máquinas, equipamentos e utensílios; Trabalhar em equipe; Demonstrar planejamento em equipe; Autogestão; Demonstrar organização do ambiente de trabalho e das atividades; Demonstrar zelo no manuseio dos equipamentos e Administrar tempo.

2.5. Uso consciente e Seguro de WhatsApp e Instagram com dispositivos móveis



Centro de Promoção Social Municipal **CEPROSOM**

Objetivo: O Curso de Aperfeiçoamento Profissional de Uso consciente e Seguro de WhatsApp e Instagram com dispositivos móveis, tem por objetivo capacitar o público para a utilizar smartphones e aplicativos como WhatsApp e Instagram de forma segura, promovendo a autonomia digital com foco em segurança online, privacidade e boas práticas.

Pré-requisitos: O aluno deverá ter idade mínima de 18 anos e ter um smartphone (Android ou IOS) e acesso à internet.

Carga horária: 40 horas

Quantidade de alunos: até 20

Quantidade de turmas: 03

Recursos físicos e materiais: Ambiente que comporte a quantidade de alunos. Projetor ou TV com entrada de HDMI. Equipamentos para desenvolvimento do programa.

Conteúdo Programático: Introdução ao Mundo Digital; o Fundamentos de Segurança em Dispositivos Móveis; o WhatsApp - Uso Consciente e Seguro; o Instagram - Conectando-se com Segurança; o Prevenção de Golpes e Fraudes Online; o Boas Práticas e Cuidados no Uso Diário.

2.6. Costureiro de Reparos e Reforma de Roupas

Objetivo: O Curso de Aperfeiçoamento Profissional de Costureiro de Reparos e Reforma de Roupas tem por objetivo o desenvolvimento operacional de costura para reparo e reforma de roupas, de acordo com procedimentos técnicos.

Pré-requisitos: o aluno deverá ter concluído a 4º do ensino fundamental; Ter, no mínimo, 16 anos; Ter concluído o curso de qualificação profissional de Costureiro de Máquinas Reta e Overloque ou comprovar conhecimentos ou experiências anteriores referentes a corte costura com máquinas, adquiridos em outros cursos, no trabalho ou em outros meios informais.

CEPROSOM - Centro de Promoção Social Municipal

www.ceprosom.sp.gov.br | (19) 3404.6200

Sede Administrativa | Avenida Lauro Correa da Silva nº 3.800, Jd. Adelia Cavicchia Grotta | CEP 13.482-180 | Limeira/SP





Centro de Promoção Social Municipal **CEPROSOM**

Carga horária: 36 horas

Quantidade de alunos: até 16

Quantidade de turmas: 03

Recursos Físicos e Materiais: Ambiente que comporte a quantidade de alunos
Projeter ou TV com entrada de HDMI. Equipamentos para desenvolvimento do programa.

Conteúdo Programático: Introdução a técnicas de costura e preparação de maquinário; Técnicas para ajuste de cintura em calça ou saia; Técnicas para execução de barra simples em: saia ou calça ou vestido; Técnicas para execução de barra lenço; Data de Emissão Técnicas para ajuste comprimento e fixação da barra original em calça jeans; Técnicas para desmanchar e substituir zíper de calça ou saia com braguilha.

2.7. Confecção de Bolsas em Tecidos e Sintéticos

Objetivo: O Curso de Aperfeiçoamento Profissional de Confecção de Bolsas em Tecidos e Sintéticos tem por objetivo o desenvolvimento de operações de corte, costura e montagem de bolsa, utilizando tecidos e sintéticos, de acordo com procedimentos técnicos.

Pré-requisitos: O aluno deverá ter concluído a 4º do ensino fundamental; Ter, no mínimo, 16 anos; Ter concluído o curso de qualificação profissional de Costureiro de Máquinas Reta e Overloque ou comprovar conhecimentos ou experiências anteriores referentes a corte costura com máquinas, adquiridos em outros cursos, no trabalho ou em outros meios informais

Carga horária: 36 horas

Quantidade de alunos: até 16

Quantidade de turmas: 03





Centro de Promoção Social Municipal **CEPROSOM**

Recursos Físicos e Materiais: Ambiente que comporte a quantidade de alunos. Projetor ou TV com entrada de HDMI. Equipamentos para desenvolvimento do programa.

Conteúdo Programático: Técnicas de corte manual; Técnica de corte com detalhes finos e maior precisão; Técnicas de montagem de bolsas em tecido e sintético; Pesponto: Linhas, Máquinas e Limpeza; Costura manual para acabamentos finos.

2.8. Confecção de Moda Pet

Objetivo: O Curso de Aperfeiçoamento Profissional de Confecção de Moda PET tem por objetivo confeccionar peça piloto de roupas para Pet, de acordo com procedimentos técnicos.

Pré-requisitos: O aluno deverá ter concluído a 4º do ensino fundamental; Ter, no mínimo, 16 anos; Ter concluído o curso de qualificação profissional de Costureiro de Máquinas Reta e Overloque ou comprovar conhecimentos ou experiências anteriores referentes a corte costura com máquinas, adquiridos em outros cursos, no trabalho ou em outros meios informais.

Carga horária: 36 horas

Quantidade de alunos: até 16

Quantidade de turmas: 03

Recursos Físicos e Materiais: Ambiente que comporte a quantidade de alunos. Projetor ou TV com entrada de HDMI. Equipamentos para desenvolvimento do programa.

Conteúdo Programático: Tipos de Tecidos; Modelos de Roupas Para Pet; Tipos de Pets: Caninos, Felinos e Portes; Tabela de Medida por Porte; Tipos de Medidas do corpo do Pet; Corte da Peça Piloto; Tipos de Máquina de Costura; Tipos de Aviaamentos.

CEPROSOM - Centro de Promoção Social Municipal

www.ceprosom.sp.gov.br | (19) 3404.6200

Sede Administrativa | Avenida Lauro Correa da Silva nº 3.800, Jd. Adelia Cavicchia Grotta | CEP 13.482-180 | Limeira/SP



Centro de Promoção Social Municipal **CEPROSOM**

2.9. Pacote Office

Objetivo: O curso de aperfeiçoamento profissional Pacote Office tem por objetivo desenvolver competências relacionadas ao uso do Word, do PowerPoint e do Excel Básico.

Pré-requisitos: O aluno deverá, no início do curso, ter no mínimo 14 anos de idade. O aluno deverá ter completado a 4ª série/ano do Nível Fundamental e Ter conhecimento de informática básica.

Carga horária: 96 horas

Quantidade de alunos: até 40

Quantidade de turmas: 01

Recursos físicos e materiais: Para o desenvolvimento das aulas do curso na modalidade presencial devem ser utilizados os mesmos ambientes pedagógicos e equipamentos existentes para os cursos regulamentados da mesma área tecnológica. Para o desenvolvimento das aulas do curso na modalidade a distância devem ser utilizados meios e tecnologias de informação e comunicação e materiais didáticos disponibilizados no ambiente. As Bibliotecas dispõem de acervo bibliográfico adequado para o desenvolvimento do curso nas modalidades a distância e presencial

Conteúdo Programático: WORD - Criar e manipular arquivos inclusive em nuvem; Criar documentos de texto; Formatar textos e parágrafos; Revisar documentos de maneira individual e colaborativa utilizando controle de alterações, comentários e recursos de revisão de texto; Manipular ilustrações; Configurar cabeçalho e rodapé; Configurar página; Elaborar tabelas; Criar referências para elementos do documento utilizando sumários, índices e links; Automatizar processos por meio de gravação de macros; Elaborar mala



Centro de Promoção Social Municipal **CEPROSOM**

direta; Criar documentos baseados em modelos; Criar equações; Demonstrar atenção a detalhes e Trabalhar em equipe.

POWERPOINT- Criar e manipular arquivos inclusive em nuvem; Criar slides considerando a inserção de textos, tabelas, ilustrações, gráficos, vídeos e Áudios; Criar apresentação de slides considerando design, layout, transições e animações; Criar modelo de apresentação por meio de slide mestre Apresentar slides; Criar vídeos a partir de uma apresentação de slides.

EXCEL - Identificar estrutura do ambiente de trabalho do Excel.; Elaborar e formatar planilhas; Desenvolver planilhas com fórmulas; Utilizar funções das categorias:-matemática e trigonométrica,-estatística,-data e hora,-lógica e -pesquisa e referência; Criar e configurar gráficos e mini gráficos; Utilizar ferramentas de exibição da planilha; Ajustar a planilha para impressão; Demonstrar atenção a detalhes; Demonstrar organização e Demonstrar raciocínio lógico.

2.10. Funilaria de Brilho (Martelinho)

Objetivo: O curso de Aperfeiçoamento Profissional de Funilaria de Brilho (Martelinho) tem por objetivo o desenvolvimento de competências relativas à aplicação de técnicas de desamassamento em carrocerias, sem danificar a pintura, de acordo com os procedimentos técnicos, normas ambientais, de segurança e saúde no trabalho.

Pré-requisitos: O aluno deverá, no início do curso, ter no mínimo 16 anos de idade. O aluno deverá ter completado a 6ª série/ano do Nível Fundamental. Ter conhecimentos ou experiências anteriores na área da funilaria automotiva, adquiridos em outros cursos, no trabalho e ou em outros meios informais.

Carga horária: 40 horas

Quantidade de alunos: até 40

Quantidade de turmas: 02

CEPROSOM - Centro de Promoção Social Municipal

www.ceprosom.sp.gov.br | (19) 3404.6200

Sede Administrativa | Avenida Lauro Correa da Silva nº 3.800, Jd. Adelia Cavicchia Grotta | CEP 13.482-180 | Limeira/SP





Centro de Promoção Social Municipal **CEPROSOM**

Recursos físicos e materiais: Para o desenvolvimento das aulas do curso na modalidade presencial devem ser utilizados os mesmos ambientes pedagógicos e equipamentos existentes para os cursos regulamentados da mesma área tecnológica. Para o desenvolvimento das aulas do curso na modalidade a distância devem ser utilizados meios e tecnologias de informação e comunicação e materiais didáticos disponibilizados no ambiente. As Bibliotecas dispõem de acervo bibliográfico adequado para o desenvolvimento do curso nas modalidades a distância e presencial

Conteúdo Programático: Identificar os tipos de amassados na carroceria com possibilidade de desamassar sem danos à pintura; Identificar as ferramentas e dispositivos utilizados para o reparo; Identificar os métodos e técnicas de trabalho considerando os procedimentos técnicos e de segurança; Analisar o local amassado visando necessidade de desmontagem de peças para realização do reparo; Desinstalar e instalar peças da tapeçaria e da carroceria; Realizar o desamassamento sem danificar a pintura; Realizar o acabamento das peças desamassadas; Planejar ações; Organizar o ambiente de trabalho e as atividades; Demonstrar atenção a detalhes; Demonstrar visão sistêmica.

2.11. Polimento Técnico Automotivo

Objetivo: O curso de Aperfeiçoamento Profissional de Polimento Técnico Automotivo tem por objetivo o desenvolvimento de competências relativas às técnicas de polimento para manutenção de pintura e repintura automotiva.

Pré-requisitos: O aluno deverá, no início do curso, ter no mínimo 16 anos de idade. O aluno deverá ter completado a 6ª série/ano do Nível Fundamental. Ter concluído o curso de Qualificação Profissional Pintor Automotivo ou comprovar conhecimentos e experiências anteriores referentes a essa qualificação adquiridos em outros cursos, no trabalho ou em outros meios informais.



Centro de Promoção Social Municipal **CEPROSOM**

Carga horária: 40 horas

Quantidade de alunos: até 40

Quantidade de turmas: 02

Recursos físicos e materiais: Para o desenvolvimento das aulas do curso na modalidade presencial devem ser utilizados os mesmos ambientes pedagógicos e equipamentos existentes para os cursos regulamentados da mesma área tecnológica. Para o desenvolvimento das aulas do curso na modalidade a distância devem ser utilizados meios e tecnologias de informação e comunicação e materiais didáticos disponibilizados no ambiente. As Bibliotecas dispõem de acervo bibliográfico adequado para o desenvolvimento do curso nas modalidades a distância e presencial

Conteúdo Programático: Identificar os tipos de polimentos, de acordo com tintas, vernizes e texturas Realizar processo de nivelamento de superfície; Realizar lavagem ecológica no veículo; Realizar polimento em repintura com equipamentos e produtos específicos; Realizar descontaminação de pintura; Realizar processo de mascaramento; Realizar polimento técnico em repinturas e pinturas originais de fábrica com os equipamentos específicos; Realizar polimento técnico com aplicação de ceras, selantes e vitrificadores; Realizar limpeza e acabamento; Cumprir procedimentos técnicos e normas de qualidade, de saúde e segurança no trabalho e ambientais; Demonstrar capacidade de organização; Demonstrar comprometimento com o trabalho; Demonstrar atenção a detalhes.

2.12. Excel Avançado

Objetivo: O Curso de Aperfeiçoamento Profissional Excel Avançado tem por objetivo o desenvolvimento de competências para elaborar planilhas automatizadas, utilizando funções aninhadas, controles de formulário, importação de dados, gravação de macros, considerando a organização e





Centro de Promoção Social Municipal **CEPROSOM**

proteção dos dados. Criar tabelas e gráficos dinâmicos, subtotais e filtros avançados.

Pré-requisitos: O aluno deverá, no início do curso, ter no mínimo 14 anos de idade. O aluno deverá ter concluído o Nível Fundamental. Comprovar conhecimentos ou experiências anteriores referentes ao Microsoft Excel Básico em outros cursos, no trabalho ou em outros meios informais.

Carga horária: 40 horas

Quantidade de alunos: até 40

Quantidade de turmas: 01

Recursos Físicos e Materiais: Para o desenvolvimento das aulas do curso na modalidade presencial devem ser utilizados os mesmos ambientes pedagógicos e equipamentos existentes para os cursos regulamentados da mesma área tecnológica. Para o desenvolvimento das aulas do curso na modalidade a distância devem ser utilizados meios e tecnologias de informação e comunicação e materiais didáticos disponibilizados no ambiente. As Bibliotecas dispõem de acervo bibliográfico adequado para o desenvolvimento do curso nas modalidades a distância e presencial.

Conteúdo Programático: Utilizar funções: -matemáticas; -estatísticas; -de data; - de texto; -de banco de dados; -financeiras; -lógicas; -de pesquisa; Aninhar funções; Estruturar planilhas integrando cálculos e funções considerando o aumento de produtividade; Automatizar processos por meio de gravação de macros; Otimizar planilhas utilizando: -subtotal; -filtro avançado; -atingir meta; -validação de dados; -proteção; -tratamento de erro; Criar tabelas e gráficos dinâmicos considerando as ferramentas de análise de dados; Criar planilha com controles de formulário; Importar dados; Demonstrar raciocínio lógico; Demonstrar atenção a detalhes.



Centro de Promoção Social Municipal **CEPROSOM**

A contratada Senai será responsável pela oferta de 12 cursos, totalizando 26 turmas.

Deverão participar do curso pessoas que se matricularem nos respectivos cursos no NISP, e/ou as pessoas atendidas nos territórios e encaminhadas pelas técnicas.

Conforme ETP, o número de alunos varia de acordo com o curso e a capacidade do espaço em que será ministrado.

Os cursos serão desenvolvidos no Ceprosom e/ou no Senai.

Em caso de ausência do professor, a contratada deverá avisar antecipadamente o responsável da autarquia, justificando o motivo da falta, devendo também efetuar a reposição da aula, sem qualquer acréscimo de valor à Autarquia;

Os serviços deverão ser prestados por profissionais especializados e qualificados, conforme exigido pela legislação pertinente, os quais utilizarão métodos adequados ao aprendizado do adolescente e fiel cumprimento do objeto contratado;

Ao término do curso, a contratada deverá emitir certificado de conclusão de curso em nome de cada aluno, contendo a carga horária, o curso frequentado, nome da instituição e data de conclusão;

A Frequência de cada aluno deverá ser de no mínimo 75% do total de horas;

Os gastos provenientes da emissão dos certificados, serão de inteira responsabilidade da contratada;

Se, por qualquer motivo, a Contratada não executar o serviço a que se obrigou, de modo que esta Autarquia se veja obrigada a substituí-la por outra empresa fornecedora, ficará ela responsável pela diferença de preço a mais, cobrada por quem executar, durante o tempo que durar a sua execução.

MATERIAL: De responsabilidade da contratada –Senai.

PÚBLICO ALVO: Público em geral, em especial pessoas em situação de vulnerabilidade social atendidas pelo Ceprosom.



Centro de Promoção Social Municipal **CEPROSOM**

METODOLOGIA: Cada curso conta com uma metodologia diferente e todas as informações constarão nos contratos.

PERIODICIDADE: O contrato tem duração de 1 ano.

INFRAESTRUTURA: Cada curso necessita de uma estrutura diferente e todas as informações constarão nos contratos.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Garantir a qualidade dos serviços prestados, segundo as exigências contidas neste termo;

3.2. Comparecer, sempre que solicitado, à sede da Autarquia, em dia e horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências;

3.3. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE, sobre qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na prestação dos serviços objetivados pelo presente contrato.



Centro de Promoção Social Municipal CEPROSOM

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL SENAI - COT-15771-R2R3Y

Dados Cadastrais:

Código	Empresa	CNPJ	Contato	Telefone
22819	CENTRO DE PROMOÇÃO SOCIAL MUNICIPAL -CEPROSOM	51.482.339/0001-02	C. CHIARI, RENATA	(19) 99294-0658

Em atendimento à solicitação dessa empresa, estamos encaminhando este orçamento.

Item	Tipo	Produto	Horas	Qtd. de Alunos	Valor do Serviço	Qtd. de Serviços	Valor Total dos Serviços
1	Educacionais	Polimento Técnico Automotivo 40h (03/03/2022_)	40	16	R\$ 13.840,00	2	R\$ 27.680,00
2	Educacionais	Funilaria de Brilho (Martelinho)	40	16	R\$ 13.840,00	2	R\$ 27.680,00
3	Educacionais	Confecção de Moda PET	36	16	R\$ 13.680,00	3	R\$ 41.040,00
4	Educacionais	Confecção de Bolsas em Tecidos e Sintéticos	36	16	R\$ 13.680,00	3	R\$ 41.040,00
5	Educacionais	Costureiro de Reparos e Reforma de Roupas	36	16	R\$ 12.456,00	3	R\$ 37.368,00
6	Educacionais	Pacote Office 96h (01/04/2021_)	96	24	R\$ 24.000,00	1	R\$ 24.000,00
7	Educacionais	Uso Consciente e Seguro de WhasApp e Instagram com Dispositivos Móveis	40	20	R\$ 10.000,00	3	R\$ 30.000,00
8	Educacionais	Produtos de Confeitaria para Cafeterias	24	16	R\$ 9.120,00	2	R\$ 18.240,00
9	Educacionais	Fabricação de Salgados Fritos	24	16	R\$ 8.304,00	2	R\$ 16.608,00
10	Educacionais	Fabricação de Salgados Assados	24	16	R\$ 8.304,00	2	R\$ 16.608,00
11	Educacionais	Fabricação de Ovos de Páscoa	24	16	R\$ 9.120,00	2	R\$ 18.240,00
12	Educacionais	Excel Avançado 40h (05/05/2016_)	40	24	R\$ 10.000,00	1	R\$ 10.000,00

Valor Total do Orçamento: R\$ 308.504,00

Nº da Parcela	Vencimento	Valor	Empresa
1	20/11/2025	38.563,00	CENTRO DE PROMOÇÃO SOCIAL MUNICIPAL - CEPROSOM
2	20/12/2025	38.563,00	CENTRO DE PROMOÇÃO SOCIAL MUNICIPAL - CEPROSOM
3	20/01/2026	38.563,00	CENTRO DE PROMOÇÃO SOCIAL MUNICIPAL - CEPROSOM
4	20/02/2026	38.563,00	CENTRO DE PROMOÇÃO SOCIAL MUNICIPAL - CEPROSOM

CEPROSOM - Centro de Promoção Social Municipal

www.ceprosom.sp.gov.br | (19) 3404.6200

Sede Administrativa | Avenida Lauro Correa da Silva nº 3.800, Jd. Adelia Cavicchia Grotta | CEP 13.482-180 | Limeira/SP

Assinado por 5 pessoas: RHAISA SOFIA CETIN BUCCI, DENISE FERREIRA FERRAZ, DANILO KAZUHIRE SHIMODA, DIMAS FRANCISCO PERUZZA e CAROLINE PAULA THEODORO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://lumeira.1doc.com.br/verificacao/C631-E70C-3D34-B4E8> e informe o código C631-E70C-3D34-B4E8





Centro de Promoção Social Municipal **CEPROSOM**

5	20/03/2026	38.563,00	CENTRO DE PROMOÇÃO SOCIAL MUNICIPAL - CEPROSOM
6	20/04/2026	38.563,00	CENTRO DE PROMOÇÃO SOCIAL MUNICIPAL - CEPROSOM
7	20/05/2026	38.563,00	CENTRO DE PROMOÇÃO SOCIAL MUNICIPAL - CEPROSOM
8	20/06/2026	38.563,00	CENTRO DE PROMOÇÃO SOCIAL MUNICIPAL - CEPROSOM

Treinamento in company.

O valor informado é por turma, com a quantidade máxima de participantes por turma, informado no orçamento/cotação.

As datas do treinamento serão acordadas conforme a necessidade do CEPROSOM, e a disponibilidade da agenda do instrutor.

É de responsabilidade da CEPROSOM: elaborar a turma, respeitando o pré-requisito previamente estabelecido e sala de treinamento com recursos audiovisuais, conforme resumo da ficha do produto, anexo.

Serão certificados somente os participantes que obtiverem no mínimo 75% de frequência.

Concordando com o orçamento/cotação, será emitida a Proposta de Atendimento e o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

O treinamento somente terá início, após recebermos o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, devidamente assinado pelo representante da empresa e uma testemunha.





Centro de Promoção Social Municipal **CEPROSOM**

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CENTRO DE PROMOÇÃO SOCIAL MUNICIPAL

CONTRATADO: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI.

OBJETO: Aquisição de cursos.

ADVOGADO (S) / Nº OAB: *JOSÉ RICARDO QUIRINO FERNANDES JÚNIOR (OAB/SP nº 318.660)*

FLAVIANA MOREIRA MORETI (OAB/SP nº 259.517)

ROGÉRIO IVAN HERNANDES PEREIRA (OAB/SP nº 234.054)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados, estamos CIENTES que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Limeira, data de assinatura digital.

CEPROSOM - Centro de Promoção Social Municipal

www.ceprosom.sp.gov.br | (19) 3404.6200

Sede Administrativa | Avenida Lauro Correa da Silva nº 3.800, Jd. Adelia Cavicchia Grotta | CEP 13.482-180 | Limeira/SP

Assinado por 5 pessoas: RHAISA SOFIA CETIN BUCCI, DENISE FERREIRA FERRAZ, DANILU KAZUHIRO SHIMODA, DIMAS FRANCISCO PERUZZA e CAROLINE PAULA THEODORO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://lmeira.1doc.com.br/verificacao/C631-E70C-3D34-B4E8> e informe o código C631-E70C-3D34-B4E8





Centro de Promoção Social Municipal
CEPROSOM

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome: Dimas Francisco Peruzza.

Cargo: Presidente.

CPF: 554.932.628-00.

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO
DADISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Nome: Dimas Francisco Peruzza.

Cargo: Presidente.

CPF: 554.932.628-00.

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE

Pelo contratante:

Nome: Dimas Francisco Peruzza

Cargo: Presidente.

CPF: 554.932.628-00.

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: Danilo Kazuhire Shimoda.

Cargo: Diretor de Unidade de

Formação Profissional

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Dimas Francisco Peruzza.

Cargo: Presidente.

CPF: 554.932.628-00.

Assinatura: _____



Centro de Promoção Social Municipal
CEPROSOM

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Caroline Paula Theodoro.

Cargo: Assessor de Gabinete de Presidência.

CPF: 372.093.558-20.

Assinatura: _____



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C631-E70C-3D34-B4E8

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

- ✓ RHAISA SOFIA CETIN BUCCI (CPF 383.XXX.XXX-52) em 21/10/2025 14:40:34 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ DENISE FERREIRA FERRAZ (CPF 229.XXX.XXX-67) em 21/10/2025 14:43:08 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ DANILO KAZUHIRE SHIMODA (CPF 423.XXX.XXX-06) em 21/10/2025 15:27:54 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ DIMAS FRANCISCO PERUZZA (CPF 554.XXX.XXX-00) em 21/10/2025 15:29:23 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CAROLINE PAULA THEODORO (CPF 372.XXX.XXX-20) em 22/10/2025 08:47:20 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://limeira.1doc.com.br/verificacao/C631-E70C-3D34-B4E8>



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO
DO TURISMO - SEMEDESTT

Ofício nº 209/2025

Timon/MA, 09 de setembro de 2025.

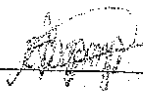
Ilmo. Sr. Aécio Francisco Santos Borges,
Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Orçamentária
A/C Direção de Orçamento,
Eronildes Cavalcante Alexandre

Assunto: Solicitação de dotação orçamentária.

Venho através deste, solicitar de Vossa Senhoria, informação quanto à disponibilidade de dotação orçamentária para custeio da realização de oficinas de capacitação e orientação a beneficiários do programa de crédito popular de Timon, "Kit Crédito", em Parceria com o SEBRAE/MA, no valor de R\$ 17.450,00 (dezesete mil e quatrocentos e cinquenta reais).

Sendo o que apresenta no momento, aproveito o ensejo para renovar votos de estima e consideração.

Alyne Helena P. de Macêdo Pêgo
Secretária Municipal de Empreendedorismo,
Desenvolvimento Econômico, Trabalho
e Turismo - SEMEDESTT


Alyne Helena Piaullino de Macêdo Pêgo
SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO,
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E DO TURISMO
Port. 077/2025- GP

RECEBIDO-SEMFPOG
EM 09/09/2025
Ass. Tereza Cristina

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO
ORÇAMENTÁRIA

FOLHA DE INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 262/2025

À senhora,
Alyne Helena Piauilino de Macêdo Pêgo
Secretária Municipal de Empreendedorismo, Desenvolvimento Econômico, Trabalho e do Turismo

Prezada,

Em resposta a solicitação recebida de Vossa Senhoria, informamos que após análise da Lei Orçamentária, com vigência para o exercício de 2025, verificou-se a existência de disponibilidade orçamentária para fazer face às despesas previstas no Processo Administrativo nº 2798/2025 referente à custeio de realização de oficinas de capacitação e orientação a beneficiários do programa de crédito popular de Timon, "Kit Crédito", em parceria com o SEBRAE/MA. Conforme Segue:

CCLXII. Classificação Orçamentária: Secretaria Municipal de Empreendedorismo, Desenvolvimento Econômico, Trabalho e do Turismo.

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	021002 – Fundo Municipal de Desenv. ao Empreendedorismo
Função	11 – Trabalho
Sub-Função	122 – Administração Geral
Programa	1019 – Economia Local, Dinâmica, Criativa E Sustentável
Projeto Atividade	2257 – Manut. do Fundo Mun. de Desenv. ao Empre. - FUNDEC
Classificação Econômica	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso	1.500 – Recursos Próprios Não Vinculados de Impostos
Valor Total	R\$ 17.450,00 (Dezessete Mil e Quatrocentos e Cinquenta Reais)

Em relação à informação orçamentária cumpre informar que a despesa se encontra em consonância com o PPA, LDO e LOA.

Timon/MA, 08 de setembro de 2025.

Atenciosamente,



Eronildes Cavalcante Alexandre

Diretora de Orçamento
Portaria Nº 0103/2025 - GP



**TERMO DE CONTRATO Nº 009/2025
CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE
TIMON-MA, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EMPREENDEDORISMO,
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
TRABALHO E DO TURISMO
(SEMEDESTT) E O SERVIÇO
BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E
PEQUENAS EMPRESAS - SEBRAE MA.**

O MUNICÍPIO DE TIMON/MA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E DO TURISMO (SEMEDESTT), pessoa jurídica de direito público, inscrito(a) no CNPJ sob o número 06.115.307/0001-14, sediada na Rua Odilo Costa, 48, Centro, Timon - MA, neste ato representado por sua Secretária, a Sra. **ALYNNE HELENA PIAULINO DE MACÊDO PÊGO**, nomeada pela Portaria nº 077/2025- GP, de 17/01/2025, publicada no Diário Oficial do Município, em 17/01/2025, doravante denominada CONTRATANTE, e o SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - SEBRAE/MA, inscrito no CNPJ nº 06.053.847/0001-10, com o endereço na Av. Prof. Carlos Cunha, s/nº, Jaracaty, São Luís/MA, nesse ato representado por seu Diretor Superintendente, **ALBERTINO LEAL DE BARROS FILHO**, e por seu Diretor Técnico, **MAURO BORRALHO DE ANDRADE**, na forma do seu Estatuto, doravante denominado CONTRATADO, firmam o presente contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.0. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DO SEBRAE/MA PARA A REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE CAPACITAÇÃO E ORIENTAÇÃO AOS BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA DE CRÉDITO POPULAR DE TIMON, DENOMINADO “KIT CRÉDITO”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas na proposta



anexa.

- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1.A Proposta do CONTRATADO;
1.2.2.O Termo de Referência;
1.2.3.Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.3. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Carga Horária (h)	Alunos/Turma	Turmas	Total de Alunos	Preço Unitário	Preço Total
1	Instrutoria	160h	-	-	200	R\$ 80,00	R\$ 12.800,00
2	Material didático	-	-	-	200	R\$ 16,00	R\$ 3.200,00
3	Consultorias para nivelamento do Programa	10h	-	-	-	R\$ 90,00	R\$ 900,00
4	Consultorias de acompanhamento pós-capacitação	200h	20	-	200	R\$ 90,00	R\$ 18.000,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da assinatura do instrumento contratual.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total dos serviços objeto deste contrato é de **R\$ 34.900,00 (trinta e quatro mil e novecentos reais)**.

5.2. Considerando que o custo total será dividido entre as partes envolvidas, **ao Município de Timon caberá o pagamento de 50% (cinquenta por cento)** do valor global, equivalente a **R\$ 17.450,00 (dezessete mil quatrocentos e cinquenta reais)**, conforme estabelecido nas condições desta contratação.

5.3. No valor de responsabilidade do Município estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços, abrangendo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxa de administração, deslocamentos, seguros e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

5.4. O valor acima é fixo e corresponde à parcela que será efetivamente custeada pelo Município, não estando sujeito a reajustes ou acréscimos, salvo hipóteses legalmente previstas e expressamente autorizadas pela Administração.

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

Os pagamentos ao contratado serão efetuados, em moeda corrente nacional, em parcela única ao final da execução dos serviços, através de transferência bancária.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis durante toda a vigência.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV).

8.1. São obrigações do Contratante:

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

8.3. Repassar todas as informações necessárias para a execução do objeto.

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



- 8.5. 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;
- 8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
TRABALHO E DO TURISMO - SEMEDESTT

- 9.5. 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.
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9. 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.
- 9.10. 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.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. 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);
- 9.13. 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);



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,

TRABALHO E DO TURISMO - SEMEDESTT

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

9.15. 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;

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

10.2. 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.

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

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. 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.

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

10.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.



10.9. 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.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, 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.

10.10.1. 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.

10.11. 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.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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 ou da entrega 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 contratado que incorrer nas infrações 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).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 2% (dois por cento);

a. O atraso superior a cinco dias úteis 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.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 1% a 2% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

(4) Para infrações descritas nas alíneas “a”, “b” e “d” do subitem 12.1, a multa será de 2% a 10% 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 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 **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. 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 nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. 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.

12.9. 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 definido na referida Lei (art. 159).

12.10. 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).

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. 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.

12.13. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. 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.

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

13.4. O contrato poderá 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.

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

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

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

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,

TRABALHO E DO TURISMO - SEMEDESTT

13.5.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.1.3. Indenizações e multas.

13.6. 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).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CUSTEIO

O custeio para a realização das oficinas será realizado por meio do Fundo Municipal de Desenvolvimento ao Empreendedorismo – FUMDEC, o que garantirá a alocação adequada dos recursos financeiros necessários para a execução do programa.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O objeto do contratado é a CONTRATAÇÃO DO SEBRAE/MA PARA A REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE CAPACITAÇÃO E ORIENTAÇÃO AOS BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA DE CRÉDITO POPULAR DE TIMON, DENOMINADO “KIT CRÉDITO”, conforme dotação abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE: 21002

PROJETO ATIVIDADE: 2257 – Manutenção do Fundo Municipal de Desenvolvimento ao Empreendedorismo- FUMDEC.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

FONTE DE RECURSO: 1.500 – Recursos Próprios Não Vinculados de Impostos

VALOR TOTAL: R\$ 17.450,00

(X) Recurso próprio () Recurso Estadual () Recurso Federal

O recurso é fonte de emenda/Convênio? () Sim (X) Não.



16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

17.2. 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.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e no Diário Oficial do Município.

19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da cidade de Timon – 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.

Timon/MA, 10 de novembro de 2025.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
TRABALHO E DO TURISMO - SEMEDESTT

ALYNNE HELENA PIAULINO DE MACÊDO PÊGO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, DESENVOLVIMENTO
ECONOMICO, TRABALHO E DO TURISMO

Port. 077/2025- GP

ALBERTINO LEAL DE BARROS FILHO

Diretor Superintendente do SEBRAE/MA

MAURO BORRALHO DE ANDRADE

Diretor Técnico do SEBRAE/MA

TESTEMUNHAS:

1 - _____

2 - _____



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TRABALHO E DO TURISMO - SEMEDEST

JUSTIFICATIVA DE PREÇO

Objeto:

Realização de oficinas de capacitação e orientação aos beneficiários do Programa de Crédito Popular de Timon – “Kit Crédito”, em parceria com o SEBRAE/MA.

1. Fundamentação Legal

A presente justificativa de preço é elaborada em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que dispõe sobre a necessidade de demonstração da compatibilidade do preço com o valor de mercado, como condição para a contratação direta por dispensa de licitação, conforme art. 23, inciso IV, e art. 75, inciso XV.

2. Descrição do Objeto

A contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados pelo SEBRAE/MA para a realização de 17 (dezessete) oficinas de capacitação e orientação, com carga horária total de 80 horas, destinadas a 200 (duzentos) beneficiários do Programa “Kit Crédito”. As ações incluem consultorias individuais de acompanhamento técnico e pedagógico com total de 1.200 horas, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que fundamenta esta contratação.

3. Valor da Proposta

O valor global da proposta apresentada pelo SEBRAE/MA para a execução dos serviços é de R\$ 34.900,00 (trinta e quatro mil e novecentos reais), dos quais:

- R\$ 17.450,00 (dezessete mil quatrocentos e cinquenta reais) serão custeados pela Prefeitura Municipal de Timon, por meio do Fundo Municipal de Desenvolvimento ao Empreendedorismo – FUMDEC, como contrapartida;
- R\$ 17.450,00 (dezessete mil quatrocentos e cinquenta reais) serão assumidos pelo SEBRAE/MA, a título de cofinanciamento da ação.



4. Composição do Valor e Parâmetro de Mercado

A proposta do SEBRAE/MA inclui:

- Realização de 17 oficinas com metodologia própria, material didático incluso e aplicação de conteúdo sobre Plano de Negócios, Crédito Orientado e Gestão Financeira;
- Atendimento a 200 beneficiários com suporte contínuo;
- Consultorias individuais de acompanhamento com total de 1.200 horas/mês, o que representa um acompanhamento técnico especializado diferenciado e direcionado às demandas reais dos beneficiários;
- Planejamento, monitoramento e avaliação dos resultados com equipe técnica capacitada e estrutura já estabelecida pelo SEBRAE/MA.

A análise de mercado revelou que propostas similares de consultorias individuais e oficinas de capacitação com o mesmo escopo variam entre R\$ 2.000,00 a R\$ 3.500,00 por oficina, além de custos adicionais com acompanhamento técnico e produção de material didático. O valor unitário médio da presente proposta é de R\$ 2.052,94 por oficina, considerando o escopo completo de capacitações, consultorias, material e apoio pedagógico, o que se mostra coerente com os preços praticados por instituições com escopo similar, especialmente considerando a qualidade e capilaridade dos serviços prestados pelo SEBRAE.

Dessa forma, a proposta apresenta um excelente custo-benefício e encontra-se alinhada aos parâmetros praticados no mercado e às necessidades da Administração Pública, especialmente por contar com contrapartida financeira e técnica do SEBRAE/MA, o que torna a contratação ainda mais vantajosa sob a perspectiva da economicidade.

5. Conclusão

Considerando a qualidade técnica da proposta, a capacidade comprovada do SEBRAE/MA, a expertise na área de capacitação de empreendedores, a economicidade demonstrada pela análise comparativa de mercado e a contrapartida ofertada, considera-



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TRABALHO E DO TURISMO - SEMEDESTT

se o preço proposto compatível com os valores de mercado e plenamente justificável, nos termos exigidos pela legislação vigente.

Timon (MA), 15 de setembro de 2025.

Alynne Helena Piauilino de Macêdo Pêgo

Secretária Municipal de Empreendedorismo, Desenvolvimento Econômico, Trabalho e
do Turismo



TIMON

PREFEITURA

Construindo agora o futuro



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TRABALHO E DO TURISMO - SEMEDEST

JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Objeto: Contratação do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE/MA para a realização de oficinas de capacitação e orientação aos beneficiários do Programa de Crédito Popular de Timon, “Kit Crédito”.

Modalidade de contratação: Dispensa de Licitação.

Fundamento legal: Art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

I – Fundamentação legal da modalidade de contratação

A contratação ora pretendida será realizada com dispensa de licitação, conforme previsto no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece como hipótese de contratação direta:

“para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.”

O SEBRAE/MA é uma entidade sem fins lucrativos, de notória reputação ética e profissional, com atuação consolidada no apoio à formação empreendedora e à capacitação de pequenos negócios, possuindo como finalidade estatutária exatamente as atividades de ensino, apoio ao desenvolvimento institucional e estímulo à inovação e ao empreendedorismo.

II – Justificativa da escolha da modalidade de contratação

A escolha da dispensa de licitação se justifica pela inexistência de outras instituições com a mesma qualificação técnica, estrutura, metodologia e capacidade operacional para a execução das oficinas nos moldes requeridos pelo Programa “Kit Crédito”.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TRABALHO E DO TURISMO - SEMEDESTT

O Estudo Técnico Preliminar realizado pela Secretaria Municipal de Empreendedorismo, Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo (SEMEDESTT) demonstrou a singularidade da atuação do SEBRAE/MA, destacando:

- Experiência comprovada na capacitação de microempreendedores;
- Metodologias pedagógicas testadas e aplicadas nacionalmente;
- Estrutura institucional capaz de garantir suporte pré e pós-capacitação;
- Alinhamento direto com os objetivos do programa público em execução;
- Contrapartida financeira oferecida pela instituição, o que reforça a economicidade da proposta.

Diante disso, a contratação direta é a forma mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo a efetividade da política pública pretendida com otimização de recursos e maior alcance social.

III – Considerações finais

A adoção da modalidade dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021, está devidamente justificada, considerando:

- A natureza do objeto;
- A qualificação da entidade contratada;
- A vantajosidade da proposta em relação ao interesse público;
- A inexistência de competição viável com instituições que reúnam as mesmas características e resultados esperados.

Assim, manifesta-se favoravelmente à contratação direta do SEBRAE/MA, nos termos da legislação vigente.

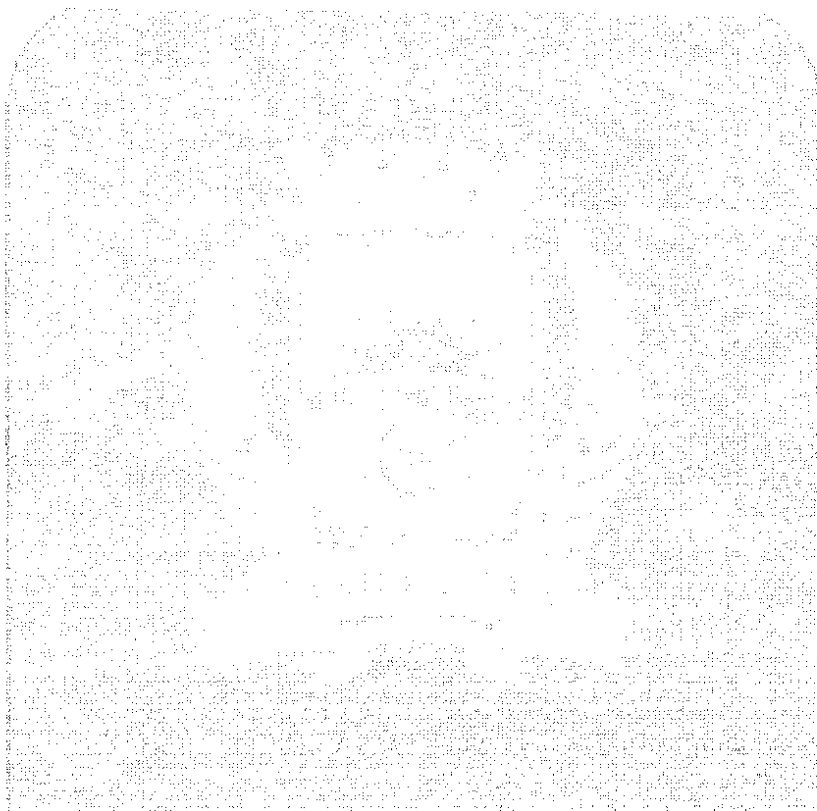
Timon (MA), 15 de setembro de 2025.

Alynne Helena Piauilino de Macêdo Pêgo



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TRABALHO E DO TURISMO - SEMEDESTT

Secretária Municipal de Empreendedorismo, Desenvolvimento Econômico,
Trabalho e do Turismo



TIMON

PREFEITURA

Construindo agora o futuro



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
TRABALHO E DO TURISMO - SEMEDESTT

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº: 2798/2025

Interessado: Secretaria Municipal de Empreendedorismo, Desenvolvimento Econômico,
Trabalho e do Turismo – SEMEDESTT

Objeto: Contratação do SEBRAE/MA para a realização de oficinas de capacitação e orientação aos beneficiários do Programa “Kit Crédito”.

Com base nas informações constantes no processo em epígrafe, considerando a instrução processual devidamente instruída, notadamente:

- O Estudo Técnico Preliminar elaborado;
- A Justificativa da Dispensa de Licitação;
- A viabilidade técnica e econômica da contratação;
- O enquadramento legal no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que

permite a contratação direta de instituições brasileiras sem fins lucrativos que tenham por finalidade estatutária o apoio a atividades de ensino, capacitação e desenvolvimento institucional;

E, ainda, considerando a vantajosidade da proposta apresentada pelo Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE/MA, entidade de reconhecida reputação ética e profissional e com notória experiência na área de atuação; **AUTORIZO** a contratação direta do SEBRAE/MA, por dispensa de licitação, para execução do objeto descrito, nos termos da legislação vigente e do interesse público envolvido.

Determino, ainda, que sejam observadas todas as formalidades legais relativas à celebração do contrato, com atenção às disposições da Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme o art. 72 da referida lei.

Timon (MA), 20 de setembro de 2025.

Aiyane Helena Fiacilino de Macêdo Pêgo
SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
TRABALHO E DO TURISMO
Port. 077/2025- GP



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
TRABALHO E DO TURISMO - SEMEDESTT

Ofício nº 207/2025

Timon/MA, 08 de setembro de 2025.

Ilmo. Sra.

Rosânia Francisca Medina Costa,
Coordenadora Geral de Licitação

Assunto: Encaminhamento para Emissão de Parecer Jurídico na modalidade de Inexigibilidade de Licitação.

Senhora Coordenadora,

A Secretaria de Empreendedorismo, Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo (SEMEDESTT) solicita, por meio deste, análise e emissão de parecer jurídico do Processo Administrativo nº 2798/2025, que tem a finalidade a realização de oficinas de capacitação e orientação a beneficiários do programa de Crédito Popular de Timon, "KIT Crédito", em parceria com o SEBRAE/MA, por meio da inexigibilidade de contratação.

Sendo o que apresenta no momento, aproveito o ensejo para renovar votos de estima e consideração.

Alynne Helena Piauilino de Macêdo Pêgo
SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TRABALHO E DO TURISMO
Port. 077/2025- GP





Ofício nº 562/2025-CPL

Timon/MA, 27 de Outubro de 2025.

DE: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PARA: Secretaria Municipal de Empreendedorismo, Desenvolvimento Econômico, Trabalho e do Turismo – SEMEDESTT.

Prezado Sra. Secretária,

Em atenção ao processo administrativo nº 2798/2025, que trata de contratação por inexigibilidade de licitação, esta Comissão Permanente de Licitação informa que, após análise preliminar da documentação encaminhada, constatou-se que a hipótese apresentada não se enquadra nas situações de inexigibilidade previstas no art. 74 da Lei nº 14.133/2021.


Considerando a natureza do SEBRAE — entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo — e analisando o objeto da contratação pretendida, entende-se que a demanda se amolda às situações de dispensa de licitação, notadamente a hipótese descrita no art. 75, inciso XV, da referida Lei, que autoriza a contratação direta de instituição brasileira incumbida estatutariamente do desenvolvimento institucional ou do apoio a micro e pequenas empresas.

Dessa forma, esta Comissão **devolve o processo à secretaria de origem para que sejam adotadas as providências necessárias à adequação da modalidade, alterando-se de inexigibilidade para dispensa de licitação**, com o respectivo enquadramento legal e complementação documental cabível.

Após a devida correção o processo poderá ser novamente encaminhado a esta Comissão para análise e tramitação regular.

Sem mais para o momento, aproveito a oportunidade para enviar-lhe votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,


Rosânia Francisca Medina Costa
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Portaria 082/2025-GP



Parecer nº 245/2025

Processo Administrativo Nº 2798/2025

Modalidade: Dispensa

Origem: Secretaria Municipal de Empreendedorismo, Desenvolvimento Econômico, Trabalho e do Turismo - SEMEDESTT

ASSUNTO – Dispensa de Licitação, Art. 75, XV da NLLC. Capacitação e orientação aos beneficiários do programa de Crédito Popular de Timon, "KIT Crédito" através de oficinas em parceria com o SEBRAE/MA,

1. DO OBJETO

Trata-se da análise quanto a legalidade de contratação direta, mediante processo de Dispensa de Licitação, para contratação de parceria do SEBRAE/MA para a execução de oficinas de capacitação e orientação aos beneficiários do programa de Crédito Popular de Timon, "KIT Crédito".

2. RELATÓRIO

Vieram nos autos do processo em epigrafe a esta Assessoria para análise, o que recebemos com o fim de apresentar orientações técnicas a luz da lei nº 14.133/21.

Verifica-se nos autos:

1. Documento de Formalização de Demanda- DFD;
2. Estudo Técnico Preliminar – ETP;
3. Termo de referência;
4. Proposta do curso;
5. Documentos de habilitação da empresa
6. Autorização para contratação;
7. Folha de Informação Orçamentária;
8. Minuta do Contrato;
9. Justificativa de Modalidade



10. Solicitação de parecer jurídico.

No caso em análise, vem a **Secretaria Municipal** requerer a contratação em tela, nos termos acima expostos, motivo pelo qual apontam os autos nesta Assessoria Jurídica para análise jurídica.

Estes são os elementos e fatos presentes no caso em tela. Passemos às considerações legais sobre as contratações dos serviços aludidos pela Administração Pública à luz da Constituição Federal e da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

Eis o relatório. Passa-se à análise jurídica.

3. ANÁLISE JURÍDICA

Preambularmente, é importante destacar que a presente dispensa de licitação será nos termos da Lei no 14.133/21. A submissão das dispensas de licitações, na Lei 14.133/2021, possui amparo, respectivamente, em seu artigo 53, §1o, inciso I e II c/c o artigo 72, inciso III, que assim dispõem:

“Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§1o - Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.”

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

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

Nesse sentido, a presente análise tem a finalidade de verificar a conformidade do procedimento, com as disposições fixadas na nova Lei de licitações, em especial no que tange a possibilidade legal de contratação direta dos serviços, tendo por fundamento o artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.



Preliminarmente, cumpre esclarecer que, a presente manifestação limitar-se-á à dúvida estritamente jurídica "*in abstracto*", ora proposta e, aos aspectos jurídicos da matéria, abstendo-se quanto aos aspectos técnicos, administrativos, econômico-financeiros e quanto a outras questões não ventiladas ou que exijam o exercício de conveniência e discricionariedade da Administração. Inclusive, entendimento do Tribunal de Contas da União afirma que não é da competência do parecerista jurídico a avaliação de aspectos técnicos da licitação. Acórdão 1492/2021 – TCU PLENÁRIO.

Assim, se faz necessário o exame prévio, para que a Administração não se sujeite a violar um princípio de direito, o que é severamente tão grave como transgredir uma norma.

Por esse motivo, a **Constituição Federal em seu artigo 37** estabelece que, a Administração Pública observará os **Princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência**.

Desta feita, como previsto na norma superior, a realização do certame é a regra, contudo, a própria lei de licitações prevê situações em que é mais vantajoso para a Administração, a formalização da contratação direta, ou seja, sem que haja a necessidade do procedimento licitatório.

Na **dispensa**, assim, a licitação e a competição são possíveis, porém, é facultada à Administração a realização, ou não, do processo licitatório. Nos casos de **inexigibilidade** de licitação, a competição fica prejudicada, seja pela exclusividade do objeto sendo licitado (quando existe apenas um fornecedor) bem como, pela falta de empresas concorrentes.

A Lei nº 14.133/2021 trouxe as situações autorizativas da contratação direta por dispensa de licitação, interessando ao caso sob parecer, a hipótese legal do art. 75, XV da mencionada Lei:

Art. 75. É dispensável a licitação: (...)

XV - para **contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades**, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;"



Da análise do texto legal reproduzido depreende-se que os requisitos exigidos para a configuração dessa hipótese são os seguintes: a) que a contratada seja uma instituição brasileira sem finalidade lucrativa e detenha, na sua área de atuação, inquestionável reputação ético-profissional; b) que a instituição possua como finalidade precípua a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional, ou, ainda, que seja dedicada à recuperação social do preso; e c) que o objeto da contratação esteja voltado a uma dessas atividades.

Levando-se em consideração o exposto acima, em tese, pode-se entender que o **SEBRAE** poderia ser contratado por dispensa de licitação, com base nos incisos supracitados, de acordo com a data de vigência dos regramentos legais, por ser uma instituição brasileira sem finalidade lucrativa com o objetivo de fomentar o desenvolvimento sustentável, a competitividade e o aperfeiçoamento técnicos das empresas.

Neste raciocínio acima exposto, seria viável no caso em pauta, a contratação do **SEBRAE/MA** por Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, XV da Lei 14.133/2021.

Por fim, **o valor proposto para a execução dos serviços em questão é perfeitamente compatível** com a realidade de mercado, pois representa valor médio que vem sendo praticado em contratos similares em outros municípios, segundo pesquisa de preços realizada pela Administração.

Importante consignar que a justificativa constante no Termo de Referência, menciona todas as dificuldades, ou até por se dizer, a impossibilidade da execução dos serviços contratados diretamente pelo corpo de servidores do município, considerando a natureza única do serviço oferecido e a especialização da instituição a ser contratada.

Nesse sentido, a organizadora do curso, SEBRAE/MA, demonstrou atender plenamente às condições necessárias para a execução do objeto contratual, apresentando elevado grau de confiança em sua capacidade técnica.

Destarte, todos os aspectos legais e factuais acima delineados justificam e amoldam ao texto legal a pretendida contratação do SEBRAE/MA, mediante Contratação Direta, por dispensa de licitação, forte no art. 75, XV da Lei 14.133/2021, a



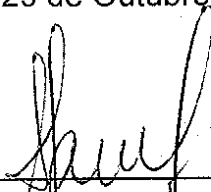
qual, pelo exposto e analisado, se mostra além de legalmente viável, a melhor alternativa disponível para se atingir o interesse público.

4. CONCLUSÃO

Diante do exposto, considerando a justificativa apresentada pela **Secretaria Municipal de Empreendedorismo, Desenvolvimento Econômico, Trabalho e do Turismo**, bem como a natureza do objeto a ser contratado pela via direta, e o atendimento ao que dispõe a legislação que rege a matéria, **opina-se pela viabilidade jurídica da Dispensa da licitação pretendida, com fulcro no art. art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021.**

É o PARECER, salvo melhor juízo, sem efeito vinculante, que deverá ser levado à consideração superior da autoridade para que seja ou não aprovado.

Timon(MA), 29 de Outubro de 2025.



ANDREZA JULIETA DE SENA COIMBRA
ASSESSORA JURIDICA
OAB/PI 6528
PORTARIA Nº088/2025-GP

OFÍCIO Nº 578/2025

Timon-MA, 29 de outubro de 2025

Assunto: Homologação de parecer Jurídico nº 245/2025

Senhora Procuradora Geral,

Cumprimentando-a cordialmente, encaminhamos para apreciação e homologação o parecer jurídico referente ao processo nº 2798/2025 – SEMEDSTT, cujo objeto é procedimento dispensa de licitação, para contratação de parceria do SEBRAE/MA para a execução de oficinas de capacitação e orientação aos beneficiários do programa de Crédito Popular, “KIT CRÉDITO” do Município de Timon.

Após análise da documentação pertinente e da regularidade do procedimento, constatamos que o e presente processo encontra-se em conformidade com os preceitos legais e normativos aplicáveis, estando apto para homologação por essa Procuradoria-Geral do Município.

Diante do exposto, solicitamos a manifestação dessa Procuradoria quanto à legalidade do ato e, se for o caso, a homologação do parecer para prosseguimento ao processo.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente,


Rosânia Francisca Medina Costa
Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL
PORTARIA 082/2025-GP



OFÍCIO Nº 2024/2025/PGM

Timon (MA), 03 de novembro de 2025.

Senhora

Rosânia Francisca Medina Costa

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Comissão Permanente de Licitações- CPL.

Resposta ao Ofício Nº 578/2025

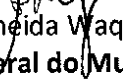
Assunto: Análise jurídica de parecer Nº 245/2025/CPL.

Após análise detalhada e considerações do Parecer Jurídico Nº 245/2025 emitido pela Assessoria Jurídica da CPL, referente ao Processo Nº 2798/2025, que tem como objeto **capacitação e orientação aos beneficiários do programa de Crédito Popular de Timon, “KIT CRÉDITO” através de oficinas em parceria com o SEBRAE/MA**, informamos que, tendo em vista a consistência e a conformidade com a legislação vigente, esta Procuradora Geral do Município de Timon, em acordo com o art. 27, da Lei Municipal nº 1892/2013 c/c o art. 3º, IX e art. 6º, caput, da LC Municipal 020/2012, no exercício de suas funções, **HOMOLOGA** o referido Parecer.

Aprovado o Parecer, entende-se que ele está em consonância com as normas e princípios jurídicos aplicáveis, o que autoriza o prosseguimento da matéria conforme orientações ali contidas. Portanto, o Parecer Jurídico ora homologado deve ser utilizado para as devidas providências no âmbito do Órgão e demais setores envolvidos.

Reitero disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,


Amanda Almeida Waquim
Procuradora Geral do Município
Portaria nº 087/2025

OFÍCIO Nº 601/2025 – CPL

Timon – MA, 04 de novembro de 2025.

ORGÃO DE DESTINO: Secretaria Municipal de Empreendedorismo, Desenvolvimento Econômico, Trabalho e do Turismo – SEMEDESTT.**ASSUNTO:** Despacho de Processo com a Homologação de Parecer Jurídico.


Senhora Secretária,

Encaminho, por meio deste, o presente processo, informando que **segue a homologação do parecer jurídico** emitido, para que sejam adotadas as **demais providências cabíveis**, conforme previsto nas normas institucionais.

Solicito que as ações subsequentes sejam realizadas com a devida brevidade, garantindo o cumprimento dos trâmites legais e administrativos pertinentes.

Sem mais para o momento, coloco-me à disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,


Rosânia Francisca Medina Costa
Presidente da CPL.
Portaria nº 082/2025

PARECER DO CONTROLE INTERNO Nº 102/021001 - Reanálise nº 2

Conclusão: Parecer Pleno

PROCESSO Nº	2798/2025
ORGAO/ENTIDADE	SEMEDESTT
CONTRATO Nº	009/2025
Valor da análise (R\$)	R\$ 17.450,00

I. Introdução

Analisei o processo nº 2798/2025, de (os) aspectos técnicos do contrato nº 009/2025, firmado entre o Município de Timon - MA, através da Secretaria Municipal de Empreendedorismo, Desenvolvimento Econômico, Trabalho e do Turismo - SEMEDESTT, e o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE/MA, de acordo com o Processo Administrativo nº 2798/2025, conforme roteiro de Contratação Direta por Dispensa de Licitação - NLLC 14.133/21, previamente definido pela CGM, conforme demonstrado a seguir.

II. Análise

Legenda: S = Sim N = Não

Pergunta	S	N
<p>1. Consta a solicitação do setor requisitante da contratação direta, com informações detalhadas e justificativa sobre a necessidade da contratação?</p> <p>Qual a página do processo com o documento? R.: <i>Documento de Formalização de Demanda - DFD, de 20/08/2025, emitido por ALYNNE HELENA PIAUILINO DE MACEDO PEGO - Secretária da Secretaria Municipal de Empreendedorismo, Desenvolvimento Econômico, Trabalho e do Turismo.</i></p> <p>Observação:</p> <p>Consta ainda, JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO, emitida em 15/09/2025, por ALYNNE HELENA PIAUILINO DE MACEDO PEGO - Secretária da Secretaria Municipal de Empreendedorismo, Desenvolvimento Econômico, Trabalho e do Turismo.</p>	X	
<p>2. Consta autorização da autoridade competente para a contratação direta?</p> <p>Qual a página do processo com o documento? R.: <i>Página s/n; emitida em 20/09/2025, por ALYNNE HELENA PIAUILINO DE MACEDO PEGO - Secretária da Secretaria Municipal de Empreendedorismo, Desenvolvimento Econômico, Trabalho e do Turismo.</i></p>	X	
<p>3. Consta o Projeto Básico ou o Termo de Referência, aprovado pela autoridade competente do órgão interessado?</p> <p>Qual a página do processo com o documento? R.: <i>Páginas s/n; emitido por LUCAS OZORIO RIBEIRO - Analista Superior Especialista, em 28/08/2025.</i></p>	X	
<p>4. Consta demonstração da disponibilidade orçamentária para o compromisso assumido em função da dispensa de licitação?</p> <p>Qual a página do processo com o documento? R.: <i>Página s/n. Folha de Informação Orçamentária nº 262/2025, de 08/09/2025, emitido por ERONILDES CAVALCANTE ALEXANDRE - Coordenadora de Orçamento.</i></p>	X	



Pergunta	S	N
<p>5. Dentre as hipóteses de dispensa de licitação positivadas na Lei nº 14.133/21, o processo em análise enquadra-se em qual hipótese?</p> <p><input type="radio"/> (Art. 75, I e II da Lei 14.133/21) Dispensa em razão do valor: 1) inferior a R\$ 114.416,65 para obras e serviços de engenharia ou serviços de manutenção de veículos automotores; 2) inferior a R\$ 57.208,30 outros serviços e compras.</p> <p><input type="radio"/> (Art. 75, III da Lei 14.133/21) Para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, mas que não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas proposta válidas ou as propostas apresentadas consignaram preços manifestadamente incompatíveis com o mercado. Casos de licitação deserta ou fracassada.</p> <p><input type="radio"/> (Art. 75, IV da Lei 14.133/21) Para contratação que tenha por objeto os itens elencados no inciso IV, detalhadas nas letras de (a) a (m).</p> <p><input type="radio"/> (Art. 75, V, VI e VII da Lei 14.133/21) Nos casos elencados nos incisos: V (Itens da Lei 10.973/04 que dispõe sobre incentivos à inovação e a pesquisa científica e tecnológica; VI (comprometimento da segurança nacional) e VII (nos casos de guerra, estado de defesa ou estado de sítio) da Lei 14.133/21.</p> <p><input type="radio"/> (Art. 75, VII da Lei 14.133/21) Nos casos de emergência ou calamidade pública.</p> <p><input checked="" type="radio"/> (Art. 75, IX, XI, XII, XIII, XIV, XV e XVI da Lei 14.133/21) Nos demais casos elencados dos incisos IX ao XVI da Lei 14.133/21.</p> <p>Observação:</p> <p>Vale salientar que o § 3º do Artigo 75 da Lei 14.133/21, também estabelece que a Administração deve, preferencialmente, divulgar um aviso em Sítio Eletrônico Oficial ANTES de realizar a Contratação Direta. Esse aviso deve especificar o objeto da contratação e manifestar o interesse da Administração, com pelo menos três dias úteis de antecedência.</p>	X	
<p>10. Em qual situação, dentre os casos elencados no art. 75, IX, XI, XII, XIII, XIV, XV e XVI ao XVI da Lei 14.133/21 enquadra-se o processo ora analisado?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> IX - Para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;</p> <p><input type="checkbox"/> XI - Para celebração de contrato de programa com ente federativo ou com entidade de sua Administração Pública indireta que envolva prestação de serviços públicos de forma associada nos termos autorizados em contrato de consórcio público ou em convênio de cooperação;</p> <p><input type="checkbox"/> XII - para contratação em que houver transferência de tecnologia de produtos estratégicos para o Sistema Único de Saúde (SUS), conforme elencados em ato da direção nacional do SUS, inclusive por ocasião da aquisição desses produtos durante as etapas de absorção tecnológica, e em valores compatíveis com aqueles definidos no instrumento firmado para a transferência de tecnologia;</p> <p><input type="checkbox"/> XIII - para contratação de profissionais para compor a comissão de avaliação de critérios de técnica, quando se tratar de profissional técnico de notória especialização;</p> <p><input type="checkbox"/> XIV - para contratação de associação de pessoas com deficiência, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, por órgão ou entidade da Administração Pública, para a prestação de serviços, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado e os serviços contratados sejam prestados exclusivamente por pessoas com deficiência;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;</p> <p><input type="checkbox"/> XVI - para aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de insumos estratégicos para a saúde produzidos por fundação que, regimental ou estatutariamente, tenha por finalidade apoiar órgão da Administração Pública direta, sua autarquia ou fundação em projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e de estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos, ou em parcerias que envolvam transferência de tecnologia de produtos estratégicos para o SUS, nos termos do inciso XII do caput deste artigo, e que tenha sido criada para esse fim específico em data anterior à entrada em vigor desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.</p>		X

Pergunta	S	N
11. Consta pesquisa de preços relativa aos bens ou serviços objeto da dispensa de licitação ? Qual a página do processo com o documento? R.: <i>Páginas s/n. Constam contratos similares firmados com a Administração Pública.</i>	X	
12. Consta no processo a proposta comercial do fornecedor dos bens ou serviços objeto da dispensa de licitação ? Qual a página do processo com o documento? R.: <i>Página s/n. Proposta de Orçamento emitida por FABIO H. R. BERNARDES.</i>	X	
13. Foi elaborada minuta do contrato objeto da dispensa de licitação, conforme modelo padronizado pela procuradoria jurídica? Qual a página do processo com o documento? R.: <i>s/n.</i>	X	
15. O particular a ser contratado pela Administração Pública é pessoa física ?		X
17. Foi comprovada a habilitação jurídica da empresa contratada ? <input checked="" type="checkbox"/> Consta no processo o CNPJ da empresa <input checked="" type="checkbox"/> Consta no processo o ato constitutivo da empresa (contrato social/ estatuto social ou requerimento de empresário) e todas as suas alterações ou consolidações <input checked="" type="checkbox"/> Consta no processo os documentos dos sócios <input checked="" type="checkbox"/> Consta no processo os documentos dos representantes legais, e quando for o caso, a procuração que dar poderes a esses procuradores	X	
18. Há comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada? <input checked="" type="checkbox"/> Certidão negativa de débitos de tributos e contribuições federais, emitida pela Receita Federal <input checked="" type="checkbox"/> Certidão negativa de débitos estaduais, emitida pela Secretaria Estadual da Fazenda <input checked="" type="checkbox"/> Certidão negativa de débitos municipais, emitida pela Secretaria de Estado Municipal do domicílio ou sede do licitante <input checked="" type="checkbox"/> Certidão negativa de débitos Trabalhistas <input checked="" type="checkbox"/> Certidão negativa de débitos do FGTS Observação: Certidões válidas no prazo em que foi realizada a análise.	X	
19. Há comprovação da idoneidade da empresa contratada, assim como, comprovação de que não há restrição que a impeça de contratar com a Administração Pública. <input checked="" type="checkbox"/> Certidão negativa de licitante inidôneo, emitida pelo Tribunal de Contas da União (TCU) <input checked="" type="checkbox"/> Certidão negativa de licitante inidôneo, emitida pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE-PI) <input checked="" type="checkbox"/> Certidão negativa do cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS) <input checked="" type="checkbox"/> Certidão negativa do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) Observação: Certidões válidas no prazo em que foi realizada a análise.	X	
Conforme estabelecido no roteiro, as seguintes questões não se aplicaram à análise: 6, 7, 8, 9, 14, 16, 20, 21 .		

III. Conclusão

Em razão de não haver indícios de irregularidades ou impropriedades nos autos, de acordo com os requisitos analisados, concluo que a contratação deverá ser encaminhada para os procedimentos cabíveis.

Recomendações finais:

Timon-MA, 13 de novembro de 2025.

Daniele Bastos Lima
Daniele Bastos Lima
Mat.: 9220426-1
Coordenadora de Correição