DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0150/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	031/2025
MODALIDADE:	DISPENSA DE LICITAÇÃO

INTERESSADOS	
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JOÃO LISBOA - MA EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA

MOVIMENTAÇÃO		
DATA	**ÓRGÃO**	**RÚBRICA**

AUTUAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

No uso de minhas atribuições, autuo o presente **Processo Administrativo sob o nº 0150/2025**, no dia **1 de Dezembro de 2025** que tem por finalidade CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JOÃO LISBOA - MA EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Antônio Alves da Silva
Secretário Adjunto de Administração e Modernização
Portaria nº 031/2025-GAB

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, encaminhe-se Documento de Formalização da Demanda – DFD para análise e adoção das providências necessárias à abertura do processo de contratação.

Unidade Requisitante
Secretaria Municipal de Administração e Modernização, 07.000.300/0001-10
Antônio Alves da Silva,

Objeto
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JOÃO LISBOA - MA EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Justificativa da Necessidade
A contratação de uma empresa especializada para o planejamento, organização, execução e acompanhamento do concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos na administração pública de João Lisboa – MA, se faz necessária em face das demandas urgentes do município por servidores qualificados que possam contribuir efetivamente para a melhoria dos serviços públicos. O objetivo primordial desta contratação é garantir um processo seletivo transparente, eficiente e antidilatório, conforme as diretrizes estabelecidas no Termo de Referência, promovendo assim a justa seleção de candidatos.

Atualmente, a Administração Municipal enfrenta desafios significativos na prestação de serviços à população, em grande parte devido à carência de profissionais adequados nas diversas áreas da gestão pública. Essa situação evidencia a necessidade imediata de realização de um concurso público para reforçar os quadros da Prefeitura, assegurando a qualidade dos serviços prestados e atendendo às expectativas demandadas pela sociedade.

A não realização dessa contratação pode resultar em sérios impactos negativos para a administração municipal. A continuidade da ausência de profissionais capacitados poderá exacerbar os problemas existentes, como demora na resolução de demandas públicas, insatisfação dos cidadãos e deterioração da imagem institucional da Prefeitura. Além disso, a falta de transparência e rigor técnico nos processos seletivos pode levar a questionamentos legais e administrativos, comprometendo ainda mais a eficácia da gestão pública.

Assim sendo, a relevância deste concurso público para o interesse público é inegável. Ele representa uma oportunidade fundamental de renovação do quadro funcional do Município, garantindo que o acesso aos cargos efetivos seja pautado pela meritocracia e pela igualdade de oportunidades, em consonância com os princípios constitucionais da administração pública. Para fundamentar legalmente essa contratação, cabe destacar os dispositivos pertinentes da Lei 14.133/2021, que estabelece normas modernas e eficientes para as licitações e contratações públicas, promovendo a eficiência e a economicidade nos gastos públicos.

Diante do exposto, a contratação de uma empresa especializada para conduzir este concurso não apenas atenderá à demanda por efetivos qualificados, mas também fortalecerá a confiança da população nos mecanismos de recrutamento e seleção da administração pública de João Lisboa, contribuindo para a construção de uma gestão mais competente e comprometida com o bem-estar social.

Data Prevista da Demanda
A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 19 de Dezembro de 2025.

Alinhamento com o Plano de Contratação Anual
A Prefeitura Municipal de João Lisboa optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

Indicação da Equipe de Planejamento
Antônio Alves da Silva

Após análise preliminar, verificou-se que a presente demanda poderá ser atestada por meio de cotação de preços, não se justificando a necessidade de elaboração de estudo técnico prévio. Portanto, entendemos possível, por meio do próprio Termo de Referência, a partir da necessidade existente, descrever a solução e demais informações a sua perfeita execução (quantitativos, aspectos qualitativos, valores etc.).

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	INSCRIÇÃO CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL	UNIDADE	2.000
2	INSCRIÇÃO CARGO NÍVEL MÉDIO	UNIDADE	2.000
3	INSCRIÇÃO CARGO NÍVEL SUPERIOR	UNIDADE	800

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

João Lisboa - MA, 1 de Dezembro de 2025

Antônio Alves da Silva
Secretário Adjunto de Administração e Modernização
Portaria nº 031/2025-GAB

0005

LEI Nº 025 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025.

"Autoriza a realização do Concurso Público para o Provimento de Cargos Efetivos do Quadro Permanente de Servidores do Poder Executivo, altera a Lei Municipal nº 006/2024, que dispõe sobre a reorganização da Estrutura Administrativa do Município de João Lisboa, para dispor sobre a transformação de cargos, bem como incluir o art. 122-A, que cria e redimensiona o quantitativo de cargos efetivos no Poder Executivo Municipal e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA, ESTADO DO MARANHÃO, Sr. Fábio Vale de Holanda no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara aprovou e eu Chefe do Poder Executivo Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizada a realização de concurso público para provimento de cargos vagos e criados por esta Lei, do quadro de pessoal permanente do Poder Executivo Municipal e Legislativo.

§ 1º Para realização do concurso público, o Município de João Lisboa contratará, mediante processo licitatório ou justificativa para contratação direta, entidade de reconhecida experiência e idoneidade para elaboração de edital, confecção, aplicação e correção de provas, bem como apuração de resultados.

§ 2º Quando da realização do concurso público, fica autorizada a inclusão de cadastro de reserva em número de até 50% (cinquenta por cento) das vagas do certame.

§ 3º Sem prejuízo do previsto no § 1º deste artigo, a esponsabilidade pela realização do concurso público será do Poder Executivo Municipal, a quem caberá editar as respectivas normas, com a publicação dos respectivos atos administrativos.

§4º No edital de concurso público para provimento de cargos efetivos da Administração Pública Municipal direta e indireta de João Lisboa, deverá constar obrigatoriamente conteúdo referente à história, geografia, economia,

organização administrativa e aspectos socioculturais do Município de João Lisboa/MA.

§5º. (VETADO).

Art. 2º. O Poder Executivo Municipal deverá instituir uma Comissão Permanente de Concurso Público, composta por no mínimo 03 (três) servidores efetivos e cuja competência será definida em regulamento.

§ 1º Compete à Comissão Permanente de Concurso Público, programar, acompanhar, fiscalizar e executar as etapas do concurso público autorizado por esta Lei.

Art. 3º. Ficam transformados os cargos efetivos de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos – AOSD, Ajudante Geral e Zelador, constantes do Anexo II, da Lei Municipal nº 006/2024, em um único cargo denominado Auxiliar de Serviços Diversos.

Art. 4º. Fica transformado o cargo efetivo de Vigilante, constante do Anexo II, da Lei Municipal nº 006/2024, em um único cargo denominado Vigia.

Art. 5º. Ficam transformados os cargos efetivos de Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo e Auxiliar de Administração, constantes do Anexo II, da Lei Municipal nº 006/2024, em um único cargo denominado Agente Administrativo.

Art. 6º. Os atuais ocupantes dos cargos de origem transformados passam a exercer as atribuições do cargo enquadrado, com vencimento constante do Anexo II, da Lei Municipal nº 006/2024, mantendo-se todos os direitos já adquiridos, em especial a contagem de tempo de serviço para fins legais.

Art. 7º A Lei Municipal nº 006/2024, fica acrescida do art. 122-A, com seguinte redação:

"Art. 122-A. Ficam criados e redimensionados no Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal de João Lisboa/MA, os cargos efetivos com respectivo vencimento constantes do Anexo II, bem como atribuições, carga horária e requisitos para ingresso, constantes do anexo III.

(...)

ANEXO II da Lei Municipal nº 006/2024 -- Anexo II do Projeto de Lei 014/2024, de 13 de setembro de 2024. (VETADO)

ANEXO III da Lei Municipal nº 006/2024

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E VENCIMENTOS

CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
Agente Administrativo (redimensionado)	77	R$ 1.518,00
Agente de Combate às Endemias	20	R$ 3.036,00
Agente Comunitário de Saúde	80	R$ 3.036,00
Agente de Segurança	1	R$ 1.518,00
Assistente Jurídico Municipal	2	R$ 2.400,00
Assistente Social (redimensionado)	5	R$ 1.518,00
Auxiliar de Consultório Dentário (redimensionado)	7	R$ 1.518,00
Auxiliar de Enfermagem	8	R$ 1.518,00
Auxiliar de Serviços Diversos (redimensionado)	145	R$ 1.518,00
Bibliotecário (a) (criado)	1	R$ 1.518,00
Bioquímico/Farmacêutico (redimensionado)	2	R$ 1.518,00
Contador	1	R$ 3.000,00
Controlador Interno (criado)	1	R$ 3.000,00
Coveiro (redimensionado)	1	R$ 1.518,00
Cozinheira (redimensionado)	24	R$ 1.518,00
Dentista PSB/PSF (redimensionado)	8	R$ 1.518,00
Digitador	8	R$ 1.518,00
Eletricista de Baixa e Alta Tensão	2	R$ 1.518,00
Encanador (redimensionado)	2	R$ 1.518,00
Enfermeiro ESF (redimensionado)	9	R$ 4.765,14
Engenheiro Agronômo	2	R$ 1.518,00
Engenheiro Civil (criado)	1	R$ 2.000,00
Fiscal Ambiental (criado)	1	R$ 1.518,00
Fiscal de Obras e Posturas (criado)	1	R$ 1.518,00
Fiscal de Tributos (criado)	2	R$ 1.518,00
Fiscal Sanitário (criado)	1	R$ 1.518,00
Fisioterapeuta (redimensionado)	2	R$ 1.518,00
Fonoaudiólogo	1	R$ 2.000,00
Médico ESF (redimensionado)	5	R$ 5.000,00

Médico Psiquiatra	1	R$ 5.000,00
Médico Veterinário (redimensionado)	2	R$ 1.518,00
Merendeira (redimensionado)	68	R$ 1.518,00
Monitor de Transporte Escolar	5	R$ 1.518,00
Motorista	9	R$ 1.518,00
Motorista – Cat. D (criado)	4	R$ 1.518,00
Nutricionista (redimensionado)	6	R$ 1.518,00
Oficineira	1	R$ 1.518,00
Pedreiro	1	R$ 1.518,00
Procurador Municipal	1	R$ 5.000,00
Professor AEE (Atendimento Educacional Especializado) (criado)	5	R$ 2.890,65
Professor de Educação Infantil	2	R$ 2.046,57
Professor de Educação Básica -- PEB I Nível I	14	R$ 2.601,93
Professor de Educação Básica – PEB I Nível II	6	R$ 2.763,97
Professor de Educação Básica – PEB I Nível III	68	R$ 3.121,90
Professor de Educação Básica – PEB I Nível IV	273	R$ 3.382,07
Professor de Educação Básica – PEB I Nível V	2	R$ 3.598,23
Professor de Educação Básica – PEB I Nível VI	0	R$ 3.849,12
Professor Educação Infantil, Ensino Fundamental I e Ensino Fundamental II / 40h / (criado)	35	R$ 4.867,77
Psicólogo (criado)	2	R$ 2.000,00
Psicopedagogo (criado)	1	R$ 2.000,00
Técnico Ambiental (criado)	1	R$ 1.518,00
Técnico de Informática (criado)	1	R$ 1.518,00
Recepcionista	7	R$ 1.518,00
Servente	1	R$ 1.518,00
Técnico Agrícola	2	R$ 1.518,00
Técnico em Enfermagem (redimensionado)	8	R$ 3.022,73
Terapeuta Ocupacional (criado)	2	R$ 2.000,00
Vigia (redimensionado)	80	R$ 1.518,00

ANEXO III da Lei Municipal nº 006/2024

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS E REQUISITOS PARA INGRESSO

AGENTE ADMINISTRATIVO - Prestar atendimento ao público; classificar e guardar documentos de escrituração, correspondências, dossiês, documentos pedagógicos, administrativos, financeiros e legislações pertinentes; redigir e expedir correspondências oficiais; organizar e responder pela manutenção dos arquivos; fornecer informações gerais; exercer as atividades de apoio administrativo; manter o fluxo de informações atualizadas no órgão; encaminhar os processos às unidades administrativas competentes e registrar sua tramitação; operar computadores e demais equipamentos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; auxiliar no recebimento de materiais e conferir as especificações dos materiais mais complexos, inclusive de qualidade e quantidade com os documentos de entrega; zelar pelos equipamentos sob sua guarda comunicando à chefia imediata a necessidade de consertos e reparos; revisar diariamente a frequência de pessoal; secretariar as reuniões em geral; organizar e manter em dia os protocolos; quando solicitado emitir e elaborar as respectivas atas; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento de assuntos pendentes e, quando autorizado pela chefia adotar providências de interesse do órgão; executar outras atribuições correlatas e afins. Requisitos: Ensino médio completo.

Carga-horária: 40 horas.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO – Acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades administrativas, o saneamento da fase preparatória, caso necessário; promover a divulgação do edital, após aprovação pelos órgãos de assessoramento jurídico, quando necessário, e autorização da autoridade competente; responder os pedidos de esclarecimentos e auxiliar a autoridade competente na resposta a impugnações apresentadas contra o edital; determinar a abertura da sessão pública e promover seu adiamento, suspensão

e reativação, quando necessário, conforme decisão da autoridade competente; analisar as respostas e desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos previstos no edital; promover o desempate das propostas , quando o sistema eletrônico de licitação não o previr automaticamente; processar a etapa de lances de acordo com a modalidade de licitação e com o sistema utilizado; promover o exercício do direito de preferência afeto às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso negociar, quando necessário, o valor do menor preço obtido ou condições mais vantajosas para a administração; deicdir motivadamente quanto à aceitabilidade do preço; promover a habilitação; recepcionar, analisar e se manifestar com relação aos recursos interpostos contra seus atos, encaminhando-os à autoridade competente, caso não reforme a decisão recorrida; elaborar a ata da sessão pública, que conterá, sem prejuízo de outros elementos, o registro (I) dos participantes do procedimento licitatório; (II) das propostas classificadas e desclassificadas; (III) das propostas e lances e da classificação final das propostas; (IV) do exercício do direito de preferência por parte de microenpresas, empresas de pequeno porte e cooperativas; (V) da negociação do preço, quando necessário; (VI) da aceitabilidade do menor preço; (VII) da análise dos documentos de habilitação; (VIII) do saneamento de irregularidades fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso; (IX) dos recursos apresentados e respectivo encaminhamento; propor à autoridade competente a homologação a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, a revogação ou a anulação do processo licitatório, bem como a declaração de licitação deserta ou prejudicada; executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação; processar e assegurar o regular processamento das contratações diretas por dispensa e inelegibilidade de licitação; receber examinar e julgar documento relativos procedimentos auxiliares, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.
Requisitos: Ensino médio completo, qualificação atestada por certificação profissional como agente de contratações emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público (Art. 7º, II da Lei 14.133/2021) e comprovação de experiência na área de licitações com no mínimo 02 anos.
Carga-horária: 40 horas.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;

divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; controle de doenças; execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção; desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.
Requisitos: Ensino médio completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial com no mínimo 40 (quarenta) horas.
Carga-horária: 40 horas.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Trabalhar com discrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da atenção básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados; orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade. Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao

acompanhamento das pessoas com problemas de saúde; executar outras atividades inerentes a sua função.
Requisitos: Ensino médio completo, residir na área da comunidade em que atuar e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial com no mínimo 40 (quarenta) horas.
Carga-horária: 40 horas.

AGENTE DE SEGURANÇA - Promover a inspeção das dependências do prédio ou área que estiver protegendo, verificando as condições de equipamentos e bens e segurança de pessoas; providenciar, imediatamente, em caso de sinistros, desvios, roubos ou invasões e, no sentido de evitar maiores consequências, a comunicação com órgãos ou autoridades competentes; observar as ordens e a normas de serviços; comunicar imediatamente ao seu superior imediato a ocorrência ou fato que lhe cause estranheza, atuar em postos de serviço instalados nas entradas, portarias e vias de acesso, com a missão de garantir às propriedades, instalações, pessoas, dependências e o que for incluído nos planos de segurança ou instruções reguladoras obre a execução do serviço; observar o que ocorre e existe em seu período de vigilância, interna e externa, em especial portas, cadeados, escadas, pessoas estranhas ao serviço ou mesmo funcionário fora de seu horário de trabalho; verificar, previamente, a possibilidade de fornecer informações solicitadas pelo superior imediato, principalmente as relativas aos serviços, a documentos e às pessoas da unidade que estiver sob sua vigilância.
Requisitos: Ensino médio completo.
Carga-horária: 40 horas.
AGENTE DE TRÂNSITO – Executar nas vias sob jurisdição do Município, a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro CTB, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, quando credenciado na forma da lei; fiscalizar, autuar e aplicar medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, quando credenciado na forma da lei; atender a ocorrências de trânsito, redigir e registrar boletins de ocorrência; lavrar autos de infração de trânsito e autos de apreensão, quando credenciado na forma da lei; compelir condutores de veículos e pedestres à obediência das determinações legais, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, quando credenciado na forma da lei; promover prioritariamente a prevenção de infrações e acidentes de trânsito; Interditar a via pública, controlar, dirigir e desviar o fluxo de veículos, quando necessário; zelar pela segurança e fluidez do trânsito, dispensando especial atenção ao pedestre; verificar as condições da sinalização de trânsito, suprindo, eventualmente, suas deficiências por meio de gestos, apitos e

sinalização de fortuna até que a irregularidade seja sanada; coibir a parada e o estacionamento de veículos em desacordo com a regulamentação; promover a remoção de obstáculos e veículos imobilizados na via pública por avaria, defeito mecânico ou falta de combustível em situação que possa colocar em risco a segurança do trânsito; apoiar as ações da Defesa Civil e de outros órgãos municipais; realizar escoltas de cargas e pessoas; prestar informações que lhe forem solicitadas pelo público em geral; operar radar e outros equipamentos utilizados na fiscalização do trânsito; realizar testes de alcoolemia, quando credenciado na forma da lei; verificar as condições técnicas de segurança, higiene e conforto dos veículos em circulação, em conformidade com o CTB; fiscalizar a documentação de porte obrigatório pelos condutores de veículos, quando credenciado na forma da lei; prestar apoio à realização de atos públicos e eventos autorizados pelo órgão competente; participar de projetos de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes do Órgão Executivo de Trânsito e Rodoviário; participar como instruído e instrutor de assuntos relacionados a trânsito, transporte e meio ambiente; adotar as medidas de segurança relativas à escolta e guarda de materiais apreendidos ou sob custódia, durante os deslocamentos e permanência no depósito, conforme as determinações do Órgão Executivo de Trânsito e Rodoviário; coibir a exploração de publicidade que possa interferir na segurança do trânsito; atender às solicitações da JARI, mediante autorização do superior imediato; coibir a ocupação ou utilização indevida das áreas destinadas à circulação de pedestres e ciclistas; coibir a interdição parcial ou total da via pública sem autorização do órgão Executivo de Trânsito; providenciar, em caráter emergencial, em caso de acidentes de trânsito, a limpeza da via pública, removendo resíduos que porventura ofereçam risco de novo acidente e ainda liberar a via pública tão logo esteja em condições seguras; preservar o local do acidente, quando necessário, até a chegada da polícia técnica; proteger e preservar o patrimônio do Município; fiscalizar o transporte de passageiros e de carga, em consonância com o disposto no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, quando credenciado na forma da lei; acionar a polícia para atendimento das ocorrências de trânsito que constituam crime; coibir o arremesso, depósito ou abandono de objetos, substâncias ou criação de qualquer obstáculo ou perigo para o trânsito de veículos, de pessoas ou de animais; coibir o arremesso, depósito ou abandono de objetos ou substâncias que possam causar danos à via pública, sinalização, instalações e equipamentos ou a propriedades públicas e privadas; remover ou sinalizar qualquer obstáculo à livre circulação e à segurança de veículos e pedestres; exigir a autorização para realização de obra, serviço ou evento que possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pessoas, ou colocar em risco sua segurança; fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao estacionamento rotativo, em consonância com o disposto no CTB, quando

credenciado na forma da lei; coibir a poluição atmosférica e sonora produzida por fumaça, gases, partículas, sons e ruídos superiores aos limites estabelecidos na legislação; fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito e transporte expedidas pelo Município; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; efetuar plantões noturnos, quando necessário; conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins do cargo; participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; atuar como preposto, quando designado; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

Requisitos: Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias 'A' e 'B'.

Carga-horária: 40 horas.

ARQUITETO URBANISTA - Elaborar projetos arquitetônicos, incluindo planta baixa, fachada, cortes e detalhamento; elaborar de projetos elétricos, hidro-sanitários, urbanísticos e demais projetos vinculados à sua habilitação profissional; efetuar os respectivos cálculos dos projetos elaborados; execução de serviços de arquitetura, envolvendo perícias, arbitramento, laudos e outros; emissão de pareceres técnicos, estudos e pesquisas para fins de elaboração de projetos e demais assuntos de sua especialização; realização de estudos, pareceres e projetos que visem garantir a preservação ou recuperação do patrimônio arquitetônico do município; realização de planejamento e/ou projetos, de regiões, zonas, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais; execução, direção e supervisão de construção de edifícios e obras complementares, assim como, demais serviços técnicos relativos à área de atuação profissional; execução, direção e supervisão, de serviços, tais como:

urbanismo, arquitetura paisagística e obras contemplando decoração arquitetônica; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da Administração Pública Municipal; obedecer às normas de segurança.
Requisitos: Ensino superior completo em Arquitetura e registro no órgão de classe.
Carga-horária: 40 horas.

ASSISTENTE JURÍDICO MUNICIPAL – Exercer a função de advogado público; representar o Poder Executivo em Juízo ou perante as repartições públicas, quando solicitado; emitir pareceres sobre a constitucionalidade de matérias submetidas a seu exame; realizar e instruir sindicâncias e processos administrativos; orientar e prestar assistência aos órgãos municipais sob sua competência; elaborar e redigir pedidos de informações, ordenar e arquivar a legislação em geral; acompanhar processos em que o município for parte; zelar pelo cumprimento da legislação vigente.
Requisitos: Ensino superior completo com graduação em Direito e registro no órgão de classe.
Carga-horária: 20 horas.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO - Efetuar a coleta de material empregando, as técnicas e os instrumentos adequados; manipular substâncias químicas, físicas e biológicas dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados; realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros; registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes para possibilitar a ação médica; orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; controlar o material de consumo do laboratório; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
Requisitos: Ensino médio completo, curso técnico na área conclu1ao, registro no órgão de classe.
Carga-horária: 40 horas.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA - Organizar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas de equipamentos e acessórios; preparar pacientes para exame e/ou radioterapia; prestar atendimento aos pacientes, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; revelar chapas e filmes radiológicos; controlar radiografias realizadas, registrando números,

discriminando tipo e requisitante; zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raios X e componentes; executar tarefas pertinentes à área de atuação.
Requisitos: Ensino médio completo, Curso Técnico em Radiologia e registro no órgão de Classe.
Carga-horária: 40 horas.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - Executar a fiscalização atinente à segurança do trabalho; auxiliar na implantação de novos métodos de trabalho; apreciar o levantamento de dados de seu setor, conferir, antes de encaminhá-los ao seu superior; participar de reuniões, levando sua própria contribuição; Manter-se atualizado sobre assunto e normas legas; Assessor seu superior no que lhe for atribuído; ter habilidade de tratamento e relacionamento político e administrativo; acompanhar a fiel execução da política do trabalho; elaborar, participar e programar política de saúde e segurança no trabalho; realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações nos processos de negociação; gerenciar documentação de saúde e segurança no trabalho; realizar tarefas afins; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; usar roupas, calçados e acessórios adequados para maior mobilidade e agilidade no atendimento; cumprir e fazer cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor; levar a contendo o serviço lhe entregue respondendo por erros e omissões; higiene pessoal e profissional; sigilo profissional.
Requisitos: Ensino médio completo, Curso Técnico em Segurança do Trabalho, registro no Ministério do Trabalho ou no CREA.
Carga-horária: 40 horas.

ASSISTENTE SOCIAL – Realizar o acompanhamento social das famílias carentes do Município, com a caracterização da situação de risco social; planejamento e elaboração de quaisquer projetos na área social; acompanhamento social da implantação de programas sociais no Município; planejamento, coordenação, acompanhamento e execução de todos programas social no âmbito municipal; encaminhamento e acompanhamento de pessoas carentes para realização exames, consultas e outros procedimentos médicos execução de serviços de assessoria e consultoria a administração municipal quanto a responsabilidade técnica no acompanhamento das famílias beneficiadas por programas dos governos federal, estadual e municipal; emissão de parecer social, aplicação de palestras preventivas/educativas,

acompanhamento de famílias em situação de vulnerabilidade social, realização de atividades interdisciplinares, triagem, cadastramento e levantamento de dados das famílias, visitas domiciliares, promoção de cursos para geração de rendas, elaboração de projetos educativos/sociais; desempenhar atividades correlatas.
Requisitos: Ensino superior completo em Serviço Social e registro no órgão de classe.
Carga-horária: 40 horas.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - Preparar os pacientes para as consultas; auxiliar o profissional de odontologia na execução dos trabalhos; responsabilizar-se pela esterilização e ordenamento do instrumental; participar de atividades de educação em saúde bucal; auxiliar nos programas de educação em saúde bucal; realizar o serviço de limpeza geral das Unidades Sanitárias e dos materiais utilizadas nos procedimentos pelos profissionais da área; recolher os resíduos de saúde e colocá-los nos recipientes adequados; executar tarefas afins a sua função.
Requisitos: Ensino médio completo; Curso técnico e registro no órgão de classe.
Carga-horária: 40 horas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM - Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigeno terapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive orientar os pacientes na pós-consulta quanto ao cumprimento das prescrições médicas; auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas Saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte.
Requisitos: Ensino médio completo e curso técnico em enfermagem com registro no órgão de classe.
Carga-horária: 40 horas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS - Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas de órgãos; serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha em etc); separar os materiais recicláveis para descarte, reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; execução de qualquer serviço geral como roçagem, capina e varrição, remoção dos resíduos sólidos em vias ou locais públicos; executar trabalho de carregamento e descarregamento de materiais, auxiliando no transporte em geral; auxiliar na limpeza de veículos e maquinários pertencentes ao Município; escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares. Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa; preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando- as de acordo com instruções; zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Requisitos: Ensino médio completo.
Carga-horária: 40 horas.

BIBLIOTECÁRIO (A) - Zelar pelo funcionamento e organização de bibliotecas, planejar organogramas e fluxogramas; controlar os registros bibliográficos; realizar a catalogação dos livros e periódicos; avaliar o desenvolvimento de seleções; disseminar informações; relacionar-se com escolas e entidades educativas e culturais, desenvolvendo trabalho integrado; executar outras tarefas afins.
Requisitos: Ensino médio completo.
Carga-horária: 40 horas.

BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO - Realizar tarefas inerentes às áreas de análises clínicas; preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica, orientar e controlar atividades de equipes auxiliares; preparar reagentes, soluções, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas; efetuar controle de qualidade de matérias primas, produtos em elaboração e produtos acabados, realizando análise de farmácia, para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas;

atuar junto a farmácia hospitalar e manter os controles de qualidade da mesma; preparar boletins informativos sobre medicamentos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica; dar pareceres sobre a compra de materiais, equipamentos e medicamentos, fornecendo as especificações técnicas necessárias para a manutenção da farmácia hospitalar; efetuar controle da qualidade dos medicamentos para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas; executar tarefas afins.
Requisitos: Ensino superior completo em Farmácia, com habilitação bioquímica e registro no órgão de classe.
Carga-horária: 40 horas.

CONTADOR - Planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades do Poder Público, no que tange a área administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; emitir, liquidar e pagar notas de empenho e arquivar os citados documentos; realizar Audiências Públicas; supervisionar e executar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os, orientando e adotando os procedimentos mais adequados ao seu processamento para assegurar a observância do orçamento e a fidelidade dos registros; inspecionar regularmente a escrituração dos registros de pessoal, financeiros e contábeis; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas; proceder e orientar a classificação e avaliação das despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; organizar e assinar balancetes, balanços, demonstrativos de contas e outros demonstrativos pertinentes, aplicando as normas contábeis e da Lei de Responsabilidade Fiscal; assessorar os superiores hierárquicos, dentre outras formas, mediante a elaboração de relatórios sobre a situação econômica e financeira da instituição, apresentação de dados e percentuais para limitação de empenhos e despesas; realizar e ser responsável por todas as atividades pertinentes ao cargo, na forma da lei; realizar, acompanhar e inspecionar processos de licitação pública; analisar os demonstrativos contábeis e interpretar os dados aos vereadores; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência; executar outras tarefas correlatas. (Gerar programas do TCE - SICOM, SICONF, SEFIP, DIRF, DCTF, E-SOCIAL), REINFI e aos demais Órgãos Públicos que necessitem dados contábeis e outros programas que vierem a ser implantados). Enviar todas Prestação de Contas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado.
Requisitos: Curso superior em Ciências Contábeis e inscrição no órgão de classe.
Carga-horária: 40 horas.

CONTROLADOR INTERNO - Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura, promover a sua integração operacional e expedir atos normativos sobre procedimentos de controle; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, respondendo pelo encaminhamento das prestações de contas anuais - atendimento aos técnicos do controle externo - recebimento de diligências e coordenação das atividades para a elaboração de respostas - acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos; assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos; interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelos órgãos Setoriais do Sistema, através do processo de auditoria a ser realizada nos sistemas de planejamento e orçamento, contabilidade e finanças, compras e licitações, obras e serviços; avaliar a nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, e nos Orçamentos do Município, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos específicos; exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas na área de saúde; estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar; efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos da Lei Complementar nº 101/00; efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme a Lei Complementar nº 101/00; aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/00; efetuar o acompanhamento sobre o cumprimento do limite de gastos totais e de pessoal, nos termos da Emenda Constitucional nº 25; exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao Relatório Resumido da

Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município; manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações; manifestar-se, quando inquinado pela Administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno; alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; cientificar o Chefe do Poder Executivo em caso de constatação de ilegalidade ou irregularidade, propondo medidas corretivas; revisar e emitir relatório sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta, pelas Autarquias e pelas Fundações, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado.
Requisitos: Ensino superior completo com graduação em Direito, Ciências Contábeis, Economia e/ou Administração e registro no órgão de classe.
Carga- horária: 40 horas.

COVEIRO – Cumprir as exigências para sepultamentos, exumação e localização de sepulturas; abrir covas e moldar lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres (esta última, exclusivamente quando autorizado por decisão judicial); auxiliar no transporte de caixões; limpar e capinar o cemitério mantendo-o limpo; abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita; transportar materiais e equipamentos de trabalho; preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las; efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas; ajudar na execução de sepultamentos dando suporte necessário; fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje; zelar pela conservação dos jazigos e covas rasas; limpar e eliminar lixos existentes nos cemitérios; zelar pela segurança do cemitério; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos: Ensino fundamental completo.
Carga-horária: 40 horas.

COZINHEIRA - Preparar e servir alimentações de acordo com a receita padronizada e com o cardápio do dia; higienizar os ingredientes, utensílios e ambientes de serviço; adotar normas de segurança alimentar, observando controles de higiene, saúde e proteção ambiental; realizar as atividades com equipamentos de segurança, nos termos da legislação vigente; solicitar aos responsáveis, quando necessário, os gêneros alimentícios utilizados na alimentação; conservar a cozinha em boas condições de higiene e trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha; cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; trajar vestimentas adequadas ao trabalho; auxiliar no servimento de lanches e refeições, na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral, zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas.
Requisitos: Ensino médio completo. Carga-horária: 40 horas.

DENTISTA PSB/PSF – Executar atividades odontológicas gerais; realizar exames de tratamentos e perícias odonto-legais; realizar exame bucal e dentário; elaborar diagnóstico e determinar o tratamento adequado; fazer clínica buco-dentária, extrações, obturações, tratamento de canais e abscessos, cirurgia e outros serviços; elaborar laudos técnicos, fazer pesquisas e estudos, emitir parecer, dar atestado; fazer a profilaxia buco-dentária; realizar estudos e programas de prevenção à cárie; registrar no prontuário a consulta ou atendimento prestado ao indivíduo; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos: Ensino superior completo em Odontologia e registro no órgão de classe.
Carga-horária: 40 horas.

DIGITADOR - Digitação de documentos operacionais, de caráter amplo, de dados pontuais, de alimentação de sistemas próprios, executar digitação de documentos técnicos que envolvam a transcrição de informações, executar outras atribuições afins.
Requisitos: Ensino médio completo e Curso básico de Informática.
Carga-horária: 40 horas.

ELETRICISTA DE BAIXA E ALTA TENSÃO - Planejar, organizar, interpretar projetos e instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão,

inclusive os de alta tensão; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones e estruturas luminárias; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.
Requisitos: Ensino médio completo.
Carga-horária: 40 horas.

ENCANADOR - Instalar e prover a manutenção de sistemas hidráulicos (água e esgoto) dos imóveis públicos; manejar encanamentos, tubulações, caixas d'água, torneiras, vasos sanitários, caixas de esgoto, ralos, reservatórios, pias e tanques; acompanhar a construção de obras relativo ao sistema de encanamento; realizar verificação regular de segurança do estado de preservação e reparos dos encanamentos, quando se iniciam vazamentos, entupimentos e outros tipos de sobrecarga, envelhecimento, enferrujamento, quebras ou rachaduras das estruturas por onde são levados a água e o esgoto.
Requisitos: Ensino médio completo.
Carga-horária: 40 horas.

ENFERMEIRO - Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem nos diferentes níveis de complexidade do sistema, supervisionar o atendimento a enfermos na preparação, exames e tratamentos médicos, assistindo-os em casos de internação e cumprindo determinações médicas; exercer outras tarefas correlatas.
Requisitos: Ensino superior completo em Enfermagem e registro no órgão de classe.
Carga-horária: 30 horas.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO – Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com os tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados a fase da semeadura, cultivo e colheita; elaborar novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidade da lavoura e pragas de inseto, e ou aprimorar os já existentes; participar de programa de treinamentos, quando convocado; participar de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o

exercício da função.
Requisitos: Ensino superior completo em Agronomia e registro no órgão de classe.
Carga-horária: 20 horas.

ENGENHEIRO AMBIENTAL - Administrar, gerir os ordenamentos ambientais, o monitoramento e mitigação de impactos ambientais; exercer a supervisão, coordenação, orientação técnica, estudo, planejamento e projeto voltado ao meio ambiente; estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; ensino, pesquisa, análise; experimentação, ensaio e divulgação técnica, extensão; elaboração de orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obras e serviço técnico; fiscalização de obras e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; emitir pareceres técnicos inerentes à engenharia ambiental; execução de desenho técnico; participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; obedecer às normas de segurança; executar outras atividades afins ao seu cargo.
Requisitos: Ensino superior completo em Engenharia Ambiental, e registro no órgão de classe.
Carga-horária: 40 horas.

ENGENHEIRO CIVIL - Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de obras, estruturas e transporte; realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaborar orçamentos; realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade; executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização; orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção; projetar obras, instalações e sistemas; pesquisar e elaborar processos; estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal.; obedecer às normas de segurança; executar outras atividades afins ao seu cargo e setor de trabalho.
Requisitos: Ensino superior completo em Engenharia Civil e registro no órgão de classe.
Carga-horária: 40 horas.

FISCAL AMBIENTAL - Promover a fiscalização das atividades ambientais licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental, promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente no município, trazer ao conhecimento do órgão responsável qualquer agressão ao meio ambiente, independentemente de denúncia, emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificação, embargos, ordens de suspensão de atividades, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental municipal e demais legislação pertinente, promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental, executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas a preservação e uso sustentável dos recursos naturais, exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação ambiental municipal; desempenhar outras tarefas correlatas.
Requisitos: Ensino médio completo. Carga-horária: 40 horas.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS - Realizar planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de programas a serem desenvolvidos ou em desenvolvimento; fiscalizar o cumprimento de obrigações relativas à legislação aplicável à gestão de obras e posturas municipais; notificar e/ou autuar quando houver o descumprimento explícito da legislação aplicável à área de posturas municipais; realizar atividades complementares e de apoio às de fiscalização, quando necessárias; oferecer suporte administrativo às atividades de fiscalização, quando necessárias; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do órgão; verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, bancas e barracas quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos de ordem e segurança pública; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de

material em via pública; verificar o depósito em via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo; fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios e lagoas; verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto falantes, bandas de música, entre outras; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente às obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; solicitar força policial para dar cumprimento às ordens superiores, quando necessário; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia, permanentemente, informada a respeito das irregularidades encontradas; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

Requisitos: Ensino médio completo e curso de técnico em edificações concluído.
Carga-horária: 40 horas.

FISCAL DE TRIBUTOS - Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário; elaborar e proferir decisões ou delas participar, no curso do processo administrativo tributário, bem como em processos de consulta, restituição ou de compensação de tributos e ainda nos processos de reconhecimento de benefícios fiscais; realizar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive aqueles relacionados com a apreensão de mercadorias, livros, documentos, materiais, mídias eletrônicas, discos rígidos de computadores, equipamentos e assemelhados; examinar a contabilidade de sociedades empresariais, de empresários, de órgãos e entidades, fundos e de demais contribuintes; orientar os contribuintes acerca da correta interpretação da legislação tributária; requisitar, em autos de procedimento administrativo tributário, informações de interesse do Fisco Municipal às instituições bancárias e às cooperativas de crédito mútuo, resguardado o sigilo de documentos e de dados eventualmente recebidos; supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte; manifestar-se nos processos administrativos fiscais oriundos de autos de infração, de intimação ou de notificação fiscal; formular representação fiscal para fins penais.
Requisitos: Ensino superior completo com graduação nas áreas de Economia, Ciências Contábeis, Direito ou Administração e especialização em direito tributário.
Carga-horária: 40 horas.

FISCAL SANITÁRIO - Atuar na regulação, fiscalização e controle inerentes ao vigilância sanitária municipal, conforme diretrizes e limites estabelecidos pela legislação vigente; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos, serviços e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, e correlatos); realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária; realizar coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da

vigilância sanitária; realizar ações de fiscalização em eventos públicos ou privados de interesse coletivo sempre que a autoridade sanitária superior solicitar; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; realizar relatórios de inspeção sanitária condizentes com a abertura de processos administrativos quando for o caso; preencher auto/termo de notificação, inspeção ou infração em toda ação de fiscalização; realizar outras atividades correlatas.

Requisitos: Ensino médio completo.

Carga-horária: 40 horas.

FISIOTERAPEUTA – Orientar pacientes no tratamento de doenças através de exercícios físicos, treinos, movimentos, controle de respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações; prestar assistência na área de fisioterapia em suas diversas atividades relativas ginecologia, e obstetrícia (pré e pós parto) pediatria, pneumologia; atender a população de um modo em geral diretamente ou quando encaminhamos por outros profissionais; prestar atendimento na recuperação pós-operatória e /ou tratamentos com gesso; elaborar e emitir laudos; registrar corretamente todos os atendimentos; colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo a melhoria do atendimento e qualidade de vida da população; preparar relatórios de atividade relativa e sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município.

Requisitos: Ensino superior completo em Fisioterapia e registro profissional no órgão de classe.
Carga-horária: 20 horas.

FONOAUDIÓLOGO - Realizar diagnóstico com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção das necessidades em termos de reabilitação; desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos controle do ruído, com vistas ao auto-cuidado; desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento; desenvolver ações conjuntas visando ao acompanhamento das crianças que apresentam alterações no desenvolvimento; realizar ações coletivas (em grupo) para a prevenção de deficiências em todas as fases do indivíduos; acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento de acordo com as necessidades dos usuários e a capacidade do órgão; desenvolver atividades

integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches e outros; acolher, apoiar e orientar as famílias, para o manejo das situações oriundas da deficiência componentes; realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.
Requisitos: Ensino superior completo em Fonoaudiologia e registro no órgão de classe.
Carga-horária: 40 horas.

MAQUEIRO - Encaminhar pacientes para áreas solicitadas; receber, conferir e transportar exames, materiais ou equipamentos; providenciar macas e cadeiras de rodas para transportes dos pacientes; transportar paciente sempre acompanhado com membro da equipe de enfermagem e/ou médica; conduzir maca ou cadeira de rodas, conforme orientação do enfermeiro responsável, segundo a legislação vigente; seguir instruções do enfermeiro responsável pelo transporte ou do setor de origem do paciente; preparar o meio de transporte do paciente; auxiliar a equipe de enfermagem no transporte de pacientes; realizar a higienização do meio de transporte pré e pós o uso; guardar o prontuário do paciente no transporte; realizar controle do meio de transporte solicitado em caderno próprio; agilizar a chegada do elevador para o transporte do paciente, quando necessário; garantir a segurança do paciente durante o transporte.
Requisitos: Ensino médio completo.
Carga-horária: 40 horas.

MÉDICO ESF - Realizar atendimentos médicos em atenção aos pacientes sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.
Requisitos: Ensino superior completo em Medicina e registro no órgão de classe.
Carga-horária: 40 horas.

MÉDICO PSIQUIATRA – Prestar atendimento médico psiquiátrico através de

consulta médica individual, trabalhos em grupo, palestras, assessoria aos grupos de doentes mentais e realização de exames médicos.
Ensino superior completo em Medicina com residência médica em psiquiatria ou título de especialista em psiquiatria e registro no órgão de classe.
Carga-horária: 40 horas.

MÉDICO VETERINÁRIO - Executar atividades relativas à higiene de alimentos, profilaxia e controle de zoonoses, bem como de programas de defesa sanitária, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos; fazer atendimentos, exercer fiscalização, empregando outros métodos, assegurando sanidade dos animais, a produção racional e econômica e a saúde da comunidade; realizar perícias e laudos técnicos em casos de violência ou maus tratos contra animais, contribuindo para a proteção dos direitos dos animais; prestar atendimento clínico e cirúrgico em animais domésticos e silvestres, buscando a cura e o bem-estar dos animais; fazer exames, tecnológicos e sanitários dos subprodutos da indústria animal; realizar pesquisas e trabalhos relacionados a bromatologia alimentar; elaborar e organizar estudos estatísticos ligados à pecuária; diagnosticar laboratorialmente a raiva; fiscalizar o exercício profissional; fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva dos animais; fazer autópsia, aplicando técnicas científicas na abertura do corpo, para estudar as causas da morte, a natureza da doença e o tipo de tratamento a ser recomendado; desempenhar outras tarefas correlatas.
Requisitos: Ensino superior em Medicina Veterinária e registro no órgão de classe.
Carga-horária: 20 horas.

MERENDEIRA - Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade; preparar e servir refeições na unidade escolar, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas; recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso; manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito; requisitar utensílios e equipamentos para uso na cozinha; registrar, diariamente, o número de refeições servidas e a aceitação por parte dos alunos; preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a Direção da Unidade Escolar; zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; participar das atividades pedagógicas desenvolvidas pela Unidade; realizar outras atividades correlatas com a função.

Requisitos: Ensino médio completo.
Carga-horária: 40 horas.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR - Realizar a orientação dos educandos transportados pelo veículo de transporte escolar no que diz respeito ao comportamento e medidas adequadas a sua segurança durante o embarque, deslocamento e desembarque; ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos e devidamente identificado com crachá; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro da respectiva unidade escolar; auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos alunos e seus pertences, com a atenção voltada à segurança destes procurando evitar possíveis acidentes, ressaltando o uso do cinto de segurança; proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, observando a individualidade e o grau de dificuldade de cada aluno; orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes de seu corpo para fora da janela, certificando-se de que todos estejam assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando medidas cabíveis de prevenção ou solução de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte e zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; o aluno especial, cuja comprovação se dá através de laudo médico, terá tratamento adequado a sua limitação por parte do monitor; contatar regularmente a Secretaria Municipal de Educação e excepcionalmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, bem como mudança de horários ou itinerários eventualmente.
Requisitos: Ensino médio completo.
Carga-horária: 40 horas.

MOTORISTA - Dirigir veículos automotores de passageiros, incluindo utilitários, incluindo-se o abastecimento, a limpeza e a conservação, além de conhecimento das normas pertinentes ao Código Brasileiro de Trânsito; direção de veículos de transportes de cargas (caminhões) ou passageiros (ônibus); dirigir caminhões e ônibus ou vans da Prefeitura, transportando cargas e servidores, observando

locais de cargas e descarga, horários, trajetos, afim de assegurar o andamento dos trabalhos; vistoriar o veículo, certificando-se de suas normais condições de funcionamento; examinar as ordens de serviço, cumprindo o itinerário determinado, conforme programação estabelecida; observar as normas de transito; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, solicitando reparos, executando serviço de limpeza, providenciando reabastecimentos e executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.
Requisitos: Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".
Carga-horária: 40 horas.

MOTORISTA CATEGORIA D - Conduzir veículos automotores de transporte de passageiros e de cargas leves, respeitando horários e itinerários previamente estabelecidos; atender às demandas das Secretarias Municipais e demais setores da Administração Pública; garantir o cumprimento de normas de trânsito e segurança; zelar pelo bom estado de conservação dos veículos sob sua responsabilidade, realizando verificações diárias quanto aos itens de segurança e funcionamento, tais como sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, cintos de segurança, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível; obedecer aos limites de velocidade e demais regras previstas no Código de Trânsito Brasileiro; submeter-se a testes de alcoolemia quando solicitado em fiscalização de trânsito; não promover a superlotação dos veículos; comunicar imediatamente qualquer irregularidade ou defeito detectado no veículo; zelar pela guarda, limpeza e uso correto do veículo; conduzir autoridades, servidores e usuários em viagens oficiais, quando determinado; executar outras tarefas correlatas.
Carga-horária: 40 horas.

NUTRICIONISTA - Planejar, organizar, supervisionar e avaliar os trabalhos desenvolvidos nas unidades de alimentação e nutrição, em especial aquelas ligadas à nutrição dos pacientes da rede pública de saúde e dos alunos da rede pública de ensino; programar e estabelecer normas técnico-administrativas para o serviço, de acordo com as diretrizes vigentes; elaborar cardápios; elaborar programação de gêneros perecíveis (carnes e hortifrutigranjeiros), obedecendo aos cardápios estabelecidos; prover os serviços de todos os gêneros alimentícios e equipamentos necessários ao desenvolvimento de suas atividades; auxiliar na especificação técnica dos gêneros alimentícios, de forma a assegurar uma alimentação balanceada; prestar orientação pessoal quanto ao preparo e pré-preparo das refeições; elaborar programas de treinamento para o pessoal do serviço de alimentação e o pessoal indiretamente a ele ligado;

colaborar em trabalhos multidisciplinares, participando dos programas em saúde, especialmente no que se refere às orientações nutricionais; apresentar relatórios das atividades desenvolvidas; contribuir no planejamento, execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos; Integrar os órgãos colegiados no controle social; promover orientação e educação alimentar e nutricional para os alunos da rede pública de ensino e familiares; elaborar e implantar programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar; participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; obedecer às normas de segurança; executar outras atividades afins ao seu cargo e setor de trabalho.
Requisitos: Ensino superior completo em Nutrição e registro no órgão de classe.
Carga-horária: 20 horas.

OFICINEIRA - Executar oficinas de artesanato; organização e controle de consumo de material para oficinas; execução de atividades manuais e, criativas para fins de recuperação do indivíduo; ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda, fios, tintas, EVA e outros materiais utilizados em produtos de arte sanais; auxiliar as oficinas terapêuticas; realizar a acolhida dos usuários e familiares no serviço; acompanhar os usuários em atividades externas; executar outras atividades correlatas ao cargo.
Requisitos: Ensino fundamental completo.
Carga-horária: 40 horas.

PEDREIRO - Executar, trabalhos de alvenaria, muros, paredes, concretos, materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, processos e instrumentos pertinentes ao oficio, bem assim, outras obras afins e correlatas; verificar com o mestre de obras, características do trabalho a realizar, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material e forma de execução do trabalho; preparar massas, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa; assentar tijolos ou pedras, seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa para construir alicerces, levantar paredes, pilares, vigas, degraus de escada e outras partes da construção; rebocar as estruturas construídas e proceder à aplicação de camadas de cimento ou assentamento de ladrilhos, vergas ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes de rede elétrica, máquinas e para outros fins; realizar trabalhos de manutenção de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e bases danificadas, para reconstruir essas estruturas; primar pela qualidade dos

serviços executados; velar pela guarda, conservação e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatório e mestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
Requisitos: Ensino médio completo.
Carga-horária: 40 horas.

PROCURADOR MUNICIPAL - Representar o Município em juízo ou fora dele; atuar extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse do Município; atuar perante órgãos e instituições no interesse do Município; assistir no controle da legalidade dos atos do Poder Executivo; representar o Município perante os Tribunais de Contas; adotar as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa do Município; examinar, registrar, elaborar, lavrar e fazer publicar os instrumentos jurídicos de contratos, acordos e outros ajustes em que for parte ou interessada a Administração Direta; examinar previamente editais de licitações de interesse do Município; analisar os projetos de lei do Poder Legislativo, com vista à sanção ou ao veto do Prefeito; uniformizar as orientações jurídicas no âmbito do Município; das leis e dos atos normativos aplicáveis à Administração Direta e Autárquica; prestar orientação jurídica para a Administração Pública Municipal; elaborar as informações que devam ser prestadas em mandados de segurança impetrados contra atos do Prefeito, dos Secretários Municipais e de outros agentes da Administração Pública Municipal; orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão de julgados; propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de seus atos administrativos; ajuizar ações de improbidade administrativa e medidas cautelares; exercer outras atribuições necessárias ao desempenho do cargo.
Requisitos: Ensino superior completo com graduação em Direito, registro no órgão de classe e 5 (cinco) anos de atividade jurídica.
Carga-horária: 20 horas.

PROFESSOR AEE (Atendimento Educacional Especializado) - Identificar, elaborar, produzir e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade, considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala

de recursos multifuncionais; acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; estabelecer parcerias com as demais áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; orientar professores e familiares sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva; prover atividades de orientação e mobilidade entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum; promover atividades e espaços de participação da família;
Requisitos: Curso superior com graduação que o habilite para a docência e formação específica em Educação Especial.
Carga-horária: 40 horas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - Exercer a docência na Educação Infantil na rede municipal de educação em conformidade com a legislação vigente, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada; planejar, executar e avaliar as ações pedagógicas, propondo estratégias metodológicas compatíveis com as atividades a serem operacionalizadas, visando a melhoria da qualidade de ensino, num processo democraticamente articulado com a comunidade escolar; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; participar dos processos de formação continuada.
Requisitos: Curso de Graduação com Licenciatura Plena na área de atuação e/ou demais cursos técnicos com habilitação na área de atuação.
Carga-horária: 40 horas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I, II e III

Atribuições conforme anexo I, da Lei Complementar 012/2023.

Requisitos: Curso de Graduação com Licenciatura Plena na área de atuação e/ou demais cursos técnicos com habilitação na área de atuação.
Carga-horária: PEB I - 20 horas; PEB II - 30 horas; PEB III - 40 horas.

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL I E ENSINO FUNDAMENTAL II – Planejar, organizar e executar atividades pedagógicas compatíveis com a etapa de ensino em que atua, em conformidade com a legislação educacional vigente e com o projeto político-pedagógico da unidade escolar; zelar pelo processo de ensino-aprendizagem, promovendo o desenvolvimento cognitivo, social, afetivo e cultural dos estudantes; elaborar e

aplicar planos de aula, projetos didáticos e avaliações; acompanhar e avaliar o desempenho dos alunos, adotando estratégias diferenciadas quando necessário; orientar os estudantes quanto a valores éticos, cidadania e convivência democrática; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, capacitações, formações continuadas e outras atividades da escola; manter atualizado o registro de frequência, notas e demais documentos escolares; zelar pela disciplina em sala de aula e pela conservação dos materiais didáticos sob sua responsabilidade; utilizar metodologias e recursos pedagógicos adequados, inclusive tecnológicos, quando disponíveis; participar da elaboração e execução de projetos interdisciplinares; comunicar aos responsáveis e à equipe gestora situações que interfiram no rendimento ou no bem-estar dos alunos; executar outras atividades correlatas à função docente.
Carga-horária: 40 horas

PSICÓLOGO - Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de pacientes, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados a fase da vida em que se encontram; realizar trabalho de orientação aos pais; realizar anamnese com os pais responsáveis; atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados; promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar; prestar orientação aos professores; exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.
Requisitos: Ensino superior completo em Psicologia e registro no órgão de classe.
Carga-horária: 40 horas.

PSICOPEDAGOGO - Atuar na orientação ao professor a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno como prevenção, identificação e redução dos problemas educacionais nos diversos níveis de escolaridade; desenvolver suas atividades em conjunto com o psicólogo, e ao aluno, fazer

mediação entre os subgrupos envolvidos na relação ensino aprendizagem (pais, professores, alunos, funcionários); transformar queixas em pensamentos; criar espaços de escuta; observar, entrevistar e fazer devolutivas; utilizar-se de metodologia clínica e pedagógica, com um olhar clínico; colaborar com a direção e o corpo docente da escola na elaboração de diferentes projetos e reuniões, que os mesmos envolvam o atendimento ao aluno/professor/família; promover encontros socializadores entre corpo docente, discente, coordenadores, corpo administrativo e de apoio e dirigentes; quando necessária a solução de dificuldades apresentadas pelos alunos, promovendo encaminhamento à profissionais relacionados às áreas correspondentes a essas dificuldades, bem como orientação e esclarecimentos aos pais e equipe pedagógica no acompanhamento desses alunos encaminhados; avaliar junto com a direção e a equipe pedagógica fatores que possam comprometer o desenvolvimento sadio e um processo de escolaridade normal; compor a equipe técnica pedagógica; cooperar na fundamentação dos docentes no que diz respeito à inclusão; realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio, desempenhar suas atividades em qualquer ramo e órgão da administração pública, ou afins.
Requisitos: Ensino superior completo em Pedagogia ou Psicologiae
Especialização em Psicopedagogia e registro no órgão de classe.
Carga-horária: 40 horas.

TÉCNICO AMBIENTAL - Atuar em atividades técnico-administrativas relativas à área de fiscalização ambiental (fauna, flora, hídrica, sonora e do ar); atuar na área ambiental, no âmbito do Município, na elaboração manutenção de análises, croquis, cálculos, levantamentos, diagnósticos, avaliações de impacto, pesquisas, vistorias e demais atividades de campo, desenhos e outras atividades de nível técnico, internas e externas, para fins de diligência em área ambiental, conforme superior determinação; comunicar, aos departamentos e/ou setores competentes, mesmo que de outras secretarias, as irregularidades observadas durante as atividades de fiscalização ambiental.
Requisitos: Ensino médio completo e Curso Técnico em Meio Ambiente.
Carga-horária: 40 horas.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA - Instalar, configurar e prestar manutenção lógica

e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados da prefeitura municipal, secretarias municipais, fundos e fundações, de acordo com as políticas de segurança, visando sua estabilidade funcional e eficiência; elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com o intuito de resguardar a confidencialidade e segurança das informações/dados no ambiente de rede da prefeitura, diagnosticar problemas, atender e orientar usuários, registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados; treinar os usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação; preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado, realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.
Requisitos: Ensino médio completo e Curso Técnico avançado em Informática.
Carga-horária: 40 horas.

RECEPCIONISTA - Atender o cidadão de forma geral identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; executar os serviços de atendimento ao paciente, averiguando suas necessidades e efetuando o histórico clínico do mesmo, para encaminhá-lo para consulta; efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações, para mantê-la organizada e atualizada; registrar os atendimentos realizados em sistema ou fichas, livros e mapas, para possibilitar o controle e acompanhamento da prestação de serviços nas unidades de saúde; orientar os horários e o local para exames de laboratório e prestar as informações necessárias; processar a correspondência recebida, como pacotes, e-mails e mensagens, organizá-los e distribuí-los para o setor responsável; executar o arquivamento de documentos e trabalhos de digitação; marcar reuniões, registrar informações, utilizar computador e impressoras da recepção, máquina copiadora, e outros e manter atualizado os livros de registro de correspondências; executar outras tarefas correlatas.
Requisitos: Ensino médio completo.
Carga-horária: 40 horas.

SERVENTE - Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se

das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais; escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares. Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa, conduzindo-o ao local de sua utilização; passar o sarrafo, assentar pisos, azulejos e outros materiais sob a determinação e acompanhamento do pedreiro; preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando- as de acordo com instruções; auxiliar o pedreiro ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas; zelar pela conservação dos materiais, consumo e dos locais onde estão sendo realizados os serviços; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Requisitos: Ensino fundamental completo.
Carga-horária: 40 horas.

TÉCNICO AGRÍCOLA - Auxiliar no planejamento, organização, coordenação e orientação de técnicas agrícolas. Prestar assistência técnica em estudos e projetos de pesquisa tecnológicas; desempenhar tarefas ligadas à agricultura, auxiliando o técnico de nível superior em aulas práticas nas escolas da rede municipal de ensino ou em função de projetos específicos; orientar e treinar interessados a respeito de técnicas de plantio, manejo de máquinas e equipamentos, uso de defensivos e similares, colheita e beneficiamento da espécies vegetais; orientar agricultores e membros de projetos agrícolas nas tarefas de preparação do solo, plantio colheita e beneficiamento de espécies vegetais; estudar parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola para indicar os meios mais adequados de combatê-las; proceder à coleta e a análise de amostras da terra e determinar a composição da mesma, assim como o fertilizante mais adequado; fiscalizar procedimentos de preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização e industrialização de produtos agropecuários; orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura; coletar e tabular os dados e informações relativos à produção agrícola; executar, quando necessário, esboços e desenhos técnico de sua especialidade, seguindo especificações técnicas; acompanhar os trabalhos de jardinagem, prestando orientação técnica aos encarregados de turmas de jardineiros; orientar e operacionalizar construção de aviários, silos trincheira, instalações rurais simples etc., proceder assistência técnica em reflorestamentos e explorações agrícolas (culturas anuais e perenes, olerícolas, frutícolas, silvícolas e medicinais); executar outras tarefas correlatas.

Requisitos: Ensino médio completo com formação em Técnico Agrícola e registro no órgão de classe.
Carga-horária: 40 horas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - Auxiliar nos serviços de enfermagem, fazer curativos de acordo com a orientação recebida, atender, sob supervisão, aos doentes de acordo com recomendações e prescrição medicas, verificar temperatura, pulso e respiração e outros resultados no prontuário, ministrar medicamentos prescritos sob supervisão, aos doentes de acordo com recomendações e prescrição medicas, verificar temperatura, pulso e respiração e outros resultados no prontuário, ministrar medicamentos prescritos sob supervisão, atender doentes em isolamentos, de acordo com instruções recebidas, prestar socorros de urgência; promover ou fazer higienização de doentes sob supervisão, efetuar registros relativos a pacientes, coletar material pra exame de laboratório, preparar o instrumental para a aplicação de vacinas e injeções, renovar aparelhos e outros objetos utilizados pelos clientes, preparar salas de cirurgia e unidades de pacientes, limpar, preparar, esterilizar, distribuir ou guardar material cirúrgico e outros, desenvolver atividade de apoio nas salas de consulta e tratamento a clientes, executar outras tarefas correlatas.
Requisitos: Ensino médio completo, Curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão de classe.
Carga-horária: 40 horas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL - Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; realizar atividades individuais e grupais de acordo com as diretrizes do SUS e da Reforma Psiquiátrica, incluindo a clínica ampliada; praticar todos os atos pertinentes à terapia ocupacional na área de saúde mental e reabilitação psicossocial, atendimentos individuais às crianças e adolescentes com transtorno mental e seus familiares/responsáveis; contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos; promover e participar de estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação; participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em saúde mental; coordenar grupos e oficinas terapêuticas e outros dispositivos grupais; realizar encaminhamentos dos usuários a outros dispositivos da rede quando necessário; participar da reunião técnica da unidade; discutir casos com a equipe interdisciplinar; realizar visitas domiciliares; realizar atendimento e acompanhamento de pacientes, procedendo a consultas, exames, diagnósticos ou outros procedimentos de promoção do restabelecimento da saúde, emitindo laudos, atestados, atualizando prontuários e outros documentos relativos à sua

área de atuação; coletar, armazenar e assegurar a fidedignidade das informações e dados levantados para fins de composição de relatórios gerenciais; coordenar, planejar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde ligadas a problemáticas físicas, motoras, sensoriais, psicológicas, mentais e sociais; participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de agravos de notificação compulsória e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas.
Requisitos: Ensino superior completo em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO.
Carga-horária: 40 horas.

VIGIA - Manter vigilância sobre pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais. Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; prestar informações ao público e receber correspondências e encomendas; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos e demais equipamentos; saber utilizar os equipamentos de proteção contra incêndio; vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; participar das atividades de capacitação oferecidas; executar outras atribuições afins.
Requisitos: Ensino fundamental completo.
Carga-horária: 40 horas.

Art. 8º Ficam assegurados aos servidores que tiverem sua situação funcional alterada por esta Lei a manutenção de seus direitos adquiridos, respeitada a equivalência remuneratória.

Art. 9º. As despesas decorrentes da presente Lei serão suportadas por dotação orçamentária própria do Tesouro Municipal.

Art. 10º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

0042

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA, ESTADO DO MARANHÃO, 19 DE NOVEMBRO 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
FABIO VALE DE HOLANDA
Data: 19/11/2025 17:40:59-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

FABIO VALE DE HOLANDA
Prefeito Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.233/2021.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JOÃO LISBOA - MA EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1.1. Estima-se uma quantidade de 4.800 inscrições, dimensionadas nos níveis de escolaridade conforme descritos abaixo.

2.1.2. O Pagamento será realizado por meio de transferência bancária a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada, conforme especificado em Contrato, com base na Nota Fiscal devidamente conferida e aprovada pelo contratante.

2.1.3. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo Fiscal do Contrato.

2.1.4. Todos os encargos sociais e trabalhistas, incidentes ao objeto deste Contrato correrão por conta da instituição contratada.

2.1.5. Os valores recolhidos das taxas de inscrição pelo candidato através de boleto bancário cujos valores serão depositados em conta específica da Contratante.

2.1.6. No valor previsto já estão incluídos todos os custos adicionais envolvidos na realização do concurso.

2.1.7. Os valores arrecadados a título de pagamento de inscrição serão repassados integralmente à Contratada com a finalidade de arcar com todos os custos da organização e execução de todas as fases do certame, exceto a taxa bancária por conta da contratante;

2.1.8. O desembolso e pagamento dos serviços contratados, serão realizados de forma parcelada por etapas de execução, da seguinte forma:

2.1.9. O pagamento da primeira nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após a comprovação do cumprimento das inscrições e será no percentual de 60% (sessenta por cento) em até 05 (cinco) dias após o cumprimento das etapas abaixo elencados;

2.1.9.1. Elaboração de edital;

2.1.9.2. Preparação dos cargos e conteúdos programáticos;

2.1.9.3. Configuração e Lançamento em site próprio;

2.1.9.4. Encerramento das inscrições (de isenção e pagas) respeitando os critérios.

2.1.10. O pagamento da segunda nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após a comprovação do cumprimento da realização da Prova Objetiva e será no percentual de 20% (vinte por cento) em até 05 (cinco) dias após a aplicação da Prova Objetiva.

2.1.11. O pagamento da terceira nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após a comprovação do cumprimento da entrega do resultado final da prova objetiva, e será no percentual de 20% (vinte por cento) em até 05 (cinco) dias após a entrega do resultado final.

2.1.12. Em conformidade com as orientações das Cortes de Contas e o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, os valores arrecadados a título de taxas de inscrição deverão ser

depositados diretamente em conta bancária vinculada ao Município de João Lisboa, aberta especificamente para o certame, vedado o depósito direto em contas particulares.

2.1.13. Os serviços objeto desta contratação serão integralmente custeados pelos valores arrecadados com as inscrições, não havendo repasse direto de recursos orçamentários municipais.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**
1	INSCRIÇÃO CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL	UNIDADE	2.000
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Modernização | Quantidade: 2.000,00 | Valor Total R$ 140.000,00		
2	INSCRIÇÃO CARGO NÍVEL MÉDIO	UNIDADE	2.000
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Modernização | Quantidade: 2.000,00 | Valor Total R$ 200.000,00		
3	INSCRIÇÃO CARGO NÍVEL SUPERIOR	UNIDADE	800
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Modernização | Quantidade: 800,00 | Valor Total R$ 112.000,00		
Valor Total			

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de uma empresa especializada para o planejamento, organização, execução e acompanhamento do concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos na administração pública de João Lisboa – MA, se faz necessária em face das demandas urgentes do município por servidores qualificados que possam contribuir efetivamente para a melhoria dos serviços públicos. O objetivo primordial desta contratação é garantir um processo seletivo transparente, eficiente e antidilatório, conforme as diretrizes estabelecidas no Termo de Referência, promovendo assim a justa seleção de candidatos.

3.2. Atualmente, a Administração Municipal enfrenta desafios significativos na prestação de serviços à população, em grande parte devido à carência de profissionais adequados nas diversas áreas da gestão pública. Essa situação evidencia a necessidade imediata de realização de um concurso público para reforçar os quadros da Prefeitura, assegurando a qualidade dos serviços prestados e atendendo às expectativas demandadas pela sociedade.

3.3. A não realização dessa contratação pode resultar em sérios impactos negativos para a administração municipal. A continuidade da ausência de profissionais capacitados poderá exacerbar os problemas existentes, como demora na resolução de demandas públicas, insatisfação dos cidadãos e deterioração da imagem institucional da Prefeitura. Além disso, a falta de transparência e rigor técnico nos processos seletivos pode levar a questionamentos legais e administrativos, comprometendo ainda mais a eficácia da gestão pública.

3.4. Assim sendo, a relevância deste concurso público para o interesse público é inegável. Ele representa uma oportunidade fundamental de renovação do quadro funcional do Município, garantindo que o acesso aos cargos efetivos seja pautado pela meritocracia e pela igualdade de oportunidades, em consonância com os princípios constitucionais da administração pública. Para fundamentar legalmente essa contratação, cabe destacar os dispositivos pertinentes da Lei 14.133/2021, que estabelece normas modernas e eficientes para as licitações e contratações públicas, promovendo a eficiência e a economicidade nos gastos públicos.

3.5. Diante do exposto, a contratação de uma empresa especializada para conduzir este concurso não apenas atenderá à demanda por efetivos qualificados, mas também fortalecerá a confiança da

população nos mecanismos de recrutamento e seleção da administração pública de João Lisboa, contribuindo para a construção de uma gestão mais competente e comprometida com o bem-estar social.

3.6. As contratações realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei, obrigação essa advinda do dispositivo constitucional, previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, o qual determinou que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

3.7. Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

> *(...)*
> *"XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."*

3.8. A licitação foi o meio encontrado pela Constituição Federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações

3.9. O critério de escolha da instituição para realização dos serviços, portanto, não é apenas o menor preço, mas também o atendimento de critérios avaliativos substanciais para a adequada execução do objeto. Esses critérios, embora apresentem certa margem de discricionariedade e subjetividade no seu exame, são pertinentes e razoáveis para a lisura e o sucesso do concurso.

3.10. Por essa razão, o legislador autorizou que a Administração em tais casos busque no mercado a instituição que melhor atenda o interesse público e a contrate diretamente, sem licitação pública. O fundamento legal para a contratação direta, portanto, será o art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para a 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.

3.11. A presente contratação tem fundamento no Art. Art. 75, Lei 14.133, sendo 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.

3.12. Da Relação dos Cargos

Nº ITEM	CARGO	VAGAS OFERTADAS	VENCIMENTO
1	AGENTE ADMINISTRATIVO (REDIMENSIONADO)	17	R$ 1.518,00
2	ASSISTENTE SOCIAL (REDIMENSIONADO)	2	R$ 1.518,00
3	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (REDIMENSIONADO)	2	R$ 1.518,00
4	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (REDIMENSIONADO)	45	R$ 1.518,00
5	BIBLIOTECÁRIO (A) (CRIADO)	1	R$ 1.518,00
6	BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO (REDIMENSIONADO)	1	R$ 1.518,00
7	CONTADOR	1	R$ 3.000,00
8	CONTROLADOR INTERNO (CRIADO)	1	R$ 3.000,00
9	COZINHEIRA (REDIMENSIONADO)	12	R$ 1.518,00
10	DENTISTA PSB/PSF (REDIMENSIONADO)	2	R$ 1.518,00
11	ELETRICISTA DE BAIXA E AITA TENSÃO	1	R$ 1.518,00
12	ENCANADOR (REDIMENSIONADO)	1	R$ 1.518,00
13	ENFERMEIRO ESF (REDIMENSIONADO)	4	R$ 4.765,14
14	ENGENHEIRO CIVIL (CRIADO)	1	R$ 2.000,00
15	FISCAL AMBIENTAL (CRIADO)	1	R$ 1.518,00
16	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS (CRIADO)	1	R$ 1.518,00
17	FISCAL DE TRIBUTOS (CRIADO)	2	R$ 1.518,00
18	FISCAL SANITÁRIO (CRIADO)	1	R$ 1.518,00
19	FISIOTERAPEUTA (REDIMENSIONADO)	1	R$ 1.518,00
20	FONOAUDIÓLOGO	1	R$ 2.000,00
21	MÉDICO ESF (REDIMENSIONADO)	5	R$ 5.000,00

22	MÉDICO PSIQUIATRA	1	R$ 5.000,00
23	MERENDEIRA (REDIMENSIONADO)	6	R$ 1.518,00
24	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	5	R$ 1.518,00
25	MOTORISTA – CAT. D (CRIADO)	4	R$ 1.518,00
26	NUTRICIONISTA (REDIMENSIONADO)	2	R$ 1.518,00
27	PROCURADOR MUNICIPAL	1	R$ 5.000,00
28	PROFESSOR AEE (ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO) (CRIADO)	5	R$ 2.890,65
30	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL I E ENSINO FUNDAMENTAL II / 40H / (CRIADO)	35	R$ 4.867,77
31	PSICÓLOGO (CRIADO)	2	R$ 2.000,00
32	PSICOPEDAGOGO (CRIADO)	1	R$ 2.000,00
33	TÉCNICO AMBIENTAL (CRIADO)	1	R$ 1.518,00
34	TÉCNICO DE INFORMÁTICA (CRIADO)	1	R$ 1.518,00
35	TÉCNICO EM ENFERMAGEM (REDIMENSIONADO)	3	R$ 3.022,73
36	TERAPEUTA OCUPACIONAL (CRIADO)	2	R$ 2.000,00
37	VIGIA (REDIMENSIONADO)	20	R$ 1.518,00

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.1. A Prefeitura Municipal de João Lisboa optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e acompanhamento de concurso público deve observar um conjunto de fatores técnicos mínimos que assegurem legalidade, segurança, eficiência administrativa e confiabilidade no processo seletivo.

5.2. Abaixo, são elencados critérios técnicos essenciais, estruturados de forma clara, objetiva e fundamentada na boa prática administrativa e na jurisprudência dos Tribunais de Contas.

5.3. Capacidade Técnica Comprovada e Experiência Prévia

5.3.1. A empresa deve demonstrar experiência comprovada na execução de concursos públicos, incluindo:

5.3.1.1. Realização de concursos para cargos de natureza semelhante aos previstos no edital de João Lisboa/MA.

5.3.1.2. Execução de provas em municípios de porte similar ou superior ao de João Lisboa.

5.3.1.3. Histórico de atuação regular nos últimos anos, com ausência de penalidades relevantes.

5.3.2. Concursos exigem elevado rigor técnico, logística complexa e segurança absoluta na manipulação de dados. A experiência prévia reduz falhas e garante qualidade.

5.3.3. Tal exigência está em consonância com o TCU (Acórdão 1.214/2013 – Plenário): recomenda exigir experiência específica e capacidade técnica comprovada quando se tratar de serviços de alta complexidade e risco.

5.4. Infraestrutura Tecnológica Segura e Auditável

5.4.1. A contratada deve possuir plataforma tecnológica integrada que permita:

5.4.1.1. Inscrição online segura (SSL/TLS, autenticação e logs).

5.4.1.2. Ambiente antifraude, com rastreabilidade de acessos e auditoria.

5.4.1.3. Geração de relatórios de acompanhamento em tempo real para a administração.

5.4.1.4. Sistema de protocolo e recebimento de recursos administrativos.

5.4.1.5. Suporte técnico durante todo o certame.

5.4.2. A tecnologia é elemento central para assegurar transparência e minimizar erros de digitação, extravio de informações e manipulação indevida.

5.4.3. Tal exigência está em consonância com o TCU – Acórdão 1.233/2012: reforça a necessidade de adoção de sistemas informatizados idôneos e rastreáveis para concursos.

5.5. Segurança da Informação e Proteção de Dados (LGPD)

5.5.1. A empresa deverá demonstrar práticas de proteção de dados pessoais:

5.5.1.1. Política formal de segurança e armazenamento criptografado.

5.5.1.2. Servidores com redundância e backup diário.

5.5.1.3. Gestão adequada de dados sensíveis dos candidatos.

5.5.1.4. Plano de resposta a incidentes (Cyber Incident Response Plan).

5.5.2. Concursos envolvem CPF, endereço, documentos sigilosos e informações sensíveis; a Administração é responsável solidária pela guarda e processamento desses dados, seguindo as normativas da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018).

5.6. Elaboração Técnica das Provas por Banca Especializada

5.6.1. A empresa deve possuir corpo técnico formado por especialistas com experiência comprovada em:

5.6.1.1. Elaboração de questões por área (jurídica, administrativa, saúde, educação, etc.).

5.6.1.2. Revisão e análise de coerência, nível de dificuldade e compatibilidade com atribuições do cargo.

5.6.1.3. Montagem de provas com matriz de referência, garantindo isonomia.

5.6.2. Questões de baixa qualidade geram recursos em massa e comprometem a credibilidade do certame.

5.7. Impressão, Sigilo e Inviolabilidade das Provas

5.7.1. A contratada deve apresentar:

5.7.1.1. Ambiente seguro de impressão, com controle de acesso.

5.7.1.2. Embalagem lacrada e transporte monitorado.
5.7.1.3. Registro detalhado da cadeia de custódia das provas.
5.7.2. Falhas na segurança física são uma das principais causas de anulação de concursos.

5.8. Atendimento ao Candidato e Suporte Operacional
5.8.1. A empresa deve assegurar:
5.8.1.1. Canal de atendimento multicanal (telefone, e-mail, portal).
5.8.1.2. Equipe dedicada para resolver dúvidas e registrar ocorrências.
5.8.1.3. Tempo de resposta adequado conforme nível de criticidade.

5.9. Gestão Pós-Provas e Publicações Oficiais
5.9.1. A contratada deve garantir:
5.9.1.1. Correção das provas objetivas por leitura óptica ou equivalente auditável.
5.9.1.2. Divulgação de gabaritos preliminares e finais com total transparência.
5.9.1.3. Análise técnica e motivada de recursos.
5.9.1.4. Emissão da lista de classificação e homologação oficial.
5.9.1.5. Entrega de toda documentação final em formato digital e físico.

5.10. Conformidade Legal Completa
5.10.1. A empresa deverá demonstrar conhecimento e observância das seguintes legislações:
5.10.1.1. Constituição Federal (art. 37 – concurso público).
5.10.1.2. Lei 14.133/2021 – normas gerais de licitações e contratos.
5.10.1.3. Decreto municipal e normas internas da Prefeitura de João Lisboa/MA.
5.10.1.4. LGPD – Lei nº 13.709/2018.
5.10.2. A condução do concurso exige aderência integral às normas públicas e às boas práticas recomendadas pelos órgãos de controle.

5.11. Capacidade de Mitigação de Riscos (Risk Management)
5.11.1. A contratada deve apresentar:
5.11.1.1. Plano de gerenciamento de riscos (identificação, mitigação e resposta).
5.11.1.2. Contingência para falha de energia, incidentes e imprevistos logísticos.
5.11.1.3. Protocolos para substituição de fiscais e coordenadores em caso de emergência.
5.11.1.4. Plano de continuidade da prova em caso de eventos climáticos ou indisponibilidade de locais.
5.11.2. O objetivo é evitar paralisações, contestações judiciais e atrasos no cronograma do concurso.

5.12. Transparência e Rastreabilidade de Todo o Processo
5.12.1. A empresa deve garantir:
5.12.1.1. Painel de monitoramento para a administração municipal.
5.12.1.2. Registros eletrônicos auditáveis de cada fase.
5.12.1.3. Entrega de relatórios gerenciais periódicos.

5.13. A adoção dos critérios acima assegura que a empresa selecionada possua a qualificação técnica, a experiência operacional e a segurança tecnológica necessárias para realizar

concurso público com transparência, isonomia e confiabilidade, resguardando o Município de João Lisboa/MA contra riscos operacionais, jurídicos e de integridade.

5.14. Esses critérios estão alinhados às melhores práticas recomendadas pelo TCU e pelos Tribunais de Contas estaduais, garantindo que a contratação atenda aos princípios da legalidade, eficiência, segurança, publicidade, planejamento e economicidade, previstos na Constituição e na Lei 14.133/2021.

6. DA VISTORIA

6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00hrs horas às 18:00hrs.

6.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

6.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

6.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7. DA GARANTIA DE PROPOSTA

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

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

10.1. Em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, no presente procedimento não aplicado os benefícios do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA** na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO** já fundamentada neste documento com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

Forma de execução

12.2. O serviço objeto será **INTEGRAL.**

13. PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços..

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado,**

independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.

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

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

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

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

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

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

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

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

14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

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

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

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

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

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

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

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

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

14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

0054

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

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

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

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

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

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

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

14.4.2. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

14.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.

14.4.3.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

14.4.3.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado

pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14.4.3.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

14.4.3.4. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

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

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

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

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

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

15.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

15.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

Materiais a serem disponibilizados

15.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 03 Secretaria Municipal de Administração e Modernização
CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0002.2.009 Manutenção da Secretaria de Administração e Modernização
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta,

devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

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

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

- 19.2.1. o prazo de validade;
- 19.2.2. a data da emissão;
- 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 19.2.5. o valor a pagar; e
- 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

João Lisboa - MA, 1 de Dezembro de 2025

Antônio Alves da Silva
Secretário Municipal Adjunto de Administração e Modernização
Portaria nº 031/2025-GAB

DESPACHO PARA COTAÇÃO DE PREÇOS

Ao
Departamento de Cotação de Preços
Prefeitura Municipal de João Lisboa

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS DE MERCADO COM VISTAS AO ESTABELECIMENTO DE PREÇOS DE REFERÊNCIA EM ATENDIMENTO AO INCISO IV DO ARTIGO 18 DA LEI 14.133/2021.

Prezados,

Solicitamos que seja realizado estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, nos termos do inciso IV, artigo 18 da Lei 14.133/2021, respeitando-se os critérios estabelecidos no Termo de Referência encaminhado junto com o Documento de Formalização de Demanda pelo Setor Requisitante.

O procedimento de levantamento de preços de mercado deverá respeitar os critérios do art. 23 da Lei 14.133/2021 e no regulamento deste órgão.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R$ Unit.	R$ Total
1	INSCRIÇÃO CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL	UNIDADE	2.000		
2	INSCRIÇÃO CARGO NÍVEL MÉDIO	UNIDADE	2.000		
3	INSCRIÇÃO CARGO NÍVEL SUPERIOR	UNIDADE	800		
Valor Total					

Concluído as solicitações acima, devolva-se os autos para análise e providências necessárias ao devido andamento do Processo.

João Lisboa - MA, 2 de Dezembro de 2025

Antônio Alves da Silva
Secretário Adjunto de Administração e Modernização
Portaria nº 031/2025-GAB

0061

Cotação de Preços

CNPJ: **07.000.300/0001-10** Responsável: **Juscelino da Conceição Sena** Matrícula: **0150/2025-GAB**
Telefone: **(99) 99216-1777** Departamento: **Departamento de Compras**

Relatório de Cotação: Concurso Público

Pesquisa realizada entre 08/12/2025 14:08:08 e 08/12/2025 14:12:53

Relatório gerado no dia 08/12/2025 14:14:12 (IP: 45.167.140.103)

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

Método Matemático Aplicado: Mediana dos preços obtidos - Preço calculado com base na mediana de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item. Sendo a mediana o elemento central dos itens, caso número de elementos seja ímpar, ou a média dos dois elementos centrais caso número de elementos seja par.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: INSCRIÇÃO CARGO ENSINO FUNDAMENTAL

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 3	2.000	R$ 70,00 (un)	-	R$ 70,00	31%	R$ 140.000,00

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE CRATEUS/ CAMARA MUNICIPAL / 202599 - CÂMARA MUNICIPAL DE CRATEÚS	07551245000156-1-000030/2025	29/10/2025	R$ 70,00
2	MUNICIPIO DE IATI / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IATI	11286374000131-1-000006/2025	10/10/2025	R$ 62,60
3	10.293.074/0001-17 - MUNICIPIO DO BOM JARDIM / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM	10293074000117-1-000041/2025	15/05/2025	R$ 85,00
Valor Unitário				**R$ 72,53**

Média dos Preços Obtidos: R$ 72,53 | Mediana dos Preços Obtidos: R$ 70,00

Item 2: INSCRIÇÃO CARGO ENSINO MÉDIO

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 3	2.000	R$ 100,00 (un)	-	R$ 100,00	44,2%	R$ 200.000,00

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE CRATEUS/ CAMARA MUNICIPAL / 202599 - CÂMARA MUNICIPAL DE CRATEÚS	07551245000156-1-000030/2025	29/10/2025	R$ 100,00
2	MUNICIPIO DE PAULISTA / 1 - Prefeitura Municipal de Paulista	10408839000117-1-000083/2025	23/10/2025	R$ 115,60

3	MUNICIPIO DE CUITE / 2351 - MUNICIPIO DE CUITÉ/PB	08732174000150-1-000037/2025	25/08/2025	R$ 95,00
Valor Unitário				**R$ 103,53**

Média dos Preços Obtidos: R$ 103,53 | Mediana dos Preços Obtidos: R$ 100,00

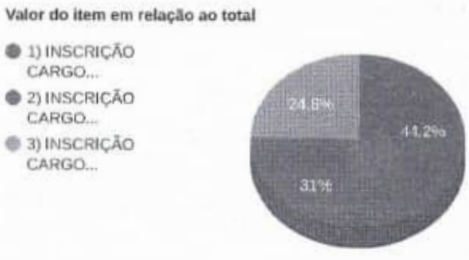
Item 3: INSCRIÇÃO CARGO ENSINO SUPERIOR

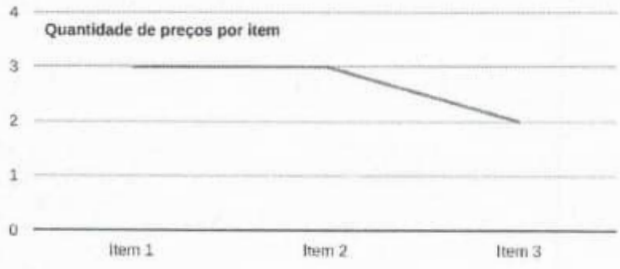
PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
2 / 2	800	R$ 140,00 (un)	-	R$ 140,00	24,8%	R$ 112.000,00

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE CRATEUS/ CAMARA MUNICIPAL / 202599 - CÂMARA MUNICIPAL DE CRATEÚS	07551245000156-1-000030/2025	29/10/2025	R$ 140,00
2	MUNICIPIO DE FORQUILHA - CAMARA MUNICIPAL / 1 - MUNICIPIO DE FORQUILHA - CAMARA MUNICIPAL	10379642000105-1-000022/2025	10/09/2025	R$ 140,00
Valor Unitário				**R$ 140,00**

Média dos Preços Obtidos: R$ 140,00 | Mediana dos Preços Obtidos: R$ 140,00

Valor Global: **R$ 452.000,00**





Detalhamento dos Itens

Item 1: INSCRIÇÃO CARGO ENSINO FUNDAMENTAL

Preço Estimado: R$ 70,00 (un) | **Percentual:** - | **Preço Estimado Calculado:** R$ 70,00 | **Mediana dos Preços Obtidos:** R$ 70,00

Quantidade	Descrição	Observação
2.000 Unidades	INSCRIÇÃO CARGO ENSINO FUNDAMENTAL	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das 3 Melhores Propostas Finais **R$ 70,00**
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE CRATEUS/ CAMARA MUNICIPAL / 202598 - CÂMARA MUNICIPAL DE CRATEÚS

Objeto: Contratação de Instituição de ensino superior ou conveniada para prestação de serviços técnicos especializados objetivando a realização do Concurso Público para preenchimento de vagas no âmbito do Câmara Municipal de Crateús/CE.

Descrição: **Concurso Público – Nível Fundamental** - Concurso Público – Nível Fundamental

Data: 29/10/2025 00:00
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 07551245000156-1-000030/2025
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Homologação: 29/10/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 750
Unidade: UND
UF: CE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
08.381.236/0001-27 *VENCEDOR*	INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICO-PRIVADA	R$ 70,00

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
CE	Fortaleza	AVENIDA Avenida Evilasio Almeida Miranda, 280	(85) 3224-9369	giseleconsulpam@gmail.com

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das 3 Melhores Propostas Finais **R$ 62,60**
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE IATI / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IATI

Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de concurso público de provas (objetiva e de títulos) para o quadro geral de servidores do Município de Iati-PE.

Descrição: **Estimativa de inscritos Nível Fundamental** - Estimativa de inscritos Nível Fundamental

Data: 10/10/2025 14:39
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 11286374000131-1-000006/2025
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Homologação: 10/10/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 3.350
Unidade: INSCRIÇÃO
UF: PE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
04.751.944/0001-51 *VENCEDOR*	FUNDACAO VALE DO PIAUI	R$ 62,60

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
PI	Teresina	RUA ESPIRITO SANTO, 533	(86) 3223-9392	fjvale@hotmail.com

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das 3 Melhores Propostas Finais **R$ 85,00**
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 10.293.074/0001-17
Órgão: MUNICIPIO DO BOM JARDIM / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
Objeto: Contratação de empresas especializadas na organização, planejamento e realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/PE, compreendendo as seguintes atividades: elaboração e operacionalização das inscrições; confecção, elaboração e publicação dos editais; preparo e publicação do rol de inscritos; elaboração do edital de convocação para as provas objetivas, práticas e de títulos; preparo, impressão, embalagem e logís
Descrição: **Taxa de inscrição para os cargos de nível fundamental, para os quais haverá prova escrita objetiva e prova prática -** Taxa de inscrição para os cargos de nível fundamental, para os quais haverá prova escrita objetiva e prova prática

Data: 15/05/2025 17:45
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 10293074000117-1-000041/2025
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Homologação: 15/05/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 6.000
Unidade: SERVIÇO
UF: PE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
70.223.060/0001-59 *VENCEDOR*	ASSOCIACAO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA	R$ 85,00

Estado: PE
Cidade: Timbaúba
Endereço: AV ANTONIO XAVIER DE MORAIS, 03

Item 2: INSCRIÇÃO CARGO ENSINO MEDIO

Preço Estimado: R$ 100,00 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 100,00 **Mediana dos Preços Obtidos:** R$ 100,00

Quantidade	Descrição	Observação
2,000 Unidades	INSCRIÇÃO CARGO ENSINO MÉDIO	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das 3 Melhores Propostas Finais **R$ 100,00**
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE CRATEUS/ CAMARA MUNICIPAL / 202599 - CÂMARA MUNICIPAL DE CRATEÚS
Objeto: Contratação de Instituição de ensino superior ou conveniada para prestação de serviços técnicos especializados objetivando a realização do Concurso Público para preenchimento de vagas no âmbito do Câmara Municipal de Crateús/CE.
Descrição: **Concurso Público – Nível Médio -** Concurso Público – Nível Médio

Data: 29/10/2025 00:00
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 07551245000156-1-000030/2025
Lote/Item: 1/2
Ata: N/A
Homologação: 29/10/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 550
Unidade: UND
UF: CE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
08.381.236/0001-27 *VENCEDOR*	INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICO-PRIVADA	R$ 100,00

Estado: CE
Cidade: Fortaleza
Endereço: AVENIDA Avenida Evilasio Almeida Miranda, 280
Telefone: (85) 3224-9369
Email: giseleconsulpam@gmail.com

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das 3 Melhores Propostas Finais **R$ 115,60**
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

0065

Órgão: MUNICIPIO DE PAULISTA / 1 - Prefeitura Municipal de Paulista

Objeto: Contratação de entidade para realizar seleção simplificada e concurso público no município do Paulista (PE), visando à admissão de servidores efetivos e temporários de níveis fundamental, médio, técnico, superior e docentes.

Descrição: **CONCURSO PÚBLICO INSCRIÇÃO** - CONCURSO PÚBLICO INSCRIÇÃO

Data: 23/10/2025 00:00
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 10408839000117-1-000083/2025
Lote/Item: 1/2
Ata: N/A
Homologação: 23/10/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 15.324
Unidade: UN
UF: PE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
23.418.768/0001-85 *VENCEDOR*	INSTITUTO DE APOIO A GESTAO EDUCACIONAL	R$ 115,60

Endereço: DOMINGOS JOSE MARTINS, 75
Telefone: (81) 9749-4444
Email: contato@igeduc.org.br

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das 3 Melhores Propostas Finais **R$ 95,00**
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE CUITE / 2351 - MUNICIPIO DE CUITÉ/PB

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SEM FINS LUCRATIVOS ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO, PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ NO PROVIMENTO DE VAGAS DE CARÁTER EFETIVO

Descrição: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO, PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS. MÉDIO/ TÉCNICO** - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO, PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS. MÉDIO/ TÉCNICO

Data: 25/08/2025 09:53
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 08732174000150-1-000037/2025
Lote/Item: 1/2
Ata: N/A
Homologação: 25/08/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 1.923
Unidade: INSCRIÇÃO
UF: PB

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
12.671.814/0001-37 *VENCEDOR*	UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAIBA	R$ 95,00

Endereço: RUA Rua Baraunas, 351
Telefone: (83) 3315-3300
Email: reitoria@uepb.edu.br

Item 3: INSCRIÇÃO CARGO ENSINO SUPERIOR

Preço Estimado: R$ 140,00 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 140,00 **Mediana dos Preços Obtidos:** R$ 140,00

JUSTIFICATIVA (MENOS DE 3 PREÇOS): Produto é MUITO ESPECÍFICO para a especificação do objeto que informei.
Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 6 º § 5º, "Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovado pela autoridade competente."

Quantidade	Descrição	Observação
800 Unidades	INSCRIÇÃO CARGO ENSINO SUPERIOR	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das 3 Melhores Propostas Finais R$ 140,00

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

Órgão: MUNICIPIO DE CRATEUS/ CAMARA MUNICIPAL / 202599 - CÂMARA MUNICIPAL DE CRATEÚS

Objeto: Contratação de Instituição de ensino superior ou conveniada para prestação de serviços técnicos especializados objetivando a realização do Concurso Público para preenchimento de vagas no âmbito do Câmara Municipal de Crateús/CE.

Descrição: **Concurso Público – Nível Superior** - Concurso Público – Nível Superior

Data: 29/10/2025 00:00
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 07551245000156-1-000030/2025
Lote/Item: 1/3
Ata: N/A
Homologação: 29/10/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 200
Unidade: UND
UF: CE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
08.381.236/0001-27 *VENCEDOR*	INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICO-PRIVADA	R$ 140,00

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
CE	Fortaleza	AVENIDA Avenida Evilasio Almeida Miranda, 280	(85) 3224-9369	giseleconsulpam@gmail.com

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das 3 Melhores Propostas Finais R$ 140,00

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

Órgão: MUNICIPIO DE FORQUILHA - CAMARA MUNICIPAL / 1 - MUNICIPIO DE FORQUILHA - CAMARA MUNICIPAL

Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, PARA CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORQUILHA, DEFINIDAS PELA LEI Nº 944/2025 DE 27 DE JUNHO DE 2025

Descrição: **ENSINO SUPERIOR** - ENSINO SUPERIOR

Data: 10/09/2025 10:00
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 10379642000105-1-000022/2025
Lote/Item: 1/3
Ata: N/A
Homologação: 10/09/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 100
Unidade: UN
UF: CE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
08.381.236/0001-27 *VENCEDOR*	INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICO-PRIVADA	R$ 140,00

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
CE	Fortaleza	AVENIDA Avenida Evilasio Almeida Miranda, 280	(85) 3224-9369	giseleconsulpam@gmail.com

Extrato de fontes utilizadas neste relatório

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

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Portal Nacional de Contratações Públicas *Data: 08/12/2025 14:10:31*
https://www.gov.br/pncp/pt-br Acessar a fonte aqui

0068

DESPACHO

À Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Antônio Alves da Silva
Secretário Adjunto de Administração e Modernização

Em atenção a vossa Solicitação para realização de Pesquisa de Preços de Mercado, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JOÃO LISBOA - MA EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA, informo que todas as solicitações foram devidamente atendidas.

Em observância ao que estabelece a Lei 14.133/2021, em seu art. 23, § 1°, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública, informa-se que os procedimento de pesquisa de preços foram realizados na seguinte conformidade:

FONTES UTILIZADAS (Art. 23, §1°, Lei 14.133/21)	
X	I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no **Painel para Consulta de Preços ou no Banco de Preços em Saúde** disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
	II - Contratações Similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
	III - utilização de dados de pesquisa publicada em **Mídia Especializada**, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
	IV - **Pesquisa Direta com no mínimo 3 (três) Fornecedores**, mediante solicitação formal de cotação, **desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores** e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
	JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES:
	V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

O valor previamente estimado da presente contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados as fontes pesquisadas e as quantidades a serem contratadas, na seguinte conformidade:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	INSCRIÇÃO CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL	UNIDADE	2.000	R$ 70,00	R$ 140.000,00
2	INSCRIÇÃO CARGO NÍVEL MÉDIO	UNIDADE	2.000	R$ 100,00	R$ 200.000,00
3	INSCRIÇÃO CARGO NÍVEL SUPERIOR	UNIDADE	800	R$ 140,00	R$ 112.000,00
Valor Total					**R$ 452.000,00**

João Lisboa - MA, 8 de Dezembro de 2025

Juscelino da Conceição Sena
Diretor de Compras
Portaria nº 0150/2025-GAB

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

JOÃO LISBOA

0070

SOLICITAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ao
Departamento de Contabilidade
Prefeitura Municipal de João Lisboa

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RUBRICA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JOÃO LISBOA - MA EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Senhor Contador,

Venho por meio desta solicitar a Vossa Senhoria que informe sobre a disponibilidade orçamentária, bem como a classificação orçamentária/financeira dos recursos para custeio da despesa referente ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº** 0150/2025, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JOÃO LISBOA - MA EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA.

O valor total estimado da presente demanda é de R$ 452.000,00 (quatrocentos e cinquenta e dois mil reais).

Para tanto, encaminhamos os autos do processo administrativo acima identificado.

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

João Lisboa - MA, 8 de Dezembro de 2025

Antônio Alves da Silva
Secretário Adjunto de Administração e Modernização
Portaria nº 031/2025-GAB

INFORMAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 0071

A(o) Excelentíssimo(a) Senhor(a)
Antônio Alves da Silva
Secretário Adjunto de Administração e Modernização

ASSUNTO: INFORMAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RUBRICA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JOÃO LISBOA - MA EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Em resposta a vossa solicitação, conforme encaminhamento a este departamento, que revendo a Lei Orçamentária vigente no corrente exercício financeiro, verificou-se que há programa, classificação e disponibilidade orçamentária necessária e suficiente para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JOÃO LISBOA - MA EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA, objeto do Processo Administrativo nº 0150/2025, podendo ainda, se for o caso, ser o saldo orçamentário suplementado, sob a seguinte rubrica:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 03 Secretaria Municipal de Administração e Modernização
CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0002.2.009 Manutenção da Secretaria de Administração e Modernização
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Remetam-se os autos à Secretaria Requisitante..

João Lisboa - MA, 8 de Dezembro de 2025

Juliene Gomes da Silva
Contadora
CRC/MA nº015603/O

Nº 0072

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Na qualidade de ordenador(a) de despesas, **DECLARO**, nos termos do Quadro de Detalhamento das Despesas - QDD e para fins de informação de disponibilidade orçamentária e financeira, que a presente despesa, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JOÃO LISBOA - MA EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA, no valor R$ 452.000,00 (quatrocentos e cinquenta e dois mil reais), tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, nos termos do art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000.

Declaro ainda que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000, especialmente aqueles contidos nos artigos 16 e 17, pois está abrangida pelos créditos genéricos, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não ultrapassam os limites estabelecidos para o presente exercício financeiro.

João Lisboa - MA, 8 de Dezembro de 2025

Antônio Alves da Silva
Secretário Adjunto de Administração e Modernização
Portaria nº 031/2025-GAB

TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.233/2021.

0073

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JOÃO LISBOA - MA EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 452.000,00 (quatrocentos e cinquenta e dois mil reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

2.1.1. Estima-se uma quantidade de 4.800 inscrições, dimensionadas nos níveis de escolaridade conforme descritos abaixo.

2.1.2. O Pagamento será realizado por meio de transferência bancária a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada, conforme especificado em Contrato, com base na Nota Fiscal devidamente conferida e aprovada pelo contratante.

2.1.3. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo Fiscal do Contrato.

2.1.4. Todos os encargos sociais e trabalhistas, incidentes ao objeto deste Contrato correrão por conta da instituição contratada.

2.1.5. Os valores recolhidos das taxas de inscrição pelo candidato através de boleto bancário cujos valores serão depositados em conta específica da Contratante.

2.1.6. No valor previsto já estão incluídos todos os custos adicionais envolvidos na realização do concurso.

2.1.7. Os valores arrecadados a título de pagamento de inscrição serão repassados integralmente à Contratada com a finalidade de arcar com todos os custos da organização e execução de todas as fases do certame, exceto a taxa bancária por conta da contratante;

2.1.8. O desembolso e pagamento dos serviços contratados, serão realizados de forma parcelada por etapas de execução, da seguinte forma:

2.1.9. O pagamento da primeira nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após a comprovação do cumprimento das inscrições e será no percentual de 60% (sessenta por cento) em até 05 (cinco) dias após o cumprimento das etapas abaixo elencados;

2.1.9.1. Elaboração de edital;

2.1.9.2. Preparação dos cargos e conteúdos programáticos;

2.1.9.3. Configuração e Lançamento em site próprio;

2.1.9.4. Encerramento das inscrições (de isenção e pagas) respeitando os critérios.

2.1.10. O pagamento da segunda nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após a comprovação do cumprimento da realização da Prova Objetiva e será no percentual de 20% (vinte por cento) em até 05 (cinco) dias após a aplicação da Prova Objetiva.

2.1.11. O pagamento da terceira nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após a comprovação do cumprimento da entrega do resultado final da prova objetiva, e será no percentual de 20% (vinte por cento) em até 05 (cinco) dias após a entrega do resultado final.

2.1.12. Em conformidade com as orientações das Cortes de Contas e o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, os valores arrecadados a título de taxas de inscrição deverão ser depositados diretamente em conta bancária vinculada ao Município de João Lisboa, aberta especificamente para o certame, vedado o depósito direto em contas particulares.

2.1.13. Os serviços objeto desta contratação serão integralmente custeados pelos valores arrecadados com as inscrições, não havendo repasse direto de recursos orçamentários municipais.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	INSCRIÇÃO CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL	UNIDADE	2.000	R$ 70,00	R$ 140.000,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Modernização | Quantidade: 2.000,00 | Valor Total R$ 140.000,00				
2	INSCRIÇÃO CARGO NÍVEL MÉDIO	UNIDADE	2.000	R$ 100,00	R$ 200.000,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Modernização | Quantidade: 2.000,00 | Valor Total R$ 200.000,00				
3	INSCRIÇÃO CARGO NÍVEL SUPERIOR	UNIDADE	800	R$ 140,00	R$ 112.000,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Modernização | Quantidade: 800,00 | Valor Total R$ 112.000,00				
Valor Total					**R$ 452.000,00**

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de uma empresa especializada para o planejamento, organização, execução e acompanhamento do concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos na administração pública de João Lisboa – MA, se faz necessária em face das demandas urgentes do município por servidores qualificados que possam contribuir efetivamente para a melhoria dos serviços públicos. O objetivo primordial desta contratação é garantir um processo seletivo transparente, eficiente e antidilatório, conforme as diretrizes estabelecidas no Termo de Referência, promovendo assim a justa seleção de candidatos.

3.2. Atualmente, a Administração Municipal enfrenta desafios significativos na prestação de serviços à população, em grande parte devido à carência de profissionais adequados nas diversas áreas da gestão pública. Essa situação evidencia a necessidade imediata de realização de um concurso público para reforçar os quadros da Prefeitura, assegurando a qualidade dos serviços prestados e atendendo às expectativas demandadas pela sociedade.

3.3. A não realização dessa contratação pode resultar em sérios impactos negativos para a administração municipal. A continuidade da ausência de profissionais capacitados poderá exacerbar os problemas existentes, como demora na resolução de demandas públicas, insatisfação dos cidadãos e deterioração da imagem institucional da Prefeitura. Além disso, a falta de transparência e rigor técnico nos processos seletivos pode levar a questionamentos legais e administrativos, comprometendo ainda mais a eficácia da gestão pública.

3.4. Assim sendo, a relevância deste concurso público para o interesse público é inegável. Ele representa uma oportunidade fundamental de renovação do quadro funcional do Município, garantindo que o acesso aos cargos efetivos seja pautado pela meritocracia e pela igualdade de oportunidades, em consonância com os princípios constitucionais da administração pública. Para fundamentar legalmente essa contratação, cabe destacar os dispositivos pertinentes da Lei 14.133/2021, que

estabelece normas modernas e eficientes para as licitações e contratações públicas, promovendo a eficiência e a economicidade nos gastos públicos.

3.5. Diante do exposto, a contratação de uma empresa especializada para conduzir este concurso não apenas atenderá à demanda por efetivos qualificados, mas também fortalecerá a confiança da população nos mecanismos de recrutamento e seleção da administração pública de João Lisboa, contribuindo para a construção de uma gestão mais competente e comprometida com o bem-estar social.

3.6. As contratações realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei, obrigação essa advinda do dispositivo constitucional, previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, o qual determinou que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

3.7. Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

> *(...)*
> *"XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."*

3.8. A licitação foi o meio encontrado pela Constituição Federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações

3.9. O critério de escolha da instituição para realização dos serviços, portanto, não é apenas o menor preço, mas também o atendimento de critérios avaliativos substanciais para a adequada execução do objeto. Esses critérios, embora apresentem certa margem de discricionariedade e subjetividade no seu exame, são pertinentes e razoáveis para a lisura e o sucesso do concurso.

3.10. Por essa razão, o legislador autorizou que a Administração em tais casos busque no mercado a instituição que melhor atenda o interesse público e a contrate diretamente, sem licitação pública. O fundamento legal para a contratação direta, portanto, será o art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para a 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.

3.11. A presente contratação tem fundamento no Art. Art. 75, Lei 14.133, sendo 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.

3.12. Da Relação dos Cargos

Nº ITEM	CARGO	VAGAS OFERTADAS	VENCIMENTO
1	AGENTE ADMINISTRATIVO (REDIMENSIONADO)	17	R$ 1.518,00
2	ASSISTENTE SOCIAL (REDIMENSIONADO)	2	R$ 1.518,00
3	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (REDIMENSIONADO)	2	R$ 1.518,00
4	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (REDIMENSIONADO)	45	R$ 1.518,00
5	BIBLIOTECÁRIO (A) (CRIADO)	1	R$ 1.518,00
6	BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO (REDIMENSIONADO)	1	R$ 1.518,00
7	CONTADOR	1	R$ 3.000,00
8	CONTROLADOR INTERNO (CRIADO)	1	R$ 3.000,00
9	COZINHEIRA (REDIMENSIONADO)	12	R$ 1.518,00
10	DENTISTA PSB/PSF (REDIMENSIONADO)	2	R$ 1.518,00
11	ELETRICISTA DE BAIXA E AITA TENSÃO	1	R$ 1.518,00
12	ENCANADOR (REDIMENSIONADO)	1	R$ 1.518,00
13	ENFERMEIRO ESF (REDIMENSIONADO)	4	R$ 4.765,14
14	ENGENHEIRO CIVIL (CRIADO)	1	R$ 2.000,00
15	FISCAL AMBIENTAL (CRIADO)	1	R$ 1.518,00
16	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS (CRIADO)	1	R$ 1.518,00
17	FISCAL DE TRIBUTOS (CRIADO)	2	R$ 1.518,00
18	FISCAL SANITÁRIO (CRIADO)	1	R$ 1.518,00
19	FISIOTERAPEUTA (REDIMENSIONADO)	1	R$ 1.518,00

20	FONOAUDIÓLOGO	1	R$ 2.000,00
21	MÉDICO ESF (REDIMENSIONADO)	5	R$ 5.000,00
22	MÉDICO PSIQUIATRA	1	R$ 5.000,00
23	MERENDEIRA (REDIMENSIONADO)	6	R$ 1.518,00
24	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	5	R$ 1.518,00
25	MOTORISTA – CAT. D (CRIADO)	4	R$ 1.518,00
26	NUTRICIONISTA (REDIMENSIONADO)	2	R$ 1.518,00
27	PROCURADOR MUNICIPAL	1	R$ 5.000,00
28	PROFESSOR AEE (ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO) (CRIADO)	5	R$ 2.890,65
30	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL I E ENSINO FUNDAMENTAL II / 40H / (CRIADO)	35	R$ 4.867,77
31	PSICÓLOGO (CRIADO)	2	R$ 2.000,00
32	PSICOPEDAGOGO (CRIADO)	1	R$ 2.000,00
33	TÉCNICO AMBIENTAL (CRIADO)	1	R$ 1.518,00
34	TÉCNICO DE INFORMÁTICA (CRIADO)	1	R$ 1.518,00
35	TÉCNICO EM ENFERMAGEM (REDIMENSIONADO)	3	R$ 3.022,73
36	TERAPEUTA OCUPACIONAL (CRIADO)	2	R$ 2.000,00
37	VIGIA (REDIMENSIONADO)	20	R$ 1.518,00

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.1. A Prefeitura Municipal de João Lisboa optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e acompanhamento de concurso público deve observar um conjunto de fatores técnicos mínimos que assegurem legalidade, segurança, eficiência administrativa e confiabilidade no processo seletivo.

5.2. Abaixo, são elencados critérios técnicos essenciais, estruturados de forma clara, objetiva e fundamentada na boa prática administrativa e na jurisprudência dos Tribunais de Contas.

5.3. Capacidade Técnica Comprovada e Experiência Prévia

5.3.1. A empresa deve demonstrar experiência comprovada na execução de concursos públicos, incluindo:

5.3.1.1. Realização de concursos para cargos de natureza semelhante aos previstos no edital de João Lisboa/MA.

5.3.1.2. Execução de provas em municípios de porte similar ou superior ao de João Lisboa.

5.3.1.3. Histórico de atuação regular nos últimos anos, com ausência de penalidades relevantes.

5.3.2. Concursos exigem elevado rigor técnico, logística complexa e segurança absoluta na manipulação de dados. A experiência prévia reduz falhas e garante qualidade.

5.3.3. Tal exigência está em consonância com o TCU (Acórdão 1.214/2013 – Plenário): recomenda exigir experiência específica e capacidade técnica comprovada quando se tratar de serviços de alta complexidade e risco.

5.4. Infraestrutura Tecnológica Segura e Auditável

5.4.1. A contratada deve possuir plataforma tecnológica integrada que permita:

5.4.1.1. Inscrição online segura (SSL/TLS, autenticação e logs).

5.4.1.2. Ambiente antifraude, com rastreabilidade de acessos e auditoria.

5.4.1.3. Geração de relatórios de acompanhamento em tempo real para a administração.

5.4.1.4. Sistema de protocolo e recebimento de recursos administrativos.

5.4.1.5. Suporte técnico durante todo o certame.

5.4.2. A tecnologia é elemento central para assegurar transparência e minimizar erros de digitação, extravio de informações e manipulação indevida.

5.4.3. Tal exigência está em consonância com o TCU – Acórdão 1.233/2012: reforça a necessidade de adoção de sistemas informatizados idôneos e rastreáveis para concursos.

5.5. Segurança da Informação e Proteção de Dados (LGPD)

5.5.1. A empresa deverá demonstrar práticas de proteção de dados pessoais:

5.5.1.1. Política formal de segurança e armazenamento criptografado.

5.5.1.2. Servidores com redundância e backup diário.

5.5.1.3. Gestão adequada de dados sensíveis dos candidatos.

5.5.1.4. Plano de resposta a incidentes (Cyber Incident Response Plan).

5.5.2. Concursos envolvem CPF, endereço, documentos sigilosos e informações sensíveis; a Administração é responsável solidária pela guarda e processamento desses dados, seguindo as normativas da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018).

5.6. Elaboração Técnica das Provas por Banca Especializada

5.6.1. A empresa deve possuir corpo técnico formado por especialistas com experiência comprovada em:

5.6.1.1. Elaboração de questões por área (jurídica, administrativa, saúde, educação, etc.).

5.6.1.2. Revisão e análise de coerência, nível de dificuldade e compatibilidade com atribuições do cargo.

5.6.1.3. Montagem de provas com matriz de referência, garantindo isonomia.

5.6.2. Questões de baixa qualidade geram recursos em massa e comprometem a credibilidade do certame.

5.7. Impressão, Sigilo e Inviolabilidade das Provas

5.7.1. A contratada deve apresentar:

5.7.1.1. Ambiente seguro de impressão, com controle de acesso.

5.7.1.2. Embalagem lacrada e transporte monitorado.

5.7.1.3. Registro detalhado da cadeia de custódia das provas.

5.7.2. Falhas na segurança física são uma das principais causas de anulação de concursos.

5.8. Atendimento ao Candidato e Suporte Operacional

5.8.1. A empresa deve assegurar:

5.8.1.1. Canal de atendimento multicanal (telefone, e-mail, portal).

5.8.1.2. Equipe dedicada para resolver dúvidas e registrar ocorrências.

5.8.1.3. Tempo de resposta adequado conforme nível de criticidade.

5.9. Gestão Pós-Provas e Publicações Oficiais

5.9.1. A contratada deve garantir:

5.9.1.1. Correção das provas objetivas por leitura óptica ou equivalente auditável.

5.9.1.2. Divulgação de gabaritos preliminares e finais com total transparência.

5.9.1.3. Análise técnica e motivada de recursos.

5.9.1.4. Emissão da lista de classificação e homologação oficial.

5.9.1.5. Entrega de toda documentação final em formato digital e físico.

5.10. Conformidade Legal Completa

5.10.1. A empresa deverá demonstrar conhecimento e observância das seguintes legislações:

5.10.1.1. Constituição Federal (art. 37 – concurso público).

5.10.1.2. Lei 14.133/2021 – normas gerais de licitações e contratos.

5.10.1.3. Decreto municipal e normas internas da Prefeitura de João Lisboa/MA.

5.10.1.4. LGPD – Lei nº 13.709/2018.

5.10.2. A condução do concurso exige aderência integral às normas públicas e às boas práticas recomendadas pelos órgãos de controle.

5.11. Capacidade de Mitigação de Riscos (Risk Management)

5.11.1. A contratada deve apresentar:

5.11.1.1. Plano de gerenciamento de riscos (identificação, mitigação e resposta).

5.11.1.2. Contingência para falha de energia, incidentes e imprevistos logísticos.

5.11.1.3. Protocolos para substituição de fiscais e coordenadores em caso de emergência.

5.11.1.4. Plano de continuidade da prova em caso de eventos climáticos ou indisponibilidade de locais.

5.11.2. O objetivo é evitar paralisações, contestações judiciais e atrasos no cronograma do concurso.

5.12. Transparência e Rastreabilidade de Todo o Processo

5.12.1. A empresa deve garantir:

5.12.1.1. Painel de monitoramento para a administração municipal.

5.12.1.2. Registros eletrônicos auditáveis de cada fase.

5.12.1.3. Entrega de relatórios gerenciais periódicos.

5.13. A adoção dos critérios acima assegura que a empresa selecionada possua a qualificação técnica, a experiência operacional e a segurança tecnológica necessárias para realizar concurso público com transparência, isonomia e confiabilidade, resguardando o Município de João Lisboa/MA contra riscos operacionais, jurídicos e de integridade.

5.14. Esses critérios estão alinhados às melhores práticas recomendadas pelo TCU e pelos Tribunais de Contas estaduais, garantindo que a contratação atenda aos princípios da legalidade, eficiência, segurança, publicidade, planejamento e economicidade, previstos na Constituição e na Lei 14.133/2021.

6. DA VISTORIA

6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00hrs horas às 18:00hrs.

6.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

6.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

6.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7. DA GARANTIA DE PROPOSTA

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

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

10.1. Em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, no presente procedimento não aplicado os benefícios do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA** na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO** já fundamentada neste documento com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

Forma de execução

12.2. O serviço objeto será **INTEGRAL.**

13. PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços..

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

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

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

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

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

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

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

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

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

14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB n° 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital - ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2° da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas - Brasileiras - ICP - Brasil.

14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1°, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

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

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

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

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

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

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

14.4.2. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

14.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.

14.4.3.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

14.4.3.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14.4.3.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

14.4.3.4. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

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

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

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

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

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

15.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

15.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

Materiais a serem disponibilizados

15.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 03 Secretaria Municipal de Administração e Modernização
CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0002.2.009 Manutenção da Secretaria de Administração e Modernização
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

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

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

- 19.2.1. o prazo de validade;
- 19.2.2. a data da emissão;
- 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 19.2.5. o valor a pagar; e
- 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

19.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo,

apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

João Lisboa - MA, 8 de Dezembro de 2025

Antônio Alves da Silva
Secretário Municipal Adjunto de Administração e Modernização
Portaria nº 031/2025-GAB

CONTRATO Nº _____/_____

COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.233/2021

PROCESSO DE ORIGEM
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE Nº ____/____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: _____/_____

OBJETO CONTRATUAL
.....

VALOR CONTRATUAL
R$ ..... (.....)

VIGÊNCIAS CONTRATUAL
INICIAL: ____/____/____
FINAL: ____/____/____

DADOS DO CONTRATANTE
RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº __.___.___/____-__
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contrante....., CPF nº ___.___.___-__

DADOS DO CONTRATADO
RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº __.___.___/____-__
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contratado....., CPF nº ___.___.___-__

FISCAL DO CONTRATO
Nome Fiscal Contrato.....

PREÂMBULO

Aos ____ de _____ de _____, a Razão Social Contratante... - UF.., através da Unidade Adminsitrativa Contratante ....., inscrita no CNPJ nº __.___.___/____-__, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE**

CONTRATO, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1 – O presente instrumento tem por objeto ..... de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do presente Contrato é de R$ ..... (.....), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1						
2						
3						
Valor Total						R$ .....

2.2 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 – O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.
6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
6.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
10.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
6.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
10.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
6.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
6.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.
7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de João Lisboa deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE: .....
CLASSIFICAÇÃO: .....
NATUREZA DA DESPESA: .....
FICHA: .....

8.2 – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

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

9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

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

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

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

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

9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4°, do art. 137, da Lei n° 14.133, de 2021.
9.11 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078, de 1990).
10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
10.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
10.7 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.
10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;
10.10 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
10.11 – Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
10.13 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
10.14 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
10.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do

objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza continua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

b) **Multa** de:

i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para

apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

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

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

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

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

12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7°, da Lei n° 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 n° 14.133, de 2021).

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8°, da Lei n° 14.133, de 2021).

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

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

12.5 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1°, da Lei n° 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;

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

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

12.8 – A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n° 14.133, de 2021).

12.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade

no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 – O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 – Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de João Lisboa - 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.

João Lisboa – MA, ___ de _____de ____

ASSINATURAS

0095

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:

NOME:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
GABINETE DO PREFEITO

0100

PORTARIA Nº 0302/2025-GAB.

"Dispõe sobre Nomeação do cargo agente de contratação do Município de João Lisboa – MA, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA – MA, ESTADO DO MARANHÃO, Sr. Fábio Vale de Holanda, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, Constituição Estadual, LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, etc.

R E S O L V E:

Art. 1º – Nomeação o Senhor VALD RUI NOGUEIRA DE CASTRO, portador do e CPF nº 236.326.153-49, do exercício do cargo de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JOÃO LISBOA – MA**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data de sua assinatura e publicação, retroagindo seus efeitos para 05 de junho de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 17 DE JUNHO DE 2025.

FÁBIO VALE DE HOLANDA
Prefeito Municipal

TERMO DE AUTUAÇÃO

Nº 0101

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO - DISPENSA SEM DISPUTA

No uso de minhas atribuições, em **8 de Dezembro de 2025**, autuo o presente Processo de Contratação na modalidade Dispensa sem Disputa, sob o número 031/2025, originário do Processo Administrativo nº 0150/2025, que tem por finalidade CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JOÃO LISBOA - MA EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA, com valor total estimado em R$ 452.000,00 (quatrocentos e cinquenta e dois mil reais), e para constar, lavro e assino o presente Termo de Autuação.

RESUMO DOS DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0150/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	031/2025
MODALIDADE:	DISPENSA SEM DISPUTA
ÓRGÃO RESPONSÁVEL:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JOÃO LISBOA - MA EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA
VALOR ESTIMADO:	R$ 452.000,00 (quatrocentos e cinquenta e dois mil reais)
FUNDAMENTAÇÃO:	Lei 14.133/2021, Art. 75, XV - Dispensa para contratação de instituição para executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento e estímulo à inovação, ou para contratação de instituição para recuperação social da pessoa presa

João Lisboa - MA, 8 de Dezembro de 2025

Vald Rui Nogueira de Castro
Agente de Contratação
Portaria nº 0302/2025

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 031/2025

Nº 0102

A Prefeitura Municipal de João Lisboa – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, fará realizar Processo de Contratação Direta, com fulcro na Lei 14.133/2021, Art. 75, XV - Dispensa para contratação de instituição para executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento e estímulo à inovação, ou para contratação de instituição para recuperação social da pessoa presa e demais legislações aplicáveis.

DADOS DO PROCESSO

ÓRGÃO REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JOÃO LISBOA - MA EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA

VALOR TOTAL ESTIMADO

R$ 452.000,00 (quatrocentos e cinquenta e dois mil reais)

PERÍODO DAS PROPOSTAS

DE: 09 de Dezembro de 2025

ATÉ: 12 de Dezembro de 2025

ENDEREÇOS

E-mail para envio da proposta: licitacaojoaolisboa@gmail.com

Endereço: Av. Imperatriz, nº 1331, Centro, João Lisboa, Maranhão, Brasil

AUTORIDADE COMPETENTE:

Fábio Vale de Holanda

CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS?	NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	GLOBAL

ORÇAMENTO SIGILOSO NÃO

0103

DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

0104

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente Processo de Contratação Direta é a escolha da proposta mais vantajosa para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JOÃO LISBOA - MA EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

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

2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 03 Secretaria Municipal de Administração e Modernização
CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0002.2.009 Manutenção da Secretaria de Administração e Modernização
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

0103

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

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Os fornecedores encaminharão, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, por do e-mail, estabelecido no preâmbulo do presente instrumento, ou por meio de protocolo presencial no endereço constante do rodapé deste aviso, proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, quantidade, preço e marca, conforme o caso, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

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

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

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

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

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

4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

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

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

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

5.3.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for

desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação. 0106

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

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

5.7.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;

5.7.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

5.7.3. Será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, desde que não haja majoração do preço.

5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.11. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs

6.1. O fornecedor que deixar de assinalar o campo da "Declaração de ME/EPP" não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.

6.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.

6.3. Nos preâmbulo do presente instrumento contam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.

6.4. Quando aplicado o benefício de itens/lotes destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:

6.4.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotes cujo valor total seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

6.5. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite estabelecido no preâmbulo deste instrumento do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:

6.5.1. Se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.

6.5.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.

6.6. A participação nos itens/lotes expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por fornecedor que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

7.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

7.1.3. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

7.2. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens "9.1.1", "9.1.2" e "9.1.3" pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/);

7.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.2.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.2.1.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.2.2. Constatada a existência de sanção, será reputado ao fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Prefeitura Municipal, situada no endereço indicado no rodapé deste instrumento.

010s

7.4. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

7.4.1. Da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e;

7.4.2. Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

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

7.4.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

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

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

7.4.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Consulta Pública ao Cadastro Estadual do domicílio ou sede da empresa fornecedora, expedido pelo Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (Sintegra), comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de

Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

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

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

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

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

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

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

7.4.4.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

7.4.5. Caso o fornecedor detentor do menor preço seja MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ou sociedade COOPERATIVA enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.4.6. QUALIFICAÇÃO **ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

7.4.6.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60

(sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

7.4.6.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o fornecedor deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.° 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.4.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

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

7.4.6.2.2. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.4.6.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital - ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas - Brasileiras - ICP - Brasil.

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

7.4.6.4. Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empesa apresente memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

011

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

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

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

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

7.4.7.1.1. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), preferencialmente, possuir a relação do(s) produto(s) ou serviços contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s).

7.4.7.1.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) que não possuírem relação do(s) produto(s) ou serviço(s) fornecido(s)/prestado(s) poderá(ão) ser objeto de diligência;

7.4.7.1.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior;

7.4.7.2. É facultada a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a veracidade das informações apresentada(s) no(s) atestado(s)/declaração(ões), consoante autoriza o art. 64 da Lei 14.133/2021.

7.4.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por fornecedor qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

7.4.8.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo fornecedor, mediante apresentação de justificativa.

7.4.9. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, sendo facultada a convocação dos fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.

7.4.9.1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.4.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma

7.4.11. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste instrumento.

7.4.12. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o Aviso de Contratação Direta exigir, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.4.12.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

7.4.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Aviso de Contratação Direta, o fornecedor será declarado vencedor.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, esta Prefeitura Municipal convocará o detentor do menor preço para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito por esta Prefeitura Municipal.

8.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal da fornecedor na sede da Prefeitura Municipal.

8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.

8.2.2. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

8.2.3. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem do Contrato.

8.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

8.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.4. A recusa injustificada da beneficiária da ata de registro de preços em assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço), dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente instrumento.

8.5. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se o fornecedor vencedor mantém as condições de habilitação.

9. DAS SANÇÕES

9.1. As regras relativas a Sanções Administrativas são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao presente instrumento.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no Sítio Oficial da Prefeitura Municipal de João Lisboa descrito no rodapé do presente Aviso de Contratação Direta e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

10.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.2.4. As providências dos subitens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

10.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.10. Os fornecedores ficam informados sobre os termos da Lei n.° 12.846, de 1° de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.°, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

11. ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta do Termo de Contrato

João Lisboa – MA, 09 de dezembro de 2025

Antônio Alves da Silva
Secretário Municipal Adjunto de Administração e Modernização
Portaria n° 031/2025-GAB

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

a. O presente Termo de Referência visa CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JOÃO LISBOA - MA EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

a. O custo estimado total da contratação é de R$ 452.000,00 (quatrocentos e cinquenta e dois mil reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.
   i. Estima-se uma quantidade de 4.800 inscrições, dimensionadas nos níveis de escolaridade conforme descritos abaixo.
   ii. O Pagamento será realizado por meio de transferência bancária a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada, conforme especificado em Contrato, com base na Nota Fiscal devidamente conferida e aprovada pelo contratante.
   iii. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo Fiscal do Contrato.
   iv. Todos os encargos sociais e trabalhistas, incidentes ao objeto deste Contrato correrão por conta da instituição contratada.
   v. Os valores recolhidos das taxas de inscrição pelo candidato através de boleto bancário cujos valores serão depositados em conta específica da Contratante.
   vi. No valor previsto já estão incluídos todos os custos adicionais envolvidos na realização do concurso.
   vii. Os valores arrecadados a título de pagamento de inscrição serão repassados integralmente à Contratada com a finalidade de arcar com todos os custos da organização e execução de todas as fases do certame, exceto a taxa bancária por conta da contratante;
   viii. O desembolso e pagamento dos serviços contratados, serão realizados de forma parcelada por etapas de execução, da seguinte forma:
   ix. O pagamento da primeira nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após a comprovação do cumprimento das inscrições e será no percentual de 60% (sessenta por cento) em até 05 (cinco) dias após o cumprimento das etapas abaixo elencados;
      1. Elaboração de edital;
      2. Preparação dos cargos e conteúdos programáticos;
      3. Configuração e Lançamento em site próprio;
      4. Encerramento das inscrições (de isenção e pagas) respeitando os critérios.
   x. O pagamento da segunda nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após a comprovação do cumprimento da realização da Prova Objetiva e será no percentual de 20% (vinte por cento) em até 05 (cinco) dias após a aplicação da Prova Objetiva.
   xi. O pagamento da terceira nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após a comprovação do cumprimento da entrega do resultado final da prova objetiva, e será no percentual de 20% (vinte por cento) em até 05 (cinco) dias após a entrega do resultado final.
   xii. Em conformidade com as orientações das Cortes de Contas e o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, os valores arrecadados a título de taxas de inscrição deverão ser depositados diretamente em conta bancária vinculada ao Município de João Lisboa, aberta especificamente para o certame, vedado o depósito direto em contas particulares.

xiii. Os serviços objeto desta contratação serão integralmente custeados pelos valores arrecadados com as inscrições, não havendo repasse direto de recursos orçamentários municipais.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R$ Unit.	R$ Total
1	INSCRIÇÃO CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL	UNIDADE	2.000	R$ 70,00	R$ 140.000,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Modernização | Quantidade: 2.000,00 | Valor Total R$ 140.000,00				
2	INSCRIÇÃO CARGO NÍVEL MÉDIO	UNIDADE	2.000	R$ 100,00	R$ 200.000,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Modernização | Quantidade: 2.000,00 | Valor Total R$ 200.000,00				
3	INSCRIÇÃO CARGO NÍVEL SUPERIOR	UNIDADE	800	R$ 140,00	R$ 112.000,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Modernização | Quantidade: 800,00 | Valor Total R$ 112.000,00				
Valor Total					**R$ 452.000,00**

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

a. A contratação de uma empresa especializada para o planejamento, organização, execução e acompanhamento do concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos na administração pública de João Lisboa – MA, se faz necessária em face das demandas urgentes do município por servidores qualificados que possam contribuir efetivamente para a melhoria dos serviços públicos. O objetivo primordial desta contratação é garantir um processo seletivo transparente, eficiente e antidilatório, conforme as diretrizes estabelecidas no Termo de Referência, promovendo assim a justa seleção de candidatos.

b. Atualmente, a Administração Municipal enfrenta desafios significativos na prestação de serviços à população, em grande parte devido à carência de profissionais adequados nas diversas áreas da gestão pública. Essa situação evidencia a necessidade imediata de realização de um concurso público para reforçar os quadros da Prefeitura, assegurando a qualidade dos serviços prestados e atendendo às expectativas demandadas pela sociedade.

c. A não realização dessa contratação pode resultar em sérios impactos negativos para a administração municipal. A continuidade da ausência de profissionais capacitados poderá exacerbar os problemas existentes, como demora na resolução de demandas públicas, insatisfação dos cidadãos e deterioração da imagem institucional da Prefeitura. Além disso, a falta de transparência e rigor técnico nos processos seletivos pode levar a questionamentos legais e administrativos, comprometendo ainda mais a eficácia da gestão pública.

d. Assim sendo, a relevância deste concurso público para o interesse público é inegável. Ele representa uma oportunidade fundamental de renovação do quadro funcional do Município, garantindo que o acesso aos cargos efetivos seja pautado pela meritocracia e pela igualdade de oportunidades, em consonância com os princípios constitucionais da administração pública. Para fundamentar legalmente essa contratação, cabe destacar os dispositivos pertinentes da Lei 14.133/2021, que estabelece normas modernas e eficientes para as licitações e contratações públicas, promovendo a eficiência e a economicidade nos gastos públicos.

e. Diante do exposto, a contratação de uma empresa especializada para conduzir este concurso não apenas atenderá à demanda por efetivos qualificados, mas também fortalecerá a confiança da população nos mecanismos de recrutamento e seleção da administração pública de João Lisboa,

contribuindo para a construção de uma gestão mais competente e comprometida com o bem-estar social.

f. As contratações realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei, obrigação essa advinda do dispositivo constitucional, previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, o qual determinou que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.
g. Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

> *(...)*
> *"XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."*

h. A licitação foi o meio encontrado pela Constituição Federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações
i. O critério de escolha da instituição para realização dos serviços, portanto, não é apenas o menor preço, mas também o atendimento de critérios avaliativos substanciais para a adequada execução do objeto. Esses critérios, embora apresentem certa margem de discricionariedade e subjetividade no seu exame, são pertinentes e razoáveis para a lisura e o sucesso do concurso.
j. Por essa razão, o legislador autorizou que a Administração em tais casos busque no mercado a instituição que melhor atenda o interesse público e a contrate diretamente, sem licitação pública. O fundamento legal para a contratação direta, portanto, será o art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para a 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.
k. A presente contratação tem fundamento no Art. Art. 75, Lei 14.133, sendo 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.

I. Da Relação dos Cargos

Nº ITEM	CARGO	VAGAS OFERTADAS	VENCIMENTO
1	AGENTE ADMINISTRATIVO (REDIMENSIONADO)	17	R$ 1.518,00
2	ASSISTENTE SOCIAL (REDIMENSIONADO)	2	R$ 1.518,00
3	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (REDIMENSIONADO)	2	R$ 1.518,00
4	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (REDIMENSIONADO)	45	R$ 1.518,00
5	BIBLIOTECÁRIO (A) (CRIADO)	1	R$ 1.518,00
6	BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO (REDIMENSIONADO)	1	R$ 1.518,00
7	CONTADOR	1	R$ 3.000,00
8	CONTROLADOR INTERNO (CRIADO)	1	R$ 3.000,00
9	COZINHEIRA (REDIMENSIONADO)	12	R$ 1.518,00
10	DENTISTA PSB/PSF (REDIMENSIONADO)	2	R$ 1.518,00
11	ELETRICISTA DE BAIXA E AITA TENSÃO	1	R$ 1.518,00
12	ENCANADOR (REDIMENSIONADO)	1	R$ 1.518,00
13	ENFERMEIRO ESF (REDIMENSIONADO)	4	R$ 4.765,14
14	ENGENHEIRO CIVIL (CRIADO)	1	R$ 2.000,00
15	FISCAL AMBIENTAL (CRIADO)	1	R$ 1.518,00
16	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS (CRIADO)	1	R$ 1.518,00
17	FISCAL DE TRIBUTOS (CRIADO)	2	R$ 1.518,00
18	FISCAL SANITÁRIO (CRIADO)	1	R$ 1.518,00
19	FISIOTERAPEUTA (REDIMENSIONADO)	1	R$ 1.518,00
20	FONOAUDIÓLOGO	1	R$ 2.000,00
21	MÉDICO ESF (REDIMENSIONADO)	5	R$ 5.000,00
22	MÉDICO PSIQUIATRA	1	R$ 5.000,00
23	MERENDEIRA (REDIMENSIONADO)	6	R$ 1.518,00

24	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	5	R$ 1.518,00
25	MOTORISTA – CAT. D (CRIADO)	4	R$ 1.518,00
26	NUTRICIONISTA (REDIMENSIONADO)	2	R$ 1.518,00
27	PROCURADOR MUNICIPAL	1	R$ 5.000,00
28	PROFESSOR AEE (ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO) (CRIADO)	5	R$ 2.890,65
30	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL I E ENSINO FUNDAMENTAL II / 40H / (CRIADO)	35	R$ 4.867,77
31	PSICÓLOGO (CRIADO)	2	R$ 2.000,00
32	PSICOPEDAGOGO (CRIADO)	1	R$ 2.000,00
33	TÉCNICO AMBIENTAL (CRIADO)	1	R$ 1.518,00
34	TÉCNICO DE INFORMÁTICA (CRIADO)	1	R$ 1.518,00
35	TÉCNICO EM ENFERMAGEM (REDIMENSIONADO)	3	R$ 3.022,73
36	TERAPEUTA OCUPACIONAL (CRIADO)	2	R$ 2.000,00
37	VIGIA (REDIMENSIONADO)	20	R$ 1.518,00

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

a. A Prefeitura Municipal de João Lisboa optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

a. A contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e acompanhamento de concurso público deve observar um conjunto de fatores técnicos mínimos que assegurem legalidade, segurança, eficiência administrativa e confiabilidade no processo seletivo.
b. Abaixo, são elencados critérios técnicos essenciais, estruturados de forma clara, objetiva e fundamentada na boa prática administrativa e na jurisprudência dos Tribunais de Contas.
c. Capacidade Técnica Comprovada e Experiência Prévia
    i. A empresa deve demonstrar experiência comprovada na execução de concursos públicos, incluindo:
        1. Realização de concursos para cargos de natureza semelhante aos previstos no edital de João Lisboa/MA.
        2. Execução de provas em municípios de porte similar ou superior ao de João Lisboa.
        3. Histórico de atuação regular nos últimos anos, com ausência de penalidades relevantes.
    ii. Concursos exigem elevado rigor técnico, logística complexa e segurança absoluta na manipulação de dados. A experiência prévia reduz falhas e garante qualidade.

0121

iii. Tal exigência está em consonância com o TCU (Acórdão 1.214/2013 – Plenário): recomenda exigir experiência específica e capacidade técnica comprovada quando se tratar de serviços de alta complexidade e risco.

d. Infraestrutura Tecnológica Segura e Auditável
   i. A contratada deve possuir plataforma tecnológica integrada que permita:
      1. Inscrição online segura (SSL/TLS, autenticação e logs).
      2. Ambiente antifraude, com rastreabilidade de acessos e auditoria.
      3. Geração de relatórios de acompanhamento em tempo real para a administração.
      4. Sistema de protocolo e recebimento de recursos administrativos.
      5. Suporte técnico durante todo o certame.
   ii. A tecnologia é elemento central para assegurar transparência e minimizar erros de digitação, extravio de informações e manipulação indevida.
   iii. Tal exigência está em consonância com o TCU – Acórdão 1.233/2012: reforça a necessidade de adoção de sistemas informatizados idôneos e rastreáveis para concursos.

e. Segurança da Informação e Proteção de Dados (LGPD)
   i. A empresa deverá demonstrar práticas de proteção de dados pessoais:
      1. Política formal de segurança e armazenamento criptografado.
      2. Servidores com redundância e backup diário.
      3. Gestão adequada de dados sensíveis dos candidatos.
      4. Plano de resposta a incidentes (Cyber Incident Response Plan).
   ii. Concursos envolvem CPF, endereço, documentos sigilosos e informações sensíveis; a Administração é responsável solidária pela guarda e processamento desses dados, seguindo as normativas da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018).

f. Elaboração Técnica das Provas por Banca Especializada
   i. A empresa deve possuir corpo técnico formado por especialistas com experiência comprovada em:
      1. Elaboração de questões por área (jurídica, administrativa, saúde, educação, etc.).
      2. Revisão e análise de coerência, nível de dificuldade e compatibilidade com atribuições do cargo.
      3. Montagem de provas com matriz de referência, garantindo isonomia.
   ii. Questões de baixa qualidade geram recursos em massa e comprometem a credibilidade do certame.

g. Impressão, Sigilo e Inviolabilidade das Provas
   i. A contratada deve apresentar:
      1. Ambiente seguro de impressão, com controle de acesso.
      2. Embalagem lacrada e transporte monitorado.
      3. Registro detalhado da cadeia de custódia das provas.
   ii. Falhas na segurança física são uma das principais causas de anulação de concursos.

h. Atendimento ao Candidato e Suporte Operacional
   i. A empresa deve assegurar:

1. Canal de atendimento multicanal (telefone, e-mail, portal).
2. Equipe dedicada para resolver dúvidas e registrar ocorrências.
3. Tempo de resposta adequado conforme nível de criticidade.

i. Gestão Pós-Provas e Publicações Oficiais
   i. A contratada deve garantir:
      1. Correção das provas objetivas por leitura óptica ou equivalente auditável.
      2. Divulgação de gabaritos preliminares e finais com total transparência.
      3. Análise técnica e motivada de recursos.
      4. Emissão da lista de classificação e homologação oficial.
      5. Entrega de toda documentação final em formato digital e físico.

j. Conformidade Legal Completa
   i. A empresa deverá demonstrar conhecimento e observância das seguintes legislações:
      1. Constituição Federal (art. 37 – concurso público).
      2. Lei 14.133/2021 – normas gerais de licitações e contratos.
      3. Decreto municipal e normas internas da Prefeitura de João Lisboa/MA.
      4. LGPD – Lei nº 13.709/2018.
   ii. A condução do concurso exige aderência integral às normas públicas e às boas práticas recomendadas pelos órgãos de controle.

k. Capacidade de Mitigação de Riscos (Risk Management)
   i. A contratada deve apresentar:
      1. Plano de gerenciamento de riscos (identificação, mitigação e resposta).
      2. Contingência para falha de energia, incidentes e imprevistos logísticos.
      3. Protocolos para substituição de fiscais e coordenadores em caso de emergência.
      4. Plano de continuidade da prova em caso de eventos climáticos ou indisponibilidade de locais.
   ii. O objetivo é evitar paralisações, contestações judiciais e atrasos no cronograma do concurso.

l. Transparência e Rastreabilidade de Todo o Processo
   i. A empresa deve garantir:
      1. Painel de monitoramento para a administração municipal.
      2. Registros eletrônicos auditáveis de cada fase.
      3. Entrega de relatórios gerenciais periódicos.

m. A adoção dos critérios acima assegura que a empresa selecionada possua a qualificação técnica, a experiência operacional e a segurança tecnológica necessárias para realizar concurso público com transparência, isonomia e confiabilidade, resguardando o Município de João Lisboa/MA contra riscos operacionais, jurídicos e de integridade.

n. Esses critérios estão alinhados às melhores práticas recomendadas pelo TCU e pelos Tribunais de Contas estaduais, garantindo que a contratação atenda aos princípios da legalidade, eficiência, segurança, publicidade, planejamento e economicidade, previstos na Constituição e na Lei 14.133/2021.

6. DA VISTORIA

a. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00hrs horas às 18:00hrs.
b. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
c. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
d. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
e. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7. DA GARANTIA DE PROPOSTA

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

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

a. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

a. Em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, no presente procedimento não aplicado os benefícios do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

a. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA** na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO** já fundamentada neste documento com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

Forma de execução

b. O serviço objeto será **INTEGRAL.**

13. PROPOSTA DE PREÇOS

a. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

b. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços..

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

a. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
   i. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
   ii. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
   iii. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
   iv. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
   v. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
   vi. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
   vii. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
   viii. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
   ix. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
   i. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
   ii. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
   iii. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
   iv. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos

tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

v. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
    1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

vi. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
    1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

viii. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

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

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

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

i. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
    1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor

do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

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

1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

iii. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1°, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

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

v. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar,

considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

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

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

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

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

ii. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

iii. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.

1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
4. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

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

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

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

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

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

a. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

i. Início da execução do objeto: 5 dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

Materiais a serem disponibilizados

b. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

c. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

g. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
    i. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
    ii. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
    iii. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
    iv. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
    v. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

h. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
    i. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

i. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
j. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
k. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
l. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
m. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o

art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE: 03 Secretaria Municipal de Administração e Modernização
CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0002.2.009 Manutenção da Secretaria de Administração e Modernização
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

b. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

a. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

b. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

c. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

d. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

e. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

f. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

g. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

a. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
b. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
    i. o prazo de validade;
    ii. a data da emissão;
    iii. os dados do contrato e do órgão contratante;
    iv. o período respectivo de execução do contrato;
    v. o valor a pagar; e
    vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
c. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
d. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
e. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
f. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
g. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
h. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
i. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
j. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
k. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
l. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
    i. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
m. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA SEM DISPUTA Nº 031/2025

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa ao Processo de Contratação Direta em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolvem os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Aviso de Contratação Direta.

20. PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
				VALOR GLOBAL R$ ____ (POR EXTENSO)	

21. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: ...
CNPJ: ...
ENDEREÇO: ...
TELEFONE: ...
E-MAIL: ...

22. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO

NOME: ...
CPF: ...
RG: ...
NACIONALIDADE: ...
ESTADO CIVIL: ...
PROFISSÃO: ...
ENDEREÇO COMPLETO: ...

23. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...

24. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...

Declaramos, sob as penas da Lei, que:

- Nos preços cotados já estão incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto deste Processo de Contratação Direta.
- Não possui no seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade noturna, perigosa ou insalubre, bem como não utiliza para qualquer trabalho ou atividade, menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e com a Lei Nº 9.854/99

Local e data
Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº da identidade do declarante)

CONTRATO Nº _____/_____

COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.233/2021

PROCESSO DE ORIGEM
DISPENSA SEM DISPUTA nº _____/_____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: _____/_____

OBJETO CONTRATUAL
.....

VALOR CONTRATUAL
R$ ..... (.....)

VIGÊNCIAS CONTRATUAL
INICIAL: ____/____/____
FINAL: ____/____/____

DADOS DO CONTRATANTE
RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº __.___.___/____-__
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contrante....., CPF nº ___.___.___-__

DADOS DO CONTRATADO
RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº __.___.___/____-__
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contratado....., CPF nº ___.___.___-__

FISCAL DO CONTRATO
Nome Fiscal Contrato.....

PREÂMBULO

Aos ____ de _____ de _____, a Razão Social Contratante.... – UF.., através da Unidade Adminsitrativa Contratante ....., inscrita no CNPJ nº __.___.___/____-__, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

0134

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1 – O presente instrumento tem por objeto ..... de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do presente Contrato é de R$ ..... (.....), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1						
2						
3						
Valor Total						R$ .....

2.2 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este

Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 – O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.
6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
6.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
10.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
6.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
10.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
6.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
10.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.
7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado,

com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de João Lisboa deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE: .....
CLASSIFICAÇÃO: .....
NATUREZA DA DESPESA: .....
FICHA: .....

8.2 – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

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

9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

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

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

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

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

9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
10.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
10.7 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.
10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;
10.10 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
10.11 – Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco à segurança de pessoas ou bens de terceiros.
10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
10.13 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
10.14 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
10.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.
10.18 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
10.21 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
10.22 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza continua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

b) **Multa** de:

i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

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

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

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

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

12.5 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 – A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e à obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 – O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
14.4 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 – Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.
17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.
17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de João Lisboa – 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.

João Lisboa – MA, ___ de _____de ____

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

_____

PELA CONTRATADA

_____

TESTEMUNHAS

_____

NOME:

_____

NOME:

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 031/2025

Ultima atualização 09/12/2025

Local: João Lisboa/MA **Órgão:** MUNICIPIO DE JOAO LISBOA

Unidade compradora: 2 - Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, XV

Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 09/12/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 07000300000110-1-000133/2025 **Fonte:** STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JOÃO LISBOA - MA EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R$ 452.000,00

Itens | Arquivos | Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
1	INSCRIÇÃO CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL	2000	R$ 70,00
2	INSCRIÇÃO CARGO NÍVEL MÉDIO	2000	R$ 100,00
3	INSCRIÇÃO CARGO NÍVEL SUPERIOR	800	R$ 140,00

Exibir 5 | 1-3 de 3 itens | Página 1

‹ Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correlude das informações e dos arquivos [illegible] às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

0143

https://portaldeservicos.gestao.gov.br

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

Enap
Escola Nacional de Administração Pública

Texto destinado a edição de informações relacionadas à **licença de uso.**

0144

PREFEITURA DE
JOÃO LISBOA
TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO
COM O POVO E PARA O POVO

Buscar

O que você procura no portal?

Transparência Radar da Transparência Pública

DISPENSA Nº 031/2025

DADOS DA LICITAÇÃO

Nome

DISPENSA nº 031/2025

Situação

Em Andamento

Nº Processo

031/2025

Modalidade Licitação

DISPENSA

Tipo de Licitação

Menor Preço

Data de Abertura

12/12/2025

Valor Estimado:

452.000,00

Objeto

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JOÃO LISBOA - MA EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA

0145

DOCUMENTOS

Nome	Data Envio	Arquivo
Aviso de Dispensa	09/12/2025 08:55:59	Baixar Arquivo

Endereço: Av. Imperatriz, 1331 – Centro – João Lisboa – MA, CEP: 65.922-000, CNPJ:07.000.300/0001-10.

Email: faleconosco@joaolisboa.ma.gov.br

Telefone: 99 99216-1777

Horário de atendimento:
Das 08h às 14h

Links

- Home

- Notícias
- Fale Conosco
- Administração do Portal
- WebMail
- Política de Privacidade

0146

Transparência

- Portal da Transparência
- Servidores
- Contracheque
- Diário Oficial
- E-SIC

0147

À
Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Prefeitura Municipal de João Lisboa – MA.

PROPOSTA DE PREÇO

Ref.: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2025.

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização, execução e acompanhamento de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos no âmbito da administração pública do Município de João Lisboa / MA.

Pela presente, submetemos à vossa apreciação a nossa proposta relativa a dispensa de licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK
CNPJ: 08.943.412/0001-77
E-mail: institutojkma@gmail.com **Telefone:** (98) 98119-4199
Endereço: Rua Dezenove, Quadra 19, Casa 23 | Planalto Vinhais II | São Luis / MA - CEP: 65071 – 389

CÓD	CARGO	QUANTIDADE PREVISTA DE INSCRITOS	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	**INSCRIÇÃO - NIVEL FUNDAMENTAL**	2.000	R$ 68,00	R$ 136.000,00
2	**INSCRIÇÃO - NIVEL MEDIO**	2.000	R$ 95,00	R$ 190.000,00
3	**INSCRIÇÃO - ENSINO SUPERIOR**	800	R$ 125,00	R$ 100.000,00
TOTAL		**4.800**		**R$ 426.000,00**

Vale ressaltar, que o valor total de R$ 426.000,00 (quatrocentos e vinte e seis mil reais) já estão incluídas toda as despesas (impostos e taxas), custos operacionais,encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da licitação.

0148

O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa), contados da data de assinatura.

DADOS REPRESENTANTE LEGAL

Responsável Legal: Alesandro de Jesus Lima Teixeira

Identidade: 055914782015 – 3

CPF: 570.906.453 – 04

São Luís – MA, 12 de dezembro de 2025

ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304

Assinado de forma digital por ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304
Dados: 2025.12.12 17:27:15 -03'00'

Alesandro de Jesus Lima Teixeira
Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubitschek
CNPJ: 08.943.412/0001-77

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

0149

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
08.943.412/0001-77 **MATRIZ**		**10/07/2007**

NOME EMPRESARIAL
INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
INSTITUTO JK	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
39.00-5-00 - Descontaminação e outros serviços de gestão de resíduos
46.47-8-02 - Comércio atacadista de livros, jornais e outras publicações
47.61-0-01 - Comércio varejista de livros
49.23-0-02 - Serviço de transporte de passageiros - locação de automóveis com motorista
56.20-1-02 - Serviços de alimentação para eventos e recepções - bufê
58.19-1-00 - Edição de cadastros, listas e de outros produtos gráficos
58.21-2-00 - Edição integrada à impressão de livros
58.22-1-02 - Edição integrada à impressão de jornais não diários
1-1-99 - Atividades de produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente
59.12-0-99 - Atividades de pós-produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente
60.10-1-00 - Atividades de rádio
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
71.12-0-00 - Serviços de engenharia
71.20-1-00 - Testes e análises técnicas
72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas
73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública
74.90-1-03 - Serviços de agronomia e de consultoria às atividades agrícolas e pecuárias
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R 19	**23**	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
65.071-389	**PLANALTO VINHAIS II**	**SAO LUIS**	**MA**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
NTATO@INSTITUTOJKMA.ORG	**(98) 9905-0001**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**11/04/2023**

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 **01/10/2025** às **15:43:31** (data e hora de Brasília).

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
08.943.412/0001-77 MATRIZ		10/07/2007

0150

NOME EMPRESARIAL
INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros
79.11-2-00 - Agências de viagens
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente
85.11-2-00 - Educação infantil - creche
85.12-1-00 - Educação infantil - pré-escola
85.13-9-00 - Ensino fundamental
85.32-5-00 - Educação superior - graduação e pós-graduação
85.33-3-00 - Educação superior - pós-graduação e extensão
85.41-4-00 - Educação profissional de nível técnico
85.42-2-00 - Educação profissional de nível tecnológico
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
85.91-1-00 - Ensino de esportes
85.93-7-00 - Ensino de idiomas
85.99-6-03 - Treinamento em informática
99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
.99-6-05 - Cursos preparatórios para concursos
85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente
86.10-1-01 - Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências
86.10-1-02 - Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R 19	23	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
65.071-389	PLANALTO VINHAIS II	SAO LUIS	MA

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
CONTATO@INSTITUTOJKMA.ORG	(98) 9905-0001

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	11/04/2023

TIVO 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 **01/10/2025** às **15:43:31** (data e hora de Brasília).

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
08.943.412/0001-77 MATRIZ		10/07/2007

0151

NOME EMPRESARIAL
INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
86.30-5-01 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos
86.30-5-02 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares
86.30-5-03 - Atividade médica ambulatorial restrita a consultas
86.30-5-04 - Atividade odontológica
86.30-5-06 - Serviços de vacinação e imunização humana
86.30-5-99 - Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente
86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde
86.90-9-01 - Atividades de práticas integrativas e complementares em saúde humana
86.90-9-99 - Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente
87.12-3-00 - Atividades de fornecimento de infra-estrutura de apoio e assistência a paciente no domicílio
87.30-1-99 - Atividades de assistência social prestadas em residências coletivas e particulares não especificadas anteriormente
88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento
90.01-9-99 - Artes cênicas, espetáculos e atividades complementares não especificadas anteriormente
90.03-5-00 - Gestão de espaços para artes cênicas, espetáculos e outras atividades artísticas
[illegible]02-3-02 - Restauração e conservação de lugares e prédios históricos
[illegible].11-5-00 - Gestão de instalações de esportes
93.19-1-01 - Produção e promoção de eventos esportivos
93.19-1-99 - Outras atividades esportivas não especificadas anteriormente
94.12-0-99 - Outras atividades associativas profissionais
94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R 19	23	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
65.071-389	PLANALTO VINHAIS II	SAO LUIS	MA

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
CONTATO@INSTITUTOJKMA.ORG	(98) 9905-0001

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	11/04/2023

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 **01/10/2025** às **15:43:31** (data e hora de Brasília).

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
08.943.412/0001-77 **MATRIZ**		**10/07/2007**

0152

NOME EMPRESARIAL
INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R 19	**23**	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
65.071-389	**PLANALTO VINHAIS II**	**SAO LUIS**	**MA**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
CONTATO@INSTITUTOJKMA.ORG	**(98) 9905-0001**

...E FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**11/04/2023**

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 **01/10/2025** às **15:43:31** (data e hora de Brasília).

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Nº 85 1 6 2

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA ELEITORAL PARA ELEIÇÃO E POSSE DOS NOVOS MEMBROS DA DIRETORIA, CONSELHO FISCAL, ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DO ESTATUTO SOCIAL E MUDANÇA DE ENDEREÇO DO INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK – INSTITUTO JK – PARA O MANDATO NO PERÍODO DE 11 DE MARÇO DE 2025 A 11 DE MARÇO DE 2027.

Aos onze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e cinco, às dezesseis horas, na sede do Instituto Juscelino Kubitschek – Instituto JK, situado na Rua Domingos Barbosa, Rua 03, Quadra 06, nº 16, Bairro COHAMA, São Luís/MA, reuniram-se os membros do Instituto JK em Assembleia Geral Extraordinária, para deliberar sobre a eleição e posse dos novos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal, bem como a mudança de endereço da entidade e a Alteração de Endereço do Estatuto Social. Assumiu a presidência da mesa o Sr. Alesandro de Jesus Lima Teixeira, que convidou a mim, Marceles Oliveira Rocha, para secretariar os trabalhos. Constituída assim a mesa, a pedido do presidente procedi à leitura da ordem do dia conforme o edital de convocação, cujo teor previa: Eleição e posse dos novos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal, Mudança de Endereço da Sede do Instituto JK e Alteração de Endereço do Estatuto Social. A seguir, realizada a verificação dos presentes, constatou-se o comparecimento de associados em número suficiente para a instalação da Assembleia Geral Extraordinária. O presidente consignou a palavra à mesa e informou aos presentes que o tesoureiro Marcelo Henrique de Sousa Carvalho e a membra do Conselho Fiscal Lara Fernanda Cantanhede Viana apresentaram suas renúncias. Em seguida, procedeu-se à leitura das cartas de renúncia dos referidos membros para conhecimento dos presentes. Diante da necessidade de recomposição da Diretoria e do Conselho Fiscal, iniciou-se o processo de escolha dos novos membros da entidade. O presidente solicitou aos presentes que se manifestassem sobre a vontade de integrar a Diretoria e o Conselho Fiscal. Manifestaram interesse e foram únicas candidatas aos respectivos cargos: Izabelita Silva Chaves, para Tesoureira, e Laís de Oliveira Lima Veras, para membra do Conselho Fiscal. A seguir, submetida à votação da Assembleia Geral Extraordinária, Izabelita Silva Chaves foi eleita por unanimidade para o cargo de Tesoureira. Assim, a Diretoria para o mandato de dois anos ficou assim composta: para **PRESIDENTE** Alesandro de Jesus Lima Teixeira, brasileiro, solteiro, administrador, residente na Rua Santa Filomena; QD. 2, casa 4, Residencial Tropical, Açailandia-MA, CPF: 570.906.453-04, RG 055914782015-3 SSP/MA; para **TESOUREIRA** Izabelita Silva Chaves, brasileira, solteira, residente na Rua São Luis, nº 13, Residencial Tropical, Açailândia – MA, CEP 65930-000; CPF: 012.537.183 – 77, RG: 0139650320007 SSP-MA; para **SECRETÁRIA** Marceles Oliveira Rocha, brasileira, solteira, Cientista Social, CPF: 045.588.363-76, RG: 023112332002-7, residente na Rua Valença, Condomínio Pedra da Memória, 222, BL 8 apart 204;São Luís -MA e para **DIRETORA SOCIAL** Flávia Fernanda Ramos de Sousa, brasileira, divorciada, pedagoga, CPF: 003.797.543-98, RG: 99440998-0, residente na Av General Arthur Carvalho, 147, Residencial Turu, Miritiua - Paço do Lumiar/ MA. Na sequência, o presidente levou a votação, Laís de Oliveira Lima Veras, que foi eleita por unanimidade para compor o Conselho Fiscal, o qual ficou assim constituído, **CONSELHO FISCAL:** Natália Sousa Araújo, brasileira, solteira, autônoma, CPF: 623.590.913-60, RG: 0580458020169, residente na Vila Ipiranga, Rua Doutor Petrônio, número 35, Açailândia – MA; Laís de Oliveira Lima Veras, brasileira, solteira, residente na Rua Amazonas, nº 1, Novo Angelim, São Luís – MA, CPF: 045.843.813.80, RG: 022541542002-5; e Tatyelle Lima Santos, brasileira, solteira, autônoma, CPF: 033.039.58319, RG:0305120820063, residente na QD 10 LT –14 Bairro: Residencial Tropical, Açailândia – MA / CEP: 65930-000, Os eleitos

foram imediatamente empossados em seus respectivos cargos para o mandato de dois anos.

Dando prosseguimento à ordem do dia, o presidente da mesa colocou em discussão a proposta de mudança de endereço da sede do Instituto JK para um novo local que melhor atendesse às necessidades da entidade. Aberta a palavra para os membros presentes, no entanto, não houve manifestações contrárias. Submetida à votação, a mudança de endereço foi aprovada por unanimidade. Assim a sede do Instituto JK, que antes se situava na Rua Domingos Barbosa, Rua 03, Quadra 06, nº 16, Bairro COHAMA, São Luís/MA. Passa a estar localizada na Rua 19, n° 23, Planalto Vinhais II, São Luís/MA, CEP: 65071-389.

Por fim, foi apresentada a proposta de Alteração de Endereço do Estatuto Social do Instituto Juscelino Kubitschek – Instituto JK, a fim de adequá-lo à nova localização da sede. Aberta a palavra aos presentes, não houve manifestações contrárias, e a proposta foi aprovada por unanimidade. Constatando-se que não havia mais nada a tratar, o presidente agradeceu a presença e a participação de todos, deu por encerrado os trabalhos da Assembleia Geral às dezenove horas, do qual para constar foi lida e lavrada a presente ata, sem mais para o momento, Eu, Marceles Oliveira Rocha, que secretariei a mesa, lavrei a presente ata, a qual vai assinada por mim e pelos demais presentes.

São Luís/MA, 11 de março de 2025

Alesandro de Jesus Lima Teixeira

Alesandro de Jesus Lima Teixeira-Presidente da Assembleia

Marceles Oliveira Rocha

Marceles Oliveira Rocha-Secretária da Assembleia

Demais membros presentes:

Laís de Oliveira Lima Veras

Izabelita Silva Chaves

Tatyelle Lima Santos

Natália Sousa Araújo

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Nº 85162

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
O presente documento encontra-se Aaverbado no Reg. nº 78666 85162 deste cartório e registrado sob o nº
São Luís, 10 ABR 2025
Dr. José Tadeu Cantuária de Azevedo
Oficial
José Tadeu Cantuária de Azevedo Filho
Glenda Medeiros Araujo Saldanha
Substitutos
Melissa Sousa Rodrigues
Celiane dos Santos Pestana
Lianna Lorena Vale Mendes
Lucyana Leticia Gouveia Nunes
Escrevente Autorizado
VALIDO SOMENTE COM O SELO DE FISCALIZAÇÃO

Poder Judiciario TJMA. Selo: PHFNO10299261P8MSRM3Z5VUOF26, 10/04/2025 10:12:17, Ato: 15.1, Parte(s): INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK/PJ-85162, Total R$ 40,52 Emol R$ 36,51 FERC R$ 1,09 FADEP R$ 1,46 FEMP R$ 1,46 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

Poder Judiciario TJMA. Selo: AVE-RBA0299264HC8YW48A4VDMQ12, 10/04/2025 10:13:08, Ato: 15.9.1, Parte(s): INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK/PJ-85162, Total R$ 97,16 Emol R$ 87,54 FERC R$ 2,62 FADEP R$ 3,50 FEMP R$ 3,50 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

Poder Judiciario TJMA. Selo: AVERB A0299265TJRK4CMPRBC8RA12, 10/04/2025 10:13:35, Ato: 15.9.2, Parte(s): INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK/PJ-85162, Total R$ 40,64 Emol R$ 36,64 FERC R$ 1,08 FADEP R$ 1,46 FEMP R$ 1,46 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

Poder Judiciario TJMA. Selo: ARQUIV029926EYOI PW4XO552MQ89, 10/04/2025 10:13:48, Ato: 15.22, Parte(s): INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK/PJ-85162, Total R$ 19,65 Emol R$ 17,76 FERC R$ 0,51 FADEP R$ 0,69 FEMP R$ 0,69 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Nº 85162

DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (RESSALVA) À ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA ELEITORAL PARA ELEIÇÃO E POSSE DOS NOVOS MEMBROS DA DIRETORIA, CONSELHO FISCAL, ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DO ESTATUTO SOCIAL E MUDANÇA DE ENDEREÇO DO INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK – INSTITUTO JK – PARA O MANDATO NO PERÍODO DE 11 DE MARÇO DE 2025 A 11 DE MARÇO DE 2027.

Declaro, na qualidade de secretária da Assembleia Geral Extraordinária do Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubitschek – Instituto JK, que a Sra. Flávia Fernanda Ramos de Sousa, brasileira, divorciada, pedagoga, inscrita no CPF sob o nº 003.797.543-98 e portadora do RG nº 99440998-0, residente e domiciliada na Avenida General Arthur Carvalho, nº 147, Residencial Turu, Miritiua – Paço do Lumiar/MA, compareceu de forma não presencial à Assembleia Geral Extraordinária realizada às 16h00, na sede do Instituto JK, situada na Rua Domingos Barbosa, Rua 03, Quadra 06, nº 16, Bairro COHAMA, São Luís/MA.

Esclareço que, na data da referida Assembleia, a Diretora Social encontrava-se em viagem oficial a trabalho, previamente agendada, representando o Instituto em compromissos institucionais diretamente relacionados às atribuições que exerce nesta entidade, razão pela qual participou da reunião de maneira remota.

Nestes termos, firmo a presente declaração para que surta os efeitos legais e estatutários necessários.

São Luís/MA, 11 de março de 2025

Marceles Oliveira Rocha
Marceles Oliveira Rocha-Secretária da Assembleia

Resultado da Consulta SINTEGRA/ICMS

IDENTIFICAÇÃO

CGC: 08.943.412/0001-77 **Inscrição Estadual:** 12.806614-8

Razão Social: INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK

Regime Apuração: NORMAL

ENDEREÇO

Logradouro: RUA 19

Número: 23 **Complemento:**

Bairro: PLANALTO VINHAIS II

Município: SAO LUIS **UF:** MA

CEP: 65071389 **DDD:** **Telefone:** 81194199

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

CNAE Principal: 9430800 - ATIVIDADES DE ASSOCIAÇÕES DE DEFESA DE DIREITOS SOCIAIS

CNAEs Secundários

Código	Descrição CNAE
5912099	ATIVIDADES DE PÓS-PRODUÇÃO CINEMATOGRÁFICA, DE VÍDEOS E DE PROGRAMAS DE TELEVISÃO NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
6010100	ATIVIDADES DE RÁDIO
6204000	CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
7020400	ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA
7112000	SERVIÇOS DE ENGENHARIA
7120100	TESTES E ANÁLISES TÉCNICAS
7220700	PESQUISA E DESENVOLVIMENTO EXPERIMENTAL EM CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
7320300	PESQUISAS DE MERCADO E DE OPINIÃO PÚBLICA
7490103	SERVIÇOS DE AGRONOMIA E DE CONSULTORIA ÀS ATIVIDADES AGRÍCOLAS E PECUÁRIAS
7490199	OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
9499500	ATIVIDADES ASSOCIATIVAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
7820500	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA TEMPORÁRIA
7830200	FORNECIMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS PARA TERCEIROS
7911200	AGÊNCIAS DE VIAGENS
8230001	SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSIÇÕES E FESTAS
8299799	OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
8511200	EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE
8512100	EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA
8513900	ENSINO FUNDAMENTAL
8532500	EDUCAÇÃO SUPERIOR - GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO
8533300	EDUCAÇÃO SUPERIOR - PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO
4761001	COMÉRCIO VAREJISTA DE LIVROS
8541400	EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO
8542200	EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TECNOLÓGICO
8550302	ATIVIDADES DE APOIO À EDUCAÇÃO, EXCETO CAIXAS ESCOLARES
8591100	ENSINO DE ESPORTES
8593700	ENSINO DE IDIOMAS
8599603	TREINAMENTO EM INFORMÁTICA
8599604	TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL
8599605	CURSOS PREPARATÓRIOS PARA CONCURSOS
8599699	OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
8610101	ATIVIDADES DE ATENDIMENTO HOSPITALAR, EXCETO PRONTO-SOCORRO E UNIDADES PARA ATENDIMENTO A URGÊNCIAS
4923002	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS - LOCAÇÃO DE AUTOMÓVEIS COM MOTORISTA
8610102	ATIVIDADES DE ATENDIMENTO EM PRONTO-SOCORRO E UNIDADES HOSPITALARES PARA ATENDIMENTO A URGÊNCIAS
8630501	ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL COM RECURSOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS

CNAEs Secundários	
Código	**Descrição CNAE**
8630502	ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL COM RECURSOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES
8630503	ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL RESTRITA A CONSULTAS
8630504	ATIVIDADE ODONTOLÓGICA
8630506	SERVIÇOS DE VACINAÇÃO E IMUNIZAÇÃO HUMANA
8630599	ATIVIDADES DE ATENÇÃO AMBULATORIAL NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
8660700	ATIVIDADES DE APOIO À GESTÃO DE SAÚDE
8690901	ATIVIDADES DE PRÁTICAS INTEGRATIVAS E COMPLEMENTARES EM SAÚDE HUMANA
8690999	OUTRAS ATIVIDADES DE ATENÇÃO À SAÚDE HUMANA NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
5620102	SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO PARA EVENTOS E RECEPÇÕES - BUFÊ
8712300	ATIVIDADES DE FORNECIMENTO DE INFRA-ESTRUTURA DE APOIO E ASSISTÊNCIA A PACIENTE NO DOMICÍLIO
8730199	ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PRESTADAS EM RESIDÊNCIAS COLETIVAS E PARTICULARES NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
8800600	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SEM ALOJAMENTO
9001999	ARTES CÊNICAS, ESPETÁCULOS E ATIVIDADES COMPLEMENTARES NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE
9003500	GESTÃO DE ESPAÇOS PARA ARTES CÊNICAS, ESPETÁCULOS E OUTRAS ATIVIDADES ARTÍSTICAS
9102302	RESTAURAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE LUGARES E PRÉDIOS HISTÓRICOS
9311500	GESTÃO DE INSTALAÇÕES DE ESPORTES
9319101	PRODUÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS
9319199	OUTRAS ATIVIDADES ESPORTIVAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
9412099	OUTRAS ATIVIDADES ASSOCIATIVAS PROFISSIONAIS
5819100	EDIÇÃO DE CADASTROS, LISTAS E OUTROS PRODUTOS GRÁFICOS
9493600	ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÕES ASSOCIATIVAS LIGADAS À CULTURA E À ARTE
3900500	DESCONTAMINAÇÃO E OUTROS SERVIÇOS DE GESTÃO DE RESÍDUOS
4647802	COMÉRCIO ATACADISTA DE LIVROS, JORNAIS E OUTRAS PUBLICAÇÕES
5821200	EDIÇÃO INTEGRADA À IMPRESSÃO DE LIVROS
5822102	EDIÇÃO INTEGRADA A IMPRESSÃO DE JORNAIS NÃO DIÁRIOS
5911199	ATIVIDADES DE PRODUÇÃO CINEMATOGRÁFICA, DE VÍDEOS E DE PROGRAMAS DE TELEVISÃO NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

Situação Cadastral Vigente: HABILITADO

Data desta Situação Cadastral: 03/10/2025

OBRIGAÇÕES

NFe a partir de (CNAE's): 01/10/2010 - (5819100-5821200), 01/12/2010 - (4647802-6010100),

EDF a partir de: 26/05/2023,

CTE a partir de:

Observação: Os dados acima estão baseados em informações fornecidas pelo próprio contribuinte cadastrado. Não valem como certidão de sua efetiva existência de fato e de direito, não são oponíveis à Fazenda e nem excluem a responsabilidade tributária derivada de operações com ele ajustadas.

Data da Consulta: 08/10/2025

Número da Consulta:

Nova Consulta | Imprimir

Desenvolvido pela Sefaz/COTEC - 2005-2012

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Nº 85799

INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK

CNPJ: 08.943.412/0001-77

BALANÇO PATRIMONIAL

Em 31 de dezembro 2024 e 2023

(Valores expressos em Reais)

		2024	2023
ATIVO			
CIRCULANTE - SEM RESTRIÇÃO		2.257.894,24	1.511.830,86
Caixa e Equivalentes de Caixa	00	0,00	18.664,86
Clientes	07	2.257.894,24	1.511.830,86
Outros créditos		0,00	2.423,36
Almoxarifado		0,00	10.620,37
NÃO CIRCULANTE - SEM RESTRIÇÃO		0,00	523.350,83
Imobilizado Tangível	00	0,00	522.071,50
Móveis e Utensílios		0,00	27.587,99
Edifícios		0,00	500.000,00
(-) Depreciação Acumulada		(0,00)	(5.516,49)
Títulos a Receber		0,00	1.279,33
TOTAL ATIVO		2.257.894,24	566.889,28

		2024	2023
PASSIVO			
CIRCULANTE - SEM RESTRIÇÃO		1.054.903,48	406.905,99
Serviços a Pagar		700.000	395.138,98
Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias	07	144.903,48	251,03
Obrigações Tributárias e Provisões		210.000,00	2.535,00
Outras Obrigações a Pagar		-	8.980,98
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		478.479,36	1.659.983,29
Patrimônio Social		0,00	552.687,19
Superávit do Exercício		478.479,36	1.107.296,10
TOTAL PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		478.479,36	566.889,28

As Notas Explicativas são partes integrante das Demonstrações Contábeis.

São Luís - MA, 16 de janeiro de 2025.

Alesandro De Jesus Lima Teixeira
Presidente
CPF: 570.906.453-04

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURIDICAS
O presente documento encontra-se AVERSADO no Reg nº 78666 85799 deste cartório e registrado sob o nº
São Luís, 15 MAI 2025
Dr. José Tadeu Cantuária de Azevedo
Oficial
José Tadeu Cantuária de Azevedo Filho
Glenda Medeiros Araujo Saldanna
Substitutos
Melissa Sousa Rodrigues
Cellane dos Santos Pestana
Lianna Lorena Vale Mendes
Lucyana Laticia Gouveia Nunes
Escrevente Autorizado
VALIDO SOMENTE COM O SELO DE FISCALIZAÇÃO

Thalyta Nunes Botelho
Contador
CRC/MA 015348-8

Poder Judiciario TJMA, Selo: PRENOT029925VBVXJHVI1POF0021, 15/05/2025 13:42:06, Ato: 15.1, Parte(s): INST SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK/PJ-85799, Total R$ 40,52 Emol R$ 36,61 FERC R$ 1,09 FADEP R$ 1,46 FEMP R$ 1,46 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

Poder Judiciario TJMA, Selo: REGTER029925R5ABIMCQVO8EE22, 15/05/2025 13:42:36, Ato: 15.7.1, Parte(s): INST SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK/PJ-85799, Total R$ 95,06 Emol R$ 85,93 FERC R$ 2,57 FADEP R$ 3,43 FEMP R$ 3,43 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

Poder Judiciario TJMA, Selo: REGTER029925Y56BVBVNABOW4851, 15/05/2025 13:43:20, Ato: 15.7.2, Parte(s): INST SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK/PJ-85799, Total R$ 90,18 Emol R$ 81,27 FERC R$ 2,43 FADEP R$ 3,24 FEMP R$ 3,24 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

Poder Judiciario TJMA, Selo: ARQUIV029925RNOB4KXXKEA2B, 15/05/2025 13:43:34, Ato: 15.22, Parte(s): INST SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK/PJ-85799, Total R$ 91,70 Emol R$ 82,88 FERC R$ 2,38 FADEP R$ 3,22 FEMP R$ 3,22 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

0156

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Nº 85799
0159

INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK

CNPJ: 08.943.412/0001-77

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO PERÍODO - DRP
Exercícios findos em 31 de dezembro de 2024 e 2023
(Valores expresso em Reais)

	2023	2024
Receita Bruta	**0**	**2.257.894,24**
Receita de Serviços Prestados - Sem Restrição	**0**	**2.257.894,24**
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MA	0	38.654,54
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO/MA	0	656.426,63
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA GRANDE/MA	0	267.435,14
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA/MA	0	252.640,00
PREFEITURA DE AFONSO CUNHA/MA	0	282.486,62
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCAO DE PEDRAS/MA	0	32.322,95
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRAS/MA	0	727.528,36
Outras Receitas -Sem Restrição	**0**	**0**
Serviços Voluntários	0	0
Contribuições e Doações Voluntárias	0	0
(-) Custos dos serviços prestados - Sem Restrição	**0**	**1.054.903,48**
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MA	0	20.000,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO/MA	0	320.000,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA GRANDE/MA	0	95.900,98
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA/MA	0	111.000,50
PREFEITURA DE AFONSO CUNHA/MA	0	75.000,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCAO DE PEDRAS/MA	0	18.000,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRAS/MA	0	415.002,00
(-)Despesas Operacionais - Sem Restrição	**0**	**608.741,40**
Despesas com Pessoal	0	221.656,26
Despesas Gerais	0	180.000,00
Despesas com Serviços Voluntários	0	95.000,00
Despesas Tributárias	0	112.085,14
(-) Despesas com Programas de Promoção a Saúde	**0**	**115.770,00**
Despesas com Projeto Saúde e educação Para Todos	0	-100.000,00
Doações e Donativos	0	-15.770,00
Patrocínio - Ações e Saúde	0	0
Resultado Financeiro	**0**	478.479,36
(+) Receitas Financeiras	0	+2.257.894,24
(-) Despesas Financeiras	0	-1.779.414,88
Superávit do Exercício	**0**	**478.479,36**

As Notas Explicativas são partes integrantes das Demonstrações Contábeis.

São Luís - MA, 16 de janeiro de 2025.

Alesandro De Jesus Lima Teixeira
Presidente
CPF: 570.906.453-04

Thalyta Nunes Botelho
Contador
CRC/A 015348-8

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Nº 85799

0160

INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK

CNPJ: 08.943.412/0001-77

DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA - DFC
METODO INDIRETO
Exercícios findos em 31 de dezembro de 2024 e 2023
(Expresso em Reais)

	2024	2023
Fluxo de Caixa das Atividades Operacionais - Sem Restrição		
Superavit do Período	**478.479,36**	0
Depreciação e Amortização	3.983,31	2.758,79
Superávit Ajustado	**474.496,05**	**1.110.054,89**
Variações Ativos Operacionais de Curto e Longo Prazo	**(541.255,81)**	**(500.397,98)**
Clientes	(507.812,61)	(511.830,86)
Outros Créditos	(33.443,20)	11,432,88
Variações Passivos Operacionais de Curto e Longo Prazo	**23.767,23**	**(9.441,87)**
Serviços Diversos a Pagar	(7.941,75)	393.264,78
Obrigações Trabalhistas	2.265,28	(1.050,00)
Obrigações Tributárias e Provisões	37.987,60	2.535,00
Outras Obrigações Circulantes	(8.980,98)	(768,77)
Ajustes de Exercícios Anteriores	437,08	(403.422,88)
Fluxo de Caixa Gerado /Consumido nas Atividades Operacionais	**1.831,42**	**(399.784,96)**
Fluxo de Caixa das Atividades de Investimentos - Sem Restrição	**(12.245,20)**	-
Aquisição de imobilizado	(12.245,20)	-
Variação de Caixa e Equivalentes de Caixas	**(10.413,78)**	**(399.784,96)**
Caixa e Equivalente de Caixa no Início do Período	18.664,86	418.450,82
Caixa e Equivalente de Caixa no Fim do Período	8.250,08	18.664,86
Variação Ocorrida no Período	**(10.413,78)**	**(399.784,96)**

As Notas Explicativas são partes integrantes das Demonstrações Contábeis.

São Luís - MA, 16 de janeiro de 2025.

Alesandro De Jesus Lima Teixeira
Presidente
CPF: 570.906.453-04

Thalyta Nunes Botelho
Contador
CRC/MA 015348-8

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
N- 85799

INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK

CNPJ: 08.943.412/0001-77

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Exercícios findos em 31 de dezembro de 2024 e 2023
(Valores expressos em Reais

	PATRIMÔNIO SOCIAL	RESERVAS DE CONTINGÊNCIA	SUPERAVIT DO EXERCÍCIO	SUPERAVIT ACUMULADO	TOTAL
Saldo em 31 de dezembro de 2024	**0,00**	-	**478.479,36**	-	**478.479,36**
Transferência do Superávit de 2023	-	-	(478.479,36)	-	-
Transferência do Superávit de 2023	455.796,24	-		-	
Transf. do Ajuste Exerc. Anterior	0,00		0,00		0,00
Superávit do Exercício	-	-	478.479,36		934.275,60
Saldo em 31 de dezembro de 2024	455.796,24		478.479,36	-	934.275,60

As Notas Explicativas são partes integrantes das Demonstrações Contábeis.

São Luís - MA, 16 de janeiro de 2025.

Alesandro De Jesus Lima Teixeira
Presidente
CPF: 570.906.453-04

Thalyta Nunes Botelho
Contador
CRC/MA 015348-8

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Nº 85799

0162

NOTA 01 – CONTEXTO OPERACIONAL

INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK, CNPJ: 08.943.412/0001-77, com sua sede na Rua Domingos Barbosa / Rua 03, Nº 16, Quadra 06, Cohama, CEP: 65.073-460, São Luís-MA, é pessoa jurídica do direito privado constituída sob a natureza de associação sem fins lucrativos, com foco no desenvolvimento institucional do setor público por meio de convênios, contratos de gestão e de contratos administrativos de cessão de mão de obra, buscando contribuir para a melhoria constante da qualidade dos serviços executados pela administração pública. O **INSTITUTO JK** executa com recursos próprios ações mensais de promoção à Saúde, de forma integralmente gratuita, sem qualquer vinculação remunerada pelo Poder Público.

Para a consecução de suas finalidades sociais o instituto promove em favor do desenvolvimento institucional de acordo com o seu estatuto social:

I - Promoção gratuita da educação, de forma ampla e universal, por meio da gestão, da prestação de serviços em todas as áreas da atenção;

II - Atuar em consonância com os princípios, diretrizes e níveis hierárquicos do Ministério da Educação MEC;

III - Realizar ações que busquem organizar e fortalecer as Redes de Atenção à Saúde por meio da gestão de todos os níveis de saúde, públicos ou provados;

IV - Desenvolver atividades de promoção à saúde, prevenção às doenças e riscos, assistência e reabilitação como foco no indivíduo e na comunidade, através de equipe multidisciplinar formada por profissionais de saúde, administrativos e logísticos qualificados para atender de forma Humanizada;

V - Promover a assistência social de forma ampla;

VI - Promover a gestão de serviços de saúde, em especial nas Unidades Básicas de Saúde, ou seja, unidades de atendimento à população nas áreas da atenção básica, com ênfase na estratégia da saúde da família, visando a assistência integral à saúde, Serviços de Atendimento Móvel de Urgência, Unidades de Pronto Atendimento;

VII - Atendimento à população nas diferentes áreas e níveis de complexidade do SUS;

VIII - Atendimento à população em situações emergenciais na área da saúde visando a segurança humana, tais como emergências médicas decorrentes de nova doença no país ou de catástrofe, sem limitação de outras;

IX - Cooperação com outras organizações e/ou instituições com objetivos similares;

X - Promoção e gestão gratuita de educação em todas as suas formas, oferecendo à comunidade através de capacitação, treinamento o contato com os conhecimentos tradicionais e tecnológicos, capazes de orientar, capacitar e resgatar-lhe a uma visão ampliada do ser humano;

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Nº 8579

XI - Fortalecimento do ensino formal, através de assessoramento visando aprimoramento de técnicas de melhoria da educação infantil, ensino fundamental, médio, e ensino profissionalizante, presencial e Educação à Distância - EAD;

XII - Promover cursos profissionalizantes e/ou treinamentos, presenciais ou à distância

EAD, qualificação e capacitação profissional com a sua integração com cursos de nível técnico e superior de graduação e com o mercado de trabalho;

XIII - Promover o desenvolvimento institucional do poder público, no âmbito Federal,

Estadual e Municipal, o desenvolvimento da pesquisa, da educação, da ciência e saúde;

XIV - A promoção e gestão gratuita da assistência social em todos os seus níveis, através do desenvolvimento de estudos, planos, programas e ações executivas e gerenciais, bem como através de cadastro, mobilização, sensibilização entre outros;

XV - Promover o desenvolvimento econômico e social e combate a pobreza, através de ações e projetos de inclusão social e produtiva, por meio do desenvolvimento e execução de projetos voltados para pessoas carentes, economia solidária e ações de empreendedorismo correlatas e de combate efetivo da pobreza, bem como a experimentação de novos modelos socioprodutivos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego, crédito e microcrédito;

XVI - Desenvolvimento de ações de inclusão de Povos e Comunidades Tradicionais (tais como Quilombolas, Ribeirinhos, Indígenas, Ciganos e outras minorias), com ênfase no reconhecimento, fortalecimento e garantia de seus direitos sociais, culturais, econômicos e ambientais;

XVII - Promoção e execução de programas do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza

XVIII - Apoiar instituições beneficentes com objetivos afins, para promover atividades conjuntas, em parceria, no sentido de amparar, defender e proteger pessoas carentes através de ações de assistência social, de caráter socioeconômico, tais como: concessão de auxílio financeiro, fornecimento de gêneros alimentícios, remédios, roupas, material escolar, material didático, utensílios e pagamento a médicos, dentistas, psicólogos e outros profissionais da área da saúde;

IX - Gestão e promoção gratuita, defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável, incluindo ações específicas, como de arborização, de combate ao lixo, gerenciamento de resíduos sólidos, entre outras, visando sempre a sustentabilidade, a proteção à água, terra e ar e todos projetos ou similares voltados para a gestão dos resíduos sólidos, reutilizáveis e recicláveis;

XX - Promoção e gestão gratuita da cultura defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico;

XXI - Promoção da segurança alimentar e nutricional;

XXII - Promoção e incentivo ao voluntariado;

XXIII - Experimentação não lucrativa de novos modelos socioprodutivos e de sistemas alternativos de produção comercio, emprego e crédito;

XXIV - Promoção da ética da paz da cidadania dos direitos humanos da democracia e de outros valores universais;

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Nº 85799

XXV Prestação de serviços de apoio administrativo, secretariado, auxiliar de serviços gerais, motoristas, ou seja, toda a atividade que se fizer necessária a administração pública e privada, com contratação e locação de mão de obra especializada para prestação de serviços técnicos operacionais e administrativos advindos de contrato oriundos de processos licitatórios termos de parceria e convênios em diversos setores em favor da administração pública e/ou particular,

XXVI - Gestão de pessoas através de recrutamento seleção e administração do capital humano especializado para a administração pública;

XXVII - Tecnologia da informação criando e desenvolvendo a segurança da informação e conscientização dos órgãos e das entidades da administração pública através da gestão de softwares;

XXVIII - Realização de eventos de pequeno médio e grande porte a nível nacional e internacional compreendendo a gestão através do planejamento operacional a execução e o acompanhamento dos mesmos com o foco no desenvolvimento institucional.

XXIX - Assistência técnica e extensão rural para agricultura familiar e reforma agrária, incluindo os programas voltados para Política Nacional de Assistência Técnica e

Extensão Rural para a Agricultura Familiar e Reforma Agrária e outros semelhantes;

XXX - Realização de estudos técnicos para criação, viabilização, utilização e instalação de tecnologia de soluções das áreas de saúde, educação, assistência social, meio ambiente, contabilidade e recursos humanos;

XXXI - Desenvolvimento de programas de informações customizáveis;

XXXII - Desenvolvimento de e licenciamento de programas de informação não- customizáveis.

PARAGRAFO ÚNICO: Para a consecução dos seus objetivos, a Associação poderá contratar assessoria técnica de acordo com suas necessidades.

NOTA 02 - APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

a) **Base de Preparação e Apresentação**

As demonstrações contábeis foram elaboradas em observância às práticas contábeis adotadas no Brasil, características qualitativas da informação contábil, Resolução CFC nº 1.374/2011 (NBC TG), que trata da Estrutura Conceitual para a Elaboração e Apresentação das Demonstrações Contábeis, Resolução CFC nº 1.376/2011 (NBC TG 26), que trata da Apresentação das Demonstrações Contábeis. e as Normas emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) em especial a Resolução CFC nº 1.409/2012, que aprovou a ITG 2002, para as Entidades sem Finalidade de Lucros, que estabelece critérios e procedimentos específicos de avaliação, de registros dos componentes e variações patrimoniais e de estruturação das demonstrações contábeis, e as informações mínimas a serem divulgadas em nota explicativa das entidades sem finalidade de lucros.

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Nº 85799

As demonstrações contábeis foram elaboradas considerando o custo histórico como base de valor, salvo quando indicado de outra forma.

Abaixo seguem nessa ordem Contratos firmados com o INSTITUTO JK vigentes em 2024:

- **CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**
- PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MA
- PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO/MA
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA GRANDE/MA
- CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA/MA
- PREFEITURA DE AFONSO CUNHA/MA
- PREFEITURA MUNICIPAL DE POCAO DE PEDRAS/MA
- PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRAS/MA
- **MOEDA FUNCIONAL E MOEDA DE APRESENTAÇÃO:**
- As Demonstrações Financeiras estão apresentadas em R$ (reais), que é a moeda funcional e de apresentação;
- Demonstração de Resultados Abrangentes;
- A Instituição não possui outros resultados abrangentes e, portanto, não apresentou a Demonstração de resultados abrangentes, conforme requerido pelo CPC 26 - Apresentação das Demonstrações Contábeis.

NOTA 03 – PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS ADOTADAS

a) Caixa e Equivalentes de Caixa:

Conforme determina a Resolução do CFC nº 1.296/2010 (NBC -TG 03) - Demonstração do Fluxo de Caixa e Resolução do CFC nº 1.376/2011 (NBC TG 26) - Apresentação Demonstrações Contábeis, os valores contabilizados neste subgrupo representam moeda em caixa e depósitos à vista em conta bancária, bem como os recursos que possuem as mesmas características de liquidez de caixa e de disponibilidade imediata ou até 90 (noventa) dias e que estão sujeitos a insignificante risco de mudança de valor; o INSTITUTO JK optou por elaborar a DFC pelo método indireto.

b) Aplicações de Liquidez Imediata:

As aplicações financeiras estão demonstradas pelos valores originais aplicados, acrescidos dos rendimentos pró-rata até a data do balanço;

c) Clientes e Outros Recebíveis a Longo prazo:

Trata-se dos recebíveis em aberto dos contratos de prestação de serviços com os clientes, citados nas demonstrações.

d) Imobilizado:

O imobilizado está registrado pelo custo de aquisição. As depreciações são computadas pelo método linear, tomando-se por base a estimativa de vida útil econômica dos bens.

Os valores residuais e a vida útil dos ativos são revisados e ajustados, se apropriado, ao final de cada exercício.

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Nº 85799

O valor contábil de um ativo é imediatamente baixado ao seu valor recuperável quando o valor contábil do ativo é maior do que seu valor recuperável estimado.

Os ganhos e as perdas de alienações são determinados pela comparação dos resultados com o seu valor contábil e são reconhecidos em "Outros ganhos (perdas), líquidos" na demonstração do resultado.

e) **Passivo Circulante e Não Circulante:**

Circulante - A classificação das contas classificados como circulantes quando:

- espera liquidar o passivo durante o ciclo operacional normal da entidade;
- o passivo for mantido essencialmente para a finalidade de negociação;
- o passivo for exigível no período, até o final do exercício subsequente.

Não Circulante - A classificação das contas como não circulantes todos aqueles que não se classificam como sendo circulantes. Os itens classificados neste grupo foram avaliados pela administração e considerados que refletem a realidade na data das demonstrações dentro da melhor estimativa.

f) **Prazos:**

Os ativos realizáveis e os passivos exigíveis até o encerramento do exercício seguinte são classificados como circulantes.

g) **Despesas e Receitas**:

Estão apropriadas obedecendo ao regime de competência.

h) **Apuração do Resultado**:

O resultado foi apurado em 31 de dezembro de 2024, segundo o Regime de Competência.

i) **Estimativas contábeis:**

A elaboração das demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil requer que a Administração da Entidade use de julgamento na determinação e no registro de estimativas contábeis. A Entidade revisa as estimativas e as premissas pelo menos anualmente.

j) **Ações em Promoção à educação e assistência social:**

O benefício concedido como gratuidade nas ações em promoção à educação e assistência social, foram reconhecidos pelo valor efetivamente praticado, ou seja, baseado no custo efetivo das atividades. Importante ressaltar que tais ações de promoção a educação e assistência social foram executadas de forma gratuita e direta a população, sem contraprestação, e os recursos utilizados para essa finalidade foram recursos próprios do **INSTITUTO JK**, frutos do superávit, resultante da operação das receitas menos os custos e despesas dos contratos de prestação de serviço.

I) **Demonstração do Valor Adicionado**

A instituição está dispensada da elaboração da Demonstração do Valor Adicionado em conformidade com a ITG 2002 (R1).

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Nº 85799

NOTA 04 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

Caixa e equivalentes incluem caixa, contas bancárias e investimentos com liquidez imediata e com baixo risco de variação no valor de mercado são mantidos com a finalidade de atender a compromissos de curto prazo da Instituição. O montante classificado como equivalente de caixa é determinado com base na projeção de caixa do **INSTITUTO JK** e representa o montante a ser utilizado nos meses subsequentes.

Contas	2024	2023
Caixa	R$ 3.112,26	R$ 11.203,46
Banco conta Contratos	R$ 5.137,82	R$ 7.461,40
Total	**R$ 8.250,08**	**R$ 18.664,86**

NOTA 05 – IMOBILIZADO

Os ativos imobilizados são contabilizados pelo custo de aquisição, deduzidos da depreciação do período, originando o valor líquido contábil.

Imobilizado sem Restrição	**Saldo em 2024**	**Adições**	**Saldo em 2023**
EDIFÍCIOS	500.000,00	0,00	500.000,00
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	39.833,19	12.245,20	27.587,99
Depreciação	**Saldo em 2024**	**Depreciado**	**Saldo em 2023**
(-) DEPRECIAÇÃO – MÓVEIS UTENSÍLIOS	9.500,80	8.261,20	5.516,49
Total Imobilizado sem Restrição Líquido	**530.332,39**	**8.261,89**	**522.070,50**

NOTA 06 – OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

Contas	**2024**	**2023**
Folha de Pagamento	1.061,38	0,00
Encargos Sociais	1.454,93	251,03
Total	**2.516,31**	**251,03**

NOTA 07 – TRABALHO VOLUNTÁRIO

Atendendo a Resolução CFC Nº 1.409, de 21 de Setembro de 2012, aprovando a NBC ITG 2002 - Entidade sem Finalidade de Lucros -, onde interpreta que o trabalho voluntário deve ser reconhecido pelo valor justo da prestação do serviço como se tivesse ocorrido o desembolso financeiro apurado com base na menor remuneração estabelecida para a entidade, pelo número de componentes dos Conselhos de Administração e Fiscal, bem como os responsáveis técnicos, os quais exercem suas funções sem qualquer tipo de remuneração.

CANTUÁRIA DE AZEVEDO 0166
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Nº 85799

NOTA 08 – RESULTADO DO EXERCÍCIO

O Resultado apurado no exercício 2024, **Superávit de R$ 934.275,60 (Novecentos e Trinta e Quatro Mil e Duzentos e Setenta e Cinco Reais e Sessenta Centavos)**, bem como, os resultados anteriores serão incorporados ao Patrimônio Social em conformidade com as exigências legais, estatutárias e a Resolução CFC nº 1.409/12 que aprovou a ITG 2002, que descreve que o superávit ou déficit do exercício deve ser registrado na conta do Patrimônio Social.

NOTA 09 – DEMONSTRAÇÕES DO FLUXO DE CAIXA (DFC)

A Demonstração do Fluxo de Caixa foi elaborada em conformidade a Resolução CFC nº. 1.296/2010 NBC TG 03 (R2) - na elaboração do Fluxo de Caixa que a Entidade optou foi o INDIRETO.

NOTA 10 – IMUNIDADE TRIBUTÁRIA

A Entidade é imune à incidência de impostos por força do art. 150, Inciso VI, alínea" c" e seu parágrafo 4º e artigo 195, Inciso III, parágrafo 7º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, Lei nº 9.532/2007, Lei Complementar nº 187/21.

NOTA 11 – CUSTOS COM AÇÕES EM PROMOÇÃO A EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

No exercício de 2024, o INSTITUTO JK, renovou a operacionalização em parceria com alguns municípios do Estado do Maranhão, para execução de serviços e ações de promoção à educação, ofertados diretamente para o público em geral, e integralmente gratuitos e sem qualquer contraprestação, de forma contínua e planejada, sem discriminação, portanto, de maneira universal, mediante um calendário de ações a serem desenvolvidas, e em obediência ao disposto no Art. 13, § 2º da Lei Complementar nº 187 de 16/12/2021 (Inserir o calendário de ações referenciado)

Para o custeio das ações e serviços em Promoção a educação, importante ressaltar que tais ações de promoção a educação **foram executadas (origem dos recursos) com recursos próprios do INSTITUTO JK, frutos do superávit advindos dos contratos de cessão de mão de obra ou de prestação de serviços sem restrição,** resultante da operação receitas menos os custos e despesas dos contratos de prestação de serviço, além da receita liquida financeira conforme o caso. Esclarece-se que não houve utilização de receitas advindas de contratos de gestão para fomentar as ações de Promoção a Saúde.

NOTA 12 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O **INSTITUTO JK** mantém contratos de prestação de serviços com o poder público nas esferas Municipal, para gestão que compreende o gerenciamento, operacionalização e execução de serviços de Educação, ou de cessão de mão de obra, conforme detalhado abaixo.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A fim de cumprir suas finalidades e visando alcançar os melhores padrões de qualidade científica, técnica e profissional no desenvolvimento de suas finalidades, o INSTITTUTO JK, busca a autossustentação econômica e financeira, mantendo para isso, onde lhe convier e de acordo com seus Planos de Ação: Gestão de mão de obra em órgãos públicos.

Observação: Regulamento da Previdência Social. Art. 219. (...) § 1º (...) entende- se como cessão de mão-de-obra a colocação à disposição do contratante, em suas dependências ou nas de terceiros, de

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Nº 85798

segurados que realizem serviços continuos, relacionados ou não com a atividade fim da empresa, independentemente da natureza e da forma de contratação, inclusive por meio de trabalho temporário na forma da Lei nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, entre outros. SCI Cosit nº 2/2012.

NOTA 13 – CRITÉRIOS QUE GARANTEM A NATUREZA JURÍDICA DO INSTITUTO JK

O INSTITTUTO JK, cumpre fielmente os critérios que garantem sua natureza jurídica de instituições sem fins lucrativos, ART. 14 do CTN, vejamos:

1. O **INSTITTUTO JK** não distribui entre seus associados ou diretores quaisquer parcelas do patrimônio ou superávit, com base nas demonstrações contábeis que são elas: I - Balanço Patrimonial; II- Demonstração do Resultado do Exercício (DRE); III- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL), IV- Demonstração do Fluxo de Caixa (DFC), os extratos bancários e os relatórios de pagamentos de folha do INSTITTUTO JK, porém, mais precisamente na Demonstração do Resultado do Exercício, não se constata qualquer lançamento, a título de distribuição de lucros ou dividendos no período analisado (2024), todos os repasses se configuram em contraprestação de serviço, excluindo-se assim, quaisquer possibilidades de haver no período analisado distribuição de lucro. O que se pode verificar é que os superávits demonstrados nos documentos contábeis permaneceram na conta "Superávit do Exercício" ou "Superávit Acumulado" vinculadas a conta Patrimônio Social" no Balanço Patrimonial, exatamente como determina as normas brasileiras ITG 2002 (R1) aplicáveis às entidades do terceiro setor e a Norma Brasileira de Contabilidade Técnica Geral (NBC TG) 1000 — Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas.

2. Os recursos do **INSTITTUTO JK** são aplicados integralmente no país, na manutenção dos seus objetivos institucionais. Conforme pode se verificar dos documentos contábeis e dos extratos bancários, fica evidente que durante todo o período analisado não há qualquer parcela dos recursos do **INSTITTUTO JK** remetidos ao exterior. As instituições financeiras com as quais o instituto manteve relacionamento durante o período de janeiro de 2024 a dezembro de 2024, tanto com relação a conta corrente e/ou contas de investimento foram o Banco do Brasil, onde a instituição é nacional. Ao analisar as movimentações financeiras e as relações da entidade, pôde-se constatar, que nenhum de seus fornecedores e/ou clientes são estrangeiros. Que em sua totalidade os clientes do **INSTITTUTO JK** são órgãos governamentais na esfera municipal, estadual e/ou federal e os fornecedores todos são nacionais. Com relação a aplicação dos recursos fica claro que todos os recursos do instituto já utilizados foram integralmente aplicados e consumidos na manutenção dos seus objetivos institucionais. Não há evidência de qualquer parcela consumida em atividade distinta do que trata o estatuto da entidade.

3. **O INSTITTUTO JK** mantém a escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar a sua exatidão. A ITG 2002 (R1) é a norma que regulamenta a contabilidade das entidades do terceiro setor no Brasil, abrangendo instituições de assistência social, entidades religiosas, partidos políticos, sindicatos, entidades de cunho cultural, entre outras. A escrituração das receitas e despesas do INSTITTUTO JK é capaz de assegurar a sua exatidão em razão de estarem de acordo com as normas técnicas de contabilidade supracitas e as normas internacionais de contabilidade (IFRS). A entidade é obrigada a adotar a Escrituração Contábil Digital (ECD) e a Escrituração Contábil

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Nº 85799

Fiscal (ECF). Ademais, cabe ressaltar que tem toda a sua escrituração contábil lançada em software adequado, tendo utilizado o sistema Domínio Sistemas, em todo o período analisado. Este software tem ênfase na parametrização e automatização dos módulos financeiro, contábil, fiscal e pessoal, de onde não somente realiza a sua contabilidade, como também emite seus respectivos demonstrativos que formam a base de seus livros contábeis.

Alesandro De Jesus LimaTeixeira
Presidente

Thalyta Nunes Botelho
CRC/MA 015348-8
Contadora

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Nº 85799
0171

CRCMA
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO

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

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

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME..... : Thalyta Nunes Botelho
REGISTRO..... : MA-015348/O-8
CATEGORIA..... : CONTADOR
CPF..... : ***.244.963-**

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

Emissão: MARANHÃO, 06/03/2025 as 09:25:12.
Válido até: 04/06/2025.
Código de Controle: 69616.

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

Fl. 0172

PARA: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA – MA**
Ref. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2025
EXCELENTISSIMO SENHOR PREGOEIRO (a)

DECLARAÇÃO

O Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubitschek, CNPJ n° 08.943.412/0001-77, sediado na Rua Dezenove, Quadra 19, nº 23, Bairro Planalto Vinhais II, CEP 65071 – 389 , São Luis – MA, neste ato representado por seu representante legal Alesandro de Jesus Lima Teixeira, CPF: 570.906.453 – 04, RG: 055914782015 – 3, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório ou contratar com a Administração Pública.

Ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

São Luís – MA, 12 de dezembro de 2025

ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304

Assinado de forma digital por ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304
Dados: 2025.12.12 16:07:02 -03'00'

Alesandro de Jesus Lima Teixeira
PRESIDENTE
INSTITUTO JK

Fls: 0173

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA – MA
Ref. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2025
EXCELENTISSIMO SENHOR PREGOEIRO (a)

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubitschek, CNPJ n° 08.943.412/0001-77, sediado na Rua Dezenove, Quadra 19, nº 23, Bairro Planalto Vinhais II, CEP 65071 – 389 , São Luis – MA, neste ato representado por seu representante legal Alesandro de Jesus Lima Teixeira, CPF: 570.906.453 – 04, RG: 055914782015 – 3, **DECLARAMOS** que temos ciência das condições necessárias para a prestação dos serviços e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços com a qualidade necessária, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e de seus Anexos, para fins de parcipação no Processo de Dispensa de Licitação nº 031/2025.

São Luís – MA, 12 de dezembro de 2025

ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304

Assinado de forma digital por ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304
Dados: 2025.12.12 16:07:45 -03'00'

Alesandro de Jesus Lima Teixeira
PRESIDENTE
INSTITUTO JK

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA – MA
Ref. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2025
EXCELENTISSIMO SENHOR PREGOEIRO (a)

DECLARAÇÃO

O Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubitschek, CNPJ n° 08.943.412/0001-77, sediado na Rua Dezenove, Quadra 19, nº 23, Bairro Planalto Vinhais II, CEP 65071 – 389 , São Luis – MA, neste ato representado por seu representante legal Alesandro de Jesus Lima Teixeira, CPF: 570.906.453 – 04, RG: 055914782015 – 3, **DECLARA** que possui sistema de correção de provas por leitura óptica; Folha de respostas do candidato devidamente personalizada com capacidade mínima para 40 questões; Sistema de entrega de cartão de convocação com data, horário e locais de realização das provas, via internet, de acordo com o meio pelo qual o candidato se inscreva. Divulgação de editais, gabaritos e resultados do seletivo pela internet.

São Luís – MA, 12 de dezembro de 2025

ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304

Assinado de forma digital por ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304
Dados: 2025.12.12 16:19:33 -03'00'

Alesandro de Jesus Lima Teixeira
PRESIDENTE
INSTITUTO JK

0175

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA – MA
Ref. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2025
EXCELENTISSIMO SENHOR PREGOEIRO (a)

DECLARAÇÃO

O Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubitschek, CNPJ n° 08.943.412/0001-77, sediado na Rua Dezenove, Quadra 19, nº 23, Bairro Planalto Vinhais II, CEP 65071 – 389 , São Luis – MA, neste ato representado por seu representante legal Alesandro de Jesus Lima Teixeira, CPF: 570.906.453 – 04, RG: 055914782015 – 3, **DECLARA** que empresa possui reputação ético-profissional ilibada.

São Luís – MA, 12 de dezembro de 2025

ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304

Assinado de forma digital por ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304
Dados: 2025.12.12 16:24:20 -03'00'

Alesandro de Jesus Lima Teixeira
PRESIDENTE
INSTITUTO JK

0176

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA – MA
Ref. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2025
EXCELENTISSIMO SENHOR PREGOEIRO (a)

DECLARAÇÃO

O Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubitschek, CNPJ nº 08.943.412/0001-77, sediado na Rua Dezenove, Quadra 19, nº 23, Bairro Planalto Vinhais II, CEP 65071 – 389 , São Luis – MA, neste ato representado por seu representante legal Alesandro de Jesus Lima Teixeira, CPF: 570.906.453 – 04, RG: 055914782015 – 3, **DECLARA** que a empresa possui pessoal técnico capacitado e condições de logistica compatíveis com a execução do certame em questão.

São Luís – MA, 12 de dezembro de 2025

ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304
Assinado de forma digital por ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304
Dados: 2025.12.12 16:21:41 -03'00'

Alesandro de Jesus Lima Teixeira
PRESIDENTE
INSTITUTO JK

0177

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA – MA
Ref. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2025
EXCELENTISSIMO SENHOR PREGOEIRO (a)

DECLARAÇÃO

O Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubitschek, CNPJ n° 08.943.412/0001-77, sediado na Rua Dezenove, Quadra 19, nº 23, Bairro Planalto Vinhais II, CEP 65071 – 389 , São Luis – MA, neste ato representado por seu representante legal Alesandro de Jesus Lima Teixeira, CPF: 570.906.453 – 04, RG: 055914782015 – 3, **DECLARA** que a empresa possui pessoal técnico qualificado para operar qualquer equipamento que vier a ser utilizado no(s) local(is) de prova.

São Luís – MA, 12 de dezembro de 2025

ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304

Assinado de forma digital por ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304
Dados: 2025.12.12 16:27:35 -03'00'

Alesandro de Jesus Lima Teixeira
PRESIDENTE
INSTITUTO JK

Fls. 0178

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA – MA
Ref. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2025
EXCELENTISSIMO SENHOR PREGOEIRO (a)

DECLARAÇÃO

O Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubitschek, CNPJ n° 08.943.412/0001-77, sediado na Rua Dezenove, Quadra 19, nº 23, Bairro Planalto Vinhais II, CEP 65071 – 389 , São Luis – MA, neste ato representado por seu representante legal Alesandro de Jesus Lima Teixeira, CPF: 570.906.453 – 04, RG: 055914782015 – 3, **DECLARA** que a empresa tem total e maior segurança no transporte das provas, e que as provas serão transportadas lacradas, até os locais da aplicação e retorno para o local a ser definido pela instituição contratada.

São Luís – MA, 12 de dezembro de 2025

ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304

Assinado de forma digital por ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304
Dados: 2025.12.12 16:29:46 -03'00'

Alesandro de Jesus Lima Teixeira
PRESIDENTE
INSTITUTO JK

Fls. 0179

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA – MA
Ref. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2025
EXCELENTISSIMO SENHOR PREGOEIRO (a)

DECLARAÇÃO

O Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubitschek, CNPJ n° 08.943.412/0001-77, sediado na Rua Dezenove, Quadra 19, nº 23, Bairro Planalto Vinhais II, CEP 65071 – 389 , São Luis – MA, neste ato representado por seu representante legal Alesandro de Jesus Lima Teixeira, CPF: 570.906.453 – 04, RG: 055914782015 – 3, **DECLARAMOS** que temos ciência e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que, iremos cumprir plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

São Luís – MA, 12 de dezembro de 2025

ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304

Assinado de forma digital por ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304
Dados: 2025.12.12 16:28:15 -03'00'

Alesandro de Jesus Lima Teixeira
PRESIDENTE
INSTITUTO JK

0180

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA – MA
Ref. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2025
EXCELENTISSIMO SENHOR PREGOEIRO (a)

DECLARAÇÃO

O Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubitschek, CNPJ n° 08.943.412/0001-77, sediado na Rua Dezenove, Quadra 19, nº 23, Bairro Planalto Vinhais II, CEP 65071 – 389 , São Luis – MA, neste ato representado por seu representante legal Alesandro de Jesus Lima Teixeira, CPF: 570.906.453 – 04, RG: 055914782015 – 3, **DECLARA** que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

São Luís – MA, 12 de dezembro de 2025

ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304
Assinado de forma digital por ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304
Dados: 2025.12.12 16:28:50 -03'00'

Alesandro de Jesus Lima Teixeira
PRESIDENTE
INSTITUTO JK

Fls: 0181

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA – MA
Ref. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2025
EXCELENTISSIMO SENHOR PREGOEIRO (a)

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

O Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubitschek, CNPJ n° 08.943.412/0001-77, sediado na Rua Dezenove, Quadra 19, nº 23, Bairro Planalto Vinhais II, CEP 65071 – 389 , São Luis – MA, neste ato representado por seu representante legal Alesandro de Jesus Lima Teixeira, CPF: 570.906.453 – 04, RG: 055914782015 – 3, **DECLARAMOS** para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto no inciso IV do artigo 63 da Lei nº 14.133/2021.

São Luís – MA, 12 de dezembro de 2025

ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304

Assinado de forma digital por ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304
Dados: 2025.12.12 16:08:38 -03'00'

Alesandro de Jesus Lima Teixeira
PRESIDENTE
INSTITUTO JK

Fl. 0182

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA – MA
Ref. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2025
EXCELENTISSIMO SENHOR PREGOEIRO (a)

DECLARAÇÃO

O Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubitschek, CNPJ n° 08.943.412/0001-77, sediado na Rua Dezenove, Quadra 19, nº 23, Bairro Planalto Vinhais II, CEP 65071 – 389 , São Luis – MA, neste ato representado por seu representante legal Alesandro de Jesus Lima Teixeira, CPF: 570.906.453 – 04, RG: 055914782015 – 3, **DECLARA** que a empresa possui profissionais que compõem a equipe Gestora pória, e a equipe Técnica tem vinculação com a empresa a garantir a prestação dos serviços contratados com total sigilo das informações.

São Luís – MA, 12 de dezembro de 2025

ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304

Assinado de forma digital por ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304
Dados: 2025.12.12 16:22:38 -03'00'

Alesandro de Jesus Lima Teixeira
PRESIDENTE
INSTITUTO JK

0183

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA – MA
Ref. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2025
EXCELENTISSIMO SENHOR PREGOEIRO (a)

DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

O Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubitschek, CNPJ n° 08.943.412/0001-77, sediado na Rua Dezenove, Quadra 19, nº 23, Bairro Planalto Vinhais II, CEP 65071 – 389 , São Luis – MA, neste ato representado por seu representante legal Alesandro de Jesus Lima Teixeira, CPF: 570.906.453 – 04, RG: 055914782015 – 3, **DECLARA** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: Emprega menor de 14 anos na condição de aprendiz

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

São Luís – MA, 12 de dezembro de 2025

ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304

Assinado de forma digital por ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304
Dados: 2025.12.12 16:09:14 -03'00'

Alesandro de Jesus Lima Teixeira
PRESIDENTE
INSTITUTO JK

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA – MA 0184

Ref. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2025

EXCELENTISSIMO SENHOR PREGOEIRO (a)

DECLARAÇÃO

O Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubitschek, CNPJ n° 08.943.412/0001-77, sediado na Rua Dezenove, Quadra 19, nº 23, Bairro Planalto Vinhais II, CEP 65071 – 389 , São Luis – MA, neste ato representado por seu representante legal Alesandro de Jesus Lima Teixeira, CPF: 570.906.453 – 04, RG: 055914782015 – 3, **DECLARA** que a empresa possui site para recepção de inscrições via internet.

São Luís – MA, 12 de dezembro de 2025

ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304

Assinado de forma digital por ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304
Dados: 2025.12.12 16:23:09 -03'00'

Alesandro de Jesus Lima Teixeira
PRESIDENTE
INSTITUTO JK

Nº 0185

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA – MA
Ref. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2025
EXCELENTISSIMO SENHOR PREGOEIRO (a)

DECLARAÇÃO

O Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubitschek, CNPJ n° 08.943.412/0001-77, sediado na Rua Dezenove, Quadra 19, nº 23, Bairro Planalto Vinhais II, CEP 65071 – 389 , São Luis – MA, neste ato representado por seu representante legal Alesandro de Jesus Lima Teixeira, CPF: 570.906.453 – 04, RG: 055914782015 – 3, **DECLARA** que não possui nenhum certame já realizado que tenha sido anulado judicialmente com sentença transitado e julgado em decorrência de má prestação dos serviços ou fraude.

São Luís – MA, 12 de dezembro de 2025

ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304

Assinado de forma digital por ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA:57090645304
Dados: 2025.12.12 16:18:53 -03'00'

Alesandro de Jesus Lima Teixeira
PRESIDENTE
INSTITUTO JK

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

0186

Entidade:	INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023
CNPJ:	08.943.412/0001-77
Número de Ordem do Livro:	2
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK
NIRE	
CNPJ	08.943.412/0001-77
Número de Ordem	2
Natureza do Livro	Livro Diário
Município	São Luís
Data do arquivamento dos atos constitutivos	10/07/2007
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2023
Quantidade total de linhas do arquivo digital	1199

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK
Natureza do Livro	Livro Diário
Número de ordem	2
Quantidade total de linhas do arquivo digital	1199
Data de inicio	01/01/2023
Data de término	31/12/2023

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número CE.E2.08.98.3A.D6.5C.40.21.63.7E.49.46.49.87.43.57.3D.E6.8B-4, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

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

Versão 10.2.1 do Visualizador

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Nº 85165

Instituto JK

Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubitscheck
Rua 19, nº 23, Bairro - Planalto Vinhais II, São Luís/MA, CEP: 65071-389
CNPJ: 08.943.412/0001-77

Fls. 0187

ALTERAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO INSTITUTO JK

CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1º - O **Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubitscheck (Instituto JK)**, também designado pela sigla **"IJK"**, constituída em 06 de junho de 2007, inscrita no CNPJ sob o nº 08.943.412/0001-77, é uma Organização da Sociedade Civil (OSC), pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, de caráter beneficente, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, sem cunho político/partidário, com duração por tempo indeterminado e número ilimitado de sócios, de âmbito nacional e internacional, independente de classe social, nacionalidade, sexo, raça, cor ou credo, com sede e foro na Rua 19, nº 23, Bairro Planalto Vinhais II, São Luís/MA, CEP: 65071-389, sendo regido pelo presente Estatuto, pela Lei nº 10.406/2002 – Código Civil, atendendo, naquilo que couber, o disposto na Lei nº 13.204/2015 (MROSC), e, ainda, pelas demais legislações pertinentes e aplicáveis à sua atuação junto à sociedade.

CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES

Art. 2º- O **Instituto JK**, com atuação, predominantemente, nas áreas de saúde, educação, assistência social, cultura e esporte, possui os seus objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social com vistas à:

I - Promover a assistência social, através da proteção à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice e à família na sua integralidade; ao amparo e proteção às crianças e aos adolescentes em situação de vulnerabilidade social; a habilitação e reabilitação e pessoas com deficiências, bem como integração à vida social;

II - Promover ações de amparo e proteção à criança e adolescente quilombola e indígena;

III - Promover ações que visem o combate ao trabalho infantil e à exploração sexual de menores, buscando parceria e orientação junto às instituições que lidam com essas temáticas;

IV - Desenvolver ações que valorizem e promovam o protagonismo, empoderamento e convivência familiar e comunitária da pessoa idosa;

V - Prestar serviço Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, conforme a Lei nº 10.741/2003 e as Resoluções CNDI nº 12/2008 e RDC nº 283/2005 e demais legislações pertinentes, promovendo ações para desenvolver políticas que visam à promoção e defesa dos direitos das pessoas idosas;

VI - Prestar serviços de relevância social e de interesse público de acolhimento institucional aos idosos, quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares, proporcionando-lhes proteção social especial de alta complexidade, prestando serviços de atendimento de modo gratuito, universal, continuada, permanente e planejada;

VI - Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção aos idosos institucionalizados, visando em todas as ações a integração social e o fortalecimento do vínculo familiar, como formas de sociabilidade;

VII – Promover ações voltadas à geração de renda, com integração ao mercado de trabalho;

VIII - Promover e desenvolver o acesso à educação básica, nos níveis infantil, através de creches (em regime parcial e/ou integral) e pré-escolas; o ensino fundamental; o ensino de jovens e adultos (EJA), bem como a educação no campo, especial, profissional e técnica;

IX - Implantar projetos educativos, nas mais diversas áreas, possibilitando inclusive, a inclusão tecnológica, o ensino de idiomas, atividades de cursos preparatórios para concursos em geral e treinamento em geral nas comunidades;

X - Atuar na promoção gratuita de educação, de forma complementar, podendo instalar, gerir e manter atividades educacionais, bem como cursos de extensão e especialização;

Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubitscheck
Rua 19, nº 23, Bairro - Planalto Vinhais II, São Luís/MA, CEP: 65071-389
CNPJ: 08.943.412/0001-77

XI - Firmar parcerias com outras instituições ou entidades sem fins econômicos, no sentido de oferecer qualificações quando se fizerem necessárias;

XII - Promover a pesquisa, o ensino e o desenvolvimento institucional, por meio da elaboração e execução de projetos, organização e aplicação de concursos públicos;

XIII - Conceder ou gerenciar bolsas de ensino, pesquisa e extensão, em nível básico, técnico, de graduação, pós-graduação (*Stricto Sensu* e *Lato Sensu*) em atividades vinculadas com as finalidades estatutárias;

XIV - Organização, promoção e produção, participação em atividades culturais e educacionais, tais como treinamentos, conferências, seminários, feiras, congressos, exposições e eventos de natureza diversa, outras formas de divulgação dos avanços técnicos e científicos em suas áreas de atuação, do Brasil e de outros países, com fornecimento de serviços de alimentação;

XV - Apoiar e prestar assistência integral de saúde às pessoas de situação econômica deficitária, inclusive, no âmbito hospitalar e ambulatorial, de forma gratuita, podendo implantar e gerir serviços médico-hospitalares e de assistência à saúde de baixa, média e alta complexidade;

XVI - Estimular a pesquisa e a produção de trabalhos científicos de natureza médica, econômica e social no campo da saúde pública, por meio de estudos, cursos, simpósios, conferências e outros tipos de eventos, objetivando a formação, a capacitação, o treinamento e o aperfeiçoamento de profissionais em geral, além de seleção e agenciamento de mão-de-obra; .

XVII - Assessorar gestores de saúde e equipes assistenciais visando à melhoria da atenção à saúde da população atendida pelo sistema de saúde;

XV - Promover o ensino das ciências da saúde, com ênfase nas ações voltadas para a formulação e gestão da política de saúde, modelos de atenção à saúde e práticas assistenciais individuais e coletivas;

XVI - Prestar assistência médico-hospitalar remunerada, revertendo os resultados financeiros para a execução das suas finalidades, excluídos, entretanto, os seus associados e diretores de qualquer participação nesses resultados financeiros;

XVII - Prestar serviços gratuitos permanentes sem qualquer discriminação de clientela, de acordo com o plano de trabalho aprovado pelo CNAS;

XV - Promover serviço de assistência médica, pedagógica, social e as Práticas Integrativas Complementares- PIC´s;

XVI - Promover a gestão da saúde primária, secundária e terciária, inclusive em parceria com o Poder Público, contribuindo de forma efetiva para a melhoria contínua dos serviços prestados pelo Sistema Único de Saúde do Brasil visando, principalmente, garantir a universalidade e as oportunidades de acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde, nos termos do artigo 196 da Constituição Federal, necessárias ao desenvolvimento humano e social do cidadão;

XVII - Conjugar esforços com outras entidades e poder público, a fim de atingir seus objetivos específicos, mediante contratação e/ou parcerias, de forma a proporcionar melhoria na qualidade da assistência;

XVIII - promover a prevenção em saúde por intermédio de atividades voltadas para redução de risco à saúde nas áreas de:

a. nutrição e alimentação saudável;
b. prática corporal ou atividade física;
c. prevenção e controle do tabagismo;
d. prevenção ao câncer, ao vírus da imunodeficiência humana (HIV), às hepatites virais, à tuberculose, à hanseníase, à malária e à dengue;
e. redução da morbimortalidade por acidentes de trânsito;
f. prevenção da violência, em especial à criança, mulheres e idosos;

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Nº 85165

Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubitscheck
Rua 19, nº 23, Bairro - Planalto Vinhais II, São Luís/MA, CEP: 65071-389
CNPJ: 08.943.412/0001-77

XIX - Promover a cultura, arte cênicas, espetáculos e outras atividades artísticas, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico, através de mecanismos à formação e integração das comunidades, estimulando o desenvolvimento intelectual, cultural e social das mesmas;

XX - Gerir espaços de cultura, artes cênicas, espetáculos e ou atividades artísticas no intuito de divulgar, preservar e promover a cultura e seus saberes;

XXI - Coletar, elaborar e divulgar, nos meios de comunicações locais, regionais, nacionais e internacionais informações de cunho político, social e cultural, relacionados aos interesses das comunidades, por meio de pesquisas de mercado e de opinião pública;

XXII - Implantar, estruturar e gerir projetos de comunicação e informação cultural em rádios comunitárias, com vistas à integração da comunidade e à preservação da identidade cultural;

XXIII - Promover a defesa da preservação e conservação da biodiversidade, da agricultura familiar, da fauna e da flora, da pesca e demais recursos naturais indispensáveis à sobrevivência humana, com vista ao desenvolvimento sustentável e ao apoio produtivo local;

XXIV - Promover e participar de ações visando a preservação, a recuperação e educação ambiental, em geral e, particularmente, a conservação e a otimização do uso sustentável das águas brasileiras e ecossistemas associados, visando garantir a integridade dos processos naturais, o equilíbrio ambiental e o bem-estar social, objetivando o desenvolvimento local integrado e sustentável;

XXV - Apoiar, subsidiar e orientar comunidades locais e tradicionais, rurais e urbanas, agricultores familiares e povos indígenas na elaboração, planejamento e desenvolvimento de projetos e atividades que visem ao seu desenvolvimento econômico, à conservação ambiental e à justiça social;

XXVI - Promover ações e projetos da reforma agrária, da agricultura familiar, da inclusão social, da pesca e aquicultura, do apoio produtivo e da geração de trabalho e renda;

XXVII - Apoiar projetos e implantar ações de eficiência energética contribuindo para a conservação do meio ambiente e para a melhoria da qualidade de vida das pessoas mais vulneráveis, voltados ao desenvolvimento sustentável e ao consumo consciente;

XXVIII - Firmar parcerias com diversos setores da sociedade, almejando a redução de custos referente ao consumo de insumos energéticos e hídricos a população;

XXIX - Garantir condições de utilização de fontes de energia primária produzidas localmente, a conscientização sobre o uso eficiente dos recursos renováveis e geração de energia com menos emissões, almejando a redução dos impactos ambientais;

XX - Fomentar ações que busquem novas tecnologias de baixo custo de operação e manutenção de consumo de rede elétrica a populações em situação de vulnerabilidade;

XXI - Prevenção da poluição e implementação de políticas de saneamento básico para gestão adequada dos resíduos sólidos e melhoria do padrão de vida das comunidades;

XXII - Conscientizar e mobilizar sociedade para estilos sustentáveis de vida com utilização consciente e bem-estar para todos;

XXIII - Estimular alternativas que viabilizem a sustentabilidade social, econômica, ambiental e cultural das famílias dos pequenos produtores das comunidades rurais para dinamizar atividades produtivas;

XXIV - Promover a assistência técnica e a extensão rural;

XXV - Promover a funcionalidade, gestão, operação, revitalização, manutenção e recuperação das infraestruturas hídricas, bem como realizar ações para ampliar a oferta de água para usos múltiplos;

XXVI - Fomentar iniciativas inovadoras que reduzam as emissões de gases do efeito estufa para promover a proteção, conservação, recuperação e desenvolvimento sustentável dos biomas brasileiros;

XXVII - Fomentar projetos de recuperação de florestas, agricultura de baixo carbono, geração de créditos de carbono, recuperação de áreas degradadas, integração lavoura-pecuária-floresta e energia;

XXVIII - Apoiar a consecução de atividades técnicas por meio do fornecimento de suporte técnico e operacional para suporte às atividades de proteção, manejo, pesquisa e monitoramento da biodiversidade;

XXIX - Atuar para a criação de parques, reservas, monumentos naturais e corredores de biodiversidade, dando-se especial atenção às espécies ameaçadas de extinção, áreas estratégicas para a proteção e preservação de sítios de rara beleza cênica e prestar serviços de consultoria e assessoria nas áreas de conservação, proteção e restauração do meio ambiente, resgate e preservação do patrimônio cultural e no desenvolvimento socioeconômico de comunidades;

XXX - Cooperar com instituições interessadas na conservação dos recursos naturais, através de convênios e afins e realizar a arrecadação, administração e desembolso de fundos, através de entidades e órgãos governamentais e não governamentais, ou privados, para a conservação do meio ambiente, valorização do patrimônio cultural e o desenvolvimento sustentável;

XXXI - Promover ações voltadas para construção de unidades habitacionais e/ou obras de infraestrutura para energia elétrica/renovável, telecomunicações, água, esgoto e transporte por dutos, de interesse popular, tanto urbana quanto rural, com vistas à moradia digna;

XXXII - Promover ações de cadastramento e/ou legalização de áreas urbanas ou rurais para projetos de habitação popular e instalação de projetos de assentamento do Programa Nacional de Reforma Agrária - PNRA;

XXXIII - Desenvolver, acompanhar, fiscalizar e executar projetos de engenharia, arquitetônicos e estruturas de criação e ampliação de espaços físicos, construção/reforma de casas populares, preparação de terreno, quadras e quaisquer edificações no desenvolvimento de projetos sociais;

XXXIV - Desenvolver Serviços de engenharia elétrica, eletrônica, de minas, química, mecânica, industrial, de sistema e de segurança, agraria, ambiental e acústica, como o objetivo de promover o bem social;

XXXV - Promover análises técnicas e Testes;

XXXVI - Promover programas de esporte e lazer que auxiliam no desenvolvimento de hábitos saudáveis na população e realizar gestão de instalação de esporte;

XXXXVIII - Possibilitar a inclusão digital através de qualificação e capacitação em cursos profissionalizantes;

XXXIX - Estimular a utilização dos meios de comunicações digitais e visuais;

XL - Promover ações de combate à pobreza, à insegurança alimentar, à miséria e à exclusão, com vistas ao desenvolvimento social;

XLI - Promover a defesa da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais, para a constituição de uma sociedade justa e igualitária;

XLII - Propiciar o atendimento e assessoramento aos benefícios da Lei Orgânica de Assistência Social LOAS, defesa e garantia de seus direitos;

XLIII - Prestar serviços jurídicos, por intermédio de advogado e/ou sociedade de advogado, para orientar e defender os direitos dos povos, comunidades e organizações da sociedade;

XLIV - Promover estudos de direito comparado, estudos antropológicos, geográficos, biológicos, ecológicos, sociológicos, sociodemográficos e outros dos demais campos do saber humano correlatos com suas diversas atividades;

XLV - Prestar assessorias e consultorias nas mais diversas áreas a entidades sem fins econômicos, instituições públicas municipais, federais, empresas privadas e pessoas físicas;

XLVI - Desenvolver projetos e atividades para realizar captação de recursos pelas Leis de Incentivos e Fundos (nacionais/estrangeiros) voltados ao desenvolvimento social e econômico;

XLVII - Desenvolver projetos, programas ou planos de ações, com repasse ou doação de recursos físicos, humanos ou financeiros, ou ainda por meio da prestação de serviços intermediários de apoio a

outras organizações sem fins lucrativos que atuam em áreas afins e a órgãos do setor público;

XLVIII - Elaborar projetos e propostas para captação de recursos junto a instituições nacionais e internacionais para financiamento de projetos e/ou programas próprios ou de outras entidades com objetivos semelhantes aos do Instituto;

XLIX - Promover ações voltadas ao combate das formas de discriminação racial, étnica e de gênero;

L - Promover a saúde, educação e a gestão de serviços e programas em estabelecimentos socioeducativos e em unidades prisionais para população privada de liberdade;

LI - Serviço de transporte de passageiros - locação de automóveis com motorista;

LII - Serviços de alimentação para eventos e recepções – bufê;

LIII - Agências de viagens;

LIV - Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços sociais.

Art. 3º- No desenvolvimento de suas atividades, a entidade observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, publicidade, e da eficiência. Prestará serviços gratuitos permanentes, sem quaisquer discriminações de raça, cor, gênero, religião, gostos e nacionalidade em toda a sociedade.

Art. 4º - A entidade terá um Regimento Interno que, aprovado pela Assembleia Geral disciplinará o seu funcionamento;

Art. 5º - Com a finalidade de cumprir seus propósitos, o Instituto poderá firmar: Termo de Colaboração, Termos de Fomento, Acordos de Cooperação, Convênios, e propor procedimento de manifestação de interesse social e outros tipos de avenças, com pessoas físicas e jurídicas de natureza pública ou privada, de direito interno e externo, entidades e órgãos públicos da administração direta e indireta, municipal, estadual e federal, bem como, outras instituições de âmbito nacional e/ou internacional, dentre as quais:

I. organizar-se em tantas unidades de prestação de serviços quantas se fizerem necessárias, as quais se regerão pelas disposições regimentais e estatutárias, bem como por normas operacionais específicas;

II. promover a participação voluntária de pessoas e instituições interessadas em contribuir para a melhoria das condições de vida e de bem-estar social;

III. participar de certames licitatórios, ou outras formas de contratação administrativas, previstas na legislação vigente;

IV. promover a convergência de trabalhos com entidades afins, evitando-se a sobreposição de esforços;

V. realizar outras atividades éticas e legais que contribuam para suas finalidades, manutenção e patrimônio.

§1º. Cada unidade independente disposta no inciso I será administrada por um Gerente Regional nomeado pelo Conselho de Administração e que atuará nos limites expressos de atribuição e responsabilidades que por procuração pública lhe for outorgada pelo Diretor Presidente, sob pena de responsabilização pessoal em caso de excesso, nos termos da lei vigente.

Art. 6º - A entidade disciplinará seu funcionamento por meio de Ordens Normativas, emitidas pela Assembleia Geral e Ordem Executiva emitida pela Diretoria.

Art. 7º - O **IJK**, a fim de cumprir suas finalidades, se organizará em tantas unidades de prestação de serviços quantas se fizerem, as quais se regerão pelo Regimento Interno em todo território nacional e Internacional.

CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES SOCIAIS

Art.8º - O **IJK**, terá como prioridades as atividades que serão atribuídas à Diretoria e seus Conselhos:

I - Criar, manter ou administrar unidades de apoio e produção de recursos audiovisuais e demais atividades correlatas;

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Nº 85165

Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubitscheck
Rua 19, nº 23, Bairro - Planalto Vinhais II, São Luís/MA, CEP: 65071-389
CNPJ: 08.943.412/0001-77

II - Realizar programas educacionais comunitários;

III - Associar-se, estabelecer parcerias, intercâmbios, celebrar contratos, acordos, convênios e outros instrumentos jurídicos com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacional ou internacional;

IV - Patrocinar exposições, vender, editar e distribuir livros, cadernos, revistas, jornais, monografias, filmes, vídeos, que versem sobre a educação e as finalidades da própria entidade;

V - Promover ações sócio culturais, educacionais e beneficentes, destinadas ao homem da cidade e do campo nas suas dimensões físicas, intelectual, técnica, econômica, social e espiritual, promovendo a inclusão social e cidadania;

VI - Promover, sugerir, coordenar, administrar, gerir e executar ações, recursos, projetos, financiamentos e programas, em todos os seus aspectos, relacionados à cultura, educação, saúde, lazer, comunicações, esportes, recursos humanos e da agricultura familiar.

Art. 9º - Como forma de cumprir e alcançar os melhores padrões de qualidade científica, técnica e profissional no desenvolvimento de seus objetivos, o **IJK** buscará a autossustentação econômica e financeira mantendo para isso, onde lhe convier e de acordo com seus Planos de Ação, nas seguintes atividades:

I. Unidades de Pesquisa Médicas e Jurídicas, de Estudo e Ensino;

II. Desenvolvimento de atividades nas diversas áreas de saúde, de forma ampla e não limitada, em especial as áreas de odontologia, enfermagem, nutrição, psicologia e psicanálise, fisioterapia, terapia ocupacional, terapia de nutrição enteral e parental;

III. Gestão de Unidades Básicas de Saúde, Serviços de Atendimento Móvel de Urgência, Unidades de Pronto Atendimento, UTI móvel, Clínicas, Programas de Saúde da Família e hospitais;

IV. Fornecimento de infraestrutura de apoio e assistência ao paciente em domicílio;

V. Realização de serviço de vacinação, imunização humana e serviços de complementação diagnóstica e terapêutica;

VI. Desenvolvimento de atividades de apoio à gestão da saúde;

VII. Produção Literária, cinematográfica, audiovisual, multimídia e similares;

VIII. Apoio na área médica, jurídica e administrativa, podendo desenvolver parcerias em qualquer área necessária para o melhor funcionamento das entidades públicas;

IX. Realização de estudo de viabilidade técnica e instalação de equipamentos de tecnologia da área médica, via internet, áudio, vídeo, rádio, satélite e similares para possibilitar melhores condições para o setor médico;

X. Realização de estudo técnico de viabilização, utilização e instalação de tecnologia de soluções de informática para as atividades e procedimentos de saúde, educação, contabilidade e recursos humanos dos municípios, podendo realizar, organizar, incentivar, promover e apoiar serviços de consultoria e assessoramento;

XI. Desenvolvimento de modelos para modernização da gestão pública, utilizando métodos de planejamento ordenado das ações do **IJK**, através de instrumentos de programação, controle orçamentário, acompanhamento e avaliação de atividades;

XII. . Desenvolvimento de estudos, planos, programas e ações executivas e gerenciais, voltados para modernização da gestão educacional com programas de capacitação de equipes de docentes e gestores públicos vinculados à educação;

XIII Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, não-customizáveis e/ou sob encomenda;

XIV. Consultoria em atividades executivas e legislativas, exercidas pelos poderes públicos, nas três esferas de governo: federal, estadual e municipal, em nível de administração direta e indireta, bem como em fundações de apoio à pesquisa e extensão

XV. Consultoria, suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação; e,
XVI. Fornecimento e locação de equipamentos, maquinários e mão-de-obra temporária.

CAPÍTULO IV - DOS SÓCIOS, SEUS DIREITOS E DEVERES

Art. 10. IJK é constituída por número ilimitado de sócios, os quais serão das seguintes categorias: fundadores, efetivos e colaboradores.

I - São sócios fundadores as pessoas naturais, sem impedimento legal, que participaram da primeira Assembleia Geral de Fundação do IJK e assinaram a respectiva ata.

II - São sócios efetivos as pessoas naturais, sem impedimento legal, que venham a ser admitidos em assembleia geral, podendo ter direito a votar e ser votado.

III - São sócios colaboradores pessoas naturais, sem impedimento legal, que venham a contribuir na execução de projetos e na realização dos objetivos do IJK, sem direito a votar e ser votado, garantido seu direito a manifestação e à proposição em Assembleia Geral.

§1º. São requisitos para admissão do associado: idoneidade, maioridade, capacidade legal, envolvimento com a causa social e compromisso com as ações desenvolvidas pelo IJK.

§2º. Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações e encargos sociais do IJK.

§3º. A admissão de novos sócios efetivos e colaboradores será decidida pela Assembleia Geral, mediante proposta de sócios fundador ou efetivos ou da Diretoria.

Art. 11. São direitos dos associados:

I – Participar de todas as atividades associativas;

II – Propor a criação e tomar parte em comissões e grupos de trabalho, quando designados para estas funções;

III – Apresentar propostas, programas e projetos de ação para o IJK;

IV – Ter acesso a todos os livros de natureza contábil e financeira, bem como a todos os planos, relatórios, prestações de contas e resultados de auditoria independente.

Parágrafo Único - Os direitos sociais previstos neste Estatuto são pessoais e intransferíveis.

Art. 12. São deveres dos associados:

I – Observar o Estatuto, regulamentos, regimentos, deliberações e resoluções dos órgãos da entidade;

II – Cooperar para o desenvolvimento e maior prestígio do IJK e difundir seus objetivos e ações;

III – pagar a contribuição social mensal estipulada pela diretoria executiva e homologada pela assembleia geral.

Art. 13. A exclusão do associado só é admissível havendo justa causa, assim reconhecida em procedimento que assegure direito de defesa e de recurso.

§ 1º. O procedimento para exclusão de associado será definido em regimento interno da instituição, aprovado em Assembleia Geral.

§ 2º. Considera-se falta grave, passível de exclusão do quadro de sócio da entidade, provocar ou causar prejuízo moral ou material para o IJK.

§ 3º. A exclusão de sócios por falta grave será precedida por procedimento específico indicado no regimento interno e de iniciativa de qualquer associado, com direito a defesa e contraditório.

§ 4º. O Regimento Interno poderá prever critérios para advertência ou suspensão temporária de associados, não superior a 90 dias.

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Nº 85165
Fls 0194

§ 5º. O associado poderá a qualquer tempo pedir desligamento da instituição mediante requerimento para a diretoria executiva.

CAPÍTULO V - DAS ASSEMBLEIAS GERAIS

Art. 14. A Assembleia Geral é o órgão máximo da Entidade e é constituída pelos sócios fundadores e efetivos do IJK.

Art. 15. A Assembleia Geral reunir-se-á extraordinariamente sempre que necessário, e ordinariamente 1 (uma) vez por ano, para deliberar sobre os seguintes temas:

I – Deliberar sobre a admissão e exclusão de novos sócios efetivos e colaboradores;

II – Deliberar sobre aprovação do Regimento Interno e sobre os casos omissos e não previstos neste Estatuto;

III – Deliberar sobre a extinção da Entidade e a destinação do patrimônio social;

IV – Apreciação e aprovação do Balanço Anual e demais relatórios financeiros do exercício anterior, e o Orçamento e Plano Anual de Trabalho para o novo exercício;

V – Deliberar sobre a reforma e alterações do Estatuto;

VI – Eleição, posse ou destituição dos membros do Conselho Fiscal;

VII – Eleição e posse ou destituição da Diretoria Executiva.

Art. 16. As Assembleias Gerais, ordinária ou extraordinariamente, serão convocadas pelo Presidente, ou por um quinto dos sócios fundadores e/ou efetivos, que estiverem quites com suas obrigações sociais e estatutárias, e dar-se-á através de edital afixado na sede da entidade e em local de acesso público, com antecedência mínima de 7 (sete) dias.

§ 1º. Para as deliberações a que se referem os incisos IV a VII do atrigo 15, é exigido voto concorde de dois terços dos presentes a assembleia convocada especificamente para este fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de um terço nas convocações seguintes.

§ 2º. A alteração e reforma do presente estatuto será por Assembleia Geral Extraordinária, especificamente convocada para este fim, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, cuja votação e aprovação se dará nos termos do parágrafo anterior.

Art. 17. A Assembleia Geral para eleição e posse da Diretoria Executiva deverá ser convocada com 15 (quinze) dias de antecedência do término do mandato da diretoria em exercício.

§ 1º. Terão direito a voto nas assembleias para eleição e posse da Diretoria Executiva as categorias de sócios fundadores e efetivos, desde que em dia com suas obrigações sociais.

§ 2º. Para o exercício de qualquer cargo de nomeação ou eletivo da entidade após o ato de fundação o candidato precisa necessariamente ser associado.

CAPÍTULO VI - DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 18. A Diretoria Executiva é o órgão administrativo do IJK e será eleita em Assembleia geral, por escrutino secreto, para um período de 3 (três) anos, podendo ser reeleita.

Parágrafo Único. A Diretoria Executiva será constituída na seguinte ordem:

I – Presidente;

II – Tesoureiro;

III – Secretário;

IV – Diretor Social.

Art. 19. A diretoria reunir-se-á mensalmente, em dia previamente designado, sem prejuízo de reuniões extraordinárias, que poderão ser convocadas pelo presidente, quando julgar necessário.

§ 1º. A diretoria poderá criar quantos departamentos julgar necessários para o melhor funcionamento da Associação.

§ 2º. A critério da Diretoria poderão ser contratados profissionais especializados para o atendimento dos assistidos pela entidade.

§ 3º. As decisões da diretoria serão tomadas pela maioria de votos.

§ 4º. Nas decisões em que se verificar empate, o presidente terá voto de qualidade.

§ 5º. Sem prejuízo das responsabilidades que caibam aos outros membros da diretoria, no exercício das respectivas funções, o presidente será responsável perante o conselho fiscal, pela administração e orientação geral do IJK.

§ 6º. É vedado a qualquer membro da Diretoria ou a qualquer associado praticar atos de liberalidade às custas do IJK.

§ 7º. Em caso de impedimento ou afastamento por mais de 30 (trinta) dias corridos ou alternados de quaisquer membros da diretoria ou do conselho fiscal o cargo será declarado vago.

§ 8º. Na vacância de qualquer cargo da Diretoria Executiva ou de membros dos Conselhos Fiscal será convocada Assembleia Geral específica, em até 30 (trinta) dias, para substituição dos cargos vagos, sendo permitido o remanejamento de cargos na Diretoria Executiva.

§ 9º. Nas substituições a que se refere o parágrafo anterior, o substituto concluirá o mandato do substituído, sendo vedada qualquer prorrogação.

Art. 20. A administração caberá ao Presidente o qual representará a Entidade perante terceiros em geral, em Juízo ou fora dele, ativa e passivamente, podendo exercer outras atribuições inerentes ao cargo não previstas expressamente neste Estatuto, sendo-lhe facultado nomear procuradores em nome da entidade com poderes específicos e mandato em prazo determinado, o qual nunca ultrapassará a data de extinção do mandato do Presidente que outorgou a procuração.

Parágrafo Único. São atribuições privativas do Presidente:

I – coordenar e dirigir as atividades gerais do IJK;

II – celebrar convênios e realizar a filiação do IJK a instituições ou organizações públicas ou privadas;

III – assinar isoladamente cheques e despesas da Instituição perante instituições financeiras e movimentar numerários e recursos da entidade;

IV – publicar anualmente relatórios de atividades e demonstrativos contábeis das despesas administrativas e de projetos, bem como os pareceres de auditores independentes, ou do Conselho Fiscal, se este estiver constituído, sobre os balancetes e balanço anual;

V – contratar, nomear, licenciar, suspender e demitir funcionários administrativos e técnicos do IJK;

VI – propor aos sócios fundadores e efetivos reformas ou alterações do presente Estatuto;

VII – propor aos sócios fundadores e efetivos a fusão, incorporação e extinção do IJK observando-se o presente Estatuto quanto ao destino de seu patrimônio;

VIII – adquirir, alienar ou gravar os bens imóveis da Entidade, mediante autorização expressa da Assembleia Geral;

IX – elaborar o Regimento Interno e o Organograma Funcional do IJK, e submetê-lo à apreciação e aprovação da Diretoria Executiva;

X – cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno.

Art. 21. Compete ao Tesoureiro:

I – executar os serviços da tesouraria e escrituração dos livros de contabilidade, sob a orientação do presidente;

II – arrecadar as taxas de mensalidade dos associados, receber verbas e outras rendas destinadas à manutenção da Associação;

III – apresentar semestralmente à diretoria o balancete demonstrativo da receita e despesa;

IV – apresentar anualmente o balanço para ser encaminhado ao conselho fiscal, para analise e aprovação;

Art. 22. Compete ao Secretário:

I – dirigir os trabalhos da secretaria, preparando o expediente a ser encaminhado à diretoria, à presidência, ao conselho fiscal e à assembleia geral;

II – assinar com o presidente os títulos honoríficos e diplomas concedidos pela Associação;

III – secretariar as assembleias gerais e reuniões da diretoria, lavrando as respectivas atas;

IV – organizar e manter arquivo do quadro de sócios da Entidade;

V – manter em ordem o arquivo da Associação sugerindo ao presidente todas as medidas julgadas úteis ao bom andamento do serviço de secretaria;

Art. 23. Compete ao Diretor Social:

I – organizar, dirigir e responder pelos programas de benefícios e serviços da Entidade;

II – organizar, dirigir e responder pelo programa cultural e recreativo da Entidade;

III – responsabilizar-se pela administração dos trabalhos de assistência social prestada aos associados;

IV – desempenhar outras atividades compatíveis determinadas pelo Presidente;

V – substituir o presidente em suas faltas e impedimentos, por prazo inferior a 30 (trinta dias) corridos, sem qualquer outra formalidade, bem como auxiliá-lo no desempenho de suas funções;

CAPÍTULO VII - DO CONSELHO FISCAL

Art. 24. O Conselho Fiscal será órgão fiscalizador da administração contábil financeira do IJK, e se comporá de 3 (três) membros de idoneidade reconhecida.

Art. 25. Os membros do Conselho Fiscal serão eleitos e nomeados, dentre os sócios fundadores ou efetivos, junto com a Diretoria Executiva em Assembleia Geral, com mandato de 3 (três) anos.

Art. 26. Compete ao Conselho Fiscal, ou se for o caso, aos Auditores Externos:

I – dar parecer formal sobre os relatórios e demonstrações contábil-financeiras do IJK, oferecendo as ressalvas que julgarem necessárias;

II – opinar sobre qualquer matéria que envolva o patrimônio do IJK, sempre que necessário;

III – comparecer, quando convocados, às Assembleias Gerais, para esclarecer seus pareceres, quando assim julgarem necessário;

IV – opinar sobre a dissolução e liquidação do IJK;

Parágrafo único. O IJK poderá contratar auditores externos por solicitação da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal ou de um quinto dos associados quites com suas obrigações estatutárias, submetido à aprovação da Assembleia Geral.

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Nº 85165

Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubitscheck
Rua 19, nº 23, Bairro - Planalto Vinhais II, São Luís/MA, CEP: 65071-389
CNPJ: 08.943.412/0001-77

CAPÍTULO VIII - DO PATRIMÔNIO

Art. 27. O patrimônio do IJK será constituído por bens moveis e imóveis, atuais e futuros, oriundos de doações gratuitas de toda espécie de doações de pessoas físicas e/ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais e estrangeiras e por meio de atividades econômicas diretas ou indireta na forma deste Estatuto.

Art. 28. O IJK não distribui entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades.

§ 1º. Eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, serão aplicados integralmente na consecução do objeto social da entidade, de forma imediata ou depositados no Fundo de Amparo Técnico – FAT.

§ 2º. IJK não poderá receber qualquer tipo de doação ou subvenção que possa comprometer sua independência e autonomia perante os eventuais doadores ou subventores.

CAPÍTULO IX - DO FUNDO DE AMPARO TÉCNICO

Art. 29. O IJK disporá obrigatoriamente de Fundo de Amparo Técnico – FAT, constituído por retenção compulsória de percentual financeiro, a partir de 2% (dois por cento), sobre:

I – O valor total líquido de quaisquer contratos com valor financeiro de projetos, programas, convênios, ações, cooperações técnicas e decorrentes de licitações, executados direta ou indiretamente pelo IJK, ou por suas diretorias regionais;

II – Alienação de bens moveis ou imóveis, de propriedade do IJK;

III – o total da venda de produtos e serviços prestados diretamente pelo IJK;

§ 1º. O FAT será depositado em conta específica com rubrica própria e será destinado exclusivamente para manutenção da entidade, pagamento de salários, ajuda de custo e aquisição bens e serviços em favor do IJK.

§ 2º. Aplica-se ao FAT o disposto no artigo 28 deste Estatuto.

§ 3º. A utilização de recursos do FAT para fins diversos do previsto nesse artigo constitui falta grave.

CAPÍTULO X - DO REGIME FINANCEIRO

Art. 30. O exercício financeiro do IJK encerrar-se-á no dia 31 de dezembro de cada ano.

Art. 31. As demonstrações contábeis anuais serão encaminhadas dentro dos primeiros sessenta dias do ano seguinte à Assembleia Geral, para análise e aprovação, mediante parecer do Conselho Fiscal.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32. É expressamente proibido o uso da denominação social em atos que envolvam IJK em obrigações relativas a negócios estranhos ao seu objetivo social, especialmente a prestação de avais, endossos, fianças e caução de favor.

Art. 33. O IJK somente poderá ser extinto por motivos de força maior.

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Nº 85165

Instituto JK

Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubitscheck
Rua 19, nº 23, Bairro - Planalto Vinhais II, São Luís/MA, CEP: 65071-389
CNPJ: 08.943.412/0001-77

019

§ 1º. Considerar-se-á força maior para o fim deste artigo, além dos casos previstos em lei, qualquer eventualidade que torne inexequível a existência da Entidade.

§ 2º. No caso de dissolução do IJK os bens pertencentes ao mesmo serão entregues a uma entidade congênere comprovadamente registrada e em pleno funcionamento.

Art. 34. No caso de extinção da entidade, aprovada a extinção pela Assembleia Geral convocada especialmente para este fim, proceder-se-á o levantamento do seu patrimônio, que obrigatoriamente será destinado a outras instituições legalmente constituídas e sem fins lucrativos, que tenham objetivos sociais semelhantes.

São Luís/MA, 17 de março de 2025.

Alesandro de Jesus Lima Teixeira
Presidente - Instituto JK

Dr. Ricardo Galvão
Advogado
OAB/MA: 10.600

Ricardo Alexandre Santos Galvão
Advogado - OAB/MA nº 10.600

Poder Judiciario TJMA. Selo: PRENOT029926024CRYDF3IB31695, 10/04/2025 10:19:48, Ato: 15.1, Parte(s): INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK/PJ-85165, Total R$ 40,52 Emol R$ 36,61 FERC R$ 1,09 FADEP R$ 1,46 FEMP R$ 1,46 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

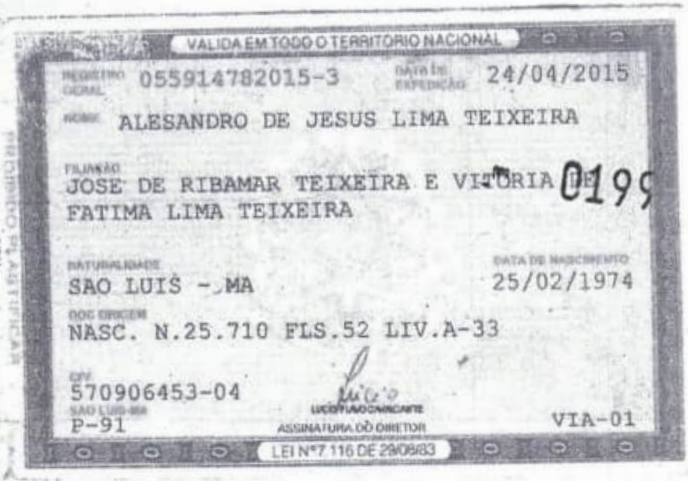
Poder Judiciario TJMA. Selo: AVERBA029926R9QKLQ40SIDICVM44, 10/04/2025 10:21:06, Ato: 16.9.1, Parte(s): INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK/PJ-85165, Total R$ 97,16 Emol R$ 87,54 FERC R$ 2,62 FADEP R$ 3,50 FEMP R$ 3,50 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

Poder Judiciario TJMA. Selo: AVERBA029926Z8K567DGRJ87R870, 10/04/2025 10:21:40, Ato: 16.9.2, Parte(s): INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK/PJ-85165, Total R$ 243,84 Emol R$ 219,84 FERC R$ 6,48 FADEP R$ 9,76 FEMP R$ 9,76 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

Poder Judiciario TJMA. Selo: ARQIIV029926V44IIW4PZI RSG264, 10/04/2025 10:21:55, Ato: 15.22, Parte(s): INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK/PJ-85165, Total R$ 85,15 Emol R$ 76,96 FERC R$ 2,21 FADEP R$ 2,99 FEMP R$ 2,99 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
O presente documento encontra-se AVERBADO no Reg. nº 7 8 6 6 5 deste cartório e registrado sob o nº 85165
São Luís, 10 ABR 2025
Dr. José Tadeu Cantuária de Azevedo
Oficial
José Tadeu Cantuária de Azevedo Filho
Glenda Medeiros Araujo Saldanha
Substitutos
Melissa Sousa Rodrigues
Celiane dos Santos Pestana
Lianna Lorena Vale Mendes
Lucyana Leticia Gouveia Nunes
Escrevente Autorizado
VALIDO SOMENTE COM O SELO DE FISCALIZAÇÃO









COMPROVANTE DE VOTAÇÃO
ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2020

ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA

Inscrição: 0295 3810 1163
UF: MA Zona: 0071 Seção: 0459

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0200

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 08.943.412/0001-77
Certidão nº: 58702685/2025
Expedição: 01/10/2025, às 16:13:52
Validade: 30/03/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **08.943.412/0001-77**, **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.

Voltar | Imprimir

0201

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 08.943.412/0001-77

Razão Social: INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK

Endereço: R DUQUE DE BRAGANCA 23 / CALHAU / SAO LUIS / MA / 65071-389

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

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

Validade:06/12/2025 a 04/01/2026

Certificação Número: 2025120602231779130052

Informação obtida em 09/12/2025 09:41:03

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

LIVRO DIARIO

Entidade: INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK

Período da Escrituração: 01/01/2023 à 31/12/2023 — CNPJ: 08.543.412/0001-27 — Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 à 31 de Dezembro de 2023

Data	Nº do Lançamento	Nome da Conta	Código da Conta	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
04/01/2023	42/01.0100476	Locação de Máq. de Gelo	101	04 ref. a locação de máquina de gelo	20230104	R$ 466.666,66	C
04/01/2023	1330101101101	Caixa conta Movimento	101	04 ref. a locação de máquina de gelo	20230104	R$ 466.666,66	D
05/01/2023	1030101101102	Banco conta Movimento	102	05 ref. a pagamento de serviços prestados por pessoa física sem vínculo empregatício	20230105	R$ 200.000,15	C
05/01/2023	42/01.0100477	Prestação de Serviços por Pessoa Física sem Vínculo Empregat	101	05 ref. a pagamento de serviços prestados por pessoa física sem vínculo empregatício	20230105	R$ 200.000,15	D
10/01/2023	1010101103001	Fábio Conta Movimento	103	10 ref. a pagamento de despesa com aluguel	20230110	R$ 1.950,00	C
10/01/2023	4010101103011	Aluguéis	301	10 ref. a pagamento de despesa com aluguel	20230110	R$ 1.950,00	D
12/01/2023	1010101101102	Banco conta Movimento	102	12 ref. a pagamento de assessoria contábil	20230112	R$ 400,00	C
12/01/2023	4010101101014	Assessoria Contábil - PJ	414	12 ref. a pagamento de assessoria contábil	20230112	R$ 400,00	D
15/01/2023	1010101101102	Banco conta Movimento	102	15 ref. a pagamento de despesa com internet	20230115	R$ 250,00	C
15/01/2023	4010101103079	Internet	303	15 ref. a pagamento de despesa com internet	20230115	R$ 250,00	D
19/01/2023	1010101101102	Banco conta Movimento	102	19 ref. a pagamento de despesa com aluguel	20230119	R$ 1.950,00	C
19/01/2023	4010101103011	Aluguéis	301	19 ref. a pagamento de despesa com aluguel	20230119	R$ 1.950,00	D
19/01/2023	1010101101102	Banco conta Movimento	102	19 ref. a pagamento de assessoria contábil	20230119	R$ 400,00	C
19/01/2023	4010101101014	Assessoria Contábil - PJ	414	19 ref. a pagamento de assessoria contábil	20230119	R$ 400,00	D
19/01/2023	1010101101102	Banco conta Movimento	102	19 ref. a pagamento de despesa com internet	20230119	R$ 250,00	C
19/01/2023	4010101103079	Internet	303	19 ref. a pagamento de despesa com internet	20230119	R$ 250,00	D
20/01/2023	1010101101102	Banco conta Movimento	102	20 ref. a pagamento de prestação de serviços por pessoa física sem vínculo empregatício	20230120	R$ 135.450,00	C
20/01/2023	4010101103084	Prestação de Serviços por Pessoa Física sem Vínculo Empregat	304	20 ref. a pagamento de prestação de serviços por pessoa física sem vínculo empregatício	20230120	R$ 135.450,00	D
31/01/2023	1010101101102	Banco conta Movimento	102	31 ref. a pagamento de despesa com aluguel	20230131	R$ 1.950,00	C
31/01/2023	4010101103011	Aluguéis	301	31 ref. a pagamento de despesa com aluguel	20230131	R$ 1.950,00	D
12/01/2023	1010101101102	Banco conta Movimento	102	12 ref. a pagamento de assessoria contábil	20230121	R$ 400,00	C
12/01/2023	4010101101014	Assessoria Contábil - PJ	414	12 ref. a pagamento de assessoria contábil	20230121

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade:	INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023
CNPJ:	08.943.412/0001-77
Número de Ordem do Livro:	2
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

0203

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
*** Ativo ***		R$ 154.277,84	R$ 528.622,09
Ativo Circulante		R$ 77.177,84	R$ 451.522,09
Disponibilidades		R$ 7.682,90	R$ 382.027,15
Numerários em Espécie		R$ 7.682,90	R$ 382.027,15
Caixa Geral		R$ 7.682,90	R$ 382.027,15
Banco conta Movimento		R$ 7.682,90	R$ 382.027,15
Clientes		R$ 5.544,94	R$ 5.544,94
Clientes Nacionais		R$ 5.544,94	R$ 5.544,94
Duplicatas a Receber		R$ 5.544,94	R$ 5.544,94
Doações a Receber		R$ 5.544,94	R$ 5.544,94
Estoques		R$ 63.950,00	R$ 63.950,00
Estoques em Estabelecimentos Próprios		R$ 63.950,00	R$ 63.950,00
Estoques de Materiais		R$ 63.950,00	R$ 63.950,00
Matérias Doados a Distribuir		R$ 63.950,00	R$ 63.950,00
Ativo não Circulante		R$ 77.100,00	R$ 77.100,00
Imobilizado		R$ 77.100,00	R$ 77.100,00
Bens em Operação		R$ 77.100,00	R$ 77.100,00
Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços		R$ 77.100,00	R$ 77.100,00
Terrenos		R$ 20.700,00	R$ 20.700,00
Veículos		R$ 30.000,00	R$ 30.000,00
Móveis, Utensílios e Instalações Comerciais		R$ 26.400,00	R$ 26.400,00
*** Passivo ***		R$ 154.277,84	R$ 528.622,09
Passivo Circulante		R$ 50.826,00	R$ 72.825,85
Obrigações de Curto Prazo		R$ 50.826,00	R$ 72.825,85
Fornecedores		R$ 50.826,00	R$ 72.825,85
Fornecedores Nacionais		R$ 50.826,00	R$ 72.825,85
Fornecedores Diversos		R$ 50.826,00	R$ 72.825,85
Patrimônio Social		R$ 103.451,84	R$ 455.796,24
Outras Contas		R$ 103.451,84	R$ 455.796,24
Outras Contas		R$ 103.451,84	R$ 455.796,24
Superávits Acumulados		R$ 103.451,84	R$ 455.796,24
Superávits Acumulados		R$ 103.451,84	R$ 455.796,24

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número CE.E2.08.98.3A.D6.5C.40.21.63.7E.49.46.49.87.43.57.3D.E6.8B-4, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

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

Versão 10.2.1 do Visualizador

CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL DA COMARCA DE AÇAILÂNDIA-MA
Rua Dorgival Pinheiro de Souza, nº 1219 - Centro - Açailândia - MA - CEP 65930-000
Fones: (99) 3538-9055 / 3538-1261 / 98851-9055 (whatsapp) - CNS 03027-0
E-mail: cartorio2acailandia@terra.com.br - DEVANIR GARCIA - Tabelião e Registrador

Nº 011.610

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CERTIDÃO POSITIVA DE REGISTRO

0204

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

CERTIFICO que revendo o Livro de **Registro de Títulos e Documentos - Registro Integral**, neste Cartório do 2º Ofício Extrajudicial desta Cidade e Comarca de Açailândia - MA, constatei que no Livro B - 5, às Folhas 169-F à 170-F, registrado sob nº 3.978, com número de selo: 008077426, protocolizado sob nº 4.107, às Folhas 068vº, do Livro 1-A, em data de 10 de julho de 2017. Encontra-se devidamente registada a **ATA INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBISTSCHEK INSTITUTO JK PRIMEIRA ATA DA ASSEMBLEIA GERAL DA FUNDAÇÃO DIS INSTITUTO JK Ata nº 001/2007.** No que segue de forma transcrita: ***ATA*** *- Termo de Concordância. Prenotado no protocolo sob o nº 4107 Lº 1-A fls. 068vº;* ***ATA INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK INSTITUTO JK*** *PRIMEIRA ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL DA FUNDAÇÃO DO INSTITUTO JK Ata nº 001/2007 Data 06 de junho de 2007 Ordem do dia: ASSEMBLÉIA GERAL DA COSTITUIÇÃO, APROVAÇÃO DO ESTATUTO, ELEIÇÃO E POSSE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DIRETORIA EXECUTIVA E CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK- INSTITUTO JK. Açailândia, às nove horas e vinte minutos (09:20 hs.), reuniram-se em assembléia geral, na Rua Castelo Branco, nº 1013, Centro, nesta cidade de Açailândia, Estado do Maranhão, diversos cidadãos e cidadãs, todos domiciliados neste município, com o objetivo de constituir uma entidade, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativo do tipo associação de utilidade pública, facultando à sua conveniência instalar representações onde sua administração julgar necessária, em qualquer parte do território Nacional. Assumiu em comum acordo entre os presentes, interinamente a presidência dos trabalhos, o Sr. Guilherme Osório Dorigon Filho, que convidou a*

mim, Maria Elisângela Freitas da Silva, para secretariar os trabalhos. Constituída assim a mesa e dando início aos trabalhos, feita à verificação dos presentes, constatou-se o comparecimento de cinqüenta e cinco (55) pessoas. O presidente interino da mesa solicitou à leitura da ordem do dia, publicado no Edital e amplamente divulgado nos meios de comunicação local, cujo teor é o seguinte: **a)** *constituição da entidade;* **b)** *aprovação do Estatuto;* **c)** *eleição e posse do Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal;* **c)** *apresentação do cadastro de associados a serem aprovados pela Assembléia Geral; e* **d)** *Assunto diversos relacionados a entidade. O presidente fez um breve relato sobre a importância da criação da nova entidade e que tinha a absoluta certeza que seria o início de nova era, que somente a sociedade organizada tem como ajudar os interesses daqueles mais necessitados. Em seguida, foi apresentada a proposta da denominação da entidade de:* ***INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK,*** *devendo também doravante ser utilizado como denominação social para todos os atos da entidade, como nome de fantasia simplesmente* ***INSTITUTO JK,*** *colocado em votação, aprovado por unanimidade. Após a escolha da denominação, o presidente solicitou a mim a leitura do Estatuto na íntegra do seu inteiro teor, previamente elaborado, do qual depois de lido e discutido, foi aprovado sem emendas por unanimidade, que após a eleição e posse do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, a direção executiva tomaria as devidas providências para o registro nos órgãos competentes, tudo dentro das disciplinas da Lei nº 10.406 de 10/01/2002 (Código Civil) e outras normas especificas do terceiro setor cabível. Dando continuidade a palavra foi franqueada para que os demais presentes dessem suas opiniões ou idéias. Franqueou a palavra, o Sr. Pedro Rodrigues de Souza, falou da importância da criação do novo Instituto, dando ênfase ao objetivo da entidade no sentido de realizar, acompanhar e fiscalizar os projetos de incentivo do Governo Federal à agricultura familiar e do agro-negócio dos micros e pequenos produtores rurais. Flanqueado a palavra, a Sra. Maria Elisângela Freitas da Silva, falou também da importância da criação da nova entidade, dando ênfase ao objetivo do Instituto no sentido de promover mecanismo para a proteção da família menos assistida, do amparo às crianças e adolescentes carentes. Franqueado a*

Nº 011.609
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

palavra, o Sr. Juscelino Oliveira e Silva, falou que tinha absoluta certeza do sucesso que esta entidade iria alcançar e que estava convicto de que as proposta aqui apresentadas não ficaria só no papel, como muitas outras entidades. Destacou também, o interesse do Instituto em realizar projetos e atividades para melhorar a qualidade de vida da população, através de palestras educacionais do meio ambiente, atividades culturais. Franqueado a palavra, o Sr. Jorge Rodrigues da Silva, ressaltou a importância da realização de projetos que busque melhorar o déficit habitacional do município, já que havia muitos recursos do Governo Federal para construção da casa própria. Não havendo mais nenhum presente que quisesse usar a palavra, o Presidente interino, suspendeu os trabalhos por vinte (20) minutos, para que os presentes apresentassem as chapas de votação com os nomes dos candidatos que pretendessem ocupar algum cargo na administração do Instituto. Após o recesso, reiniciaram-se os trabalhos, para apresentar as chapas com os nomes dos candidatos que concorreriam logo em seguida à eleição do Conselho de administração da entidade. Por unanimidade, ficou acordado que haveria chapa única, com os seguintes nomes e seus respectivos suplentes na direção do Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubitschek, conforme adiante discriminados: ***Conselho de Administração****; Juscelino Oliveira e Silva, Pedro Rodrigues de Souza, Nelson Luiz Bragatto, Lauro Nascimento Sobrinho, Guilherme Osório Dorigon Filho, Paulo Lira dos Santos, Rejane Oliveira Queiroz, Maria Elisângela Freitas da Silva, Lucimar José de Souza, Jorge Rodrigues da Silva, Raimundo Nonato da Silva Araújo.* ***Suplentes do Conselho de Administração;*** *Valdelice Soares de Oliveira, José Carlos Brandão, Francisco Pereira da Silva, Raimundo Nonato Folha Conceição, Edefran Cavalcante Lima, Jordglan Santos Trajano, Marialdina Pereira de Sousa, Antonio Wilson dos Santos Moraes, Leonésio Santos Carneiro, Raphael Chaves de Oliveira e Francisco Adriano Borge de Sousa. O presidente interino, coordenando a votação, entregou chapa única com os nomes dos candidatos e seus respectivos suplentes, a cada um dos presentes, explicando que a votação seria secreta e quem escrevesse a peirava "sim", seria aprovando a chapa e a palavra "não", seria reprovando. Após conferir conclui-se que foram cinqüenta e cinco (55) votos e todos escreveram "sim", o presidente declarou a eleição do Conselho de*

Administração e seus suplentes eleitos por unanimidade. O presidente interino parabenizou os eleitos, empossando-os e solicitou ao novo Conselho de Administração eleito, que elegesse entre eles, um presidente, um vice-presidente e um secretário, conforme Artigo 11° do Estatuto já aprovado. Para que desse tempo aos novos membros do Conselho, determinou mais um recesso de quinze (15) minutos para que os mesmos após o recesso proclamassem os membros escolhidos entre si. Reiniciou os trabalhos, o Conselho de Administração eleito, declarou e empossou seu presidente, o Sr. Lauro Nascimento Sobrinho, o seu Vice-presidente, Paulo Lira dos Santos, e, sua Secretária do Conselho, a Sra. Maria Elisângela Freitas da Silva O presidente interino congratulou os novos eleitos, presidente, vice-presidente e a secretária do Conselho de administração, agradeceu a todos e passou a direção dos trabalhos ao novo Presidente que coordenaria dali em diante todos os atos da reunião. O Presidente do Conselho de administração, já no uso de suas atribuições solicitou aos presentes que apresentassem chapas com os nomes dos candidatos aos cargos para a Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, para tanto, suspendeu a seção por vinte (20) minutos. Após o recesso, foi apresentada chapa única com os seguintes nomes: Diretoria Executiva; Presidente Diretor Executivo, Juscelino Oliveira e Silva, Vice-presidente, Pedro Rodrigues de Sousa, Primeiro Secretário, Lucimar José de Souza, Segundo Secretário, Raimundo Nonato da Silva Araújo, Primeiro Tesoureiro, Rejane Oliveira Queiroz, e, Segundo Tesoureiro, Guilherme Osório Dorigon Filho. Conselho Fiscal; Raphael Carlos Galletti, Antonio César Barros da Silva, Edivaldo Veríssimo Cardoso, Railda dos Santos Ramos, José de Ribamar Ferreira Oliveira e Josélia Santos. O presidente apresentou a chapa única com os nomes dos candidatos para a Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, declarando que seria usado o mesmo critério da eleição anterior, Após conferir concluiu-se que foram cinqüenta e cinco (55) votos e todos escreveram "sim", o presidente declarou aprovada a eleição da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, eleita por unanimidade. Os eleitos foram logo empossados em seus respectivos cargos para o biênio, compreendendo o período de 06 de junho de 2007 a 26 de junho de 2009, , como também para o mesmo período o Conselho de Administração. O novo Presidente da Diretoria Executiva, já empossado, usando de suas atribuições

Nº 011.606
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

legais, cumprimentou a todos os presentes, agradecendo a confiança que lhes fora depositada, que dali em diante daria o melhor de si e faria o possível para que o Instituto JK alcançasse seus objetivos. O Conselheiro Presidente após consultar todos os membros do Conselho de Administração, deliberou para a Diretoria Executiva, as providências, na medida do possível, o registro do Estatuto aprovado nesta reunião, juntamente com Ata a ser lavrada ao Cartório competente e posteriormente a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) na Secretaria da Receita Federal. Solicitou também, ao Presidente Diretor Executivo, Sr. Juscelino Oliveira, que após os devidos registros, fosse publicado no Diário Oficial do Estado, a resenha do Estatuto, como também, solicitasse a Assembléia Legislativa do Estado do Maranhão, aprovação de Lei que incluísse o Instituto JK como entidade de utilidade, pública. Registrou que independentemente de convocação por edital, já que todos se encontravam presentes, a primeira Reunião Ordinária do Conselho de Administração, juntamente com a Diretoria executiva para o dia 06 de julho do corrente ano, para que fosse feito um balanço das atividades executadas e deliberar novas metas e ações para o bom andamento do Instituto. Como não havendo mais nada a ser tratado, o Presidente agradeceu a presença e a participação de todos e deu por encerrado os trabalhos da presente reunião. Da qual para constar foi lavrada e digitada a presente Ata que depois de lida e aprovada, será assinada por mim Maria Elisângela Freitas da Silva, que secretariei os trabalhos, pelo Presidente eleito do Conselho de Administração, Presidente da Diretoria Executiva e Secretário da Diretória Executiva, juntamente com relação anexa de todos os sócios presentes nesta primeira reunião de fundação do Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubitschek, cujo teor é igual lavrada em livro próprio. Açailândia – MA 10 de julho de 2007. Era o que se continha, no que me foi requerido por Certidão. Certifico, ainda, que a denominação anterior deste Cartório era "Cartório Teixeira Lima". O atual tem novo titular chamado Devanir Garcia, o qual foi delegado em razão de sua aprovação em concurso público, através do ato de nº 1276/2009 – TJ e tomando posse no dia 18 de janeiro de 2010. No entanto, trata-se de uma mesma Serventia Extrajudicial do 2º Ofício da Comarca de Açailândia - MA.

O referido é verdade e dou fé. O referido é verdade e dou fé. Era o que se continha, no que me foi requerido por Certidão. O referido é verdade e dou fé (as.) O OFICIAL.

Açailândia - MA, 15 de maio de 2023.

Em test.º ___1___ da verdade.

Thiago Palácio Melo
Escrevente Autorizado

AS CERTIDÕES DO REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA TÊM O MESMO VALOR DO ORIGINAL, EM JUÍZO OU FORA DELE:

Código Civil Brasileiro:
"Art. 217.Terão também a mesma força probante os traslados e as certidões extraídas por oficial público, de instrumentos ou documentos lançados em suas notas".
Lei dos Registros Públicos (Lei 6.015/73):
"Art.161. As certidões do registro integral de títulos terão o mesmo valor probante dos originais, ressalvado o incidente de falsidade destes, oportunamente levantado em juízo".

Poder Judiciário – TJMA
Selo: CERTID030270XBFZH5UDSF55H704
15/05/2023 09:11:18, Ato: 15.10.1, Parte(s): INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK – Instituto - Total R$ 46,80 Emol R$ 42,18 FERC R$ 1,26 FADEP R$ 1,68 FEMP R$ 1,68 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

Poder Judiciário – TJMA
Selo: CERTID030270W7AGZWUFQHZR7767
15/05/2023 09:15:35, Ato: 15.10.2, Parte(s): INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK – Instituto - Total R$ 18,04 Emol R$ 16,82 FERC R$ 0,50 FADEP R$ 0,66 FEMP R$ 0,66 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

Cartório do 2º Ofício

CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL DA COMARCA DE AÇAILÂNDIA-MA
Rua São Francisco, nº 1124 - Centro - Açailândia - MA - CEP 65930-000
Fones: (99) 3538-9055 / 3538-1261 / 98851-9055 (whatsapp) - CNS 03027-0
E-mail: cartorio2acailandia@terra.com.br - DEVANIR GARCIA - Tabelião e Registrador

0210

Nº 018.422

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CERTIDÃO POSITIVA DE INTEIRO TEOR

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

CERTIFICO que revendo o Livro de **Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, neste Cartório do 2° Oficio Extrajudicial desta Cidade e Comarca de Açailândia - MA, constatei que no Livro A - 2, às Folhas 043-v° à 046-v°, registrado sob n° 132, com número de selo: 008077425, protocolizado sob n° 4.106, às Folhas 068vº, do Livro 1-A, em data de 10 de junho de 2007. Encontra-se devidamente registado o **ESTATUTO SOCIAL DO INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBISTSCHEK - INSTITUTO JK.** No que segue de forma transcrita: ***ESTATUTO SOCIAL DO INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBISTCHEK- INSTITUTO JK*** *CAPITULO I DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, REGIME JURÍDICO E DURAÇÃO Artigo 1º O INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK, doravante também denominado pela nomenclatura, INSTITUTO JK, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos do tipo associação de utilidade pública, com sede social e foro neste município, na Rua Castelo Branco, Nº 1013, Centro, Açailândia, Estado do Maranhão, CEP n° 65.930-000, facultando à sua conveniência instalar representações onde sua administração julgar necessário, em qualquer parte do território nacional. Artigo 2º O prazo de duração da pessoa jurídica objeto deste Estatuto, é por tempo indeterminado, e suas atividades se submetem à disciplina geral da lei civil reguladora e a disciplina especifica do terceiro setor cabível.Artigo 3º No desenvolvimento de suas atividades, o INSTITUTO JK não fará qualquer discriminação de raça, cor, sexo ou religião. Artigo 4º A Associação poderá ter um Regimento Interno, que aprovado pela Assembléia Geral, disciplinará o seu funcionamento. Artigo 5º A fim de cumprir suas finalidades, o INSTITUTO JK poderá*

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº 018.394
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

organizar-se em tantas unidades de prestação de serviços, quantas se fizerem necessárias, as quais se regerão pelo Regimento Interno.Capitulo II DA MISSÃO E DOS OBJETIVOS Artigo 6º O INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK - INSTITUTO JK, tem como objetivos precípuos: Parágrafo 1º Defender e Proteger o patrimônio público; o meio ambiente, o consumidor, à ordem econômica, à livre concorrência, o patrimônio artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico; ***Parágrafo 2º*** *Promover a proteção à família, à infância, à maternidade, à adolescência e a velhice;* ***Parágrafo 3º*** *Desenvolver ação de inclusão digital, através de cursos de informática preparatórios para o mercado de trabalho;* ***Parágrafo 4º*** *Acompanhamento das políticas municipais de habitação, saúde, educação, assistência social, do direito da criança, do adolescente e do idoso, do orçamento e da aplicação dos respectivos recursos, produzindo publicações e promovendo atividades de formação para lideranças dos movimentos sociais;* ***Parágrafo 5º*** *Promover o desenvolvimento da cultura, através de grupos teatrais, musicais, de danças folclóricas regionais;* ***Parágrafo 6º*** *Instalação e execução de serviço de radiodifusão sonora, ou de sons e imagens, sempre com finalidade educativas, culturais e informativas cívicas e patrióticas, bem como exploração de concessão ou permissão nesta ou outras localidades, tudo de acordo com a legislação específica regedora da matéria.* ***Parágrafo 7º*** *Promover e realizar ações de prevenção, habilitação e integração à vida comunitária de pessoas portadoras de deficiência;* ***Parágrafo 8º*** *Promover e realizar projetos e atividades para melhoria da qualidade de vida da população, através de educação ambiental, atividades culturais, palestras, encontros, cursos e eventos;* ***Parágrafo 9º*** *Acompanhar e fiscalizar projetos de incentivos do Governo federal à agricultura familiar e do agro-negócio dos micros e Pequenos produtores rurais da região;* ***Parágrafo 10º*** *Atendimento e assessoramento aos beneficiários da Lei Orgânica da Assistência Social e a da garantia de seus direitos* ***Parágrafo 11º*** *Promover a integração de jovens e adultos ao mercado de trabalho;* ***Parágrafo 12º*** *Atendimento e assessoramento aos beneficiários da Lei Orgânica da Assistência Social e a da garantia de seus direitos;* ***Parágrafo*** *13º Promover o amparo às crianças e adolescente carentes;* ***Parágrafo 14º****Realizar projetos e ações na área de habitação*

Nº 018.393
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

da casa própria e saneamento básico para famílias de baixa renda, bem como elaborar projetos técnicos de edificações, casas populares, pavimentação, sistema de abastecimento de água, Kit sanitário, quadra poli esportiva, eletrificação rural; ***Parágrafo 15º*** *Promover a assistência educacional ou de saúde;* ***Parágrafo 16º*** *Promover Campanhas educativas e Assistência Social, e* ***Parágrafo 17º*** *Realizar consultorias, auditorias em gestão pública administrativa e privada, bem como, pesquisas qualitativas e quantitativas de opinião nos setores públicos e privados.CAPITULO II DA CONSTITUIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO Artigo 7º O INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK - INSTITUTO JK, se compõe dos seguintes órgãos: I- Conselho de Administração; II- Diretoria Executiva; III- Conselho Fiscal; IV- Assembléia Geral. SESSAO I DO CONSELHO DE ADMINIS-TRAÇÃO Artigo 8º O conselho de Administração será composto de onze (11) membros e seus respectivos suplentes, também num total de nove (09), eleitos pela Assembléia Geral.Artigo 9ºO mandato dos membros do Conselho de Administração é de 02 (dois) anos, eleitos pela Assembléia Geral, coincidente com o mandato da Diretoria, podendo haver reeleição consecutiva. Parágrafo 1º Salvo disposição expressa neste Estatuto, todas as decisões do Conselho de Administração serão em escrutínio secreto e por maioria simples de votos. Parágrafo 2º Só poderá votar o sócio conselheiro presente à reunião do Conselho. Parágrafo 3º Caso o número de Conselheiro se torne par, por ocasião de morte, impedimento ou qualquer outra causa de vacância no Conselho, o voto de desempate será sempre pelo o Presidente do Conselho de Administração. Parágrafo 4º Em caso de vacância, o mandato será assumido pelo respectivo suplente, até seu término. Artigo 10º O conselho de Admi- nistração não respondem solidariamente pelas obrigações sociais contraídas em nome da pessoa jurídica do INSTITUTO JK. Artigo 11º O Conselho de Administração terá um presidente, um Vice-presidente e um secretário, eleito entre seus membros.Artigo 12º É competência do Conselho de Administração estabelecer todas as normas regedoras do INSTITUTO JK, e discutir e deliberar sobre todas e quaisquer atividades da mesma, bem como outras de seu interesse, salvo disposição expressa em contrário deste Estatuto, e em especial sobre as seguintes questões: Parágrafo 1º A indicação dos profissionais liberais a serem*

Nº 018.392
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

contratados pela entidade, quando se fizer necessário; Parágrafo 2º A estrutura administrativa da entidade; Parágrafo 3º A apreciação e análise de proposta de ações e projetos relacionados aos fins da pessoa jurídica; Parágrafo 4º A supervisão das ações e projetos em andamento; Parágrafo 5º A modificação de plano de trabalho ou orçamento anual, se necessário; Parágrafo 6º O orçamento e o plano de trabalho ou orçamento anual, se necessário; Parágrafo 7º O controle interno, podendo solicitar o exame de livros, papéis, escrituração contábeis e administrativas, entradas do caixa, valores em depósito e demais providências julgadas necessárias; Parágrafo 8º A prestação de contas do INSTITUTO JK até trinta dias após a sua apresentação pela Diretoria; Parágrafo 9º A indicação de cargos e plano de trabalho, assim como salário e regime disciplinar do pessoal contratado; Parágrafo 10º A contratação de pessoas físicas ou jurídicas relacionadas à missão e objetivo do INSTITUTO JK podendo delegar tais atribuições à Diretoria; Parágrafo 11º A criação de departamento, grupo de trabalho, comissão ou outro órgão de assessoria ou execução de tarefas, ou desenvolvimento de projetos, desde que observada a funcionalidade dos mesmos para o cumprimento da missão e objetivos do INSTITUTO JK; Parágrafo 12º A definição das linhas de atuação do INSTITUTO JK; Parágrafo 13º As propostas e aprovação de reforma deste Estatuto; Parágrafo 14º Decidir sobre a dissolução da entidade e encaminhar a Assembléia Geral para deliberação final; Parágrafo 15º Deliberar sobre aplicação dos Recursos financeiros, destinados a atender os objetivos do INSTITUTO JK; Parágrafo 16º Definir as propriedades das campanhas sociais previstas no Art. 6º deste Estatuto; Parágrafo 17º Convocar a qualquer tempo a Assembléia Geral e Diretoria Executiva; Parágrafo 18º Estabelecer o valor da mensalidade para os sócios contribuintes SESSAO II DA DIRETORIA EXECUTIVA Artigo 13º A Diretoria Executiva será constituída pelo Presidente, Vice-Presidente, Secretários, Tesoureiros, com mandato de 02 (dois) anos, a serem eleitos por uma Assembléia Geral Eleitoral, sendo-lhe vedada mais de uma reeleição consecutiva. Artigo 14º A Diretoria Executiva só responde subsidiariamente pelas obrigações sociais contraídas em nome do INSTITUTO JK, desde que seus atos contrariem a missão e os objetivos do INSTITUTO JK, as disposições deste Estatuto e as disposições legais em gerais. Parágrafo Único O

Cartório do 2º Ofício
Devanir Garcia
Tabelião

Nº 018.391
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

presidente, o Secretario e o Tesoureiro se responsabilizarão subsidiariamente pelas obrigações sociais contraídas em nome do INSTITUTO JK, nos termos de sua contratação, salvo a regra do Art. 40 deste Estatuto, e nos termos da Lei Geral. Artigo 15º É competência geral da Diretoria, executar todas as decisões do Conselho de Administração e mais: I Supervisionar e executar as funções administrativas, orçamentárias e de planejamento deliberadas pelo Conselho de Administra-ção; II Deliberar sobre as questões administrativas, que resultem do exercício das atividades do INSTITUTO JK, respeitada a competência do Conselho de Administração; III Revisar os relatórios financeiros de Atividades do INSTITUTO JK, antes de sua apreciação pelo Conselho de Administração; IV Propor o plano de atividade e orçamento para o ano seguinte, antes de sua apreciação pelo o Conselho de Administração; V Alterar os planos de Trabalho do INSTITUTO JK, por delegação do Conselho de Administração; VI Propor, analisar e julgar, por delegação do Conselho de Administração, as ações e projetos do INSTITUTO JK; VII Deliberar sobre planos apresentados pelo Presidente do Conselho de Administração; VIII Estabelecer o Programa editorial do INSTITUTO JK; IX Levantar o fundo necessário ao bom andamento do INSTITUTO JK, devendo contar para isso com o apoio do Conselho de Administração; X Reunir ordinariamente uma vez por mês com o Conselho de Administração e extraordinariamente sempre que necessário; XI Executar os atos de Gerência do Patrimônio do INSTITUTO JK, nos termos deste Estatuto; XII Entrosar-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum SUBSEÇÃO I DA PRESIDÊNCIA DA DIRETORIA EXECUTIVA Artigo 16º É competência do Presidente: I Representar a pessoa jurídica ativa e passivamente, judicialmente ou extrajudicialmente; II Representar a pessoa jurídica em todas as suas atividades e eventos, bem como coordenar de forma geral todos os trabalhos e projetos desenvolvidos pelo INSTITUTO JK;III Celebrar os convênios, contratos ou quaisquer outros instrumentos jurídicos utilizados pelo INSTITUTO JK, com base em deliberação do Conselho de Administração, para a consecução de sua missão e objetivos; IV Convocar reuniões extraordinariamente do Conselho de Administração ou da Diretoria; V Autorizar por delegação do Conselho de Administração a contratação de

Nº 018.390
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

pessoal necessário aos serviços da entidade, bem como a demissão do mesmo caso haja necessidade;VI Assinar conjuntamente com o tesoureiro os atos de gerência do Patrimônio do INSTITUTO JK; VII Fazer cumprir este Estatuto. Artigo 17º Ocorrendo à vacância dos cargos de Presidente e Vice-presidente, será feita uma nova eleição para complementar os cargos. SUBSEÇÃO II DA VICE-PRESIDÊNCIA DA DIRETORIA EXECUTIVA Artigo 17º É competência do Vice-presidente: I Substituir o Presidente nas suas faltas e impedimentos e vacância de Cargos; II Representar a pessoa jurídica em funções delegadas pelo Presidente ou Pelo Conselho de Administração. SUBSEÇÃO III DA SECRETARIA DA DIRETORIA EXECUTIVA Artigo 18º Compete ao Secretário: I Redigir e guardar as atas das reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, bem como Ata de Assembléia Geral dos Sócios; II Organizar junto à Diretoria Executiva a agenda de atividades da entidade; III Executar serviços de apoio administrativos em geral, como correspondência, telefonemas, correio eletrônico e etc; IV Exercer outras funções a ser determinado nos termos de sua contratação; SUBSEÇÃO IV DA TESOURARIA DA DIRETORIA EXECUTIVA Artigo 19º Empregar junto com o Presidente os recursos financeiros do INSTITUTO JK: I Despachar e assinar junto com o Presidente todo e qualquer documento que resulte na disponibilidade dos bens móveis e imóveis ou na Instituição de garantias de qualquer bem do INSTITUTO JK; II Manter organizada a contabilidade; III A preparação da demonstração financeira do INSTITUTO JK e a guarda dos Livros contábeis e fiscais; IV Assinar com o Presidente os atos de Gerência do patrimônio do INSTITUTO JK; V Abrir contas bancárias e assinar cheques juntamente com o Presidente. SEÇÃO III DO CONSELHO FISCAL Artigo 20º O Conselho Fiscal será composto por 06 (seis) membros, com mandato de 02 (dois) anos, a serem eleitos por uma Assembléia Geral Eleitoral, sendo-lhe vedado mais de uma reeleição consecutiva. Parágrafo 1º Os membros do Conselho Fiscal não poderão ser membros do Conselho de administração ***Parágrafo 2º*** *OS membros do Conselho Fiscal não poderão respondem solidária ou subsidiariamente pelas obrigações sociais contraídas em nome da pessoa jurídica. Artigo 21º São funções do Conselho Fiscal: I Fiscalizar a contabilidade, bem como a aplicação do patrimônio de acordo coma*

Nº 018.389
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

missão e os objetivos originais do INSTITUTO JK; II Apresentar ao conselho de Administração propostas relacionadas à melhor administração da pessoa jurídica; III Fiscalizar os atos do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e dos agentes contratados a bem da entidade; IV Propor alterações orçamentárias devidamente fundamentadas; VEmitir sobre a prestação de contas e o balanço anual da entidade. DA PERDA DO MANDATO Artigo 22º Os membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, perderão os respectivos mandatos, nos seguintes casos: I Malversação ou dilapidação do patrimônio social; II Por grave violação deste Estatuto; III Por abandono do cargo na forma do § 1º do Art, 37º; IV Por aceitação ou solicitação de transferência que importe em afastamento do exercício do cargo. Parágrafo Único A perda do mandato será declarada pela Assembléia Geral. Artigo 23º Toda suspensão ou distinção de cargo administrativo deverá ser precedida de notificação que assegure o pleno direito de defesa, cabendo recursos na forma deste Estatuto. SEÇÃO IV DA ASSEMBLÉIA GERAL Artigo 24º As Assembléias Gerais são soberanas nas resoluções não contrárias a Lei, aos atos das autoridades construídas a este Estatuto, sendo suas deliberações tomadas por maioria simpies de votos dos presentes a esta. Parágrafo 1º A convocação da Assembléia Geral será feita por meio de edital afixado na sede da Entidade, publicada em imprensa local, por circulares ou outros meios convenientes com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis. Parágrafo 2º A Assembléia Geral será presidida pelo Presidente do INSTITUTO JK e acompanhada pelo Secretário, que fará a sua ata, bem como por um represente de cada órgão do INSTITUTO JK que falará em nome desses órgãos. Parágrafo 3º Na Assembléia Geral serão expostas às ações, atividades e projetos em realização ou a serem realizadas pelo INSTITUTO JK bem como serão dados os avisos relacionados aos trabalhos do INSTITUTO JK. Parágrafo 4º Na Assembléia Geral, os sócios poderão exercer os direitos que este Estatuto lhes faculta, sem prejuízo dos que podem ser exercidos fora da mesma. Artigo 25º Realizar-se-á a Assembléia Gerais Extraordinárias, observando as prescrições anteriores: I Quando o Presidente, a maioria da Diretoria, ou do Conselho Fiscal julgar conveniente; II A requerimento em pleno gozo de seus direitos sociais, e que tenham especificado pormenorização, os

Cartório do 2º Ofício
Devanir Garcia
Açailândia - MA

Nº 018.388
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

motivos da convocação; Artigo 26º A convocação da Assembléia Geral Extraordinária quando feita pela maioria da Diretoria, pelo Conselho Fiscal ou pelos Associados que representem no mínimo 20% (vinte por cento) dos que se encontrar em pleno Gozo de seus direitos sociais, não poderá ser obstada pelo Presidente, que terá que tomar providências para sua realização, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da entrada do requerimento na Secretaria da Entidade. Parágrafo 1º Deverão comparecer à respectiva Assembléia Gerais Extraordinárias, sob pena de não realização do ato, a maioria dos que a promove. Parágrafo 2º Na falta de convocação pelo Presidente, fá-lo-ão, expirado o prazo marcado neste artigo, aquele que deliberarem realizá-la. Artigo 27º As Assembléias Gerais Extraordinárias só poderão tratar dos assuntos para os quais foram convocados. Artigo 28º Serão sempre tomadas por escrutínio secreto às deliberações da Assembléia Geral, sendo de sua competência deliberar sob os seguintes assuntos: Parágrafo 1º Eleger e destituir o Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal; Parágrafo 2º Decidir sobre reformas e/ou alterações estatutária, inclusive no tocante a Administra; Parágrafo 3º Tomada e aprovação de contas da diretoria; Parágrafo 4º Aprovar o Regimento Interno; Parágrafo 5º Decidir sobre a conveniência de alterar, transigir, hipotecar, ou permutar bens patrimoniais e suas respectivas aplicações; Parágrafo 7º Discutir e aprovar o plano de trabalho apresentado pela Diretoria executiva; Parágrafo 8º Julgamento de atos da Diretoria Executiva, relativos a penalidade imposta a associados. Parágrafo 9º A Assembléia Geral reunir-se a uma vez por ano para: I Apreciar o relatório anual da Diretoria Executiva; II Discutir e homologar as contas e o balanço aprovado pelo o Conselho Fiscal. SEÇÃO V DO QUADRO DE SÓCIOS, DOS SEUS DIREITOS E DEVERES.Artigo 29º O Quadro de sócios do INSTITUTO JK, será composto por número ilimitado de sócios, distribuídos pelas seguintes categorias: Fundadores, Contribuintes, Colaboradores e Honorários. Artigo 30º Os sócios fundadores são as pessoas físicas que assinarem a Ata de Fundação, o que inclui os primeiros membros do Conselho de Administração, e do Conselho Fiscal. Artigo 31º Os sócios Contribuintes são as pessoas físicas ou jurídicas que desejam se filiar ao INSTITUTO JK, apoiando a sua missão e objetivos por meio de uma contribuição periódica mensal fixada pelo Conselho de

Cartório do 2º Ofício
Devanir Garcia
Açailândia - MA

Nº 018.387
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Administração. Artigo 32º São direitos dos Sócios Fundadores e Contribuintes: Parágrafo 1º Ser informado periodicamente das atividades, ações e projetos do INSTITUTO JK, bem como de sua contabilidade; Parágrafo 2º Ter acesso, sempre que achar necessário, a tais informações a qualquer tempo; Parágrafo 3º Participar da Assembléia Geral dos Sócios; Parágrafo 4º Sugerir atividades, ações e projetos a serem desempenhados pelo INSTITUTO JK, os quais serão avaliados pelo o Conselho de Administração; Parágrafo 5º Participar diretamente das ações e atividades do INSTITUTO JK, sempre que pertinente e necessário tal participação, a critério do Conselho de Administração; Parágrafo 6º Sugerir, nas Assembléias Gerais dos sócios, mudanças neste Estatuto. Parágrafo 7º Votar e ser votado para os cargos eletivos Artigo 33º São deveres dos Sócios Fundadores e Contribuintes: Parágrafo 1º Contribuir mensalmente com INSTITUTO JK, cuja quantia pecuniária será estabelecida pelo Conselho de Administração ou pela Diretoria Executiva, por delegação daquele; Parágrafo 2º Manter conduta compatível com a missão e os objetivos deste INSTITUTO JK; Parágrafo 3º Colaborar de uma forma geral com as atividades do INSTITUTO JK. Artigo 34º Os Sócios Colaboradores são as pessoas físicas ou jurídicas que embora não queiram se filiar ao INSTITUTO JK ou que não queiram contribuir periodicamente com as despesas do INSTITUTO JK, eventualmente colabore de alguma forma, seja pecuniária ou outra, com as ações, atividades ou projetos da entidade.Parágrafo Único É direito dos Sócios Colaboradores, participarem das Assembléias Gerais e das ações, atividades e projetos do INSTITUTO JK nos termos do Estatuto. Artigo 35º Os Sócios Honorários são as pessoas físicas ou jurídicas que integram o quadro social do INSTITUTO JK, escolhidas pelo Conselho de Administração em virtude de relevantes trabalhos prestados ao desenvolvimento Sócio-Ambiental.Artigo 36º Os Sócios seja qual for a sua categoria, não respondem solidária ou subsidiariamente pelas obrigações sociais contraídas em nome do INSTITUTO JK. SEÇÃO VI DA ADMISSÃO, SUSPENSÃO, ELIMINAÇÃO DOS ASSOCIADOS Artigo 37º Toda pessoa física que tenha interesse na defesa dos objetivos deste Instituto assiste o direito de ser admitido na entidade, salvo a hipótese de não possuir comprovada idoneidade moral a critério da Assembléia Geral. Os sócios que infringirem o presente Estatuto estão

Nº 018.386

0219

sujeitos às penalidades de suspensão e eliminação do quadro social da entidade. Parágrafo 1º Serão suspensos os direitos dos associados: I Que se fizerem ausentes a 03 (três), Assembléia Gerais consecutivos sem justa causa a qual deverá ser justificada e levada pela Diretoria Executiva à Assembléia Geral; II Que desaca-tarem a Diretoria e a Assembléia Geral; III Que deixarem de quitar sua mensali-dade por 06 (seis) meses; IV Que promover a desídia no cumprimento de suas obrigações estatutárias. Parágrafo 2º - Serão eliminados do quadro social os associados: I Que, sem justo motivo, atrasarem por 01 (um) ano o pagamento de suas contribuições; II Que por má conduta, espírito de discórdia ou falta cometida contra o patrimônio moral ou material da Entidade se constituir em elemento nocivo, em conseqüência, eliminados pela Assembléia Geral; III Que argüirem, ou apoiarem medidas que prejudiquem os legítimos interesses da entidade. IV Que tenha condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade. ***Parágrafo 3º -*** *Na hipótese dos incisos III e IV do § 1º a suspensão não poderá exceder 30 (trinta) dias, enquanto que, na hipótese do inciso III do mesmo parágrafo, os direitos dos sócios ficam sobrestado até a quitação d seu débito, não podendo exceder 08 (oito) meses, ocasião em que será aplicada a pena esculpida no inciso I do § 2º.* ***Parágrafo 4º -*** *As penalidades serão impostas pela Diretoria Executiva.* ***Parágrafo 5º -*** *A aplicação das penalidades, sob pena da nulidade, só poderá ser efetiva, depois de ouvido o associado, o qual poderá oferecer defesa no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação por escrito* ***Parágrafo 6º -*** *Da penalidade imposta, caberá recursos para a Assembléia Geral, no prazo de 30 (trinta) dias.* ***Parágrafo 7º -*** *Para o exercício da atividade, a cominação de penalidade não implicará incapacidade, que só poderá ser declarada por autoridade competente. Artigo 38º Poderá o sócio ainda requere da Diretoria seu desligamento voluntário da Entidade CAPITULO IV DO PATRIMÔNIO E DA SUA GERÊNCIA Artigo 39º O patrimônio do INSTITUTO JK, donde a mesma obterá recursos para a sua manutenção e ações,*

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº 018.385

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

será constituído: Parágrafo 1º Do apoio mensal dos sócios contribuintes; Parágrafo 2º Bens traduzíveis em pecúnia, móveis ou imóveis, materiais ou imateriais, provenientes de doações, contribuições, donativos, colaboradores ou de qualquer outra fonte lícita conferidos pelos sócios do INSTITUTO JK, ou por terceiros; Parágrafo 3º Bens pecuniários proveniente de contratos, convênios e outros instrumentos jurídico que possam vir a ser utilizado pelo INSTITUTO JK, na consecução de sua missão e objetivo; Parágrafo 4º Bens pecuniários que forem eventualmente adquiridos. Parágrafo 5º Nenhuma das fontes patrimoniais pode condicionar ou prejudicar a missão ou os objetivos do INSTITUTO JK. Parágrafo 6º Ocorrendo saldo financeiro ao final do exercício anual, será este integralmente revertido em recursos para as ações, atividade e projetos do INSTITUTO JK. Parágrafo 7º O INSTITUTO JK, não poderá a qualquer título distribuir lucros ou dividendo aos seus sócios, administradores ou pessoas jurídicas de direito público ou privado. Artigo 40º Somente poderão ser validados os atos praticados pela Diretoria, em nome do INSTITUTO JK, quando previamente aprovados pelo Conselho de Administração, com a maioria absoluta de seus membros convocados especificamente para este fim os atos a seguir discriminados: Parágrafo 1º Compra, venda, doação, troca, empréstimo, garantia real ou qualquer outro negócio jurídico que venha a recair sobre bens do ativo imobiliário do INSTITUTO JK; Parágrafo 2º Assinatura e/ou emissão de qualquer título de crédito, tais como cheque, nota, promissória, letra de câmbio, etc, ou outros títulos executivos extrajudiciais e contratos representativos de qualquer negócio jurídico, como comodato, mútuo, financiamento, etc. Parágrafo 3º Na impossibilidade de imediata convocação do Conselho de Administração para decidir a autorização da prática dos atos listados neste artigo, vale a manifestação do voto por qualquer meio de comunicação do qual seja possível obter registro, tais como fax, telegrama, carta, telex, e-mail, etc. Parágrafo 4º No caso de cheque, a regra deste artigo só será aplicada quando o seu valor implicar na movimentação de soma significativa de recurso do INSTITUTO JK. Parágrafo 5º Toda movimentação financeira do INSTITUTO JK, será feita em conjunto com o Presidente Diretor Executivo e Tesoureiro, cabendo ao Presidente e ao Tesoureiro a tarefa de assinar todos os atos de gerência patrimonial, e ao Diretor

Cartório do 2º Ofício
Devanir Garcia
Tabelião
Açailândia - MA

Nº 018.384
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Executivo e ao tesoureiro a tarefa de administrar e empregar os recursos patrimoniais do INSTITUTO JK, considerando-se possibilidade contida neste Estatuto Social. CAPITULO V DAS ELEIÇÕES Artigo 41º As eleições no INSTITUTO JK, ao seu tempo, serão realizadas por uma Comissão Eleitoral, nomeada pelo Conselho de Administração, que elaborará regulamento próprio para esse fim, de conformidade com este Estatuto. CAPITULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS. Artigo 42º O Conselho de Administração poderá homenagear pessoas físicas ou jurídicas pelo trabalho realizado em benefício da humanidade e do desenvolvimento Social, podendo torná-las Sócios. Artigo 43º A entidade manterá um plano de cargos e salários compatíveis com o mercado de trabalho. Artigo 44º Todas as demais atividades que possam ser remuneradas previstas neste Estatuto serão realizadas em caráter voluntário até que o INSTITUTO JK,possua recursos suficientes para remunerá-las. Parágrafo Único Os diretores, conselheiros, sócios, instituidores, benfeitores ou equivalentes, não perceberão remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos. Artigo 45º Os resultados econômico-financeiros oriundos de serviços ou de aplicações patrimoniais, de doações, auxílios e subvenções ou por quaisquer outros modos auferidos, serão integralmente aplicados na consecução das finalidades do INSTITUTO JK, propostas neste Estatuto. Artigo 46º Será vedado o envolvimento do INSTITUTO JK, em questões político-partidário e religioso. Artigo 47º A entidade somente poderá ser dissolvida por decisão da maioria absoluta dos membros do Conselho de Administração, adotada em reunião especialmente convocada para esse fim. ***Parágrafo 1º*** *No caso de dissolução da entidade, seu patrimônio reverterá obrigatoriamente em benefício de Instituições com missão e objetivos congêneres, que estejam devidamente registrada no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, preferencialmente sediada no município e/ou no Estado do Maranhão, escolhidas pelo Conselho de Administração nos termos do parágrafo seguinte.* ***Parágrafo 2º*** *A Instituição congênere será escolhida pelo o Conselho de Administração por maioria absoluta de seus membros.* ***Artigo 48º*** *A qualquer tempo, o Estatuto Social poderá ser reformado em Assembléia Geral, especialmente*

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

convocado para este fim, sendo exigido o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes, não podendo ela deliberar em primeira convocação sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3 (um terço) das convocações seguintes. ***Artigo 49º*** *Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração do* ***INSTITUTO JK*** *ad referendum da Assembléia Geral. Açailândia-MA, 06 de junho de 2007.* ***Consta a seguinte averbação a margem do registro****: AV-1 - O presidente Sr. Raimundo Nonato Folha Conceição, usando de suas atribuições legais, resolve fazer as seguintes alterações no presente ESTATUTO, da Sede Avenida Santa Luzia, Quadra 02 Lote nº 11, Parque das Nações, Açailândia, Estado do Maranhão, CEP nº 65.930-000, Capítulo III- Artigo 7º - Que antes tinha a denominação de: DA CONSTITUIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO, passou a ter seguinte nomenclatura: DA MISSÃO E DOS OBJETIVOS e assim sucessivamente; o artigo 7º (DA MISSÃO E DOS OBJETIVOS) - O Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubistchek tem como objetivos precípuos: Permaneceu com os mesmos objetivos do Estatuto anterior (art. 6º), adequando apenas o texto em consonância com os termos da Lei Orgânica da Assistência Social nº 8.742/2003. NOTA: Por força da inserção de mais um capítulo (DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS Art. 6º), o novo Estatuto passou a ficar com 51 artigos. Onde se pode verificar que o Estatuto anterior tinha "os artigos 17º" repetidos com redações distintas e o último artigo 47º deveria ser o Artigo 49º. Açailândia - Ma 05 de Novembro de 2010.* Era o que se continha, no que me foi requerido por Certidão. Certifico, ainda, que a denominação anterior deste Cartório era "Cartório Teixeira Lima". O atual tem novo titular chamado Devanir Garcia, o qual foi delegado em razão de sua aprovação em concurso público, através do ato de nº 1276/2009 – TJ e tomando posse no dia 18 de janeiro de 2010. No entanto, trata-se de uma mesma Serventia Extrajudicial do 2º Oficio da Comarca de Açailândia - MA. O referido é verdade e dou fé. O referido é verdade e dou fé. Era o que se continha, no que me foi requerido por Certidão. O referido é verdade e dou fé (as.) O OFICIAL.

Nº 018.383
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL DA COMARCA DE AÇAILÂNDIA-MA
Rua São Francisco, nº 1124 - Centro - Açailândia - MA - CEP 65930-000
Fones: (99) 3538-9055 / 3538-1261 / 98351-9055 (whatsapp) - CNS 03027-0
E-mail: cartorio2acailandia@terra.com.br - **DEVANIR GARCIA** - Tabelião e Registrador

0223

Nº 018.382

Açailândia - MA, 18 de outubro de 2023.

Em test.º ____ da verdade.

Thiago Palacio Melo
Escrevente Autorizado

AS CERTIDÕES DO REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA TÊM O MESMO VALOR DO ORIGINAL, EM JUÍZO OU FORA DELE:

Código Civil Brasileiro:
"Art. 217.Terão também a mesma força probante os traslados e as certidões extraídas por oficial público, de instrumentos ou documentos lançados em suas notas".
Lei dos Registros Públicos (Lei 6.015/73):
"Art.161. As certidões do registro integral de títulos terão o mesmo valor probante dos originais, ressalvado o incidente de falsidade destes, oportunamente levantado em juízo".

Poder Judiciário – TJMA
Selo: CERTID030270ZIH3TZUUMCXQNF27
18/10/2023 15:35:28, Ato: 15.10.1, Parte(s): INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK – Instituto - Total R$ 46,80 Emol R$ 42,18 FERC R$ 1,26 FADEP R$ 1,68 FEMP R$ 1,68 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

Poder Judiciário – TJMA
Selo: CERTID0302706KPWJN3ZF3MPOT85
18/10/2023 15:37:12, Ato: 15.10.2, Parte(s): INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK – Instituto - Total R$ 121,16 Emol R$ 109,33 FERC R$ 3,25 FADEP R$ 4,29 FEMP R$ 4,29 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

Poder Judiciário – TJMA
Selo: BUSCAS030270PH9SUVC3877O7R74
18/10/2023 15:38:21, Ato: 15.11.5, Parte(s): INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK – Instituto - Total R$ 30,46 Emol R$ 27,46 FERC R$ 0,82 FADEP R$ 1,09 FEMP R$ 1,09 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

Cartório do 2º Ofício Devanir Garcia Açailândia - MA

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

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

0224

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK
CNPJ: 08.943.412/0001-77

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 18:18:32 do dia 08/10/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 06/04/2026.
Código de controle da certidão: **44DF.FE2D.D717.4F8B**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CERTIFICADO
102025009219998

0225

PREFEITURA DE SAO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA

Número da Certidão: 00012152972025

Validade: 12/02/2026

Certificamos que até a presente data não consta débito fiscal relativo a pessoa jurídica, descrita abaixo, reserva-se o direito de a fazenda municipal cobrar dívidas posteriormente comprovadas, hipótese prevista nos artigos 80 e 146, da lei 6.289, de 28/12/2017 do código tributário municipal. #baixaempr

DADOS DA PESSOA JURÍDICA	
CNPJ: 08.943.412/0001-77	**Inscrição Municipal:** 3682453628
Razão Social: INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK	
ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL	
943080000 – ATIVIDADES DE ASSOCIACOES DE DEFESA DE DIREITOS SOCIAIS	
ENDEREÇO DE LOCALIZACAO	
Logradouro: RUA 19	
Número: 23	**Complemento:**
Bairro: PLANALTO VINHAIS II	
Município: SAO LUIS – MA	**CEP:** 65071389

A presente certidão, sem conter rasuras, tem sua eficácia até a data de validade acima informada, tendo sido lavrada em São Luís (MA), em **15 de outubro de 2025 as 14:53**, sob o código de autenticidade nº **2AA52148D48B1253FF4366542729A07D.**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na Internet, em https://stm.semfaz.saoluis.ma.gov.br/validacaocertidao.

"NÃO E VÁLIDA A CERTIDÃO QUE CONTIVER EMENDAS, RASURAS OU ENTRELINHAS."

0226

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

CERTIDÃO ESTADUAL - PRIMEIRO GRAU

FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL

Data emissão: 06/11/2025 **Nº da certidão:** 12503884490

Data de validade: 06/01/2026 **Código de Validação:** 9feb6198ab

NOME: Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubitschek

CNPJ: 08.943.412/0001-77

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);

Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

0227

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (20/11/2025 às 11:49) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CPF nº 570.906.453-04.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.
Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em http://divulgacandcontas.tse.jus.br/

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 691F.2A7D.8463.C173 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

0228

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (20/11/2025 às 11:48) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 08.943.412/0001-77.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.
Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em http://divulgacandcontas.tse.jus.br/

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 691F.2A2E.1ED9.1094 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

CERTIDÃO ESTADUAL - PRIMEIRO GRAU

FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL

0229

Data emissão: 20/11/2025 **Nº da certidão:** 12504109326

Data de validade: 20/01/2026 **Código de Validação:** 6ab93251a1

NOME: Alesandro de Jesus Lima Teixeira

CPF: 570.906.453-04

DATA DE NASCIMENTO: 25/02/1974

FILIAÇÃO: Vitoria de Fatima Lima Teixeira / Jose de Ribamar Teixeira

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);

0230

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

DE

LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: **INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK**

CPF/CNPJ: **08.943.412/0001-77**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 11:03:52 do dia 20/11/2025, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:5

Código de controle da certidão: E2JY201125110352

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
CERTIDÃO NEGATIVA

DE

INABILITADOS

(Válida somente com a apresentação do CPF)

Nome completo: **ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA**

CPF: **570.906.453-04**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o(a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis com inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da administração pública federal, em razão de decisão deste Tribunal, nos termos do art. 60 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 11:05:22 do dia 20/11/2025, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:5

Código de controle da certidão: P2J3201125110522

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade:	INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK		
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023	CNPJ:	08.943.412/0001-77
Número de Ordem do Livro:	2		
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023		

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
Receita Bruta Operacional		R$ 173.200,00	R$ 1.542.151,40
Faturamento Prod. Merc. e Serviços		R$ 173.200,00	R$ 1.542.151,40
Prestação de Serviços		R$ 0,00	R$ 1.542.151,40
Outras Atividades		R$ 173.200,00	R$ 0,00
(-) Deduções da Receita		R$ (0,00)	R$ (0,00)
(-) Custo Serviços e Produtos Vendidos		R$ (50.826,00)	R$ (0,00)
(-) Custo Produtos Vendidos		R$ (0,00)	R$ (0,00)
(-) Custo Serviços Prestados		R$ (50.826,00)	R$ (0,00)
(-) Custo Serv. Prest para Demais Atividades		R$ (50.826,00)	R$ (0,00)
(-) Despesas Operacionais		R$ (18.922,16)	R$ (1.189.807,00)
(-) Despesas Operacionais		R$ (18.922,16)	R$ (1.189.807,00)
Outras Receitas e Outras Despesas		R$ 0,00	R$ 0,00
Resultado Liquido do Exercicio		R$ 103.451,84	R$ 352.344,40

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número CE.E2.08.98.3A.D6.5C.40.21.63.7E.49.46.49.87.43.57.3D.E6.8B-4, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

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

Versão 10.2.1 do Visualizador

0232
2020

GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

0233

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

Nº Certidão: 108828/25 **Data da** 20/11/2025 10:47:05

Inscrição Estadual: 128066148 **CPF/CNPJ:** 08943412000177

Razão Social: INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK

Endereço: RUA 19, 23 CEP: 65071389 - PLANALTO VINHAIS II

Telefone: (98)81194199 **Município:** SAO LUIS **UF:** MA

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 artigos 240 a 242 da lei nº 7.799, de 19/12/2002, bem como prescreve o 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: 18/02/2026.

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

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 20/11/2025 10:47:05



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

0234

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão: 368503/25 **Data da** 20/11/2025 10:45:26

Inscrição Estadual: 128066148 **CPF/CNPJ:** 08943412000177

Razão Social: INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK

Endereço: RUA 19, 23 CEP: 65071389 - PLANALTO VINHAIS II

Telefone: (98)81194199 **Município:** SAO LUIS **UF:** MA

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: 18/02/2026.

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

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 20/11/2025 10:45:26

0235

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESTADO DO MARANHÃO

Categoria
CONTADORA

Nº Registro
MA-015348/O-8

Nome
Thalyta Nunes Botelho

Nascimento
09/01/1998

Nacionalidade
BRASILEIRA

Naturalidade
VIANA-MA



Thalyta Nunes Botelho

Assinatura do Profissional

Filiação
JOAO RAIMUNDO PINTO BOTELHO
JOSELENA NUNES BOTELHO

CPF
610.244.963-09

Documento de Identificação
0442134620121
SESP-MA

Esta cartaira tem fé pública como documento de identidade, nos termos do art. 18 do Decreto-Lei n.º 9.295/46, c/c art. 1º da Lei n.º 6.206/75.

Data de Registro
04/02/2021

Validado eletronicamente pelo Conselho Federal de Contabilidade
Código de Validação: **39A723**

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESTADO DO MARANHÃO

Aproxime um leitor de QR Code para validar ou acesse o endereço:
https://sistemas.cfc.org.br/validacao/profissional/cpf/61024496309/codigo/39A723

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

Arquivo emitido pelo aplicativo CRCDigital em **terça-feira, 27 de julho de 2021, às 23:31**.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

DE

LICITANTES INIDÔNEOS

(Válida somente com a apresentação do CPF)

Nome completo: **ALESANDRO DE JESUS LIMA TEIXEIRA**

CPF/CNPJ: **570.906.453-04**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 12:12:53 do dia 20/11/2025, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:5

Código de controle da certidão: IWVM201125121253

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA DE

CONTAS JULGADAS IRREGULARES

Nome completo: **INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK**
CPF/CNPJ: **08.943.412/0001-77**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA, para os devidos fins e a pedido do interessado, que, na presente data, em consulta aos sistemas informatizados do TCU, considerados os julgados do Tribunal e o cadastro de responsáveis por contas julgadas irregulares, NÃO CONSTA nenhuma CONTA JULGADA IRREGULAR em nome do (a) requerente acima identificado(a).

A consulta para emissão desta certidão considerou os processos nos quais o Tribunal se manifestou em decisão definitiva do Tribunal pelo julgamento de contas irregulares desde a data do respectivo acórdão condenatório. Foram excluídos os lançamentos relativos a processos em tramitação que ainda não foram objeto de deliberação deste Tribunal, os arquivados por decisão terminativa e aqueles cujas condenações foram tornadas insubsistentes por decisão judicial ou por decisão definitiva em recurso neste Tribunal, transitadas em julgado.

Certidão emitida às 11:02:17 do dia 20/11/2025, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio http://contasirregulares.tcu.gov.br, na opção *"Verificar certidão emitida"*.

Código de controle da certidão: RRWC201125110217

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

0236

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

DE

LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: **INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK**

CPF/CNPJ: **08.943.412/0001-77**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 12:10:19 do dia 20/11/2025, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:5

Código de controle da certidão: CPPQ201125121019

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

0235

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 20/11/2025 10:51:49

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK**
CNPJ: **08.943.412/0001-77**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

CERTIFICADO
1020250052134705

0240

PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

2025

ALVARÁ DE LICENÇA E FUNCIONAMENTO

FINALIDADE: FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTO

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	CPF/CNPJ	NÚMERO DE CONTROLE
3682453628	08.943.412/0001-77	92120253536356

RAZÃO SOCIAL

INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK

NOME FANTASIA

INSTITUTO JK

LOCALIZAÇÃO

R 19
VINHAIS II

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA

Nº 23, PLANALTO

CNAE Principal e Secundários

943080000 - ATIVIDADES DE ASSOCIACOES DE DEFESA DE DIREITOS SOCIAIS
492300200 - SERVICO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS - LOCACAO DE AUTOMOVEIS COM MOTORISTA
562010200 - SERVICOS DE ALIMENTACAO PARA EVENTOS E RECEPCOES - BUFE
711200000 - SERVICOS DE ENGENHARIA
712010000 - TESTES E ANALISES TECNICAS

RESTRIÇÕES

Este contribuinte está autorizado a desenvolver as atividades acima elencadas e firma compromisso, sob as penas da lei, de que conhece e atende os requisitos legais exigidos para funcionamento e exercício das atividades econômicas constantes do objeto social, no que respeita ao uso e ocupação do solo, as atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos, acessibilidade e de segurança sanitária, ambiental e de prevenção contra incêndios e pânico. O contribuinte reconhece que o não atendimento a estes requisitos acarretará a suspensão e a cassação subsequente do Alvará de Funcionamento, nos termos da legislação vigente.

NOTA: ESTE ALVARÁ DEVE SER AFIXADO EM LOCAL VISÍVEL E ACESSÍVEL À FISCALIZAÇÃO.

VALIDADE: 31/12/2025

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE:

AFA52641B6736D91538E90AC19F25DAB

RELATÓRIO DE ANÁLISE DE HABILITAÇÃO

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0150/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	031/2025
MODALIDADE:	DISPENSA SEM DISPUTA
ÓRGÃO SOLICITANTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JOÃO LISBOA - MA EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Aos 15 de Dezembro de 2025, na sede da Prefeitura Municipal de João Lisboa o agente de contratação, infra assinado, realizou análise da Documentação de Habilitação enviada para o email indicado no ato convocatório, amparado na Lei 14.133/2021 para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JOÃO LISBOA - MA EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA. Conforme conta em anexo a empresa convocada apresentou os documentos solicitados no Termo de Referência na seguinte ordem:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO			
DESCRIÇÃO	EMISSÃO	VALIDADE	VÁLIDO?
CONTRATO SOCIAL (ata de Assembleia)	OK	OK	SIM
CARTÃO CNPJ	OK	OK	SIM
FICHA DE INSCRIÇÃO ESTADUAL	OK	OK	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FEDERAL	08/10/2025	06/04/2026	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAL	20/11/2025	18/02/2026	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA ESTADUAL	20/11/2025	18/02/2026	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAL	15/10/2025	12/02/2026	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL	15/10/2025	12/02/2026	SIM
CERTIDÃO DE REGULARIDADE COM O FGTS	06/12/2025	04/01/2026	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS	01/10/2025	30/03/2026	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA	06/11/2025	06/01/2026	SIM
BALANÇO PATRIMONIAL DOS 2 ÚLTIMOS EXERCÍCIOS	OK	SIM	SIM
ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA	OK	OK	SIM

Os documentos de habilitação estão em compatibilidade com o Termo de Referência e com o previsto nos artigos 62 a 68 da Lei 14.133/2021, portanto, atende plenamente aos requisitos de habilitação. Nada mais havendo a declarar devolvem-se os autos à autoridade competente para as demais providências.

João Lisboa - MA, 15 de Dezembro de 2025

Valdo Rui Nogueira de Castro
Agente de Contratação
Portaria nº 0302/2025

DESPACHO PARA PARECER DE MINUTA

DADOS DO PROCESSO	
N° PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0150/2025
N° PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	031/2025
MODALIDADE:	DISPENSA SEM DISPUTA
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JOÃO LISBOA - MA EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA
VALOR ESTIMADO:	R$ 452.000,00 (quatrocentos e cinquenta e dois mil reais)

Encaminhando em anexo a essa egrégia Assessoria Jurídica os autos do processo administrativo em epígrafe, para análise jurídica da contratação bem como controle prévio de legalidade, nos termos do § 4°, do art. 53 da Lei 14.133/2021.

Sendo o que dispomos para o momento reiteramos nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

João Lisboa - MA, 16 de Dezembro de 2025

Antônio Alves da Silva
Secretário Adjunto de Administração e Modernização
Portaria n° 031/2025-GAB

PARECER JURÍDICO

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0150/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	031/2025
MODALIDADE:	DISPENSA SEM DISPUTA
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JOÃO LISBOA - MA EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA
VALOR ESTIMADO:	R$ 452.000,00 (quatrocentos e cinquenta e dois mil reais)

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. DISPENSA SEM DISPUTA 031/2025. ANÁLISE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO com AMPARO LEGAL NO ARTIGO 75, INCISO XV, DA LEI Nº 14.133/2021, DE 01 DE ABRIL DE 2021. ANÁLISE

Submete-se à análise desta Procuradoria Jurídica a viabilidade jurídica de contratação direta, por dispensa de licitação, do INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 08.943.412/0001-77, com endereço situado na RUA 19, PLANALTO VINHAIS II, São Luís-MA; CEP: 65.071-389, instituição sem fins lucrativos, para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JOÃO LISBOA - MA EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Para instruir o feito administrativo, foram juntados nos autos os seguintes documentos:

a) Capa do Processo
b) Documento de Formalização da Demanda
c) Autuação do Processo Administrativo
d) Solicitação de Dotação Orçamentária
e) Resposta de Dotação Orçamentária
f) Declaração de Adequação Orçamentária
g) Termo de Referência
h) Minuta de Contrato
i) Autuação da Contratação
j) Relatório de Análise da Habilitação
k) Despacho para Parecer Jurídico

Em seguida, e por força do disposto no art. 53 da lei nº 14.133/2021, vieram os autos a esta Assessoria Jurídica, para controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação

1. DA ANÁLISE JURÍDICA

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

Nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a regra geral para a contratação de serviços pela Administração Pública é a realização de procedimento licitatório, assegurando igualdade de condições a todos os concorrentes e a seleção da proposta mais vantajosa para o interesse público.

O Supremo Tribunal Federal, ao examinar a constitucionalidade de normas sobre licitação, tem reiteradamente afirmado que a licitação visa não apenas à obtenção da melhor proposta, mas também à preservação dos princípios da isonomia, da moralidade administrativa e da eficiência:

> *"A licitação é um procedimento que visa à satisfação do interesse público, pautando-se pelo princípio da isonomia. Está voltada a um duplo objetivo: o de proporcionar à administração a possibilidade de realizar o negócio mais vantajoso – o melhor negócio – e o de assegurar aos administrados a oportunidade de concorrerem, em igualdade de condições, à contratação pretendida pela administração. (...) Procedimento que visa a satisfação do interesse público, pautando-se pelo princípio da isonomia, a função da licitação é a de viabilizar, através da mais ampla disputa, envolvendo o maior número possível de agentes econômicos capacitados, a satisfação do interesse público. A competição visada pela licitação, a instrumentar a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, impõe-se seja desenrolada de modo que reste assegurada a igualdade (isonomia) de todos quantos pretendam acesso às contratações da administração (...)". (ADI 2.716, Rel. Min. Eros Grau, j. 29-11-2007, P, DJE de 7-3-2008).*

Todavia, o próprio texto constitucional e a legislação infraconstitucional excepcionam tal regra, permitindo hipóteses específicas de inexigibilidade ou dispensa de licitação, desde que atendidos os requisitos legais.

1.1. Dispensa de Licitação – Art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021

O inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 permite a contratação direta, mediante dispensa de licitação, nos seguintes termos:

> *"É dispensável a licitação:*
> *(...) XV – para contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à*

> *recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético- profissional e não tenha fins lucrativos."*

A interpretação sistemática da norma permite concluir que o serviço de realização de concurso público, por sua natureza, insere-se no escopo de desenvolvimento institucional, na medida em que se trata de medida indispensável para o provimento regular de cargo público efetivo, contribuindo para o fortalecimento da estrutura administrativa da entidade.

Em que pese a revogação da Lei Federal n.º8.666/93(já extinta), em seu art. 24, inciso XIII previa a dispensa para contratação de instituição sem fins lucrativos para pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, cientifico e tecnológico quando inquestionável reputação ético profissional, mantendo-se diretriz na vigência da Lei 14.133/2021, no art. 75, inciso XV.

Neste sentido, o Tribunal de Contas da União já assentou a juridicidade da contratação direta de entidades sem fins lucrativos para a realização de concursos públicos na Súmula 287:

> *"É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado."*

Entendimento este referendado pelo egrégio Tribunal Regional Federal da 05ª Região:

> *"Portanto, o serviço que se pretende contratar – concurso público – enquadra-se perfeitamente dentre os que são executados para a consecução do desenvolvimento institucional, conforme previsto no destacado art. 75, XV, da Lei 14.133/2021, porquanto se insere nas ações que promovem a ampliação da capacidade da Administração Pública para alcançar sua finalidade. Por sua vez, o Tribunal de Contas da União adotou o entendimento de que é juridicamente viável a contratação direta de instituição para a realização de concursos públicos, conforme os seguintes acórdãos:" (Parecer n.º138/2024, no processo administrativo 0002293- 73.2024.4.05.7000, emitido pela assessoria jurídica da presidência do TRF. 5ª R.)*

O mesmo entendimento é adotado pelo Tribunal de Contas do Estado de Espírito Santo, na contratação diretas com base no art. 75, XV, da Lei 14.133/2021 e art. 24, XIII, da Lei 8.666/1993:

> *"ADMINISTRATIVO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO – POSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO POR MEIO DE PREGÃO – POSSIBILIDADE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO. É legal a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais na organização e realização de concurso público para preenchimento de cargos*

efetivos pela modalidade pregão, todavia, deve a administração elaborar o edital do pregão e o termo de referência com a devida cautela para que sejam incluídos requisitos e critérios que visem garantir a adequada realização dos serviços a serem contratados.
É possível a contratação direta por meio de dispensa de licitação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais na organização e realização de concurso público para preenchimento de cargos efetivos, com base no art. 24, XIII, Lei 8.666/1993, ou art. 75, XV, Lei 14.1333/2021." (Proc. 04956/2023 – Plenário – rel. Domingos Augusto Taufner – 26/10/2023)
Plausibilidade na legalidade encontra paradigma no Superior Tribunal de Justiça, na decisão do Ministro Benedito Gonçalves, nos autos do Agravo Interno do Recurso Especial
1.289 DF ao considerar que "Reveste-se de razoabilidade a informação que o Distrito Federal e demais órgãos públicos, inclusive o Superior Tribunal de Justiça, contratam instituições para que realizam concursos públicos por dispensa de licitação, sob o aspecto da Lei n. 8.666/1993, precisamente em seu art. 24, XIII."

1.2. Análise dos Requisitos Legais

1.2.1. Finalidade Estatutária – A análise do estatuto da INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK evidencia que dentre suas finalidades está a prestação de assistência técnica para concursos públicos, atendendo ao disposto no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.2. Ausência de Fins Lucrativos – A INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK é constituída sob a forma de associação civil sem fins econômicos, o que pode ser comprovado por meio de seu ato constitutivo.Reputação Ético-Profissional – A entidade apresenta robusto portfólio de contratações anteriores com diversos entes da Administração Pública, como Prefeituras, Câmaras Municipais e Autarquias, acompanhado de atestados de capacidade técnica e boa execução.

1.3. Justificativa para não adoção do pregão eletrônico

Ainda que recomendável, a adoção do pregão eletrônico revelou-se inviável no presente caso, em razão de prazos inexequíveis para realização uma vez que esta municipalidade deve cumprir o quão brevemente Termo de Ajustamento de Conduta celebrado junto ao Ministério Público do Estado do Maranhão, evidenciando a justificativa da impossibilidade fática e técnica de sua realização.

No presente caso, a celeridade exigida para o provimento dos cargos e a impossibilidade material de realizar o pregão eletrônico constituem elementos que justificam, de forma objetiva, a escolha pela contratação direta.

Isto posto, passa-se à conclusão.

2. DA CONCLUSÃO

0246

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

Diante do exposto, considerando os elementos fático- jurídicos constantes dos autos e com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, opino favoravelmente à regularidade da contratação direta da INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK, para o objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JOÃO LISBOA - MA EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Por derradeiro, cumpre salientar que o presente parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual, nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/2021. Não se incluem no âmbito de análise da Assessoria Jurídica os elementos técnicos pertinentes ao serviço, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão.

Por fim, concluída a análise, encaminhem-se os autos ao setor de origem, para as providências cabíveis.

Salvo melhor Juízo. É o PARECER.

João Lisboa - MA, 17 de Dezembro de 2025

THAIS ALEXANDRA LOPES DOS SANTOS
OAB/MA 6376

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
(Art. 72, VIII, LEI FEDERAL 14.133/21)

R A T I F I C O a Dispensa sem Disputa nº 031/2025 para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JOÃO LISBOA - MA EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA, nos termos do Lei 14.133/2021, Art. 75, XV - Dispensa para contratação de instituição para executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento e estímulo à inovação, ou para contratação de instituição para recuperação social da pessoa presa, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0150/2025, cujo contratação deverá ser celebrada com a empresa INSTITUTO SOCIAL DA CIDADÂNIA JUSCELINO KUBITSCHEK, CNPJ nº 08.943.412/0001-77, pessoa jurídica de direito privado, com sede na RUA 19, nº 23, PLANALTO VINHAIS II, cidade de São Luís – Maranhão. A contratação terá seu valor global estimado no importe de R$ R$ 426.000,00 ((quatrocentos e vinte e seis mil reais)), em conformidade com o que prevê o Lei 14.133/2021, Art. 75, XV - Dispensa para contratação de instituição para executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento e estímulo à inovação, ou para contratação de instituição para recuperação social da pessoa presa.

João Lisboa – MA, 17 de Dezembro de 2025.

Antônio Alves da Silva
Secretário Municipal Adjunto de Administração e Modernização
Portaria nº 031/2025-GAB

Secretaria de Saúde (SEMUS)

Agente de Contratação
Código identificador: $WP1YOPwG 0250

AVISO DE RETIFICAÇÃO/ERRATA

ERRATA 1° Termo Aditivo CONTRATO Nº 068/2025

ERRATA EXTRATO DE 1 TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 068/2025, assinado em 11/12/2025. Objeto: 1° Termo Aditivo para Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Terceirizados de Exames por Imagem Conforme Termo de Referência para Atender as Demandas do Município de João Lisboa - MA. ONDE SE LÊ: Vigência Inicial: 27 de Maio de 2025. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2025. LEIA-SE: Vigência Inicial: 11 de dezembro de 2025. Vigência Final: 30 de janeiro de 2026. Jeremias Campelo Neto - Secretário Municipal de Saúde. João Lisboa - MA, 29 de Dezembro de 2025.

Publicado por: Vald Rui Nogueira de Castro
Agente de Contratação
Código identificador: $DHIkOg6itGl

Secretaria Municipal de Educação (SEMED)

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 190/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 190/2025, assinado em 29/12/2025. Objeto: ADESÃO SRP 012-2025 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE KITS DE REFEIÇÃO ESCOLAR PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE JOÃO LISBOA - MA. Processo Administrativo nº 0151/2025. Modalidade: Adesão nº 012/2025. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação, CNPJ nº 06.077.848/0001-03, CONTRATADO: ARC ATACADAO E COMERCIO LTDA, CNPJ nº 44.729.817/0001-70. Valor Global: R$ 952.000,00 (novecentos e cinquenta e dois mil reais). Vigência Inicial: 29 de Dezembro de 2025. Vigência Final: 29 de Dezembro de 2026. Francimar Carvalho Santos - Secretário Municipal de Educação. João Lisboa - MA, 29 de Dezembro de 2025.

Publicado por: Vald Rui Nogueira de Castro

Secretaria de Administração e Modernização (SEAMO)

AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 031/2025

R A T I F I C O a Dispensa sem Disputa nº 031/2025 para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JOÃO LISBOA - MA EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA, nos termos do Lei 14.133/2021, Art. 75, XV - Dispensa para contratação de instituição para executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento e estímulo à inovação, ou para contratação de instituição para recuperação social da pessoa presa, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0150/2025, cujo contratação deverá ser celebrada com a empresa INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK, CNPJ nº 08.943.412/0001-77, pessoa jurídica de direito privado, com sede na RUA 19, nº 23, PLANALTO VINHAIS II, cidade de São Luís – Maranhão. A contratação terá seu valor global estimado no importe de R$ R$ 452.000,00 ((quatrocentos e cinquenta e dois mil reais)), em conformidade com o que prevê o Lei 14.133/2021, Art. 75, XV - Dispensa para contratação de instituição para executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento e estímulo à inovação, ou para contratação de instituição para recuperação social da pessoa presa. João Lisboa – MA, 17 de Dezembro de 2025. Antônio Alves da Silva Secretário Municipal Adjunto de Administração e Modernização

Publicado por: Vald Rui Nogueira de Castro
Agente de Contratação
Código identificador: x73wl4jocxw20251229211224

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 189/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 189/2025,

0251

Secretaria de Administração e Modernização (SEAMO)

AVISO DE RETIFICAÇÃO/ERRATA

ERRATA À RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2025

O Município de João Lisboa – MA, por intermédio da autoridade competente, torna pública a presente ERRATA à Ratificação de Dispensa de Licitação nº 031/2025, publicada anteriormente, para fins de correção exclusivamente do valor global da contratação, nos seguintes termos: Onde se lê: "A contratação terá seu valor global estimado no importe de R$ 452.000,00 (quatrocentos e cinquenta e dois mil reais)." Leia-se: "A contratação terá seu valor global estimado no importe de R$ 426.000,00 (quatrocentos e vinte e seis mil reais)." Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais disposições constantes do ato de Ratificação originalmente publicado. João Lisboa — MA; 19 de janeiro de 2026 — Antônio Alves da Silva — Secretário Adjunto de Administração e Modernização

Publicado por: Vald Rui Nogueira de Castro
Agente de Contratação
Código identificador: $9sPBZFsZvnU