

TERMO DE AUTUAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 013/2021

MODALIDADE: Inexigibilidade

OBJETO: Capacitação de Servidor Público, com participação no curso: Formação de Agentes de Controle Interno – Estruturação da Controladoria Geral do Município: **CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas.

VALOR ESTIMADO: **RS 1.350,00** (mil, trezentos e cinquenta reais).

Tuntum (MA), 25 de agosto de 2021.



RHCARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTA

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

Ofício nº 272/2021

Tuntum (MA), 23 de agosto de 2021.

Assunto: Capacitação de Servidor Público, com participação no curso: Formação de Agentes de Controle Interno – Estruturação da Controladoria Geral do Município: **CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

Solicitamos a Vossa Senhoria autorização para abertura de processo administrativo visando à contratação de empresa para a formação e qualificação profissional da Servidora Pública do município – **Giselle de Castro Lima Pessoa**, requerendo assim, outorga para efetuar o pagamento do seguinte curso de capacitação: **Formação de Agentes de Controle Interno – Estruturação da Controladoria Geral do Município: CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, que será ministrado pelo EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO PÚBLICA LTDA ME, conforme especificações abaixo e cronograma em anexo.

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Capacitação e qualificação profissional de capacitação de Servidor Público, com participação no curso: Formação de Agentes de Controle Interno – Estruturação da Controladoria Geral do Município: **CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

2. JUSTIFICATIVA

É consabido que a atuação do Controle Interno é de suma importância para a Administração Pública, visto que a função precípua do referido órgão é acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos, principalmente aqueles que importem despesa para o erário.

Portanto, é imprescindível que o representante do órgão possua amplo conhecimento técnico e prático para plena execução dos serviços.



A vista disso, é que se dá a necessidade de a servidora pública, incumbida na função de Assessora Jurídica da Controladoria, realizar o presente curso, para uma melhor preparação técnica e prática, e conseqüentemente, para um melhor andamento dos trabalhos da Administração Pública Municipal.

A El Prime Assessoria, Consultoria e Capacitação Pública Ltda, por sua vez, é uma empresa que tem como objetivo prestar serviços de assessoria, consultoria e capacitação à entidades públicas, privadas e ao terceiro setor, através de ferramentas que proporcionem maior controle e acompanhamento das atividades da entidade, visando a modernização da gestão, na incessante busca pela excelência dos resultados.

O curso será ministrado nos dias 09 e 10 de setembro de 2021, das 08h00min às 17h30min, com carga horária de 16 (dezesesseis) horas aulas. Vale lembrar que estão inclusos os materiais didáticos específicos e materiais de apoio.

A Lei nº. 8.666/93 estabelece, em seu art. 25, II, que é inexigível a Licitação para a contratação de serviços técnicos para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização. Mesma previsão tem a Súmula nº. 252 do TCU, a qual exige o preenchimento de três requisitos: serviço técnico especializado (entre os mencionados no art. 13 da referida lei), natureza singular do serviço e notória especialização do contratado.

Assim, a própria legislação e o TCU reconhecem inviável a competição quando diante da presente contratação.

3. RAZÃO DA ESCOLHA DA CONTRATADA

Razão Social: EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO PÚBLICA LTDA – ME.

Endereço: Windows Open Mall, Sala nº 201 – Jardim Renascença – São Luís/MA, CEP: 65.071-380 (escritório de representação) ou Rua do Sol, Sala 315, Edifício Colonial – Centro – São Luís/MA, CEP: 65.020-590.

CNPJ: 26.503.919/0001-91.

Telefone: (98) 99137-3535

E-mail: el.primegp@hotmail.com



A escolha sob análise decorre da notória especialidade e as próprias características da capacitação, tais como carga-horária, conteúdo programático específico, complexidade do assunto, material de apoio oferecido, metodologia empregada no treinamento (abordagem prática e jurisprudencial), instrutor capacitado e renomado, conforme proposta anexa.

4. PREÇO

O valor proposto para a realização do curso é de **R\$ 1.350,00** (mil, trezentos e cinquenta reais), mediante transferência ou depósito bancário antes da realização do evento, a ser pago na seguinte conta bancária:

Banco Bradesco – Agência 1165-7 – Conta Corrente 2251-9.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

04.122.0002.2004.0000 - Manut. e Funcionamento da Sec. de Administração

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Finalmente, declaramos que a despesa se encontra em consonância com a LDO, LOA e PPA.

Sem mais para o momento, aproveitamos o ensejo para elevar nossas reais considerações e apreço.



RHCARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

PORTARIA Nº 140/2021

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA, Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,


RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, **RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA**, inscrito no CPF sob nº 769.632.683 - 04, para o cargo de Secretário de Orçamento, Gestão e Despesas da Prefeitura Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão.

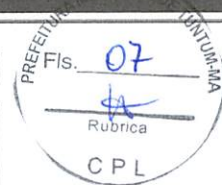
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência.
Publique-se e Cumpra-se

Gabinete do Prefeito em Tuntum, Estado do Maranhão, no dia quinze do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um (15/02/2021).



Fernando Portela Teles Pessoa
Prefeito Municipal de Tuntum



EDIANE GOMES DA SILVA	11
PROFESSOR DE MATEMÁTICA- ÁREA IV - EM TANCREDO NEVES	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
SÉRGIO RIBEIRO CAVALCANTE	11
PROFESSOR DE CIÊNCIAS - ÁREA IV - EM TANCREDO NEVES	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
ABRAÃO LOPES DE CARVALHO NETO	10
LETÍCIA BARROS DOS SANTOS	02
PROFESSOR DE INGLÊS - ÁREA IV - EM TANCREDO NEVES	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
KÉSIA ALVES MOTA DE MACÊDO	05
PROFESSOR DE HISTÓRIA - ÁREA V - EM DOM BOSCO	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
MATUSALÉM ALVES DOS ANJOS	06
LUZIANE PEREIRA FORMIGA	02
PROFESSOR DE MATEMÁTICA - ÁREA V - EM DOM BOSCO	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
UCILENE DOS ANJOS REIS LIRA	06
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA - ÁREA V - EM DOM BOSCO	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
ROSÂNGELA DA SILVA	03
PROFESSOR DE GEOGRAFIA - ÁREA V - EM ADELINO FONSECA	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
JOSÉ MANOEL BATISTA DE LIRA	06

Tasso Fragoso - MA, 15 de fevereiro de 2021

Eidá Alves da Silva
Presidente

Karina Ferreira Barros
Membro

Maria Helena Paes Soares
Membro

João Pedro Ferreira Ribeiro
Membro

Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS
Código identificador: 5121eaf8e5f4e076ec689c75e789eb0

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

LEI COMPLEMENTAR Nº 01 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2021

LEI COMPLEMENTAR Nº 01, DE 28 DE JANEIRO DE 2021

Altera a Lei Municipal nº 720, de 16 de dezembro de 2008, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

Eu, Fernando Portela Teles Pessoa, **PREFEITO MUNICIPAL**

DE TUNTUM, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que me confere o art. 67 da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal de Tuntum, aprovou, promulgo e sanciono a seguinte Lei: apresenta o seguinte projeto de Lei Complementar:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

Art. 1º A Administração Pública Municipal, orientada pelos princípios constitucionais da legalidade, da moralidade, da

impessoalidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, atuará por meio de políticas públicas para o desenvolvimento humano no Município, com vistas à inovação, à melhoria dos indicadores sociais, à redução das desigualdades regionais e ao cumprimento dos objetivos do Município previstos no texto da Constituição.

CAPÍTULO II

DA EXTINÇÃO DE ÓRGÃOS

Art. 2º Ficam extintos da estrutura organizacional administrativa de Tuntum:

I - Secretaria Municipal de Assuntos Políticos;

II - Secretaria Municipal das Cidades;

Parágrafo único - Fica revogado o inciso III, do parágrafo primeiro, do artigo 4º da Lei municipal 720/2008.

CAPÍTULO III

DA CRIAÇÃO DE ÓRGÃOS E ALTERAÇÃO DE DENOMINAÇÃO

Art. 3º Ficam criados os seguintes órgãos de direção na estrutura organizacional do Município de Tuntum:

I - Secretaria Municipal de Políticas públicas para as Mulheres;

II - Secretaria Municipal de Regularização Fundiária.

III - Secretaria Municipal de Receitas.

IV - Secretaria Municipal de Juventude e Lazer.

V - Secretaria Municipal de Comunicação.

Art. 4º Ficam fundidas a Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Finanças, bem como suas respectivas competências.

Parágrafo único. Como resultado da fusão prevista no "caput", a Secretaria decorrente da fusão será denominada de Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Despesas.

Art. 4-A. Ficam alteradas as denominações e atribuições das seguintes Secretarias:

I - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, para: Secretaria Municipal de Infraestrutura;

II - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, para: Secretaria Municipal de Esportes;

III - Secretaria Municipal de Cultura, para: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS.

Art. 5º - Da organização estrutural da Secretaria Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas:

I - Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas;

II - Secretário Adjunto;

III - Agentes administrativos;

IV - Membros da Comissão de Licitação;

V - Membros do Setor de Compras e Contratos;

VI - Membros do Setor de Recursos Humanos;

VII - Ordenador de despesa.

Art. 6. A Secretaria Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas é o órgão de direção que tem competência para:

I - A programação, a supervisão e o controle das atividades de administração geral do Município;

II - A execução das atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação, aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais, ao controle de frequência, à elaboração da folha de pagamento e aos demais assuntos relativos à administração de pessoal;

III - A organização e a coordenação de programas de capacitação de pessoal;

IV - A promoção dos serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de nomeação, licença, aposentadoria e outros fins legais, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente dos serviços;

V - A coordenação e o controle dos serviços inerentes à portaria, reprodução de papéis e documentos, segurança,

limpeza, zeladoria, copa, telefonia, recepção e demais serviços auxiliares;

VI - A elaboração de normas, portarias, atos, ordens de serviços e a promoção de atividades relativas a recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam na Prefeitura;

VII - A recuperação de documentos, arquivamento e divulgação de informações de interesse público e da administração municipal;

VIII - Prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

IX - A elaboração de pesquisa, estudos de viabilidade e projetos de desenvolvimento socioeconômico de iniciativa do governo municipal;

X - Fixação das diretrizes, acompanhamento e avaliação dos programas e operações de financiamento de projetos, programas e ações públicas;

XI - A elaboração e o fomento da execução do plano de ação governamental, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura;

XII - Propor e difundir modelos, sugerir normas, coordenar, acompanhar e supervisionar ações voltadas para modernização da administração pública municipal;

XIII - Exercer, na área de gestão pública, funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação de ferramentas de metodologias de gestão;

XIV - A articulação com a União e o Estado, no âmbito dos respectivos órgãos de planejamento, no sentido de compatibilizar decisões estratégicas do Município;

XV - Incentivar a implantação de novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão de obra local;

XVI - Promover, organizar e fomentar todas as atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;

XVII - Atrair novos investimentos industriais, através da criação e manutenção de distritos industriais.

XVIII - Estabelecer políticas públicas de desburocratização para o licenciamento de atividades industriais e comerciais a serem instaladas no Município, assim como a criação e acompanhamento de linhas de crédito endereçadas ao financiamento de novos investimentos;

XIX - Analisar os tipos de produtos produzidos e comercializados pela indústria e comércio locais, fomentando a criação de uma linha produtiva que impeça a evasão de riquezas;

XX - Promover e participar de exposições, feiras, seminários, cursos e congressos, relacionados à indústria e ao comércio;

XXI - Buscar recursos do orçamento estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos na área industrial do Município;

XXII - Desenvolver regime de colaboração e parceria entre o Poder Público Municipal e as entidades empresariais do Município;

XXIII - Executar, controlar e avaliar as atividades de contabilização dos altos e fatos orçamentários, patrimoniais e financeiros e de processamento de dados do Município;

XXIV - Ordenar as despesas das Secretarias Municipais e dos fundos a elas vinculados, nos limites dos créditos orçamentários respectivos;

XXV - Assinatura de contratos, convênios e outros ajustes e seus aditamentos.

XXVI - Autorizar, adjudicar e homologar os procedimentos licitatórios, bem como ratificar os atos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, após ciente do Prefeito Municipal.

XXVII - Executar as competências e atribuições descritas no art. 21 da Lei Municipal 720/2008.

§ 1º - Ficam subordinados à Secretaria de Gestão, Orçamento e

Despesas.

- I - Comissão Permanente de Licitação;
- II- Setor de Compras e Contratos;
- III- Setor de Recursos Humanos.

§ 2º- Fica delegado ao ordenador de despesa do Município, executar solidariamente junto ao Secretário Municipal de Gestão e Despesas, a ordenação de despesas das Secretarias Municipais e dos fundos a elas vinculados, nos limites dos créditos orçamentários respectivos, englobando estágios de empenho, liquidação e pagamento. Sendo eles responsáveis pela emissão e assinatura de ordem de pagamento, ordem bancária, cheques e quaisquer outros instrumentos legais de realização de pagamento.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES

Art. 7. A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres possui a seguinte estrutura organizacional:

- I - Secretário Municipal de Políticas para as Mulheres;
- II - Secretário Adjunto;
- III - Divisão de Apoio Administrativo;
- IV - Agentes Administrativos;
- V - Departamento de Políticas para as Mulheres;

Art. 8. A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres tem por objetivo básico a formulação, desenvolvimento, articulação, coordenação, apoio e monitoramento das políticas públicas da mulher, propondo e executando medidas e atividades que visem a garantia dos seus direitos, conforme disposto na Lei Federal 11.340/2006 e no Decreto Federal 7.043/2009.

Art. 9. A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres da Prefeitura Municipal de Tuntum, tem como atribuições os seguintes assuntos:

- I - Assessoramento direto e imediato ao Prefeito na formulação, coordenação e articulação de políticas para as mulheres;
- II - Formular e coordenar políticas públicas que contribuam para a promoção da cidadania e da justiça social nas áreas afetas às suas atribuições;
- III- Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- IV- Garantir o acompanhamento e implementação de legislação de ação afirmativa e definição de ações para o cumprimento de acordos, convenções e planos de ação sobre a promoção da igualdade de gênero e do combate à discriminação;
- V- Promoção e execução de programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres;
- I- Articular políticas transversais dos governos federal, estadual e municipal que efetivem direitos humanos das mulheres, visando à superação das desigualdades de gênero;
- VII- Promover a implementação das ações afirmativas e definições das ações públicas que visem às políticas para mulheres em todas as etapas de sua vida;
- VIII- Propor, desenvolver e apoiar programas, projetos campanhas educativas e projetos de valorização da mulher nas diferentes áreas de sua atuação, incentivando sua participação social e política, econômica e cultural;
- IX- Elaborar e executar, em conjunto com outras Secretarias e Órgãos da Administração Direta e Indireta, políticas públicas nas áreas de Assistência Social, Segurança, Saúde, educação, Cidadania, Geração de emprego e renda e áreas que interferem diretamente na situação da mulher na sociedade;
- X- Instituir políticas, programas e ações de enfrentamento do racismo, sexismo, lesbofobia e assegurar a incorporação da perspectiva de raça/etnia e orientação sexual nas políticas públicas direcionadas às mulheres.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITAS.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Receitas possui a seguinte estrutura:

- I - Departamento de Cadastro, Lançamento e Cobrança Administrativa de Tributos;

II - Departamento de Fiscalização Urbana;

III - Departamento de Consulta, Julgamento e Auditoria Tributária;

IV - Departamento de Gestão de Dívida Ativa e Execução Fiscal;

Art. 10-A Com o objetivo de viabilizar a execução das atividades atribuídas à Secretaria Municipal de Receitas, ficam criados os seguintes cargos:

- Secretário Municipal de Receitas;
- Secretário adjunto;
- Agentes Administrativos de receitas;
- Ficiais de Tributos.

§ 1º - Os cargos possuem as seguintes atribuições:

- Secretário Municipal de Receita: Acompanhar todas as atividades que são de competência da Secretaria Municipal de Receitas;
- Agente de receitas: Analisar e emitir parecer relativos a requerimentos e consultas; Lançar Tributos; fiscalizar e cobrar tributos; Realizar Inscrições na Dívida Ativa Municipal; Realizar Levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes.
- Fiscais de Tributos: Fiscalizar tributos; realizar levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais, Lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes.

Art. 11. Compete à Secretaria Municipal de Receita:

I - No âmbito da execução da política fiscal e tributária do município.

- a. Programar, elaborar e executar a política tributária do município, bem como as relações com os contribuintes;
- b. Planejar, coordenar e controlar a administração tributária e fiscal do município;
- c. Gerenciar os cadastros municipais de imóveis, pessoas físicas, pessoas jurídicas, permissionários, transporte municipal e obras realizadas tanto por entes públicos quanto privados;
- d. Manter articulação com órgãos fazendários municipais, estaduais, federais e entidades de direito público e privado, com o intuito de se obter a melhoria no desempenho econômico e fiscal do município;
- e. Executar o lançamento, cobrança, fiscalização e arrecadação dos tributos municipais;
- f. Fiscalizar as atividades econômicas exercidas em todo o território do município;
- g. Exercer o poder de polícia na fiscalização da postura municipal;
- h. Regulamentar e fiscalizar as obrigações acessórias dos contribuintes municipais;
- i. Regulamentar, gerenciar e emitir todo e qualquer documento relacionado às licenças municipais, documentos fiscais, declarações, certidões e afins;
- j. Gerenciar a dívida ativa municipal;
- k. Instruir, gerenciar e julgar processos de contencioso tributário em grau de requerimento, consulta e primeira instância;

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E LAZER

Art. 12. A Secretaria de Juventude e Lazer possui a seguinte estrutura organizacional:

- I- Secretário Municipal da Juventude e Lazer;
- II- Secretário Adjunto;
- III - Agentes administrativos.

Art.13. A Secretaria de Juventude e Lazer, diretamente

**CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – Formação
de Agentes de Controle Interno - Estruturação da Controladoria
Geral do Município.**

**São Luís - MA
2021**

CNPJ nº 26.503.919/0001-91
WINDOWS OPEN MALL - Jardim Renascença, Salas 201 – São Luís – MA- CEP 65071-380
(Escritório de Representação)
Rua do Sol, Sl. 315, EDIFÍCIO COLONIAL, Centro, São Luís/MA. CEP: 65.020-590
(Sede)
Fones: (98) 99160-3535/99137-3565/99137-3535
www.elprime.slz.br

EMENTA

OBJETIVO:

- Capacitar os Servidores Públicos Municipais para utilizar técnicas, procedimentos e rotinas de controle e auditoria;
- Apresentar os novos procedimentos de controle e processamento das informações com ênfase na análise de resultados;
- Capacitar os servidores envolvidos na execução dos procedimentos e rotinas de controle;
- Alertar sobre as responsabilidades e penalidades aplicadas pelo TCE e MP aos agentes públicos envolvidos na função de fiscalizar.

PÚBLICO ALVO:

Servidores públicos que de alguma forma necessitam estar atualizados em relação aos procedimentos de gestão do patrimônio público, em especial Servidores que trabalham diretamente no Controle Interno, na área de patrimônio, Contabilidade, Assessores e demais Servidores.

Data: 09 e 10 de setembro de 2021

Carga Horária: 16 horas/aulas*.

Local: Orienta Consultoria - R. das Laranjeiras - Jardim Renascença, São Luís/MA

Horários: 08:00h às 17:30h

Credenciamento e entrega do material: 08h às 08h30min(apenas no primeiro dia)

Coffee-break: às 10h

Intervalo do Almoço: às 12h30min.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Funções do Controle Interno Municipal

- Competências da Controladoria Geral do Município
- Objetivos do Controle Interno
- Características do Controlador
- Formas de Controle
- Auditoria Interna
- Certificado de Auditoria
- Parecer de Auditoria
- Relatório de Auditoria
- Orientações Técnicas
- Notificação do Órgão de Controle Interno
- Transparência Pública
- Fiscalização Contábil
- Controle da Gestão Operacional, Orçamentária, Financeira e Patrimonial
- Metodologia e Indicadores de Eficácia e Eficiência da Gestão Municipal

Estrutura Organizacional da Unidade de Controle Interno

- Nível Hierárquico na Estrutura do Órgão
- Autonomia Funcional
- Qualificação dos Membros do Controle Interno
- Capacitação Continuada
- Sistema Único de Execução Orçamentária e Financeira
- Rotinas de Trabalho e os Procedimentos de Controle Interno
- Servidores com Dedicção Exclusiva e Ocupantes de Cargos Efetivo
- Estrutura de Trabalho Adequada
- Aba Específica no Portal Eletrônico do Órgão

Regras Básicas de Controle Interno

- Estrutura Organizacional Adequada
- Independência Funcional do Órgão de Controle Interno
- Manual de Procedimentos e Rotinas de Controle Interno
- Plano Anual de Auditoria Interna
- Autonomia e Liberdade de Atuação do Agente de Controle Interno
- Notoriedade e Conhecimento Técnico em Gestão Pública
- Sistema Único e Integrado
- Qualificação Técnica Adequada
- Responsabilização dos Agentes Públicos
- Diagnóstico de Gestão
- Atuação Ordenada, Ética, Econômica, Eficiente e Transparente
 - Formalização dos Procedimentos de Controle

- Obediência aos Princípios da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Publicidade, da Eficiência, da Razoabilidade e da Formalidade
- Preservar os Bens Públicos
- Analisar a Relação Custo e Benefício
- Identificar a Segregação de Funções
- Atestar a Legitimidade dos Atos dos Agentes Públicos
- Definir as Categorias de Controle Operacional, Contábil e Normativa
- Realizar Mapeamento e Avaliação de Riscos
- Supervisionar e Orientar os Agentes Públicos

Atribuições da Controladoria Geral

- Resguardar a Confiabilidade, a Fidedignidade dos Registros Contábeis
- Avaliar o Cumprimento e a Execução dos Programas e Metas Previstos no PPA
- Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial
- Equilíbrio Financeiro
- Gestão de Ativos
- Cumprimento dos Limites e das Condições para a Realização de Operações de Crédito
- Observância dos Limites para a Inscrição de Despesas em Restos a Pagar
- Restos a Pagar inscritos sem Comprovação de Disponibilidade Financeira
- Limites e Condições para a Realização da Despesa Total com Pessoal
- Aplicação dos Recursos na Manutenção e no Desenvolvimento do Ensino
- Receita de Despesas do FUNDEB
- Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB
- Aplicação dos Recursos em Ações e em Serviços Públicos de Saúde, com Especificação dos Índices Alcançados
- Controle de Veículos
- Destinação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos
- Aplicação de Recursos Públicos Realizada por Entidades de Direito Privado e Participação do Município em Consórcio Público, as Respectivas Leis e o Impacto Financeiro no Orçamento
- Medidas Adotadas para Proteger o Patrimônio Público, em Especial o Ativo Imobilizado
- Cumprimento dos Prazos de Encaminhamento de Informações por Meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios
- Conciliações Bancárias
- Controle de Frota
- Créditos Adicionais

Fundamento Legal

- Lei nº 4.320/64
- Constituição Federal/88
- Lei nº 8.666/93

CNPJ nº 26.503.919/0001-91

WINDOWS OPEN MALL - Jardim Renascença, Salas 201 – São Luís – MA- CEP 65071-380
(Escritório de Representação)

Rua do Sol, Sl. 315, EDIFÍCIO COLONIAL, Centro, São Luís/MA. CEP: 65.020-590
(Sede)

Fones: (98) 99160-3535/99137-3565/99137-3535

www.elprime.slz.br

- Lei Complementar nº 101/00
- Lei nº 10.520/02
- Lei nº 12.527/11
- Lei nº 13.019/14
- Lei nº 13.709/18

Matriz de Risco

- Identificação dos Riscos
- Análises da Matriz de Riscos
- Conceitos e Definições
- Avaliação dos Riscos
- Impactos Econômicos
- Tratamento dos Riscos
- Eventos de Risco

Plano Anual de Contratação Pública (PACP)

- Procedimentos para Elaboração do PACP
- Responsabilidade pela Elaboração
- Atribuições das Unidades Administrativas
- Atribuições da Autoridade Competente
- Cronograma para Elaboração do PACP
- Objetivos do PACP
- Divulgação do Relatório do PACP
- Revisão e do Redimensionamento de Itens do PACP
- Adequação do PACP à Lei Orçamentária Anual – LOA

Ouvidoria Pública

- Regulamentação e Implantação
- Apuração de Reclamações e Denúncias - Recepção da Opinião e Queixas da População
- Canais de Comunicação
- Proteção às Informações
- Vinculação da Ouvidoria na Estrutura Organizacional
- Regulamentação

Manual de Procedimentos e Rotinas de Controle Interno

Plano Anual de Auditoria Interna

Papéis de Trabalho de Auditoria

- Tipos de Documentos de Trabalho
- Objetivos do Papel de Trabalho

- Definição de Amostragem
- Checklist como Parte do Papel de Trabalho de Auditoria Interna
- Áreas Específicas para Elaboração de Papel de Trabalho

Naturezas de Auditoria Governamental

Relatórios do Órgão de Controle Interno

- Inventários
- Posição dos Processos Judiciais
- Gestores de Contratos
- Repasse de Duodécimos ao Legislativo Municipal

Procedimentos Patrimoniais, Orçamentários e Restos A Pagar

- Aspectos Patrimoniais - Ativo
- Aspectos Patrimoniais - Passivo
- Aspectos Orçamentários - Empenhos
- Aspectos Orçamentários - Despesa por Modalidade de Licitação
- Rotinas De Encerramento De Exercício
- Formalização e Prazo para Encaminhamento da Prestação de Contas
- Anexos para a Elaboração do Parecer do Controle Interno
- Considerações Finais

INTRUTOR: Prof. Milton Mendes Botelho – Professor, Autor, Escritor, Auditor, Coordenador de Cursos, Especialista em Administração Pública Municipal pela Faculdade de Ciências Humanas de Pedro Leopoldo; Especialista em Direito Público pela FADIVALE; Sócio-Diretor da LOGUS Assessoria e Consultoria Pública; Especialista em Processo e Técnicas Legislativas - ESAF, Autor dos livros “Manual de Controle Interno – Teoria & Prática” Editora Juruá; Manual Prático de Controle Interno na Administração Pública Municipal - Juruá - 2014; “Gestão Administrativa, Contábil e Financeira do Legislativo Municipal – Editora Juruá”. Patrimônio Público Municipal – Juruá – 2014. Ex-Controlador Geral do Município de Ibatiba- ES, Auditor da Prefeitura Municipal de Itabirinha – MG, Controlador Geral do Município de Galiléia-MG, Professor do IPOG, UNIPUBLICA, Coordenador de cursos na área de Administração Pública Municipal. Conselheiro do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais (2013/2015). Membro da Academia Mineira de Ciências Contábeis.

INVESTIMENTO:

Valor individual: R\$ 1.350,00(transferência ou depósito bancário **antes da realização do evento**)

Valor individual: R\$ 1.500,00 (via cartão de crédito em até 3x sem juros)

Obs. 1: A cada 04(quatro) inscrições, da mesma fonte pagadora ou grupos de amigos, será disponibilizado 01(uma) inscrição de cortesia.

Obs.2: Os descontos e cortesias NÃO são cumulativos!!!!

Formas de Pagamento:

O pagamento referente à taxa de inscrição poderá ser realizado por meio de depósito, ordem bancária, TED ou PIX, pela seguinte agência credenciada:

Banco Bradesco: Agência: 1165-7 Conta Corrente: 2251-9

***Via Cartão de Crédito** - cartão de crédito Visa, Master, Hiper, Elo ou American Express (em até 3x sem juros).

DADOS PARA EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO:

Razão Social: EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO PÚBLICA LTDA-ME.

Endereço: Jardim Renascença, Windows Open Mall, Sala 201, São Luís – MA, 65071-380 (escritório de representação) e Rua do Sol, Sl. 315, EDIFÍCIO COLONIAL, Centro, São Luís/MA. CEP: 65.020-590(Sede).

CNPJ: 26.503.919/0001-91 | **Inscrição Municipal:** 98224764 | **Inscrição Estadual:** Isento

O envio do empenho deverá ser feito até 48 horas do início do curso pelo e-mail: el.primegcp@hotmail.com. Caso tenha algum motivo que impeça o envio até a data limite, favor entrar em contato por telefone com a **EI.Prime**.

Incluso: Coffee-break todos os dias do curso; **Material didático específico:** para cada curso é elaborada uma apostila específica, contendo conteúdo extremamente atualizado e objetivo sobre a temática; **Material de apoio:** pasta, bloco de anotações, squeeze e caneta integram o material de apoio que é oferecido aos participantes; e certificado de treinamento, onde constará a carga horária e o conteúdo ministrado.

Observações importantes:

A **EI. Prime** se reserva no direito de cancelar qualquer curso, **até 03(três) dias úteis** antes do início do mesmo, por motivo de força maior ou caso a turma não atinja o quórum mínimo de participantes.

Indicamos que as aquisições de passagens aéreas sejam efetuadas apenas após a efetiva confirmação da realização do curso.

Por parte do treinando

O **cancelamento da inscrição** por parte do treinando deverá ser realizada com **05(CINCO) dias úteis** de antecedência da realização do evento, após este prazo deverá ser feita a substituição ou solicitação de crédito no valor da inscrição.

***01 hora/aula equivale a 50 minutos**



LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

O trabalho consiste em auxiliar os profissionais ligados direta ou indiretamente a área de licitações e contratos administrativos na execução e acompanhamento das contratações de bens e prestação de serviços públicos, por meio de orientações na elaboração de editais, julgamentos e pareceres, visando fortalecer o exercício de suas atribuições, buscando as melhores práticas, em consonância com a observância aos princípios e normas legais.

Atividades:

- Assessoria e consultoria em licitações públicas – consultoria na forma de condução de procedimentos administrativos relacionados a licitação, disponibilizando a equipe do município conhecimentos de todo o processo sobre Licitações e Contratos Administrativos;
- Cereciamento dos contratos – orientações e acompanhamento dos contratos em vigência, tomando atitudes necessárias como por exemplo: solicitar a renovação contratual antes de seu término;
- Registro de preços – auxílio na implantação e/ou gestão do sistema de registro de preços, de modo a possibilitar cotações anuais das quantidades máximas estimadas dos insumos utilizados com maior frequência pelos órgãos públicos, sem que isso signifique a obrigatoriedade de aquisição das quantias cotadas, solicitando-se a entrega conforme as necessidades momentâneas do órgão;
- Implantação do pregão presencial e eletrônico – auxílio na implantação do pregão presencial e do sistema de pregão eletrônico, desde a assessoria na elaboração da lei que institui o sistema, até o contato junto aos sistemas virtuais nos quais ocorre a disputa de preços.



RECURSOS HUMANOS COM ÊNFASE NO E-SOCIAL

Prestação de serviço de assessoria e consultoria ao Recursos Humanos Municipal ou órgão equivalente, abrangendo atualização de legislações, criação/melhoria da estrutura organizacional e funcional das atividades dos servidores públicos municipais na totalidade das unidades administrativas existentes e parametrização e acompanhamento mensal do Sistema de Escrituração Digital das Informações Fiscais, Trabalhistas e Previdenciárias (e Social).

Atividades:

- Levantamento, implementação e implantação das necessidades estruturais de adequação dos departamentos;
- Pessoal, SESMT, Jurídico, Financeiro, Contábil e Fiscal;
- Recursos humanos e TI, por meio da geração, envio e confirmação do recebimento das informações relacionadas as obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas do eSocial, conforme o cronograma de faseamento;
- Revisão e atualização da legislação pertinente a matéria;
- Treinamento;
- Operação assistida e serviço de suporte técnico.



IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DE RPPS

O trabalho é realizado visando subsidiar os municípios que buscam alternativas quanto a questão previdenciária frente as mudanças no cenário da Previdência Social, avaliando a viabilidade financeira e atuarial de um Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, a fim de garantir o pagamento dos benefícios previdenciários de seus servidores estatutários.

Atividades:

- Realização de Avaliação atuarial inicial para dimensionamento dos custos e definição das fontes de custeio, submetido a regime financeiro com a lógica de capitalização coletiva;
- Elaboração do projeto de lei de criação do RPPS pelo Poder Executivo, apresentação aos servidores e aprovação pelo Poder Legislativo local;
- Envio da legislação aprovada à Coordenação Geral de Normatização e Acompanhamento Legal - CGNAL do Ministério da Economia – ME;
- Envio da Avaliação Atuarial Inicial à Coordenação Geral de Auditoria, Atuária, Contabilidade e Investimentos – CGAACI do Ministério da Economia – ME;
- Organização da estrutura administrativa da unidade gestora. (Diretoria Executiva, Conselhos Administrativo e Fiscal, Comitê de Investimentos etc.);
- Capacitação dos responsáveis pela gestão do RPPS.



CNPJ nº 26.503.919/0001-91

WINDOWS OPEN MALL - Jardim Renascença, Sala 201 - São Luís-MA | CEP: 65075-650

Fones: (98) 99160 3565 | 99137 3565 | 99137 3535

email: el.primegp@hotmail.com | www.elprime.slz.br

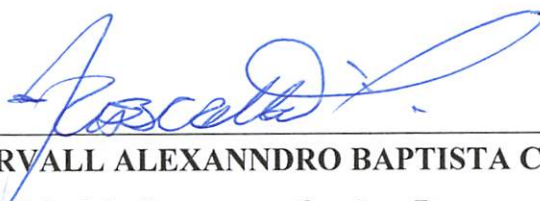


- AUDITORIA EXTERNA DA FOLHA DE PAGAMENTO
- ARRECAÇÃO E GESTÃO TRIBUTÁRIA
- CAPTAÇÃO DE RECURSOS, ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS
- CONTROLE INTERNO
- GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO
- LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
- RECURSOS HUMANOS COM ÊNFASE NO E-SOCIAL
- IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DE RPPS

Ao setor contábil,

Para informar, consoante os artigos 5º, inciso II e 37caput, da Constituição Federal, combinando com os artigos 7º, § 2º, inciso III, 38, caput e 55, inciso V, da Lei nº 8666/93, a disponibilidade de dotação orçamentária e financeira.

Tuntum (MA), 23 de agosto de 2021.



RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Ao Senhor Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas,

Objeto: Capacitação de Servidor Público, com participação no curso: Formação de Agentes de Controle Interno – Estruturação da Controladoria Geral do Município: CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Informamos a existência de Dotação Orçamentária no Orçamento Programa do Exercício Financeiro 2021, referente ao curso mencionado, para participação de servidor público, no valor de **RS 1.350,00 (mil, trezentos e cinquenta reais)**, sem desconto, que deverá ser pago mediante transferência ou depósito bancário antes da realização do evento, na seguinte conta bancária: Banco Bradesco – Agência 1165-7 – Conta Corrente 2251-9.

Conforme classificação abaixo:

As despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

04.122.0002.2004.0000 - Manut. e Funcionamento da Sec. de Administração
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Outrossim, esclarecemos que as despesas se encontram em consonância com a LDO, LOA e PPA.

Tuntum (MA), 24 de agosto de 2021.



BRUNO COSTA MOTA
Contador – CRCMA-015389/O-0

GABINETE DO
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM
TUNTUM



PORTARIA Nº 241/2021

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA, Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, BRUNO COSTA MOTA, inscrito no CPF:610.569.963-82, para o Cargo de Contador da Divisão Financeira – Contábil do Município de Tuntum, Estado do Maranhão.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

**Dê-se Ciência.
Publique-se e Cumpra-se**

Gabinete do Prefeito em Tuntum, Estado do Maranhão, aos 03 dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e um (03/05/2021).

Fernando Portela Teles Pessoa
Prefeito Municipal de Tuntum/ MA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM-MA
Fernando Portela Teles Pessoa
Prefeito Municipal**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Rua do Comércio, s/nº - Tuntum - MA
Fone: (98) 3333-1234 - Fax: (98) 3333-1234
E-mail: prefeitura@tuntum.ma.gov.br**

À ASSESSORIA JURÍDICA

Encaminhamos os autos a esta Assessoria com vistas a análise do processo de Inexigibilidade de Licitação nº 013/2021, tendo como objeto a Capacitação de Servidor Público, com participação no curso: Formação de Agentes de Controle Interno – Estruturação da Controladoria Geral do Município: CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Tuntum (MA), 25 de agosto de 2021.



RHCARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTA

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

PARECER JURÍDICO

Inexigibilidade de Licitação para Capacitação de Servidor Público, com participação no curso: Formação de Agentes de Controle Interno - Estruturação da Controladoria Geral do Município: CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

1- RELATÓRIO

Tratam-se os presentes autos de solicitação de contratação, por inexigibilidade de licitação, para capacitação de servidor público do Município de Tuntum/MA, com participação no curso: Formação de Agentes de Controle Interno - Estruturação da Controladoria Geral do Município: CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, formulada pela Secretaria Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas, sendo o processo administrativo tombado sob o n°. 013/2021.

Consta no presente processo: ofício da Secretária de Orçamento, Gestão e Despesas deste município, contendo as justificativas da contratação pretendida, da escolha da empresa e do preço proposto, e demais elementos constantes no processo; despacho do Secretário de Orçamento, Gestão e Despesas solicitando informação da disponibilidade de dotação orçamentária e financeira; despacho do departamento de contabilidade informando a dotação orçamentária disponível para atender a demanda; autorização de despesa pela autoridade superior; e demais documentos necessários à instrução deste Processo Administrativo.

É o breve relatório. Passamos à análise jurídica.

2 - FUNDAMENTAÇÃO

A lei de licitações, em seu art. 38, VI, parágrafo único, prevê que os procedimentos administrativos que visam à



contratação direta (dispensa e inexigibilidade) também devem ser submetidos à análise prévia da Assessoria Jurídica deste Município, senão vejamos:

Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

[...]

VI - **pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade;**

[...]

Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994). *(Grifo nosso)*.

Cumprе ressaltar que o Parecer Jurídico possui caráter meramente opinativo, não vinculando, regra geral, na decisão de atos e processos administrativos.

A obrigação a que o administrador está vinculado por determinação normativa, é a de requerer o parecer. Mas isso não significa que ele deve decidir de acordo com as conclusões opinadas pelo parecerista, podendo agir de forma diversa, desde que motive sua decisão.

Hely Lopes Meirelles define a natureza jurídica de parecer:

"Pareceres - pareceres administrativos são manifestações de órgãos técnicos sobre assuntos submetidos a sua consideração. O parecer tem caráter meramente opinativo, não vinculando a Administração ou os particulares a sua motivação ou conclusões, salvo se aprovado por ato subsequente. Já então, o que subsiste como ato administrativo, não é o parecer, mas sim o ato



de sua aprovação, que poderá revestir a modalidade normativa, ordinária, negocial ou punitiva" (Meirelles, 2001, p. 185).

Corroborando tal tese, o Conselho Federal da OAB editou a Súmula n. 05/2012/COP que tem a seguinte redação:

"ADVOGADO. DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. CONTRATAÇÃO. PODER PÚBLICO. Não poderá ser responsabilizado, civil ou criminalmente, o advogado que, no regular exercício do seu mister, emite parecer técnico opinando sobre dispensa ou inexigibilidade de licitação para contratação pelo Poder Público, porquanto inviolável nos seus atos e manifestações no exercício profissional, nos termos do art. 2º, § 3º, da Lei n. 8.906/94 (Estatuto da Advocacia e da OAB)."
(Grifo nosso).

Feita esta ressalva, passemos à análise do pedido.

A contratação direta pretendida, na hipótese de inexigibilidade de licitação, é perfeitamente possível, eis que encontra fundamento factual e legal.

A Constituição da República impõe ao Poder Público o dever de observar o princípio instrumental da licitação, cuja finalidade - em termos simplórios - é propiciar a contratação mais vantajosa à Administração. Senão vejamos:

Art. 37, 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. (Grifo nosso)



Tal princípio - o da licitação -, por ser regra, deve ser lido da forma mais extensível quanto possível, ao passo que as exceções devem ser lidas e interpretadas de forma restritiva. Assim manda a boa hermenêutica por meio do enunciado da interpretação restritiva das regras de exceção (*exceptiones sunt strictissimoe interpretationis*). Na prática: licitar sempre quando possível, contratar sem licitação somente quando estritamente necessário.

Entretanto, a Carta Magna prevê expressamente a existência de casos que excepcionam o dever de licitar. São os casos das licitações tidas por inexigíveis, dispensadas ou dispensáveis.

No que concerne à contratação pretendida, cabe à Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, disciplinar as normas gerais sobre licitações e contratações públicas, definindo os casos e situações em que a mesma é indispensável, seus procedimentos, bem como definindo as exceções a esta regra, em que é possível a contratação direta sem licitação.

Assim é que dispõe o art. 2º da Lei nº 8.666/93 sobre o assunto:

Art. 2º - As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, **ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.** (*Grifo nosso*).

Portanto, a prévia licitação pública é a regra, e a contratação direta sem licitação, por sua vez, segundo se depreende da leitura do art. 2º da Lei nº 8.666/93, é a exceção, respeitadas as hipóteses previstas em lei.



A contratação ora sob análise se amolda à hipótese de inexigibilidade de licitação, eis que se subsume à circunstância do art. 25, II da Lei n.º 8.666/1993, *in verbis*:

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: [...]

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação; [...]

Assim sendo, se visa a capacitação de Servidor Público, com participação no curso: Formação de Agentes de Controle Interno - Estruturação da Controladoria Geral do Município: CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, que, no caso, se trata da formalização da contratação de serviços técnicos especializado, existência de um objeto singular e sujeito titular de notória especialização.

Marçal Justen Filho ensina que nestes casos:

"A contratação de serviços, nos casos do inc. II do art. 25, visa a obter não apenas uma utilidade material. É evidente que interessa à Administração a produção de um certo resultado, mas a contratação também é norteadada pela concepção de que esse resultado somente poderá ser alcançado se for possível contar com uma capacidade intelectual extraordinária. O que a Administração busca, então, é o desempenho pessoal de ser humano dotado de capacidade especial de aplicar o conhecimento teórico para a solução de problemas do mundo real."
(2012, p.418)

Jorge Ulisses Jacoby Fernandes ressalta que a singularidade é do objeto e não a do profissional, e que deve estar conjugada necessariamente com a notória especialização do contratado.



Lucas Rocha Furtado acrescenta que os parâmetros postos no § 1º do art. 25, da Lei nº 8.666/1993, apesar de serem razoavelmente objetivos, ainda reservam certo grau de discricionariedade para a definição da notória especialidade. Salaria "que em determinado setor de atividade, pode haver mais de uma empresa com ampla experiência na prestação de serviço singular, e pode não obstante, ocorrer que em circunstâncias dadas, somente uma dentre elas tenha notória especialidade".

Especificamente sobre a contratação de "treinamento e aperfeiçoamento de pessoal", previsto no inc. VI do art. 13 da Lei no 8.666/1993, além dos requisitos acima indicados pela Doutrina, são igualmente pertinentes as definições e o contorno deste tipo de contratação postos nas Decisões nº 535/1996 e 439/1998, ambas do Plenário do Tribunal de Contas da União.

Na Decisão nº 439/1998, por sua vez, a Corte de Contas consignou a extrema necessidade e importância do treinamento e aperfeiçoamento de servidores para a excelência do serviço público, e definiu como serviço singular todo aquele que verse sobre treinamento diferenciado em relação ao convencional ou rotineiro do mercado. Sugeriu que seriam singulares aqueles cursos desenvolvidos ou adaptados especificamente para o atendimento das necessidades do contratante ou voltados para as peculiaridades dos prováveis treinandos.

Quanto ao conceito de notória especialização, restou consignado naquela decisão que o contido no §1º do art. 25 da Lei 8.666/1993 está relacionado com as atividades do profissional, permitindo inferir que o seu trabalho é essencial, não sendo necessário que se apresente como o único prestador do serviço pretendido.

Assim sendo, forçar a Administração Pública a realizar licitação, nestes casos, resultaria em prejuízos financeiros e em violação direta ao princípio da economicidade. O procedimento resultaria inútil e contrário ao interesse do Poder Público e, no ponto, não se olvide os altos custos dispendidos pela



Administração toda vez que realiza licitações, seja com a mobilização do aparato técnico ou administrativo que utiliza para levar a cabo o procedimento.

Celso Antônio Bandeira de Mello, citado por Marçal Justen Filho, ao analisar o caput do art. 25, com a costumeira precisão, ensina:

"Em suma: sempre que se possa detectar uma indubitosa e objetiva contradição entre o atendimento a uma finalidade jurídica que incumba à Administração perseguir para o bom cumprimento de seus misteres e a realização de certame licitatório, porque este frustraria o correto alcance do bem jurídico posto sob sua cura, ter-se-á de concluir que está ausente o pressuposto jurídico da licitação e se, esta não for dispensável com base em um dos incisos do art. 24, deverá ser havida como excluída com supedâneo no art. 25, caput. (FILHO Marçal Justen. *Comentários a lei de licitações e contratos administrativos*, 13ª edição, Editora Dialética, 2009)."

E arremata o saudoso Hely Lopes Meirelles:

"Casuísmos e a inépcia do legislador não podem ser invocados para impor o procedimento licitatório quando este se mostrar absolutamente incompatível com a orientação pretendida pela Administração. (Estudos e Pareceres de Direito Público, vol. 11, São Paulo: Ed. RT, 1991, p. 25)".

Diante do contexto factual, não seria viável proceder à licitação, porque indubitavelmente estamos diante da ausência do seu pressuposto lógico. E, mesmo que não lhe faltasse tal premissa, como visto, a doutrina é pacífica em reconhecer que a inexigibilidade abrange também os casos em que a contratação necessária a satisfazer a necessidade estatal é incompatível com a natureza do procedimento licitatório, o que seria suficiente para se proceder a inexigibilidade.



In casu, a documentação aportada aos autos é cristalina no tocante a singularidade dos serviços prestados pelo profissional cuja contratação é pretendida, o qual é dotado de especializações e ampla experiência profissional.

Portanto, em vista das considerações expedidas, juridicamente é legítimo o pleito formulado opinando-se, portanto, pela realização da referida contratação direta por "Inexigibilidade de Licitação".

É o parecer, s.m.j.

Tuntum/MA, 26 de agosto de 2021.



CAROLAINE ALANA PINHEIRO GOMES

Portaria n.º 029/2021

OAB/PI n.º 19.254

Assessoria Jurídica

PORTARIA Nº 29/2021

NOMEAÇÃO DE OCUPANTE PARA O
CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSORA
JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE TUNTUM,
ESTADO DO MARANHÃO.

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA, Prefeito Municipal de
Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,


RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR Carolaine Alana Pinheiro Gomes, inscrito no CPF:
613.474.783-10, OAB nº PI 19.254, para exercer o Cargo em Comissão de
Assessora Jurídica do Município de Tuntum, Estado do Maranhão.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições
em contrário.

Dê-se Ciência.
Publique-se e Cumpra-se

Gabinete do Prefeito em Tuntum, Estado do Maranhão, aos 05 dias
do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um (05/01/2021).



Fernando Portela Teles Pessoa
Prefeito Municipal de Tuntum

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

Processo de Inexigibilidade nº 013/2021

OBJETO: Capacitação de Servidor Público, com participação no curso: Formação de Agentes de Controle Interno – Estruturação da Controladoria Geral do Município: CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Considerando que o procedimento de contratação epigrafado se encontra regular e legalmente desenvolvido e estando ainda presente o interesse público na contratação que deu ensejo à instauração do processo, ratifico a decisão exarada nos autos, de acordo com os seus próprios fundamentos.

Portanto, efetive-se a contratação, por inexigibilidade de licitação, segundo o disposto acima. Sigam-se seus posteriores termos.

Tuntum (MA), 27 de agosto de 2021.



RHCARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA
Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas



CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DA SOCIEDADE EMPRESARIA
"EL. PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO PUBLICA LTDA".

Pelo presente instrumento particular de constituição, os abaixo-assinados:

WANDERLEY ARAUJO LOUSEIRO, brasileiro, natural de São Luís - MA, nascido em 26/02/1965, solteiro, contador, portador da C.I. nº 049660952013-8 SSP-MA expedida em 04/09/2013 e do CPF (MF) nº 409.196.333-15, e;

ELISANGELA EVANGELISTA ANUNCIÇÃO, brasileira, natural de Vargem Grande - Ma, nascida em 08/10/1976, solteira, advogada, portadora da C.I. nº 032438922006-8 SSP-MA expedida em 11/07/2011 e do CPF (MF) nº 808.575.073-20, ambos residentes e domiciliados no Município de São Luís, Estado do Maranhão à Rua Júpiter/Rua Marcelino Champagnat (Lot Boa Vista), Apto 202, Qd. 27, Lote 17 - Jardim Renascença, CEP: 65075-045, resolvem entre si, constituir, uma sociedade empresária limitada, que se regerá conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

A sociedade girará sob a denominação social de "EL. PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO PUBLICA LTDA", com sede no Município de São Luís, Estado do Maranhão a Rua do Sol nº 141 - Sala 315 - 3PV - Centro, CEP: 65020-590.

CLÁUSULA SEGUNDA

O capital social será de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), dividido em 30.000 (trinta mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (hum real) cada, neste ato, integralizado em moeda corrente do país, assim distribuído entre os sócios:

Sócios	%	Quotas	Valor
Wanderley Araújo Louseiro	99,00	29.700	R\$ 29.700,00
Elisangela Evangelista Anunciação	1,00	300	R\$ 300,00
Total	100,00	30.000	R\$ 30.000,00

EL

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO

CERTIFICO O REGISTRO EM 08/11/2016 16:03 SOB Nº 21200948081.
PROTOCOLO: 160672759 DE 27/10/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11602424258. NIRE: 21200948081.
EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO PUBLICA LTDA

JUCEMA

Lilian Theresa Rodrigues Mendonça
SECRETÁRIA-GERAL
SÃO LUÍS, 08/11/2016
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais. Informando seus respectivos códigos de verificação



CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DA SOCIEDADE EMPRESARIA
"EL. PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO PUBLICA LTDA"

CLÁUSULA TERCEIRA

O objeto da sociedade é:

69.20-6-01 - Atividades de Contabilidade (Contabilidade Pública);

82.99-7-99 - Outras Atividades de Serviços Prestados Principalmente as Empresas não Especificadas Anteriormente (Planejamento Consultoria e Assessoria Tributaria e etc);

85.41-4/00 - Educação Profissional de Nível Técnico;

85.99.6/99 - Outras Atividade de Ensino não Especificado Anteriormente (Cursos de Educação Profissional de Nível Básico, de duração variável, destinados a qualificar e requalificar os trabalhadores, independentemente da escolaridade previa, não estando sujeitos a regulamentação curricular e etc) e

82.19.9/99 – Preparação de Documentos e Serviços Especializados de Apoio Administrativos não Especificados Anteriormente (Licitação e Contratos, Elaboração e Acompanhamento de Projetos, Orçamento Municipal (LDO, PPA e LOA), Controle Interno Municipal e etc);

CLÁUSULA QUARTA

O início das operações terá lugar na data da assinatura deste contrato e o prazo da duração da sociedade será por tempo indeterminado

CLÁUSULA QUINTA

As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA SEXTA

A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

JUCEMA

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO

CERTIFICO O REGISTRO EM 08/11/2016 16:03 SOB Nº 21200948081.
PROTOCOLO: 160672759 DE 27/10/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11602424258. NIRE: 21200948081.
EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO PUBLICA LTDA

Lilian Theresa Rodrigues Mendonça
SECRETÁRIA-GERAL
SÃO LUÍS, 08/11/2016
www.empresafacil.ma.gov.br

CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DA SOCIEDADE EMPRESARIA
"EL. PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO PUBLICA LTDA"

CLÁUSULA SÉTIMA

A administração da sociedade caberá ao sócio **WANDERLEY ARAÚJO LOUSEIRO** com poderes e atribuições de praticar todos os atos administrativos tais como assinar papéis, contratos, abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, assinar promissórias e cambiais, outorgar poderes por procuração entre si e a terceiros, bem como uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

CLÁUSULA OITAVA

Ao término da cada exercício social, em 31 de dezembro, os administradores prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

CLÁUSULA NONA

Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador (es) quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA

A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA

Os sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA

Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO

CERTIFICO O REGISTRO EM 08/11/2016 16:03 SOB Nº 21200948081.
PROTOCOLO: 160672759 DE 27/10/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11602424258. NIRE: 21200948081.

JUCEMA

EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO PÚBLICA LTDA

Lilian Theresa Rodrigues Mendonça
SECRETÁRIA-GERAL
SÃO LUÍS, 08/11/2016
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DA SOCIEDADE EMPRESARIA
"EL. PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO PUBLICA LTDA"

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA

O administrador **WANDERLEY ARAÚJO LOUSEIRO** declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, pelta 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.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA

Fica eleito o foro da cidade de São Luís - Ma, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato. E, por se acharem em perfeito acordo em tudo quando neste Instrumento particular foi lavrado, obrigam-se a cumprir o presente contrato assinando-o em única via destinado ao registro e arquivamento na Junta Comercial do Estado do Maranhão, para que produza os efeitos legais.

São Luís(Ma), 25 de Outubro de 2016.

1º Ofício de Notas

Wanderley Araújo Louseiro
Sócio Administrador

1º Ofício de Notas

Elisângela Evangelista Anúneiação
Sócia

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO

CERTIFICO O REGISTRO EM 08/11/2016 16:03 SOB Nº 21200948081.
PROTOCOLO: 160672759 DE 27/10/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11602424258. NIRE: 21200948081.
EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO PUBLICA LTDA

JUCEMA

Lilian Theresa Rodrigues Mendonça
SECRETÁRIA-GERAL
SÃO LUÍS, 08/11/2016
www.empresafacil.ma.gov.br



PRIMEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE EMPRESARIA
"EL. PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO PUBLICA LTDA-ME"

Pelo presente instrumento particular de constituição, os abaixo-assinados:

WANDERLEY ARAUJO LOUSEIRO, brasileiro, natural de São Luís - MA, nascido em 26/02/1965, casado em comunhão parcial de bens, contador, portador da C.I. n° 049660952013-8 SSP-MA expedida em 04/09/2013 e do CPF (MF) n° 409.196.333-15, e;

ELISANGELA EVANGELISTA LOUSEIRO, brasileira, natural de Vargem Grande - Ma, nascida em 08/10/1976, casada em comunhão parcial de bens, advogada, portadora da C.I. n° 032438922006-8 SSP-MA expedida em 11/07/2011 e do CPF (MF) n° 808.576.073-20, ambos residentes e domiciliados no Município de São Luís, Estado do Maranhão à Rua Júpiter/Rua Marcelino Champagnat(Lot Boa Vista), Apto 202, Qd. 27, Lote 17 - Jardim Renascença, CEP: 65075-045; únicos sócios representantes da sociedade empresaria "**EL. PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO PUBLICA LTDA-ME**", com sede no Município de São Luís, Estado do Maranhão a Rua do Sol n° 141 - Sala 315 - 3PV - Centro, CEP: 65020-590, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado do Maranhão sob o Nire: 21200948081, início de atividade em 08/11/2016 e Ministério da Fazenda sob o CNPJ n° 26.503.919/0001-91, resolvem, assim, alterar o contrato social de acordo com as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A responsabilidade técnica pela execução dos serviços profissionais prestados pela sociedade, de acordo com os objetivos sociais, estará assim distribuída entre os sócios:

a) **WANDERLEY ARAUJO LOUSEIRO**, Contador, CRC/MA 9832/O-0, expedida em 10/08/2012, responderá pelos serviços contábeis previstos no artigo 25, do Dec.-Lei n° 9.295/46, exceto os previstos na alínea "c" e

b) **ELISANGELA EVANGELISTA LOUSEIRO**, Advogada, OAB/MA 11963, expedida em 20/03/2013, sócia cotista.



Junta Comercial do Estado do Maranhão
Certifico o Registro em 30/11/2016 Sob N°: 20160928257
Protocolo : 160928257 de 30/11/2016 NIRE: 21200948081
EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO PUBLICA LTDA -ME
Chancela : 217650AC2C8467EFC8D3E0457080327E51CC9928
São Luís, 30/11/2016
Lilian Theresa Rodrigues Mendonça
Secretário(a) Geral





PRIMEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE EMPRESARIA
"EL. PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO PUBLICA LTDA".

CLÁUSULA SEGUNDA: Continuam em pleno vigor todas as demais cláusulas que não colidem com a presente alteração.

E, por estarem justos e contratados, lavram o presente instrumento em 01 (uma) via, que será assinada por todos os sócios, fica eleito o foro de São Luis capital do Estado do Maranhão para dirimir qualquer dúvida oriundas deste contrato.

São Luis(Ma), 29 de Novembro de 2016.

1º Ofício de Notas

Wanderley Araújo Loureiro

Wanderley Araújo Loureiro
Sócio Administrador

1º Ofício de Notas

Elisângela Evangelista Loureiro
Elisângela Evangelista Loureiro
Sócia cotista

TABELIONATO DO PRIMEIRO OFÍCIO DE NOTAS DE SÃO LUIS-MA
TABELIAO DO TITO ANTONIO DE SOUZA SOARES
TABELIAO SUBSTITUTO FABIO TITO SOARES
RUA DO SOL, 186-A, CENTRO CEP: 65020-590 - FONE: 98 3231-9116
e-mail: ratoridito@soares@gmail.com

Perfeito por autenticidade firmada por WANDERLEY ARAUJO LOUREIRO;
ELISANGELA EVANGELISTA LOUREIRO. Em 18h
de verdade.

São Luis-MA, 29 de Novembro de 2016 às 16:53:10

Geiziane Siqueira Pereira



Junta Comercial do Estado do Maranhão
Certifico o Registro em 30/11/2016 Sob N°: 20160928257
Protocolo : 160928257 de 30/11/2016 NIRE: 21200948081
EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO PUBLICA LTDA - ME
Chancela : 217650AC2C8467EFC8D3E0457080327E51CC9928
São Luis, 30/11/2016
Lilian Theresa Rodrigues Merdonça
Secretário(a) Geral



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

MA193186551



ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 049660952013-8 DATA DE EXPEDIÇÃO 04/09/2013

NOME WANDERLEY ARAUJO LOUSEIRO

FILIAÇÃO CASSIANO LOUSEIRO E MARIA JOSE ARAUJO LOUSEIRO

NATURALIDADE SAO LUIS - MA DATA DE NASCIMENTO 26/02/1965

DOC ORDEM NASC. N.0129040 FLS.184 LIV.00296

CPF 409196333-15 RG ANTERIOR 0000000669401

SAO LUIS-MA P-200

ASSINATURA DO DIRETOR

VIA-02

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

TABELLONATO DO 1º OFÍCIO

Selo de Fiscalização

Dr. Antônio de Souza Soares

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Maranhão

RUA DO SOL, 156-A
SAO LUIS-MA-Brasil

Autenticação

000040150918

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

São Luis-MA 30 JAN 2017

KAROLLYNE DOS SANTOS

ESCREVENTE AUTORIZADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUMÁ

Fis. 91

Rubrica

CPL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO

CATEGORIA CONTADOR Nº DO REGISTRO MA-009832/O-0

NOME WANDERLEY ARAUJO LOUSEIRO

FILIAÇÃO CASSIANO LOUSEIRO MARIA JOSE ARAUJO LOUSEIRO

ASSINATURA DO PROFISSIONAL

NASCIMENTO 26/02/1965 NACIONALIDADE BRASILEIRA NATURALIDADE SAO LUIS - MA

DIPLOMAÇÃO CPF RG

04/02/2010 409.196.333-15 669401 SSP-MA

TÍTULO TÍTULO EXPEDIDO (OU DECL. DE PROVISIONADO)

BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS FACULDADE ATENAS MARANHENSE

Esta carteira tem fé pública como documento de identidade, nos termos do art. 18 do Decreto-Lei nº 9.295/46, c/c art. 1º da Lei nº 6.206/75.

DATA DE EXPEDIÇÃO 10/08/2012

Heraldo de Jesus Campelo PRESIDENTE DO CRC

Selo de Fiscalização

TABELLONATO DO 1º OFÍCIO

Dr. Antônio de Souza Soares

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Maranhão

Autenticação

000040150919

RUA DO SOL, 156-A
SAO LUIS-MA-Brasil

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

São Luis-MA 30 JAN 2017

KAROLLYNE DOS SANTOS

ESCREVENTE AUTORIZADO

Karollyne dos Santos

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

MA1055673089

ELISANGELA EVANGELISTA LOUSEIRO

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 032438922006-8 DATA DE EXPEDIÇÃO 17/11/2016

NOME ELISANGELA EVANGELISTA LOUSEIRO

FILIAÇÃO JOSE RIBAMAR SANTOS DA ANUNCIACAO E MARIA DE FATIMA BATISTA EVANGELISTA

NATURALIDADE VARGEM GRANDE - MA DATA DE NASCIMENTO 08/10/1976

DDD ORIGEM CASAM. N.0009297 FLS.132 LIV.00016

RG ANTERIOR 0000001602342

CPE 808575073-20

SÃO LUIS-MA P-200

ASSINATURA DO DIRETOR

VIA-02

LEI N° 116 DE 29/08/83

TABELIONATO DO 1º OFÍCIO

Selo de Fiscalização

Poder Judiciário

Tribunal de Justiça do Maranhão

RUA DO SOL, 156-A

SÃO LUIS-MA

000040150905

original que me foi exibida.

São Luis-MA 30 JAN 2017

TEM FE PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 10918340

USO OBRIGATORIO IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS (Art. 13 da Lei n.º 8.906/94)

KAROLLYNE DOS SANTOS

ESCRIVENTE AUTORIZADO

ELISANGELA E LOUSEIRO

GAB

OBSERVAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUMÁ

Fls. 42

RUBICA

CPL

ORDEN DOS ADVOGADOS DO BRASIL

CONSELHO SECCIONAL DO MARANHÃO

IDENTIDADE DE ADVOGADA

NOME ELISANGELA EVANGELISTA LOUSEIRO

FILIAÇÃO JOSE DE RIBAMAR SANTOS DA ANUNCIACAO MARIA DE FATIMA BATISTA EVANGELISTA

NATURALIDADE VARGEM GRANDE-MA

DATA DE NASCIMENTO 08/10/1976

REGISTRO 324389220068 - SSP/MA

DATA DE EXPEDIÇÃO 02 03/01/2017

EXPIRENOVA E OBE TO QUE A PRESENTI

Selo de Fiscalização

Poder Judiciário

Tribunal de Justiça do Maranhão

Dr. Antonio de Souza Soares

Autenticação

RUA DO SOL, 156-A

SÃO LUIS-MA-Brasil

000040150905

original que me foi exibida.

São Luis-MA 30 JAN 2017

KAROLLYNE DOS SANTOS

ESCRIVENTE AUTORIZADO

Escrevente



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 26.503.919/0001-91 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 08/11/2016
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITACAO PUBLICA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITACAO PUBLICA	PORTE ME
--	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 69.20-6-01 - Atividades de contabilidade

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente 85.41-4-00 - Educação profissional de nível técnico 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO R DO SOL	NÚMERO 141	COMPLEMENTO SALA 315 3 PV
------------------------	---------------	------------------------------

CEP 65.020-590	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO SAO LUIS	UF MA
-------------------	---------------------------	-----------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO WALDEREIS19@HOTMAIL.COM	TELEFONE (98) 9137-3535
--	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 08/11/2016
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 29/01/2021 às 11:18:56 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 26.503.919/0001-91
Razão Social: EL PRIME ASSESSORIA CONSULT E CAPACITACAO PUBLICA LTDA
Endereço: R DO SOL 141 S 315 / CENTRO / SAO LUIS / MA / 65020-590

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

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

Validade: 12/08/2021 a 10/09/2021

Certificação Número: 2021081202374273674843

Informação obtida em 24/08/2021 15:28:00

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





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



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

Nome: **EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITACAO PUBLICA LTDA**
CNPJ: **26.503.919/0001-91**

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

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 12:31:13 do dia 26/05/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 22/11/2021.

Código de controle da certidão: **8DE1.EBB6.B811.F5BF**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão: 158812/21

Data da Certidão: 05/05/2021 10:17:58

CPF/CNPJ 26503919000191 NÃO INSCRITO NO CADASTRO DE
CONTRIBUENTES DO ICMS DO ESTADO MARANHÃO.

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

Validade da Certidão: 120 (cento e vinte) dias: 02/09/2021.

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.



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

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

Nº Certidão: 031889/21

Data da Certidão: 05/05/2021 10:19:09

CPF/CNPJ CONSULTADO: 26503919000191

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

Validade da Certidão: 120 (cento e vinte) dias: 02/09/2021.

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.



PREFEITURA DE SAO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA

NÚMERO DA CERTIDÃO: 00006407322021

Validade: 23/09/2021

CERTIFICAMOS QUE, VERIFICANDO OS REGISTROS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, CONSTATAMOS EXISTIR, NESTA DATA, PENDÊNCIAS CADASTRADAS NA INSCRIÇÃO DA PESSOA JURÍDICA DESCRITA ABAIXO, AS QUAIS ESTÃO COM EXIGIBILIDADE SUSPensa, CONFORME O DISPOSTO NO ARTIGO 151 DO CTN E NOS ARTIGOS 80 E 81, DA LEI 6.289, DE 28/12/2017, RESSALVADO O DIREITO DE A FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL INSCREVER E COBRAR DÉBITOS AINDA NÃO REGISTRADOS OU QUE VENHAM A SER APURADOS.

DADOS DA PESSOA JURÍDICA	
CNPJ: 26.503.919/0001-91	Inscrição Municipal: 98224764
Razão Social: EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITACAO PUBLICA LTDA	
ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL	
692060100 – ATIVIDADES DE CONTABILIDADE	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO	
Logradouro: RUA DO SOL	
Número: 141	Complemento: SALA 315 3 PV
Bairro: CENTRO	
Município: SAO LUIS – MA	CEP: 65020590

A presente certidão, sem conter rasuras, tem sua eficácia até a data de validade acima informada, tendo sido lavrada em São Luís (MA), em 24 de agosto de 2021 às 15:18, sob o código de autenticidade nº 157EEFAF9520231723E6877BF0ED2693.

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na Internet, em <https://stm.semfaz.saoluis.ma.gov.br/validacaocertidao>.

"NÃO É VÁLIDA A CERTIDÃO QUE CONTIVER EMENDAS, RASURAS OU ENTRELINHAS."



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITACAO PUBLICA LTDA
(MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 26.503.919/0001-91
Certidão n°: 24072103/2021
Expedição: 06/08/2021, às 10:06:41
Validade: 01/02/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITACAO PUBLICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **26.503.919/0001-91**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

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 ou Comissão de Conciliação Prévia.



SECRETARIA DE DISTRIBUIÇÃO DO TERMO JUDICIÁRIO
DE SÃO LUÍS DA COMARCA DA ILHA DE SÃO LUÍS,
CAPITAL DO ESTADO DO MARANHÃO



USANDO da faculdade que me confere a Lei. **CERTIFICO** a requerimento de pessoa interessada que, dando busca em nossos Arquivos dos Feitos das **Varas Cíveis e Comércio**, a partir do dia primeiro (1º) do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e onze (2011) até o dia dezenove (19) do mês de julho (07) do ano corrente, constatei **NÃO EXISTIR** distribuição de pedido de **Falência, Concordata, ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial ou Insolvência Civil** contra **EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITACAO PUBLICA LTDA**, inscrita no **CNPJ** sob nº. **26.503.919/0001-91**. **CERTIFICO** finalmente que a Secretaria de Distribuição é a única existente nesta Cidade e **Termo Judiciário** de São Luís. O referido é verdade me reporto e dou fé. Dada e passada a presente Certidão na Secretaria de Distribuição a meu cargo, no Fórum "Desembargador Sarney Costa", nesta Cidade de São Luís, Capital do Estado do Maranhão. Eu, **Gisele Meireles Mendes**, Técnico Judiciário, mat. 134577, consultei e digitei. E eu, **Anselmo de Jesus Carvalho**, Secretário Judicial da Distribuição, mat. 100073, subscrevo e assino. São Luís/MA, 19 de julho de 2021.


ANSELMO DE JESUS CARVALHO
Secretário Judicial da Distribuição



OBSERVAÇÃO:

O CNPJ constante nesta certidão foi informado pelo solicitante. Sua titularidade deverá ser conferida pelo interessado e destinatário. Os feitos oriundos da Vara de Interesses Difusos e Coletivos terão sua competência vinculada às Varas Cíveis e/ou Fazenda, de acordo com os litigantes.

As consultas foram realizadas nos sistemas Themis PG e Processo Eletrônico Judicial (PJE) a pesquisa realizada no período de dez (10) anos.

ESTA CERTIDÃO ABRANGE SOMENTE AS VARAS COMUNS DO TERMO JUDICIÁRIO DE SÃO LUÍS.

Esta certidão terá validade de sessenta (60) dias (art. 198 do Código de Normas da CGJ) e emitida em uma única via, sem rasuras e mediante assinatura do servidor (art. 199 do Código de Normas da CGJ).

Certidões solicitadas, emitidas e digitalizadas virtualmente por e-mail por força da Portaria Conjunta nº 14/2020 TJMA e estendida às portarias nº 34/2020 TJMA e 01/2021 TJMA em face do período de Pandemia COVID-19, ficando desobrigado o solicitante de autenticar a referida certidão e podendo confirmar a veracidade do selo no site do TJMA (fiscalização de selos).

Fórum Desembargador "Sarney Costa"

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

Empresa: EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITACAO PUBLICA LTDA
C.N.P.J.: 26.503.919/0001-91
Endereço: R DO SOL, 141, SALA 315 3 PV, CENTRO, SAO LUIS/MA, CEP 65020-590
Período: 01/01/2020 a 31/12/2020



Folha:

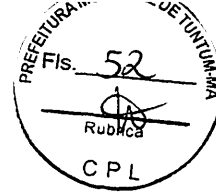
0001

Página 1 de 6

BALANÇO PATRIMONIAL

Descrição	2020	2019
	31/12/2020	31/12/2019
ATIVO	79.527,70D	78.317,31D
ATIVO CIRCULANTE	47.835,03D	44.292,59D
DISPONÍVEL	31.868,63D	15.381,19D
CAIXA	460,52D	1.377,60D
CAIXA GERAL	460,52D	1.377,60D
BANCOS CONTA MOVIMENTO	31.408,11D	14.003,59D
BANCO	31.408,11D	14.003,59D
CLIENTES	15.966,40D	28.911,40D
DUPLICATAS A RECEBER	15.966,40D	28.911,40D
DUPLICATAS A RECEBER	15.966,40D	28.911,40D
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	31.692,67D	34.024,72D
IMOBILIZADO	31.692,67D	34.024,72D
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	39.393,96D	37.793,96D
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	39.393,96D	37.793,96D
(-) DEPRECIAÇÕES, AMORT. E EXAUS. ACUMUL	7.701,29C	3.769,24C
(-) DEPRECIAÇÕES DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS	7.701,29C	3.769,24C

Empresa: EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITACAO PUBLICA LTDA
C.N.P.J.: 26.503.919/0001-91
Endereço: R DO SOL, 141, SALA 315 3 PV, CENTRO, SAO LUIS/MA, CEP 65020-590
Período: 01/01/2020 a 31/12/2020



Folha:

0002

Página 2 de 6

BALANÇO PATRIMONIAL

Descrição	2020	2019
	31/12/2020	31/12/2019
PASSIVO	79.527,70C	78.317,31C
PASSIVO CIRCULANTE	4.973,42C	9.696,41C
FORNECEDORES	1.867,99C	0,00
FORNECEDORES	1.867,99C	0,00
FORNECEDOR A PAGAR	1.867,99C	0,00
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	2.455,06C	9.373,81C
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER	2.455,06C	9.373,81C
SIMPLES NACIONAL A PAGAR	2.455,06C	9.373,81C
OUTRAS OBRIGAÇÕES	650,37C	322,60C
CONTAS A PAGAR	650,37C	322,60C
ENERGIA	264,77C	134,20C
INTERNET	385,60C	188,40C
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	74.554,28C	68.620,90C
CAPITAL SOCIAL	30.000,00C	30.000,00C
CAPITAL SUBSCRITO	30.000,00C	30.000,00C
CAPITAL SOCIAL	30.000,00C	30.000,00C
LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS	44.554,28C	38.620,90C
LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS	44.554,28C	38.620,90C
LUCRO DO EXERCÍCIO	44.554,28C	38.620,90C

WANDERLEY ARAUJO LOUSEIRO
SOCIO-ADMINISTRADOR
CPF: 409.196.333-15

NAILSON SILVA SANTOS
Reg. no CRC - MA sob o No. 13896-O
CPF: 048.935.463-76

Empresa: EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITACAO PUBLICA LTDA
C.N.P.J.: 26.503.919/0001-91
Endereço: R DO SOL, 141, SALA 315 3 PV, CENTRO, SAO LUIS/MA, CEP 65020-590
Período: 01/01/2020 - 31/12/2020



Folha: 0001
Número livro: 0001

Página 3 de 6

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2020

Descrição	2020	2019
RECEITA BRUTA	94.310,89	133.203,15
SERVIÇOS PRESTADOS	94.310,89	133.203,15
RECEITA LÍQUIDA	94.310,89	133.203,15
LUCRO BRUTO	94.310,89	133.203,15
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	0,00	(1.337,31)
TAXAS, JUROS, ENCARGOS FINANCEIROS	0,00	(1.337,31)
OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS	(86.336,26)	(93.244,94)
DAS SIMPLES NACIONAL	(11.662,00)	(15.614,42)
ENERGIA ELÉTRICA	(2.950,67)	(2.736,15)
TELEFONE	(2.593,77)	(2.772,87)
INTERNET	(3.001,60)	(723,69)
COMBUSTÍVEL	(3.690,00)	(414,03)
MATERIAL DE ESCRITÓRIO	(5.775,65)	(340,00)
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	(1.292,30)	0,00
ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	(7.200,00)	(1.500,00)
DEPRECIACIONES E AMORTIZACIONES	(3.932,05)	(3.769,24)
PALESTRANTES	(12.905,68)	(31.524,00)
SEGUROS DIVERSOS	0,00	(1.792,18)
ALUGUEL	(15.162,40)	(13.084,95)
ALUGUEIS PARA EVENTOS	(5.950,00)	(5.071,00)
CONDOMINIO	(7.455,40)	(10.869,52)
MANUTENÇÃO VEICULOS DE TERCEIROS	0,00	(435,00)
BRINDES	(815,00)	(641,70)
TAXAS E EMOLUMENTOS	(1.032,66)	(1.956,19)
OUTRAS DESPESAS	(917,08)	0,00
RESULTADO OPERACIONAL	7.974,63	38.620,90
RESULTADO ANTES DO IR E CSL	7.974,63	38.620,90
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	7.974,63	38.620,90

WANDERLEY ARAUJO LOUSEIRO
SÓCIO-ADMINISTRADOR
409.196.333-15

NAILSON SILVA SANTOS
Reg. no CRC - MA sob o No. 13896-O
CPF: 048.935.463-76

NOTAS EXPLICATIVAS REFERENTES AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO FINDO EM 31/12/2020



1. Contexto Operacional

A empresa El Prime Assessoria, Consultoria e Capacitação Publica LTDA é uma Sociedade Limitada com finalidade de lucro com Regime Tributário do Simples Nacional, atuante na área de prestação de serviços de Assessoria, Consultoria e Capacitação Publica, sediada na Rua do Sol, nº 141, Sala 315, 3º Pavimento, Centro, São Luís/MA. A empresa é registrada na Junta Comercial do Estado do Maranhão sob o NIRE nº 21200948081 e registrada na Secretaria da Receita Federal do Brasil sob o CNPJ de nº 26.503.919/0001-91.

2. Apresentação das Demonstrações Contábeis

As Demonstrações Contábeis foram elaboradas em conformidade com a ITG 1000 – Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

3. Principais Práticas Contábeis

Exercício Social: abrange os dados e documentos fornecidos no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro do ano de 2020.

Moeda Funcional: A moeda funcional da empresa é o Real (R\$).

Receitas: As Receitas são apuradas por meio de notas fiscais de serviço e recibos, emitidas no período de 01/01/2020 a 31/12/2020.

Custos e Despesas: Tem como base as notas fiscais, recibos e guias de pagamento (DAS), em conformidade com as exigências fisco legais.

Direitos e obrigações: Os direitos e obrigações da empresa estão de acordo com seus efetivos valores reais.

Apuração do resultado: O resultado de receitas, custos e despesas é apurado de acordo com o Regime Contábil de Competência.

Depreciação: A Depreciação foi calculado pelo metodo linear, de acordo com a vida útil do bem, com taxa de depreciação de 10% para os Ben Móveis, demonstrada na tabela abaixo:

SalDOS da Conta Patrimonial				SalDOS de Depreciação				
Saldo Anterior	Entradas	Saídas	Saldo Atual	Saldo Anterior	Entradas	Saídas	Saldo Atual	Saldo Final
37.793,96	1.600,00	0,00	39.393,96	3.769,24	3.932,05	0,00	7.701,29	31.692,67

4. Capital Social

O Capital Social é de R\$ 30.000,00 (trinta mil) Reais, divididos em 30.000 (trinta mil) quotas de valor de R\$ 1,00 (hum) real cada, integralizados em moeda corrente do País, pelos sócios distribuídos da seguinte maneira:

SÓCIO	QUOTA	VALOR
Wanderley Araújo Louseiro	29.700	R\$ 29.700,00
Elisangela Evangelista Anunciação	300	R\$ 300,00
TOTAL		R\$ 30.000,00



5. Eventos Subsequentes

Os administradores declaram a inexistência de fatos ocorridos subsequente à data de encerramento do exercício que venham a ter efeito relevante sobre a situação patrimonial ou financeira da empresa ou que possam revocar efeitos sobre seus resultados futuros.

São Luís/MA, _____ de _____ de _____.

Wanderley Araújo Louseiro
Sócio-Administrador
CPF: 409.196.333-15

Nailson Silva Santos
Contador CRC/MA – 13896-O
CPF: 048.935.463-76



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO PUBLICA LTDA - ME consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
04893546376	NAILSON SILVA SANTOS
40919633315	WANDERLEY ARAUJO LOUSEIRO

CERTIFICO O REGISTRO EM 26/07/2021 13:22 SOB Nº 20210967463.
PROTOCOLO: 210967463 DE 26/07/2021.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12105367174. CNPJ DA SEDE: 26503919000191.
NIRE: 21200948081. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 26/07/2021.
EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO PUBLICA LTDA - ME

JUCEMA

LÍLIAN THERESA RODRIGUES MENDONÇA
SECRETÁRIA-GERAL
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se em situação regular.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME.....	: NAILSON SILVA SANTOS
REGISTRO.....	: MA-013896/O-3
CATEGORIA.....	: CONTADOR
CPF.....	: 048.935.463-76

A presente CERTIDÃO não quita nem invalida quaisquer débitos ou infrações que posteriormente, venham a ser apurados pelo CRCMA contra o referido registro.

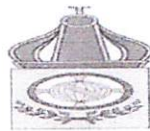
A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: MARANHÃO, 20/08/2021 as 08:38:50.

Válido até: 18/11/2021.

Código de Controle: 6624.7552.6542.3199.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/MA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
CNPJ nº. 06.439.988/0001-76
Praça Ozimo de Carvalho, nº 141-Centro - Viana-Maranhão



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA-MA-CNPJ Nº 06.439.988/0001-76, com sede na Praça Ozimo de Carvalho, nº 141, Centro, Viana - MA, vem por meio da Controladora Municipal abaixo assinado, **ATESTAR** que a empresa **EI.PRIME ASSESSORIA, CONSULT.E CAPACITAÇÃO PÚBLICA LTDA-ME**, estabelecida na Rua do Sol, nº 141, sala 315, 3º andar-Edifício Colonial, Centro, São Luís - Maranhão, prestou serviços de Capacitação a Controladoria Geral do Município de Viana - MA, no **CURSO PRÁTICO DE CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, realizado no período de 05 a 06 de fevereiro de 2018, com carga horária de 16 horas, ministrado na cidade de SÃO LUIS-MARANHÃO, atendendo a todas as expectativas e necessidades desta Instituição, com presteza, qualidade e metodologia de ensino eficaz, demonstrando a sua Capacidade Técnica e Notória Especialização na execução deste programa. Nada consta em nossos arquivos que desabone a sua capacidade técnica, atendendo aos objetivos com qualidade e compromisso.

São Luís - MA, 09 de fevereiro de 2018.



Paula Verônica Silva Guimarães
Paula Verônica Silva Guimarães
Controladora Geral do Município
MAT. 7223



RECONHEÇO A(S) FIRMA(S)
Apontada(s) com o meu sinal público
Viana - MA em 09/02/2018
de 16h15m da tarde
Carla Maria Gomes Barros
Carla Maria Gomes Barros
Oficial Titular
CPF: 351.729.593-00
Viana - MA



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

2021



ALVARÁ DE LICENÇA E FUNCIONAMENTO

FINALIDADE: FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTO

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	CPF/CNPJ	NÚMERO DE CONTROLE
98224764	26.503.919/0001-91	92120211936624

RAZÃO SOCIAL

EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITACAO PUBLICA LTDA

NOME FANTASIA

EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITACAO PUBLICA

LOCALIZAÇÃO

R DO SOL SALA 315 3 PV Nº 141, CENTRO
65020590 -SAO LUIS-MA

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA

CNAE Principal e Secundários

692060100 - ATIVIDADES DE CONTABILIDADE

RESTRICÇÕES

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: 31/12/2021

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE:

D1C6FEFC4B696700804145FD01132CD4

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados
nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITACÃO PUBLICA LTDA - ME			Protocolo: MAC2101424440			
Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada						
NIRE (Sede) 21200948081		CNPJ 26.503.919/0001-91		Data de Ato Constitutivo 08/11/2016	Início de Atividade 08/11/2016	
Endereço Completo Rua DO SOL, Nº 141, SALA 315 3 PV, CENTRO - São Luís/MA - CEP 65020-590						
Objeto Social 69.20-6-01 - ATIVIDADES DE CONTABILIDADE (CONTABILIDADE PUBLICA) 82.99-7-99 - OUTRAS ATIVIDADES DE SERVICOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE AS EMPRESAS NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE (PLANEJAMENTO CONSULTORIA E ASSESSORIA TRIBUTARIA E ETC) 85.41-4/00 EDUCACAO PROFISSIONAL DE NIVEL TECNICO 85.99.6/99 OUTRAS ATIVIDADE DE ENSINO NAO ESPECIFICADO ANTERIORMENTE (CURSOS DE EDUCACAO PROFISSIONAL DE NIVEL BASICO, DE DURACAO VARIAVEL, DESTINADOS A QUALIFICAR E REQUALIFICAR OS TRABALHADORES, INDEPENDENTEMENTE DA ESCOLARIDADE PREVIA, NAO ESTANDO SUJEITOS A REGULAMENTACAO CURRICULAR E ETC) 8219999 PREPARACAO DE DOCUMENTOS E SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NAO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE(LICITACAO E CONTRATOS ELABORACAO E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS ORCAMENTO MUNICIPAL (LDO, PPA E LOA) CONTROLE INTERNO MUNICIPAL E ETC)						
Capital Social R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) Capital Integralizado R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)			Porte ME (Microempresa)		Prazo de Duração Indeterminado	
Dados do Sócio						
Nome ELISANGELA EVANGELISTA ANUNCIACAO		CPF/CNPJ 808.575.073-20	Participação no capital R\$ 300,00	Espécie de sócio Sócio	Administrador N	Término do mandato
Nome WANDERLEY ARAUJO LOUSEIRO		CPF/CNPJ 409.196.333-15	Participação no capital R\$ 29.700,00	Espécie de sócio Sócio	Administrador S	Término do mandato
Dados do Administrador						
Nome WANDERLEY ARAUJO LOUSEIRO		CPF 409.196.333-15		Término do mandato		
Último Arquivamento Data 26/07/2021			Número 20210967463		Ato/eventos 223 / 223 - BALANCO	Situação ATIVA Status xxxxx

Esta certidão foi emitida automaticamente em 20/08/2021, às 08:34:52 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.ma.gov.br>, com o código AFM2AMAN.

MAC2101424440

Lilian Theresa Rodrigues Mendonça
Secretário Geral

SUMÁRIO

Descrição	Página
PORTARIA Nº 244/2021	1
PORTARIA Nº 245/2021	1
PORTARIA Nº 246/2021	2

PORTARIA Nº 244/2021

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA, Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, **GISELLE DE CASTRO LIMA PESSOA**, , advogada, inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB/MA sob o nº 10.138, portadora do CPF:734.806.733-68, para o Cargo de Assessora Jurídica, da Procuradoria do Município de Tuntum, Estado do Maranhão.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência.

Publique-se e Cumpra-se

Pinete do Prefeito em Tuntum, Estado do Maranhão, aos 04 dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e um (04/05/2021).

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito Municipal de Tuntum/MA

PORTARIA Nº 245/2021

O Prefeito Municipal de Tuntum, Estado de Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidos pela Constituição Federal, pelo artigo 81 da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 721/2008 de 16 de dezembro de 2008.

RESOLVE

Art. 1º Conceder o retorno a pedido, da licença sem vencimentos ao servidor:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://tuntum.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 6607472a6a300549dd4c1872f8691a6a29811085

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



SERVIDOR (A)	DATA RETORNO	DO DESCRIÇÃO	LOTAÇÃO
Carloman Santos Silva	10/05/2021	professor	Secretaria de Educação



Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito em Tuntum, Estado do Maranhão, no dia sete do mês de maio do ano de dois mil e vinte e um (07/05/2021).

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito Municipal de Tuntum/MA

PORTARIA Nº 246/2021

O Prefeito Municipal de Tuntum, Estado de Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, pelo artigo 81 da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 721/2008 de 16 de dezembro de 2008.

RESOLVE

Art. 1º Conceder licença sem vencimentos aos servidores:

Miqueias Vanderley Fernandes Silva, digitador, lotado na Secretaria de Educação, CPF nº 756.138.163-87

, no prazo de 02 (dois) anos, com início em 07 de maio de 2021 a 07 de maio de 2023.

José Ricardo de Araújo Neto, motorista, lotado na Secretaria de Saúde, CPF nº 619.008.183-53, no prazo de 02 (dois) anos, com início em 07 de maio de 2021 a 07 de maio de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito em Tuntum, Estado do Maranhão, aos sete dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e um (07/05/2021).

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito Municipal de Tuntum/ MA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://tuntum.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 6607472a6a300549dd4c1872f8691a6a29811085

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



CONTRATO

Número: 280/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA** E A EMPRESA **EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO PÚBLICA LTDA**, PARA A CAPACITAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO, COM PARTICIPAÇÃO NO CRUSO: FORMAÇÃO DE AGENTES DE CONTROLE INTERNO – ESTRUTURAÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO: CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

O **MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 06.138.911/0001-66, com sede administrativa estabelecida na Rua Frederico Coelho, n.º 411 – Centro – Tuntum - MA, CEP: 65763-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. **FERNANDO PORTELA TELES PESSOA**, inscrito no CPF sob o n.º 041.856.273-35, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO PÚBLICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 26.503.919/0001-91, com sede na Rua do Sol, nº 141, Sala 315 3 PV – Centro – São Luís/MA, CEP 65.020-590, neste ato representada pelo Sr. **WANDERLEY ARAUJO LOUSEIRO**, empresário, portador do RG nº 049660952013-8 e inscrito no CPF sob o nº 409.196.333-15, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, resultante do procedimento licitatório de Inexigibilidade nº 013/2021, com a finalidade de reger a relação de direitos e obrigações entre o Município e a **CONTRATADA**, nos termos dispostos na Lei nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações, e segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - Contratação de empresa para capacitação de Servidor Público, com participação no curso: Formação de Agentes de Controle Interno – Estruturação da Controladoria Geral do Município: CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, em conformidade com o **Processo de Inexigibilidade nº 013/2021** e seus anexos, que independente de transcrição integra este instrumento para todos os fins e efeitos legais. O presente contrato está consubstanciado no procedimento de inexigibilidade realizado na forma da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro – A prestação de serviço, especificações, quantidades e preços encontram-se definidos no **Processo de Inexigibilidade nº 013/2021** e na Proposta de Preços.

Parágrafo Segundo – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado conforme os termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.




CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS E DA ORDEM DE PREVALÊNCIA -
Fazem parte deste **Contrato**, independentemente de transcrição e anexação e terão plena validade, salvo naquilo que por este **Instrumento** tenha sido modificado, os documentos abaixo relacionados, na seguinte ordem de prevalência:

- a) **Processo de Inexigibilidade nº 013/2021;**
- b) Proposta da **CONTRATADA** e seus Anexos nos termos expressamente aceitos pela **Município**.

Parágrafo Único - Ocorrendo qualquer dúvida de interpretação ou divergência deste **Contrato** com quaisquer dos documentos mencionados no *caput* desta Cláusula ou destes últimos entre si, prevalecerá em primeiro lugar, este **Contrato**, depois, os referidos documentos na ordem em que estão nomeados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Parágrafo Primeiro – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Dentre outras atribuições decorrentes da celebração deste contrato administrativo para execução do objeto, a Contratada se obriga a:

- a) Executar o objeto nas condições e no prazo estabelecido no processo, contados a partir do recebimento da respectiva autorização de serviços expedida pelo Contratante, conforme especificações técnicas estabelecidas no processo e em sua Proposta de Preços, observados as respectivas quantidades, qualidades e preços;
- b) Refazer os serviços reprovados no recebimento provisório, por estarem em desacordo com as especificações técnicas exigidas no processo ou com a Proposta de Preço, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva Notificação;
- c) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;
- d) Identificar seu pessoal nos atendimentos;
- e) Designar proposto para resolver todos os assuntos relativos à execução deste Contrato, indicando seus endereços físico e eletrônico (e-mail), telefone, celular e fac-símiles;
- f) Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- g) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- h) Arcar com as despesas com encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes da execução;
- i) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão executados os serviços;
- j) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- k) Responder pela supervisão, direção, técnica e administrativa e mão de obra necessárias à execução deste contrato, como única e exclusiva empregadora;
- l) Responsabilizar – se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- m) Responsabilizar – se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviços, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;

- n) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- o) Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Parágrafo Segundo – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O Município de Tuntum - MA, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Secretaria de Administração obriga-se a:

- a) Emitir as respectivas autorizações de serviços;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- c) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução do objeto contratado, podendo recusar aquelas que não estejam de acordo com as especificações exigidas;
- d) Notificar a CONTRATADA para que sejam refeitos os serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo;
- e) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- f) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto deste contrato;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- h) Propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA - O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e terá prazo de 02 (dois) meses, condicionada sua eficácia à publicação no Diário Oficial do Município de Tuntum/MA.

Parágrafo Único - A vigência deste termo poderá ser aditivada, desde que sejam cumpridos os dispostos no artigo 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO - A contratada fica obrigada a prestar o serviço deste contrato na forma e prazo estabelecido neste processo, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Serviços.

Parágrafo Único - O prazo de execução poderá ser prorrogado, a critério do Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior.

CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO - A contratada fica obrigada a executar o objeto deste contrato nos locais estabelecido no processo sem ônus para a contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS - O recebimento do objeto será efetuado em conformidade com o disposto no processo.

Parágrafo Primeiro - A execução deverá ocorrer no prazo, forma e locais estabelecidos no processo, mediante autorização de serviços;

Parágrafo Segundo – O CONTRATANTE, observado o prazo de execução, verificará se o Objeto atende as características especificadas no processo, e na proposta da contratada;

Parágrafo Terceiro – Não serão aceitos serviços que apresentem vícios de qualidade decorrentes de execução inadequadas.

Parágrafo Quarto – Não serão aceitos serviços executados diferentes das especificações estabelecidas no processo e na proposta da contratada.

Parágrafo Quinto – após verificação de qualidade de serviços executados recebidos provisoriamente, havendo aceitação dos mesmos, o contratante emitirá recebimento definitivo mediante ateste.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA - A contratada responderá solidariamente pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS - A contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO - A fiscalização deste contrato será efetuada pelo órgão solicitante que poderá, a qualquer tempo, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como propor a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

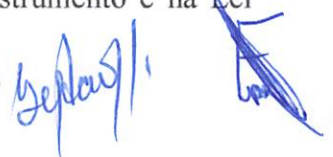
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA MULTA E PENALIDADE - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o Município poderá garantir a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no presente Contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **MUNICÍPIO**, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

Parágrafo Primeiro – As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” do “Caput” desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Segundo - Atrasos não justificados na prestação de serviços sujeitarão a **CONTRATADA** à multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da entrega em atraso, por dia em atraso, limitada a 5% (cinco por cento) do valor total do presente **Contrato**, podendo a referida multa ser deduzida de qualquer faturamento ou crédito da **CONTRATADA** oriundo desta contratação.

Parágrafo Terceiro - Quando o valor da multa ultrapassar a 5% (cinco por cento) do valor total do presente **Contrato**, O **MUNICÍPIO**, a seu exclusivo critério, se reserva o direito de rescindir, unilateralmente, este **Instrumento** e aplicar as penalidades previstas neste Instrumento e na Lei 8.666/93.



Parágrafo Quarto – A inexecução total ou parcial deste **Contrato**, sujeitará ao **Contratado**, aplicação de sanções Administrativas, previstas nos incisos I a IV do artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO - A rescisão do Contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e comunicada por escrito à **CONTRATADA**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei 8.666/93, e suas alterações.
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o **MUNICÍPIO**.
- c) Judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo Primeiro - No caso de rescisão do **Contrato** com base na alínea “a” do “Caput” desta Cláusula, a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades previstas neste Contrato e às consequências descritas no Artigo 80 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo Segundo – No caso de rescisão unilateral, pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a **CONTRATADA** estará sujeita à aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO - A contratada deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na lei de licitação.

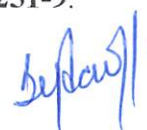
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO - O extrato do presente contrato será publicado pelo contratante no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Estado do Maranhão (FAMEM) ou no Diário Oficial do Município de Tuntum/MA, obedecendo ao prazo previsto no parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS - Os recursos orçamentários correspondentes a esta contratação estão no orçamento do município para 2020:

04.122.0002.2004.0000 - Manut. e Funcionamento da Sec. de Administração
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PREÇO - Os preços contratados são aqueles discriminados neste **Contrato**, conforme da Proposta da **CONTRATADA**, nos termos expressamente aceitos pelo **MUNICÍPIO**, conforme exposto a seguir:

O valor proposto para a realização do curso é de **R\$ 1.350,00 (mil, trezentos e cinquenta reais)**, mediante transferência ou depósito bancário antes da realização do evento, a ser pago na seguinte conta bancária: **Banco Bradesco – Agência 1165-7 – Conta Corrente 2251-9.**



Parágrafo Primeiro - Fica estabelecido que os preços acima contemplam todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a presente **prestação de serviços**, incluindo materiais didáticos essenciais ao curso.

Parágrafo Segundo - Os preços estabelecidos neste **Contrato** são firmes e irrevogáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro – O pagamento será efetuado pelo **MUNICÍPIO**, até 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal quando da prestação do serviço. A empresa deverá manter todas as condições de habilitação durante o a execução do contrato

Parágrafo Segundo – O documento de cobrança será a Nota Fiscal/Fatura e nela deverá constar a agência bancária e conta corrente na qual deverá ser depositado o respectivo pagamento, bem como informações do número do processo à qual pagamento é referente a fatura. Para fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões negativas de débito bem como as condições do art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, sendo que as certidões deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais.

Parágrafo Terceiro – Quando a Nota Fiscal e/ou fatura apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela CONTRATADA, quando será contado o prazo de 08 (oito) dias para o pagamento, a partir da nova apresentação Nota Fiscal, devidamente corrigida.

Parágrafo Quarto - O **MUNICÍPIO** efetuará a devida comunicação à **CONTRATADA** para regularização do documento de cobrança.

Parágrafo Quinto - A **MUNICÍPIO** não se responsabilizará por juros ou encargos resultantes da operação de cobrança.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO REGIME TRIBUTÁRIO – Estão inclusos nos preços contratados todos os tributos, contribuições, inclusive para fiscais, e demais encargos vigentes na data de apresentação da Proposta da **CONTRATADA**.

Parágrafo Primeiro – Caso, a qualquer tempo, o **MUNICÍPIO** ou a **CONTRATADA** sejam favorecidos com benefícios fiscais, reduções isenções ou extinção dos encargos mencionados no “caput” desta Cláusula, as vantagens auferidas serão transferidas a **MUNICÍPIO**, reduzindo-se os preços.

Parágrafo Segundo – Caso, por motivo não imputável à **CONTRATADA**, for exigido da mesma, em razão do cumprimento do Contrato, novos impostos, contribuições, inclusive para fiscais, ou seja, majorados os já existentes, cuja vigência ocorra após a data da apresentação da Proposta, a **MUNICÍPIO** absorverá os ônus adicionais, desde que os novos gravames não sejam de responsabilidade direta e exclusiva da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO VALOR - O valor total desta contratação, sem desconto, é de **R\$ 1.350,00 (mil, trezentos e cinquenta reais)**.



CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA NOVAÇÃO - A não utilização pelas partes de quaisquer dos direitos a elas assegurados neste Contrato ou na Lei, em geral, ou a não aplicação de quaisquer sanções nela previstas, não importa em novação quanto aos seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada com renúncia ou desistência de aplicação ou ações futuras. Todos os recursos postos à disposição do **MUNICÍPIO**, neste Contrato, serão considerados como cumulativos, e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA DISPOSIÇÃO FINAL - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões de quantitativos dos serviços até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do **Contrato**.

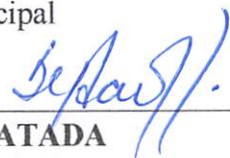
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO - As partes integrantes elegem o foro da cidade de Tuntum - MA, para solução de qualquer questão oriunda do presente **Contrato**, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente **Contrato**, em 3 (três) vias de igual teor e forma, e para um só efeito.

Tuntum - MA, 01 de setembro de 2021.

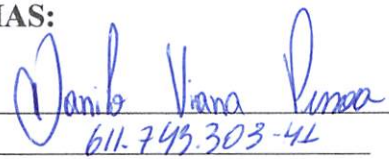



Pela **CONTRATANTE**
FERNANDO PORTELA TELES PESSOA
Prefeito Municipal



Pela **CONTRATADA**
EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO PÚBLICA LTDA
CNPJ Nº 26.503.919/0001-91
WANDERLEY ARAUJO LOUSEIRO
CPF Nº 409.196.333-15

TESTEMUNHAS:

- Nome: 
CPF: 611.749.303-41
- Nome: 
CPF: 610.569.963-82

SUMÁRIO

Descrição	Página
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	1
EXTRATO DO CONTRATO N.º 279/2021.	1
AVISO DE RESULTADO DA FASE DE HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS N.º 010/2021 CPL.	1

ESTADO DO MARANHÃO. MUNICÍPIO DE TUNTUM - MA, CNPJ: 06.138.911/0001-66. PUBLICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. O Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas de Tuntum (MA), no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos quanto a presente publicação virem ou dela conhecimento tiverem, que decidiu RATIFICAR a inexigibilidade de licitação, nos termos seguintes: 1. Processo de Inexigibilidade 013/2021. Contrato nº 280/2021. 2. Justificativa: Inviabilidade de competição. 3. Objeto: Contratação de empresa para capacitação de Servidor Público, com participação no curso: Formação de Agentes de Controle Interno - Estruturação da Controladoria Geral do Município: CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. 4. Contratada: EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO PÚBLICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 26.503.919/0001-91. 5. Vigência: 02 (dois) meses. 6. Valor: R\$ 1.350,00 (mil, trezentos e cinquenta reais). 7. Créditos orçamentários: 04.122.0002.2004.0000 e 3.3.90.39.00. Tuntum - Maranhão, 01 de setembro de 2021. FERNANDO PORTELA TELES PESSOA - Prefeito Municipal.

ESTADO DO MARANHÃO. PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM (MA). EXTRATO DO CONTRATO N.º 279/2021. CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA, CNPJ: 06.138.911/0001-66; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO DE TUNTUM, CNPJ: 30.486.318/0001-95; e, FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE TUNTUM, CNPJ: 10.476.850/0001-14. CONTRATADA: R. MACEDO SOARES, CNPJ sob o nº 10.680.662/0001-03. Base legal: Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93. Pregão Presencial nº 119/2021. Objeto: Prestação dos serviços de dedetização, desratização, descupinização e desalojamento de morcegos. PRAZO: 12 (doze) meses. Valor: R\$ 396.500,00 (trezentos e noventa e seis mil e quinhentos reais). 04.122.0002.2004.0000; 12.361.0002.2009.0000; 12.361.0008.2020.0000; 12.365.0051.2050.0000; 10.122.0002.2023.0000; 10.122.0002.2024.0000; 0.302.0015.2028.0000; 08.244.0025.2034.0000; 3.3.90.39.00. Tuntum (MA), 01 de setembro de 2021. FERNANDO PORTELA TELES PESSOA - PREFEITO MUNICIPAL.

AVISO DE RESULTADO DA FASE DE HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS N.º 010/2021 CPL. O MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA por meio da Comissão Permanente de Licitação comunica aos participantes e demais interessados na Tomada de Preços n.º 010/2021 que tem como objeto a Contratação de empresa para a prestação de serviços de Reforma de Unidades Escolares no Município de Tuntum - MA, quais sejam: Escola Mun. Terezinha Almeida, Escola Mun. Luís Coelho, Escola Mun. Maria Salete C. Coelho, Escola Mun. Isabel Cafeteria e Complexo Educacional Dr. Tema., que após análise da documentação de habilitação, fica inabilitada as empresas L SANTOS ENGENHARIA E COMERCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO EIRELI, AMPLA SERVIÇOS E COMERCIO LTDA, MIX GESTÃO CONSTRUÇÃO E LOCAÇÃO EIRELI, W DA C SILVA e as empresas habilitadas são FORTALCONSTRUÇÕES E SERVIÇOS e CONSTRUTORA ALIANÇA. A CPL comunica que os autos do processo se encontram com vista franqueada aos interessados, a fim de garantir o exercício do direito previsto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei nº 8.666/93. Esclarecimentos adicionais no mesmo endereço das 08:00 as 12:00hs e no e-mail: cpltuntum@gmail.com. 26 de agosto de 2021. Sara Ferreira Costa Fleury- Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://tuntum.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 81f3baac250570ee9844b8ff5a9c15c30293874c

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

