



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / comprasjag@gmail.com

Protocolo Nº 1704/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2023

Processo Administrativo Nº 53/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR CURSOS DE ATUALIZAÇÃO E FORMAÇÃO DE CONDUTORES DE VEÍCULOS DO TRANSPORTE ESCOLAR, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, NO ANO DE 2023.

FRACASSADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
PROTOCOLO GERAL

002
J

PROCESSO/ANO : 000001704/2023

Dados Cadastrais :

Requerente :	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER - SMECEL		
Endereço :		Número :	
Município :		Estado :	
Bairro :			
Bloco :		Apartamento :	
Fone Res :		Fone Celular :	
E-mail :			
Cpf/Cnpj :		Data Solicitação:	10/02/23 12:55

Dados do Processo :

Assunto :	SOLICITAÇÃO
Unid. de Entrada :	PROTOCOLO GERAL
Usuário :	Cleunice de Freitas Miranda
Súmula/Descrição :	OFÍCIO Nº 10/2023 - DAE/SMECEL - SOLICITA CURSO PARA MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR. CONFORME ANEXO
Observação:	
Jaguariáva, 10/02/2023 12:51	

Responsável pelo Processo



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Ofício nº 107/2023 – DAE/SMECEL

Jaguariáiva, 09 de janeiro de 2023

Ilmo Sr

Maurício Fernandes

Diretor do Departamento de Compras

ASSUNTO: Solicitação de curso para motorista do Transporte Escolar

Ilmo(a) Sr(a),

Solicitamos a abertura de processo licitatório para a contratação de empresa para ministrar curso aos motoristas do Transporte Escolar, conforme termo em anexo.

Favor verificar a possibilidade de dispensa devido a especialidade da solicitação, visto que são empresas que precisam possuir permissão certificada junto aos órgãos competentes.

Segue proposta.

Atenciosamente

Rosane Scatol Machado
DIRETORA ADMINISTRATIVA E ESTRUTURAL
Decreto nº 2021 de 12/01/2021
Sec. Mun. de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Erla Maria Ribeiro de Mello
SECRETÁRIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
Decreto nº 023/2021 de 12/01/2021
Sec. Mun. De Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Erla Maria Ribeiro de Mello
Secretária M. de Educação
Cultura, Esporte e Lazer
Decreto nº 023/2021



Secretaria Municipal de Educação,
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 100, Cidade Alta / (43) 3535-1200



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O objeto do presente termo consiste na contratação de empresa especializada para ministrar cursos de atualização e formação de condutores de veículos do transporte escolar, para atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no ano de 2023.

2. DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer entende que deve contribuir com o processo contínuo de melhoria, devendo proporcionar tudo que for possível para viabilizar a execução das atividades pedagógicas, culturais e esportivas, motivando e proporcionando a valorização de todos que usufruem de seus serviços.

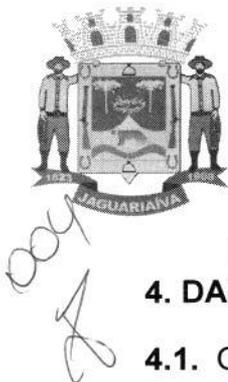
A presente contratação se torna necessária em virtude do atendimento das normas regulamentares da resolução nº 168 de 14 de dezembro de 2004, do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, que dispõe sobre o processo de formação, especialização e habilitação de condutores de veículos de transporte destinados ao Transporte Escolar. Portanto diante de tal exigência e com a finalidade de aperfeiçoar, instruir, qualificar e atualizar os servidores públicos deste município que ocupam o cargo de motorista e conduzem veículos com tais características será necessário a contratação de empresa especializada para ministrar cursos de especialização para que os serviços que são prestados pelo município possam ter maior segurança e qualidade é de suma importância manter os profissionais do quadro efetivo do município devidamente capacitados

3. OBJETO

Contratação de empresa especializada para ministrar cursos de atualização e formação de condutores de veículos do transporte escolar, devem atender as seguintes especificações:

ITEM	QTD	und	MATERIAL	VLR UNIT	TOTAL
1	05	UNI	FORMAÇÃO DE CONDUTORES DE VEICULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR		
2	30	UNI	ATUALIZAÇÃO DE CONDUTORES DE VEICULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR		





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. Os cursos oferecidos serão aos servidores públicos e PSS efetivos lotados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, na função de motoristas, designados ao Transporte Escolar.

4.2. A formação deverá ser em conformidade com o estabelecido no Anexo II da resolução nº 168 de 2004 do CONTRAN, a estrutura curricular básica, a abordagem didático-pedagógica e a disposições gerais dos cursos deverão obedecer as seguintes especificações:

4.2.1 PROGRAMA

PARA FORMAÇÃO:

- Legislação de trânsito e legislação específica de Transporte Emergência – 10h/a
- Direção defensiva – 15h/a
- Noções de Primeiros Socorros, Respeito ao Meio Ambiente e Convívio Social – 10h/a
- Relacionamento Interpessoal – 15h/a

PARA ATUALIZAÇÃO

- Legislação de trânsito – 3h/a
- Direção Defensiva – 5h/a
- Noções de Primeiros Socorros, Respeito ao Meio Ambiente e Convívio Social – 3h/a
- Relacionamento Interpessoal – 5h/a

4.3. O local de realização dos cursos deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA dentro do perímetro urbano do município de Jaguariaíva – Pr, em sala homologada pelo Detran-PR, tendo em vista o princípio da economicidade por parte da CONTRATANTE pelo deslocamento dos servidores que irão realizar os cursos.

4.4. Será por conta da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais necessários para a realização do curso tais como: apostilas atualizadas, código de trânsito, canetas, rascunhos e outros, assim como todas as despesas com os locais recintos onde serão realizados os cursos.

4.5. As disciplinas dos cursos para condutores especializados deverão ser ministradas por pessoas habilitadas em cursos de instrutores de trânsito, realizados por Instituições credenciadas pelos órgãos ou entidades de trânsito dos Estados ou Distrito Federal, e que tenham realizado, com aprovação, os cursos especiais que vierem ministrar.

4.6 Os servidores participantes do curso terão que cumpri-lo na íntegra, não sendo admitida falta ou ausência, em casos específicos somente serão toleradas ausências autorizadas pelo Diretor do Departamento de Logística mediante atestado médico.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

- 5.1. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias, após recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho.
- 5.2. A carga horária presencial será organizada de forma a atender as peculiaridades e necessidades. Considera-se hora aula o período igual a 50(cinquenta) minutos.
- 5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 5.4. Locais de realização dos cursos: Os locais de realização dos cursos deverão ser disponibilizados pela empresa contratada, dentro do perímetro urbano de jaguariáiva/Pr.
- 5.5. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses.
- 5.6. Caberá a empresa vencedora a certificação dos cursos e demais documentos necessários que demonstre a aptidão dos servidores que deles frequentaram, bem como os cadastros pertinentes e legalmente exigidos em Órgãos ou Entidades competentes.

6. GARANTIAS E RESSALVAS

6.1. A contratada é obrigada a reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas neste presente Termo de Referência.

7. PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO

- 7.1. Caberá a CONTRATADA fornecer à SMECEL, todas as informações sobre, data, horário, local e demais dados de interesse a realização do curso.
- 7.2. O recebimento do objeto pela Administração será sempre considerado PROVISÓRIO, mesmo que o seu agente emita recibo ou aceite a Nota Fiscal, sendo considerado DEFINITIVO o recebimento tão somente após a emissão do regular Recebimento Definitivo. §2º Expirado o prazo previsto na alínea "b)", sem manifestação do CONTRATANTE, reputar-se-á realizado o Recebimento Definitivo (tacitamente).
- 7.3. Caso o objeto seja rejeitado pela Administração, a CONTRATADA terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas para substituir o mesmo, sob pena de incorrer em inexecução contratual.
- 7.4. A prefeitura não efetuará qualquer pagamento antes do recebimento definitivo do objeto.

8. DO VALOR MÁXIMO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. VALOR MÁXIMO: R\$ (.....)

8.2. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

8.2.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, serão efetuadas com recursos da rubrica orçamentária descrita abaixo:

10 Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

10.002 Departamento de Educação

2.044 Manutenção do Transporte Escolar

9. DO PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data de emissão da Nota Fiscal e do protocolo pelo Departamento de Tesouraria Municipal. As notas fiscais e boletos bancários devem estar atestados pelo secretário da pasta e fiscais de contrato. Se a contratada possuir conta bancária em bancos públicos (CAIXA ou Banco do Brasil), o pagamento será mediante transferência on-line entre contas. Caso não possua, será obrigatório encaminhar o boleto bancário, juntamente com a nota fiscal. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias úteis a partir da sua reapresentação;

A Nota Fiscal deverá ser emitida da seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PRAÇA ISABEL BRANCO, nº 142 BAIRRO CIDADE ALTA

CNPJ Nº 76.910.900/0001-38.

JAGUARIAÍVA-PR

9.2. Quando da emissão da nota fiscal, o fornecedor deverá constar nº de empenho, nº da conta bancária para transferência e qual a secretaria municipal se destina o material/serviço;

9.3. A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação de todos os seguintes documentos válidos na data da referida liberação:

a) Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;

b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Tributários Federais e da Dívida Ativa da União;

d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;

e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1. O gerenciamento e a fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência e do respectivo edital do certame caberão aos servidores a serem





Prefeitura Municipal de Jaguaraiáva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguaraiáva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguaraiava.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

designados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer que determinará o que for necessário para regularização de falhas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal n 8666/93 e, nas suas faltas ou impedimentos, aos seus substitutos.

10.2. Ficarão reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a Prefeitura Municipal ou modificação da contratação.

10.3. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas formalmente pela empresa contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

10.4. A empresa contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários ao fiel cumprimento de suas obrigações nos termos a ser firmado.

10.5. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto contratual, às implicações próximas e remotas perante a Prefeitura Municipal de Jaguaraiáva ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução do objeto licitado e adjudicado não implicará co-responsabilidade ou de seus prepostos, devendo, ainda, a empresa contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato, ao Poder Público licitante, dos prejuízos apurados e imputados e falhas na execução do objeto adjudicado.

10.6. O município fiscalizará entrega dos bens sempre que julgar necessário. Esta fiscalização não isentará a empresa contratada de suas responsabilidades em relação aos itens entregues ou às suas obrigações contratuais;

10.7. O fiscal é responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do contrato. Dentre outras atribuições, deve exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais e adotar medidas para que a fiscalização garanta a quantidade e a qualidade dos itens.

10.8. Para fiscalizar a execução do contrato fica designada a servidora abaixo relacionada:

Fiscal: Cristian Schimiguel – Diretor do Departamento de Logística.

11. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura por ambas as partes.





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

12.1. Fica obrigado a reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do transporte, da execução ou de má fabricação. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.2. Ser o único responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra e transporte necessários à perfeita efetivação do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo Poder Público.

12.3. Ser o único, integral e exclusivo responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar à Prefeitura Municipal de Jaguariáiva ou a terceiros, provenientes do fornecimento (ou da prestação dos serviços, quando for o caso), respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento do Poder Público licitante.

12.4. Fornecer executar o objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, mediante requisições, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas por este termo e pelo eventual edital e seus anexos.

12.5. Manter, durante a futura e eventual execução do registro, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital em compatibilidade com as obrigações assumidas.

12.6. Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste termo.

12.7. Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização à futura execução do registro do objeto em questão.

12.8. Cientificar, imediatamente, à fiscalização qualquer ocorrência anormal durante a execução contratual.

12.9. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos e/ou fornecimento, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização.

12.10. Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos bens e ou materiais, segundo os





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

cronogramas estimados e efetuar os pagamentos nas condições, prazos e preços pactuados.

13.2. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar o objeto a ser registrado para atestar o recebimento do objeto, nos termos do edital.

13.3. Reservar à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente edital e tudo o mais que se relacione com a futura execução, desde que não acarrete ônus para o município ou modificação das obrigações.

13.4. Efetuar o(s) pagamento(s) à empresa contratada de acordo com as condições de preço e prazo(s) estabelecidos neste termo e eventual edital.

13.5. Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto a ser registrado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.6. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital de licitação respectivo.

13.7. Impedir que terceiros forneçam o produto objeto deste Termo;

13.8. Devolver os produtos que não apresentem em condições de serem consumidos;

13.9. Solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação ser feita pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

14. DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 A rescisão contratual ocorrerá por qualquer dos motivos elencados no Artigo 78 da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Fone: (43) 3535-9400 - Fax 3535-9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - smece@jaguariaiva.pr.gov.br

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto deste Estudo Técnico para contratação de empresa especializada para ministrar cursos de atualização e formação de condutores de veículos do transporte escolar, para atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no ano de 2023.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

2.1. A presente demanda encontra-se alinhada com o Planejamento de Gestão de regularizar os motoristas do transporte escolar conforme as indicações do CONTRAN.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Dos Normativos que Disciplinam a Contratação

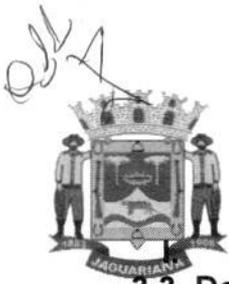
[3.1.1. O procedimento obedecerá, integralmente, aos seguintes normativos:

- Lei nº 8.666/1993;
- Lei nº 10.520/2002;
- Decreto nº 5.450/2005
- Decreto nº 10.024/2019
- Instrução Normativa nº 01/2010, MPDG;
- Instrução Normativa nº 05/2014, alterada pela Instrução Normativa nº 03/2017, MPDG;

3.2. Da Aquisição/Prestação dos Serviços

3.2.1. O objeto da contratação é a aquisição da classificação material identificado abaixo:

ITEM	QTD	und	MATERIAL	VLR UNIT	TOTAL
1	05	UNI	FORMAÇÃO DE CONDUTORES DE VEICULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR		
2	30	UNI	ATUALIZAÇÃO DE CONDUTORES DE VEICULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR		



Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Fone: (43) 3535-9400 - Fax 3535-9422
Jaguaraiava - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - smece@jaguaraiava.pr.gov.br

3.3. Dos critérios de sustentabilidade ambiental, Educação, Cultura e Esporte

3.3.1. A adjudicatária deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG N° 01, de 19 de janeiro de 2010 e da Resolução CONAMAN° 257, de 30 de junho de 1999, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

3.3.1.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para prevenção de adversidades ao meio ambiente;

3.3.1.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

3.4. Das Soluções de Mercado

3.4.1. Trata-se de serviços especializado, prestados por empresas que atuam em formação e capacitação de condutores, certificados pelos órgãos competentes..

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. Para a determinação do número adequado de acessos utilizou-se a quantidade de motoristas destinados ao transporte escolar que necessitam de formação e/ou reciclagem e em atendimento as legislações vigentes.

4.2. Justifica-se a solicitação para regularização dos motoristas destinados ao transporte escolar

5. ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

5.1. A solução mais adequada para atender a necessidade deste órgão é a contratação por dispensa de licitação, devido a especialidade do curso e empresas certificadas e pela urgência da solicitação.

6. DEFINIÇÃO DO MÉTODO PARA ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU DOS MEIOS DE PREVISÃO DE PREÇOS REFERENCIAIS

6.1. A Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

6.2. Conforme o normativo, a pesquisa de preços deve ser realizada mediante utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico: <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à datada pesquisa de preços;

052
J



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Fone: (43) 3535-9400 - Fax 3535-9422

Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - smece@jaguariaiva.pr.gov.br

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contida a data de início de acesso, ou

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

6.3. A pesquisa foi baseada na pesquisa com fornecedores, o que se mostrou satisfatória e célere em ser atendida.

6.4. Visando atender aos parâmetros solicitados, realizamos pesquisa de preços em âmbito da circunscrição nacional.

6.5. Por fim, a metodologia aplicada para estimar o valor da contratação, foi a **média** dos valores compilados, desprezando a maior cotação, a fim de se estipular o preço mais vantajoso à satisfazer a pretensão administrativa.

6.6. Diante do exposto, o valor referencial para a contratação será estipulado pelo mecanismo compatível da busca pelo melhor preço médio aritmético.

7. JUSTIFICATIVAS PARA A METODOLOGIA DE ENTREGA DO OBJETO

7.1. Em regra, conforme o inciso II do art. 3º do Decreto Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, o fornecimento deverá ser dividido em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, estando demonstrado viável e produtor para a Administração Pública o parcelamento do objeto.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS DISPONÍVEIS

8.1. Com esta contratação busca-se atingir os seguintes resultados:

- I. Regularizar a condição dos motoristas destinados ao transporte escolar
- II. Instruir os motoristas
- III. Preservar a segurança e qualidade dos serviços de transporte
- IV. Promover transporte escolar eficiente

9. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item "ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR " se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Fone: (43) 3535-9400 - Fax 3535-9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - smece@jaguariaiva.pr.gov.br

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

FASE DE ANÁLISE			
(x) Planejamento de Contratação			
() Gestão do Contrato			
Risco 1 – Planejamento Insuficiente			
Probabilidade	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	(x) Baixo	() Médio	() Alto
ID	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Definir fluxos para o processo de compra pública.	Rosane S. Machado - SMECEL	
2.	Elaborar cronograma reverso da contratação, com a definição de datas fatais para a conclusão de suas fases principais, sobretudo quanto à assinatura do contrato.	Rosane S. Machado - SMECEL	
Risco 2 – Restrição ilegal à Competitividade			
Probabilidade	() Baixa	(x) Média	() Alta
ID	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Conhecer previamente o mercado fornecedor do material, com o fim de verificar existência ou não de fornecedor exclusivo	Cristian Schimiguel - SMDUL	
2.	Estabelecer requisitos de habilitação com especificações precisas e correlatas com o objeto	Cristian Schimiguel - SMDUL	
3.	Realizar procedimento licitatório em detrimento de contratação direta, em caso de não haver fornecedor exclusivo do objeto	COMPRAS	
ID	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Redigir minuta de Edital (ou retificar minuta eventualmente elaborada) com regras de habilitação precisas e correlatas com o objeto	COMPRAS	

RISCOS DA GESTÃO CONTRATUAL

ID	Risco	Probabilidade	Danos potenciais	Ação preventiva	Responsável	Ação de contingência
1	Descumprimento de cláusulas contratuais pela	Baixa (X) Média () Alta ()	Desperdício de recurso público	Acompanhamento e verificação de qualidade dos	Cristian Schimiguel	Aplicação de sanções previstas no contrato.

014 J



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Fone: (43) 3535-9400 - Fax 3535-9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - smece@jaguariaiva.pr.gov.br

CONTRATADA		Secretaria Municipal de Bens e Serviços		Secretaria Municipal de Cultura e Esporte	
2	Atrasos do início da execução contratual	Baixa (x) Média () Alta ()	Atrasos para início da execução do objeto licitação	Acompanhar o prazo para início da entrega dos bens através do cronograma com datas previamente definidas no edital/contrato.	- SMDUL Aplicar as sanções administrativas previstas no edital/contrato.
3	Solução não atende a demanda do órgão, incompatível com a estrutura, apresenta baixa qualidade	Baixa (x) Média () Alta ()	A solução não atender as necessidades do órgão	Definir claramente os requisitos	Cristian Schimiguel - SMDUL - Garantir que o produto entregue seja de acordo com as especificações técnicas; - Realizar diligência e inspeção técnicas

015
J

Prefeitura Municipal de
Jaguariaíva -PR
garagem.oficina@hotmail.com
A/C Gilson



Italo (42) 9 9112 1967

PROPOSTA Nº 039/2022

Atualização para Condutores de Veículo de Transportes de Escolares
Atualização para Condutores de Veículo de Transportes Passageiros
Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros

OBJETIVO GERAL

Reconhecer a legislação de trânsito e o Código de Trânsito Brasileiro, os conceitos de direção defensiva e de acidente de trânsito, noções de primeiros socorros e conceitos básicos de relacionamento interpessoal.

PÚBLICO ALVO

Condutores lotados na Prefeitura de Jaguariaíva-PR com categorias "D" e "E".

PROGRAMA

PARA FORMAÇÃO

- Legislação de trânsito e legislação específica Transp. Emergência - 10 h/a
- Direção Defensiva - 15 h/a
- Noções de Primeiros Socorros, Respeito ao Meio Ambiente e Convívio Social - 10h/a
- Relacionamento Interpessoal - 15 h/a

PARA ATUALIZAÇÃO

- Legislação de trânsito - 03 h/a
- Direção Defensiva - 05 h/a
- Noções de Primeiros Socorros, Respeito ao Meio Ambiente e Convívio Social - 03h/a
- Relacionamento Interpessoal - 05 h/a

016
7

PRESSUPOSTOS QUE FUNDAMENTAM NOSSA ATUAÇÃO

Prática do diálogo;
Relação horizontal instrutor e aluno/aluno e aluno;
Aluno como centro do processo educativo;
Uso da problematização como estratégia de ensino aprendizagem;
Relacionamento contínuo entre teoria e prática;
Aprendizagem significativa, com a construção do conhecimento partindo do aluno e de sua subjetividade;
Utilização de metodologias ativas como estratégia de ensino-aprendizagem para jovens e adultos.

RECURSOS E MATERIAIS DIDÁTICOS

Recursos disponibilizados pelo SEST SENAT para cursos na Unidade Operacional: Data show ou lousa digital, notebook e vídeos.
Materiais disponibilizados pelo SEST SENAT: blocos, canetas e certificados para os alunos concluintes.

CARGA HORÁRIA, FREQUÊNCIA E NÚMERO DE PARTICIPANTES

Atualização para Condutores de Veículo de Transportes de Escolares

Atualização para Condutores de Veículo de Transportes Passageiros

Carga horária de 16 horas/aula (hora/aula equivale a 50 minutos);

Frequência do aluno em 100% para certificação;

Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros

Carga horária de 50 horas/aula (hora/aula equivale a 50 minutos);

Frequência do aluno em 100% para certificação;

017
F

FREQUÊNCIA

O aluno deverá obter 100% de frequência para certificação;

PROPOSTA

Sugestão de datas:

TRANSPORTE DE PASSAGEIROS (FORMAÇÃO): dias 12 a 16/12 das 07h40 às 18h40 (todos os dias)

ATUALIZAÇÃO TRANSPORTE DE PASSAGEIROS: dias 30/11 e 01/12 ou 12 e 13/12 das 08h00 às 17h10

ATUALIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR: dias 03 e 04/12 das 08h00 às 17h10

Nº de participantes: **a definir**

Local de realização: **SEST SENAT Ponta Grossa-PR**

***O SEST SENAT respeita as normas de segurança para o COVID-19, conforme Plano de Contingência e Guia de Prevenção ao COVID-19 (higienização e distanciamento) para cursos na unidade operacional.

PROFISSIONAIS DA INSTRUÇÃO

Instrutores SEST SENAT, possuem ensino superior, formação em Instrutor de Trânsito, teórico e prático. Atuam como instrutores de Cursos Especializados, regulamentados pelo CONTRAN, para Condutores de Veículos de Emergência, Transporte de Produtos Perigosos, Transporte Coletivo de Passageiros, Transporte Escolar e Transporte de Cargas Indivisíveis. Ministram outros cursos e palestras na área de Trânsito e Transporte, Direção Defensiva, Condução Segura e Econômica, Prática de Direção Simulada e Manutenção e Mecânica, Serviços, Gestão/Comportamental, Normas Regulamentadoras, Formação de Brigada, CIPA, Palestras SIPAT, Noções de Primeiros Socorros, Saúde e Qualidade de Vida.

INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS

É necessário, para fins de matrícula no curso, o participante fazer o cadastro no Portal do Cliente do SEST SENAT através do site <https://www.sestsenat.org.br/entrar> anexando arquivo da CNH e comprovante de residência atual.

018
1
2

A empresa contratante também poderá optar pelo envio antecipado a cópia da Carteira Nacional de Habilitação legível e comprovante de residência atual de cada participante para efetivação do cadastro no email pontagrossa.pr@sestsenat.org.br.

*****Para empresas do setor público, além da documentação do participante, deverá ser enviado cópia empenho.**

O **Sistema S é dispensado de licitação** por meio da Lei 8.666 de 21/06/1993, artigo 37, inciso XXI.

INVESTIMENTO

Atualização: R\$250,00 por matrícula

Formação: R\$350,00 por matrícula

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Validade da proposta: 20 dias;

Pagamento: Boleto bancário com vencimento em até 7 dias antes do início do curso.

Ponta Grossa, 16 de Novembro de 2022.

SEST SENAT Ponta Grossa

CNPJ 73.471.963/0231-25



019
J

Razão Social: **Centro de Formação de Condutores Ludwig Ltda**
CNPJ: **07.847.503/0001-46**
Endereço: **Rua João Tracz 162 / Bairro: Matarazzo**
Telefones: **(43) 3535-1086 / 99958-6380**
e-mail: **cfc-ludwig@hotmail.com**

Curso Especializado em Formação de Motoristas do Transporte
ESCOLAR COMPLETO
Modalidade: **Remoto**
Carga horária: **50h**
Valor: **R\$480,00**

Curso Especializado em Formação de Motoristas do Transporte
ESCOLAR ATUALIZAÇÃO
Modalidade: **Remoto**
Carga horária: **16h**
Valor: **R\$360,00**

Juliano Ludwig
Diretor Geral

020
J



Avenida Salgado Filho, Centro.
CEP 89900-000 - São Miguel do Oeste – SC
(49) 3621-0180 (49) 3621-0061

ORÇAMENTO PREFEITURA

Motoristas do Transporte
ESCOLAR COMPLETO

Carga horária: 50 horas
Investimento Individual: R\$ 420,00

Curso Especializado em Formação de Motoristas do Transporte
ESCOLAR ATUALIZAÇÃO

Carga horária: 16 horas
Investimento Individual: R\$ 320,00

Orçamento com Validade de 30 dias.

São Miguel do Oeste, 09 de Novembro, 2022.

Escola Técnica Local X

Fone: 3621-0180

Rua Almirante Tamandaré

Centro - SMOeste - SC

Bruna Eduarda Manzoni

BRUNA EDUARDA MANZONI
Departamento Comercial



08.161.819/0002-30



Relação das Coletas de Preços (Geral)

(Período de 30/01/2023 até 16/02/2023)

Nº Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total	Venceu
-----------	-------------	----------	------	------------	-------	------------	----------------	-------	--------

Material: 2729461 - FORMAÇÃO DE CONDUTORES DE VEICULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR

36/2023	30/01/2023	28/03/2023	1	SENAT SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE	-	5,000	350,0000	1750,0000	Sim ***	
36/2023	30/01/2023	28/03/2023	1	CENTRO DE FORMACAO DE CONDUTORES LUDWIG LTDA	-	5,000	480,0000	2400,0000	Não	
36/2023	30/01/2023	28/03/2023	1	ESCOLA TECNICA DE EDUCACAO PROFISSIONAL LOCAL X LTDA	-	5,000	420,0000	2100,0000	Não	
							Melhor Preço -->	350,0000	1750,0000	

Material: 2729462 - ATUALIZAÇÃO DE CONDUTORES DE VEICULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR

36/2023	30/01/2023	28/03/2023	2	SENAT SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE	-	30,000	250,0000	7500,0000	Sim ***	
36/2023	30/01/2023	28/03/2023	2	CENTRO DE FORMACAO DE CONDUTORES LUDWIG LTDA	-	30,000	360,0000	10800,0000	Não	
36/2023	30/01/2023	28/03/2023	2	ESCOLA TECNICA DE EDUCACAO PROFISSIONAL LOCAL X LTDA	-	30,000	320,0000	9600,0000	Não	
							Melhor Preço -->	250,0000	7500,0000	
							Melhor Preço Total -->	600,0000	9250,0000	

27021



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaíva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Jaguariaíva, 16 de Fevereiro de 2023.
Ref. Protocolo Nº 1704/2023

Ao

Departamento de Planejamento Institucional

SOLICITAÇÃO DE BLOQUEIO

Solicito Bloqueio/Indicação de conta para fins de abertura de Procedimento Licitatório na Modalidade **Dispensa de Licitação** Objetivando Aquisição de Curso para motorista do transporte Escolar.

Valor Inicial Estimado R\$

R\$ 9.250,00 (Nove mil Duzentos e cinquenta reais)
--

Subcrevo-me,

Maurício Fernandes

DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / financas@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO PARECER CONTÁBIL Nº. 030/2023

023
P

PROTOCOLO Nº. 1704/2023

Da consulta:

A Diretoria de Departamento de Compras e Licitação solicita parecer sobre existência de dotação orçamentária para contratação do seguinte objeto:

Contratação de empresa para ministrar curso para motorista do transporte escolar.

Da análise:

Após análise da consulta, constatamos que o valor estimado a ser licitado é de R\$ 9.250,00 (nove mil, duzentos e cinquenta reais), e poderão ser utilizados os seguintes recursos para pagamento da despesa:

Órgão: 10 Secretaria Municipal de Educação, Cultura, esporte e Lazer - SMECEL

Und: 10.001 Fundo Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2.049 Manutenção do Transporte Escolar

Elemento de Despesa: (238) 3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 104 – Demais impostos vinculados à educação básica

Para os exercícios posteriores, os pagamentos decorrentes da execução do serviço objeto da presente licitação, correrão por conta das correspondentes dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual respectiva, sendo que as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo e alterações orçamentárias. Considerando as informações contidas no processo administrativo, atestamos a existência de dotação orçamentária para ocorrer com o eventual processo licitatório. Ressalve-se, contudo, que o presente parecer se restringe meramente a indicar a existência de dotações orçamentárias específicas e suficientes, não havendo com isso destaque ou aprisionamento de recursos, ou seja, visa tão somente apontar a existência de previsão de recursos orçamentários no exercício para fins de atendimento a Lei nº. 8.666/93, preferencialmente realizar ata de registro de preço. A análise de existência de disponibilidade de recursos financeiros fica reservada para momento posterior a confirmação da contratação e anterior a realização da despesa decorrente da etapa de empenho, conforme art. 58 e da Lei 4.320/64.

Jaguariaíva, 23 de fevereiro de 2023.


SANDRO PAULO CARNEIRO
Contador Municipal


BRUNA SILVA MIRANDA
Secretária Municipal Finanças e Planejamento



**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE -
SENAT**

024

ESTATUTO SOCIAL1º Ofício de Brasília-DF
Nº de Protocolo
1 3 6 0 1 9
Registro de Pessoas Jurídicas

Alterado pela Resolução Normativa nº 82 de
06 de setembro de 2016, do Conselho de
Representantes da Confederação Nacional do
Transporte - CNT.

CAPÍTULO I**DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, DURAÇÃO, OBJETIVOS E
CARACTERÍSTICAS**

**ART. 1º - O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO
TRANSPORTE**, identificado também pela sigla **SENAT**, é uma Entidade civil sem
fins lucrativos, regida pelas disposições legais pertinentes, em especial pela Lei nº
8.706, de 14 de setembro de 1993, e por este Estatuto, que se constitui no
Regulamento a que alude o Artigo 4º da referida Lei.

ART. 2º - O SENAT tem sede e foro na Capital da República (Brasília
- DF), podendo, a juízo do seu Conselho Nacional, manter Unidades Operacionais
necessárias ao cumprimento de suas finalidades estatutárias, em qualquer ponto do
território nacional.

ART. 3º - O prazo de duração da Entidade é indeterminado.

**ART. 4º - Criado e organizado pela Confederação Nacional do
Transporte - CNT**, o **SENAT** será mantido pelo conjunto do Setor e administrado
pela CNT, com o auxílio das federações que presidirem os Conselhos Regionais, na
forma da Lei e deste Estatuto.

ART. 5º - São objetivos fundamentais do SENAT - atuando em
estreita cooperação com os órgãos do Poder Público e com a iniciativa privada -

1

025
P2º Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas
Ficou arquivada cópia microfilmada
sob o nº 000098230 em 15/09/2016.

gerenciar, desenvolver, executar, direta ou indiretamente, e apoiar programas voltados à aprendizagem do trabalhador do transporte e do transportador autônomo, notadamente nos seguintes campos:

- I - qualificação e formação profissional;
- II - treinamento, aperfeiçoamento e reciclagem;
- III - promoção de cursos de extensão, pós-graduação, mestrado, doutorado e bolsas de estudo notadamente para jovens executivos;
- IV - segurança no trabalho e no trânsito;
- V - ações voltadas à responsabilidade socioambiental visando à qualidade de vida e à saúde do trabalhador do transporte e da sociedade em geral;
- VI - apoio ao Instituto de Transporte e Logística – ITL e ao Núcleo de Inteligência e Estratégia do Transporte.

1º Ofício de Brasília-DF
Nº de Protocolo
136019
Registro de Pessoas Jurídicas

§ 1º - O SENAT atuará, indistintamente, nos níveis operacional, de gerência intermediária e de direção superior, mas priorizará a formação de profissionais de nível médio, bem como de monitores e de operadores de veículos e equipamentos utilizados no transporte, de modo que os efeitos positivos do treinamento e do aperfeiçoamento profissional possam multiplicar-se e produzir resultados concretos, o mais rapidamente possível.

§ 2º - A atuação do SENAT estender-se-á à família do trabalhador do transporte e do transportador autônomo e dos trabalhadores do transporte de outras modalidades, bem como aos seus dependentes.

§ 3º - O atendimento ao transportador autônomo e aos seus familiares dependerá da comprovação, em cada caso, de estar o interessado em dia com o recolhimento da contribuição devida ao SENAT.

§ 4º - Poderá ser suspensa, a juízo do respectivo Conselho Regional, a prestação de serviços a empresas em atraso há mais de 90 (noventa) dias com o recolhimento da contribuição devida ao SENAT, exclusivamente nos casos de convênio.

§ 5º - Da decisão do Conselho Regional que determinar a suspensão da prestação de serviços, com fundamento no Parágrafo anterior, caberá recurso ao Conselho Nacional, a ser manifestado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da ciência da decisão, sob pena de preclusão.

2

§ 6º - Além daqueles especificados neste Artigo, trabalhadores de outros segmentos da economia, bem como a comunidade em geral, poderão vir a ser atendidos pelo SENAT, mediante pagamento de taxas diferenciadas dos serviços.

ART. 6º - O SENAT poderá desenvolver outras atividades de caráter técnico, inclusive pesquisas e assessoramento a entidades e empresas do setor, a juízo do seu Conselho Nacional e ouvido o Conselho Regional respectivo, desde que atendidas suas finalidades precípuas, previstas no Artigo anterior.

ART. 7º - Para a consecução dos seus objetivos, o SENAT deverá:

I - organizar os seus serviços, conforme as necessidades e possibilidades locais, regionais e nacionais, podendo optar por terceirizá-los, quando houver viabilidade e conveniência nesta solução;

II - manter pessoal técnico e administrativo, bem como instalações e equipamentos que sejam estritamente necessários, evitando imobilizações e custos fixos ociosos, priorizando os dispêndios que visem ao atendimento de suas atividades-fim;

III - utilizar, mediante convênios, contratos ou acordos de cooperação, instalações ou recursos disponíveis em cada região, públicos ou particulares, desde que adequados aos objetivos da Entidade;

IV - articular-se, principalmente, com o Serviço Social do Transporte - SEST, bem como com as entidades de classe do transporte, visando à criação de Unidades Operacionais, de modo a evitar a duplicação de esforços, a superposição de iniciativas e a dispersão de recursos bem como visando ao custeio de projetos e despesas conjuntas com o SEST;

V - definir o conteúdo e organizar os currículos dos seus cursos, submetendo-os, sempre que necessário, à aprovação dos órgãos governamentais competentes;

VI - apoiar, incentivar e participar de eventos, programas e projetos, governamentais ou privados, que sejam consentâneos com seus objetivos;

VII - assistir às empresas de transporte na elaboração e execução de programas gerais de treinamento de pessoal, nos diversos níveis de qualificação, e na realização de aprendizagem metódica ministrada no próprio local de trabalho e/ou nas empresas transportadoras;

VIII - proporcionar aos trabalhadores a oportunidade de completarem e aperfeiçoarem, em cursos de curta duração, a formação profissional adquirida no próprio local de trabalho;

IX - conceder bolsas de estudo e de aperfeiçoamento a trabalhadores do transporte e transportadores autônomos, bem como a professores, instrutores e administradores do próprio **SENAT**;

X - realizar estudos e pesquisas de caráter técnico;

XI - divulgar, pelos meios mais adequados, os serviços prestados ou colocados à disposição da comunidade-alvo;

XII - cumprir todas as exigências legais decorrentes da sua condição de Entidade de ensino e formação profissional.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO

ART. 8º - A estrutura organizacional e administrativa do **SENAT** compreende os seguintes órgãos:

I - Conselho Nacional;

II - Departamento Executivo;

III - Conselhos Regionais.

ART. 9º - O Conselho Nacional tem a seguinte composição:

I - o Presidente da Confederação Nacional do Transporte - CNT, que o presidirá;

II - um representante de cada uma das federações e dos sindicatos nacionais filiados ou que venham a se filiar, bem como das entidades nacionais vinculadas ou que venham a se vincular à Confederação Nacional do Transporte - CNT;

III - um representante do Ministério do Trabalho e Previdência Social;

IV - um representante da Confederação Nacional dos Trabalhadores em Transportes Terrestres - CNTTT.

§ 1º - As representações de que trata o Inciso II deste Artigo serão exercidas pelos presidentes das respectivas entidades.

028
2º Of. de Res. de Pessoas Jurídicas
Ficou arquivada cópia microfilmada
sob o nº 000092230 em 15/09/2016.

§ 2º - O representante referido no Inciso III será indicado por ato próprio do titular da Pasta.

§ 3º - O representante previsto no Inciso IV será indicado pelo Presidente da CNTTT.

§ 4º - Os representantes indicados terão suplentes, podendo outros serem substituídos a qualquer tempo.

§ 5º - Os presidentes das entidades serão sucedidos, na representação perante o SENAT, na forma dos respectivos estatutos.

§ 6º - Cada membro do Conselho Nacional terá direito a um voto, cabendo ainda ao seu Presidente, em caso de empate, o voto de qualidade.

ART. 10 - Compete ao Conselho Nacional:

I - planejar, normatizar e fiscalizar a administração do SENAT, fixando-lhe as diretrizes gerais e prioridades, com estrita observância da Lei e deste Estatuto;

II - decidir a conveniência e a oportunidade da criação de Conselhos Regionais, além daqueles já previstos neste Estatuto, definindo as respectivas áreas de atuação;

III - aprovar o seu Regulamento Interno, bem como os regulamentos internos e as demais regras de funcionamento dos Conselhos Regionais;

IV - aprovar Resoluções Normativas para todos os assuntos de caráter normativo ou que venham a gerar efeitos permanentes, inclusive para interpretação deste Estatuto;

V - deliberar sobre a proposta orçamentária e o plano de atividades, para o exercício seguinte, apresentados pelo Departamento Executivo;

VI - deliberar sobre o relatório anual e a prestação de contas do SENAT, relativamente ao exercício findo;

VII - examinar e aprovar programas e projetos provenientes do Departamento Executivo e dos Conselhos Regionais;

VIII - examinar os atos praticados pelo seu Presidente *ad referendum* do Plenário;

IX - deliberar sobre a abertura e o encerramento de Unidades Operacionais;

X - autorizar a venda ou o gravame de bens imóveis;

XI - julgar os recursos a ele interpostos de decisões do Departamento
Executivo ou dos Conselhos Regionais;

XII - determinar providências e solicitar explicações ao Departamento
Executivo, nos assuntos de competência deste;

XIII - cumprir e fazer cumprir as leis do País, este Estatuto e suas
próprias Resoluções Normativas.

ART. 11 - O Conselho Nacional reunir-se-á:

I - ordinariamente, duas vezes por ano, até 15 de março e até 15 de
dezembro, para a apreciação da prestação de contas e da proposta orçamentária,
respectivamente;

II - extraordinariamente, em qualquer época, sempre que convocado
pelo seu Presidente ou por metade mais um dos seus membros.

Parágrafo Único - Nas reuniões ordinárias, esgotadas as matérias
obrigatórias, poderá o Conselho Nacional deliberar sobre outros assuntos de sua
competência, desde que constantes da ordem do dia ou nela incluídos com a
concordância do Plenário.

ART. 12 - Salvo motivo de comprovada urgência, as reuniões do
Conselho Nacional serão convocadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias,
sempre com a indicação da respectiva ordem do dia.

Parágrafo Único - O Conselho Nacional reunir-se-á
preferencialmente na sede da Confederação Nacional do Transporte - CNT.

ART. 13 - As reuniões do Conselho Nacional serão instaladas com a
presença de, pelo menos, metade mais um de seus membros e, salvo disposição
estatutária em contrário, suas deliberações serão aprovadas por maioria simples dos
presentes, mediante votação nominal ou simbólica.

ART. 14 - Compete ao Presidente do Conselho Nacional:

I - representar o **SENAT** em juízo ou fora dele, em todo o território
nacional, podendo, por meio de Ato específico, transferir ou designar poderes ao
Diretor Executivo Nacional, cabendo ao Diretor nomear procuradores com poderes
específicos, caso entenda necessário;

II - convocar e presidir as reuniões do Conselho Nacional;



III - baixar atos de caráter normativo e decidir *ad referendum* do Plenário, em casos de manifesta urgência ou quando, a seu critério, não se justificar a convocação extraordinária do órgão;

IV - aprovar e alterar o organograma; o quadro de pessoal, incluindo a tabela salarial, levando em conta a realidade do mercado de trabalho em cada região; a descrição de funções e as normas de funcionamento do Departamento Executivo, tendo sempre em vista a racionalidade administrativa, bem como a qualidade e produtividade dos serviços;

V - nomear e exonerar o Diretor Executivo Nacional e o Diretor Adjunto do Departamento Executivo;

VI - nomear e exonerar os responsáveis pelas Unidades Operacionais do SENAT, mediante indicação dos presidentes dos respectivos Conselhos Regionais;

VII - instituir e regulamentar a Auditoria Interna Permanente e nomear o Auditor-Chefe que a gerirá, subordinado diretamente ao Conselho Nacional, por meio de seu Presidente, tendo, entre outras atribuições: a realização de auditorias no Departamento Executivo, o acompanhamento do cumprimento de normas regulatórias e da legislação vigente, a gestão de riscos, o acompanhamento do trabalho realizado pela Coordenação de Auditoria das Unidades Operacionais e outras emanadas do Conselho Nacional ou do seu Presidente;

VIII - instituir e regulamentar a Área de Governança Corporativa e *Compliance* e nomear o Chefe do *Compliance* que a gerirá, subordinado diretamente ao Conselho Nacional, por meio do seu Presidente, tendo, entre outras atribuições a observância ao Código de Ética do SEST SENAT, o monitoramento da idoneidade e conformidade de fornecedores e prestadores de serviços, o controle da sala de monitoramento 24 horas, a instituição de Ouvidoria, canal próprio para relatos de má conduta e corrupção em ações das instituições, devendo apurar a veracidade das denúncias e, ainda, apurar a conduta dos funcionários, em especial quanto ao comportamento ético e enriquecimento ilícito.

Parágrafo Único - Se o Conselho Nacional deixar de homologar, no todo ou em parte, ato praticado pelo seu Presidente *ad referendum* do Plenário, nos termos do Inciso III deste Artigo, terá o ato validade até a data da decisão do Conselho, que deverá, nesta hipótese, deliberar também sobre as relações jurídicas decorrentes do ato não homologado.

31-
JW

ART. 15 - De todas as reuniões do Conselho Nacional serão elaboradas atas circunstanciadas, assinadas pelo Presidente e pelo secretário *ad hoc*.

Oficinas Brasília-DF
Nº de Protocolo
136019
Registro de Pessoas Jurídicas

Parágrafo Único - Serão registradas, no cartório competente, as atas das reuniões em que ocorram deliberações, envolvendo:

I - criação, fusão, desmembramento ou extinção de Conselhos Regionais;

II - aprovação ou alteração do Regulamento Interno ou de Resoluções Normativas;

III - outros assuntos relevantes que devam produzir efeitos com relação a terceiros.

ART. 16 - O Departamento Executivo é o órgão administrativo do SENAT incumbido de dar cumprimento aos seus objetivos legais e estatutários, observadas as diretrizes emanadas do Conselho Nacional e as determinações do seu Presidente.

ART. 17 - O Departamento Executivo será composto por:

I - Diretor Executivo Nacional;

II - Diretor Adjunto;

III - Assessorias;

IV - Coordenações.

ART. 18 - Compete ao Departamento Executivo:

I - executar o orçamento anual e o plano de atividades aprovados pelo Conselho Nacional;

II - zelar pelo cumprimento das disposições legais e estatutárias, bem como pela fiel execução das decisões do Conselho Nacional;

III - cumprir as determinações do Presidente do Conselho Nacional;

IV - prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Presidente do Conselho Nacional e pelos Presidentes dos Conselhos Regionais;

V - elaborar o plano de contas da Entidade, observadas as normas de controle externo, submetendo-o à aprovação do Presidente do Conselho Nacional;

VI - recrutar, selecionar, admitir e dispensar empregados, observado o disposto nos Incisos IV, V e VI do Artigo 14, zelando pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, bem como pela política de pessoal da Entidade;

VII - realizar as compras de ativo fixo e circulante, de acordo com as normas aprovadas pelo Presidente do Conselho Nacional, promovendo os necessários processos licitatórios;

VIII - controlar e expandir a receita da Entidade, notadamente a arrecadação da contribuição compulsória, junto à Previdência Social, buscando sempre identificar e desenvolver fontes alternativas e complementares de receita;

IX - promover, conforme o caso, a cobrança amigável ou a execução judicial dos créditos do **SENAT**, a qualquer título, bem como a defesa dos interesses da Entidade, em juízo ou fora dele;

X - controlar a despesa da Entidade, mantendo-a nos limites indicados pelo orçamento;

XI - realizar os investimentos autorizados pelo Conselho Nacional;

XII - gerir com eficiência as reservas financeiras da Entidade, diversificando as aplicações e buscando sempre a melhor correlação entre liquidez, rentabilidade e risco;

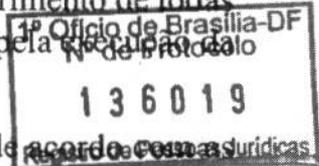
XIII - manter atualizada a contabilidade do **SENAT**, levantando balancetes mensais e fechando o balanço até o último dia do mês de fevereiro do exercício subsequente;

XIV - manter sob controle o patrimônio do **SENAT**, zelando pela sua segurança e conservação;

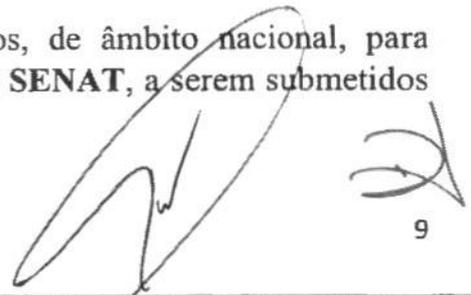
XV - proceder a auditoria de rotina nas Unidades Operacionais ou em caráter de urgência em caso de denúncia de irregularidade ou, ainda, por solicitação do Presidente do Conselho Regional;

XVI - preparar a prestação de contas e o relatório anual de atividades a serem submetidos, por meio do Presidente, à apreciação do Conselho Nacional;

XVII - elaborar os planos e projetos, de âmbito nacional, para cumprimento das finalidades legais e estatutárias do **SENAT**, a serem submetidos ao Conselho Nacional, por meio do seu Presidente;



34
JUN



9

XVIII - oferecer apoio técnico aos Conselhos Regionais na definição, elaboração e execução de seus programas, fiscalizando a correta aplicação dos recursos transferidos pelo Departamento Executivo para as Unidades Operacionais;

XIX - opinar sobre os planos, projetos e programas dos Conselhos Regionais, submetidos à aprovação do Conselho Nacional, oferecendo conclusivo sobre eles;

XX - gerir as atividades-fim do SENAT, prestando com eficiência os serviços que lhe couberem executar diretamente e acompanhar a execução daqueles prestados por terceiros, mediante contratos ou convênios, em qualquer caso, zelando pela sua qualidade e produtividade;

XXI - manter a estatística relativa à aprendizagem ministrada pelo SENAT e pelas empresas, coletando os dados junto aos Conselhos Regionais e realizando as análises necessárias;

XXII - promover reuniões periódicas entre diretores, instrutores, supervisores e técnicos, do SENAT e das empresas, para exame e debate de problemas de formação profissional e treinamento no Setor, bem como para a análise dos programas e currículos dos cursos ministrados pela Entidade;

XXIII - elaborar relatórios mensais e anuais sobre a formação e o treinamento de mão de obra, no SENAT e nas empresas;

XXIV - organizar, realizar ou patrocinar cursos de aperfeiçoamento e de especialização para o pessoal técnico e administrativo do SENAT;

XXV - realizar estudos e pesquisas de interesse da Entidade;

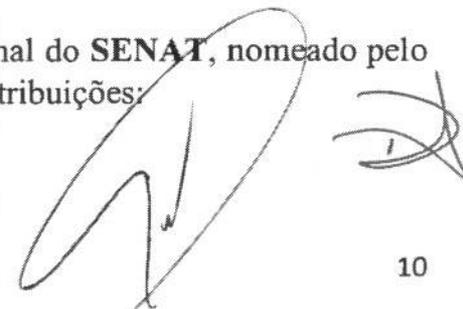
XXVI - manter contatos permanentes com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, visando à troca de experiências e informações, bem como a celebração de convênios de cooperação tecnológica e de apoio técnico e financeiro.

XXVII - encaminhar regularmente aos Conselhos Regionais, para conhecimento e, se for o caso, providências, os trabalhos, planejamentos, atos, resoluções, ordens de serviços e instruções.

ART. 19 - O Diretor Executivo Nacional do SENAT, nomeado pelo Presidente do Conselho Nacional, terá as seguintes atribuições:

33.
[Handwritten signature]

1º Ofício de Brasília-DF
Nº de Protocolo
136019
Registro de Pessoas Jurídicas



I - cumprir e fazer cumprir, sob pena de responsabilidade funcional, as disposições estatutárias e regulamentares do **SENAT**, bem como as Resoluções do Conselho Nacional e os Atos emanados pelo seu Presidente;

II - executar fielmente o orçamento e o plano anual de atividades aprovados pelo Conselho Nacional;

III - administrar e gerir as finanças e o patrimônio juntamente com o Diretor Adjunto;

IV - supervisionar a equipe administrativa do Departamento Executivo e os serviços prestados por terceiros, acompanhando e avaliando as atividades desenvolvidas, zelando pela sua qualidade e produtividade, cobrando resultados e prestando todas as informações solicitadas pelos Conselhos Nacionais, Conselhos Regionais e pelo Presidente;

V - admitir, promover e demitir os empregados, exigida a aprovação do Presidente do Conselho Nacional quando se tratar de cargos de confiança;

VI - assinar contratos, acordos e convênios visando aos objetivos institucionais do **SENAT**;

VII - propor ao Presidente do Conselho Nacional as normas gerais de gestão, o plano de contas, a previsão orçamentária, o relatório e o plano anual de atividades do **SENAT**, mantendo atualizada a sua contabilidade, elaborando balancetes mensais e fechando o balanço até o último dia do mês de fevereiro de cada ano;

VIII - abrir contas em bancos e movimentar os fundos conjuntamente com o Diretor Adjunto;

IX - planejar e acompanhar as auditorias de rotina das Unidades Operacionais e determinar com urgência as decorrentes de denúncias;

X - cumprir qualquer missão de natureza técnica ou funcional que lhe seja atribuída pelo Conselho Nacional ou pelo seu Presidente.

ART. 20 - O Diretor Adjunto do **SENAT**, nomeado pelo Presidente do Conselho Nacional, terá as seguintes atribuições:

I - auxiliar o Diretor Executivo Nacional a cumprir as disposições estatutárias e regulamentares do **SENAT**, bem como as Resoluções do Conselho Nacional e os Atos emanados pelo seu Presidente;



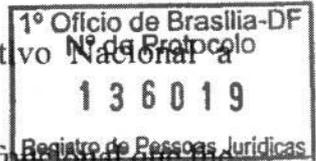
II - colaborar com a execução do orçamento e do plano anual de atividades aprovados pelo Conselho Nacional;

III - auxiliar na administração técnica, financeira e do patrimônio do SENAT;

IV - auxiliar na administração da área de recursos humanos do Departamento Executivo e das Unidades Operacionais;

V - realizar conjuntamente com o Diretor Executivo Nacional a administração financeira do SENAT;

VI - cumprir qualquer missão de natureza técnica ou funcional que lhe seja atribuída pelo Diretor Executivo Nacional, pelo Conselho Nacional ou pelo seu Presidente.



ART. 21 - São os seguintes os Conselhos Regionais do SENAT:

I - CONSELHO REGIONAL NORTE I, cuja área de atuação abrangerá os Estados do Amazonas, Rondônia, Acre e Roraima;

II - CONSELHO REGIONAL NORTE II, cuja área de atuação abrangerá os Estados do Pará e Amapá;

III - CONSELHO REGIONAL NORDESTE I, cuja área de atuação abrangerá os Estados do Ceará, Piauí e Maranhão;

IV - CONSELHO REGIONAL NORDESTE II, cuja área de atuação abrangerá os Estados do Rio Grande do Norte e da Paraíba;

V - CONSELHO REGIONAL NORDESTE III, cuja área de atuação abrangerá os Estados de Alagoas e de Sergipe;

VI - CONSELHO REGIONAL DE PERNAMBUCO, cuja área de atuação abrangerá o Estado de Pernambuco;

VII - CONSELHO REGIONAL DA BAHIA, cuja área de atuação abrangerá o Estado da Bahia;

VIII - CONSELHO REGIONAL CENTRO-OESTE, cuja área de atuação abrangerá o Distrito Federal e os Estados de Goiás e Tocantins;

IX - CONSELHO REGIONAL DO MATO GROSSO, cuja área de atuação abrangerá o Estado do Mato Grosso;

X - CONSELHO REGIONAL DO MATO GROSSO DO SUL, cuja área de atuação abrangerá o Estado do Mato Grosso do Sul;

30.
Jaw

XI - CONSELHO REGIONAL DE MINAS GERAIS, cuja área de atuação abrangerá o Estado de Minas Gerais;

XII - CONSELHO REGIONAL DO ESPÍRITO SANTO, cuja área de atuação abrangerá o Estado do Espírito Santo;

XIII - CONSELHO REGIONAL DO RIO DE JANEIRO, cuja área de atuação abrangerá o Estado do Rio de Janeiro;

XIV - CONSELHO REGIONAL DE SÃO PAULO, cuja área de atuação abrangerá o Estado de São Paulo;

XV - CONSELHO REGIONAL DO PARANÁ, cuja área de atuação abrangerá o Estado do Paraná;

XVI - CONSELHO REGIONAL DE SANTA CATARINA, cuja área de atuação abrangerá o Estado de Santa Catarina;

XVII - CONSELHO REGIONAL DO RIO GRANDE DO SUL, cuja área de atuação abrangerá o Estado do Rio Grande do Sul.

§ 1º - A Presidência e a Vice-Presidência do Conselho Regional serão exercidas pelas Federações de Transporte Rodoviário de Cargas ou pelas Federações de Transporte Rodoviário de Passageiros, em sistema de rodízio e/ou de compartilhamento de gestão, definidas em comum acordo entre elas, dentro da mesma base de atuação.

§ 2º - Não havendo acordo na definição do sistema de rodízio entre as Federações de Transporte Rodoviário de Cargas e as Federações de Transporte Rodoviário de Passageiros, caberá ao Presidente do Conselho Nacional a decisão, respeitado o equilíbrio político entre os mesmos.

§ 3º - Na localidade onde não existir Federações de Transporte Rodoviário de Cargas ou Federações de Transporte Rodoviário de Passageiros, o Conselho Regional ficará subordinado diretamente ao Presidente do Conselho Nacional, que poderá nomear outra entidade provisoriamente até que seja constituída Federação de Cargas ou Federação de Passageiros na referida área de atuação.

ART. 22 - Cada Conselho Regional terá a seguinte composição:

I - os Presidentes das Federações de Transporte filiadas ou que vierem a se filiar à Confederação Nacional do Transporte - CNT, cujas bases territoriais abrangem, no todo ou em parte, a área de atuação do respectivo Conselho regional;

II - os Presidentes das Federações de Transportadores autônomos filiadas ou que vierem a se filiar à Confederação Nacional do Transporte - CNT,

1º Ofício de Brasília-DF
cuja área de Protocolo
136019
Registro de Pessoas Jurídicas

cuja base territorial abranja, no todo ou em parte, a área de atuação do Conselho Regional;

III - um representante de cada um dos sindicatos de empresas de transporte e de transportadores autônomos filiados, ou que vierem a se filiar às federações componentes do quadro social da Confederação Nacional do Transporte - CNT, cuja base territorial esteja compreendida pela área de atuação do Conselho Regional;

IV - até dois representantes dos trabalhadores do transporte pelas entidades mais representativas existentes na área de atuação do Conselho Regional;

§ 1º - Aplicam-se aos membros dos Conselhos Regionais, no que couber, as disposições dos Parágrafos 1º a 6º do Artigo 9º deste Estatuto.

§ 2º - As dúvidas ou conflitos de interesse relativos às indicações de que tratam os Incisos III e IV deste Artigo serão resolvidos pelo Presidente do respectivo Conselho Regional, cabendo recurso de sua decisão ao Conselho Nacional a ser apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da aceitação ou da recusa da indicação, sob pena de preclusão.

ART. 23 - Compete aos Conselhos Regionais, no âmbito de suas respectivas áreas de atuação:

I - eleger as prioridades regionais, observados os objetivos legais e estatutários do SENAT, bem como as diretrizes gerais emanadas do Conselho Nacional;

II - propor ao Conselho Nacional programas, projetos e serviços consentâneos com aquelas prioridades, com a demanda potencial e com a participação da respectiva região da receita global do SENAT;

III - articular-se com o Conselho Regional do Serviço Social do Transporte - SEST para propor ao Conselho Nacional a criação e implantação de Unidades Operacionais de apoio ao trabalhador;

IV - formular, por meio de seu Presidente, sugestões e pedidos de informações ao Departamento Executivo;

V - propor ao Departamento Executivo, por meio de seu Presidente, a celebração de convênios de interesse específico para a região, seja para prestação de serviços relacionados às atividades-fim do SENAT, seja para a troca de experiências e informações, seja ainda para a obtenção de apoio técnico, financeiro ou cultural;

14

VI - exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Conselho Nacional.

1º Ofício de Brasília-DF
Nº de Protocolo

136019

Registro de Pessoas Jurídicas

ART. 24 - Compete ao Presidente do Conselho Regional:

I - convocar e presidir as reuniões do Conselho;

II - prestar, por meio da estrutura da sua Federação, apoio administrativo e logístico ao Conselho;

III - indicar ao Presidente do Conselho Nacional, para a efetiva nomeação, os Diretores e Gerentes responsáveis pelas Unidades Operacionais do SENAT na região do seu Conselho e o Supervisor Regional, responsável pela supervisão daquelas Unidades, com estrita observância deste Estatuto e das diretrizes emanadas do Conselho Nacional;

IV - nomear os Coordenadores de Desenvolvimento Profissional e de Administração e Finanças das Unidades Operacionais, após processo seletivo conduzido pelo Departamento Executivo;

V - nomear, excepcionalmente, em caso de impedimento do Coordenador de Administração e Finanças, o Coordenador de Desenvolvimento Profissional, ou o Coordenador de Promoção Social, para que possa praticar, por prazo determinado, o exercício de atos relacionados ao Artigo 25, Inciso VI, deste Estatuto;

VI - nomear as Comissões de Licitação que atuarão nas Unidades Operacionais da sua área de atuação;

VII - exigir dos Diretores e dos Gerentes de Unidades Operacionais o cumprimento das regras estabelecidas pelo Departamento Executivo com relação à atualização diária do Sistema de Informações Integradas do SENAT referente aos dados técnicos, operacionais, financeiros e contábeis;

VIII - formular sugestões, de natureza técnica ou administrativa, ao Departamento Executivo;

IX - propor ao Presidente do Conselho Nacional a contratação de pessoal, quando comprovadamente necessário, observando o disposto no Inciso VI do Artigo 14 deste Estatuto;

X - adotar decisões *ad referendum* do Conselho Regional, em casos de urgência ou quando, a seu critério, não se justificar a convocação extraordinária do órgão;

15

XI - coordenar a ação dos diretores e dos gerentes responsáveis pelas Unidades Operacionais, bem como pelos prestadores de serviços do SENAT na região;

XII - auxiliar o Departamento Executivo no controle, na cobrança dos recolhimentos compulsórios do SENAT, nas empresas instaladas na área de abrangência dos Conselhos Regionais;

XIII - exercer encargos de representação e executar outras tarefas específicas que lhe sejam delegadas pelo Presidente do Conselho Nacional;

Parágrafo Único - Às decisões do Presidente do Conselho Regional, adotadas *ad referendum* do órgão, aplica-se o disposto no Parágrafo Único do Artigo 14 deste Estatuto.

ART. 25 - Os gestores das Unidades Operacionais serão denominados Diretores ou Gerentes, conforme o nível da respectiva Unidade, competindo-lhes:

I - gerir todas as atividades desenvolvidas pela Unidade Operacional, prestando com eficiência os serviços que lhe couberem executar diretamente e acompanhar a execução daqueles prestados por terceiros, zelando pela sua qualidade e produtividade;

II - subordinar-se hierarquicamente ao Presidente do Conselho Regional e tecnicamente ao Departamento Executivo, a quem deverão prestar contas dos recursos advindos de repasses mensais, dos programas, dos projetos, das taxas, dos aluguéis, das receitas decorrentes de serviços, dos convênios públicos ou privados destinados à Unidade e outros;

III - manter atualizada a contabilidade da Unidade Operacional e disponibilizar a movimentação financeira e bancária ao Departamento Executivo, alimentando diariamente o sistema de informática integrado, atendendo às orientações, cumprindo com as instruções e as solicitações do Departamento Executivo, enviando mensalmente os documentos comprobatórios para atualização da contabilidade;

IV - manter diariamente atualizado o Sistema de Informações Integradas do SENAT referente aos dados operacionais, financeiros e contábeis;

V - proceder a abertura de conta bancária junto ao banco oficial para a gestão financeira da Unidade Operacional;

VI - ordenar e controlar as despesas e contas a pagar da Unidade Operacional e assinar cheques, bem como realizar todos os atos de movimentação

16

bancária conjuntamente com o Coordenador de Administração e Finanças e o Coordenador indicado na hipótese prevista no Inciso V, do Artigo 24;

1º Ofício de Brasília-DF
Nº de Protocolo
136019
em qualquer
Registro de Pessoas Jurídicas

VII - proceder à abertura de conta bancária específica em qualquer agência bancária oficial para a gestão de projetos e programas especiais do Departamento Executivo e de programas de Governo;

VIII - acatar as decisões de caráter técnico estabelecidas pelo Departamento Executivo, notadamente àquelas inerentes às atividades-fim da instituição;

IX - praticar todos os demais atos típicos de gestão ou de representação da Unidade Operacional, previstos ou não em outros dispositivos deste Estatuto, podendo delegar atos específicos e por prazo determinados;

X - encaminhar sugestões e propostas ao Conselho Regional, nos assuntos de competência deste;

XI - priorizar os atendimentos aos trabalhadores do transporte e transportadores autônomos de forma gratuita e, em caso de ociosidade, ofertar os serviços à comunidade em geral, mediante a cobrança de serviço;

XII - gerir com eficiência as reservas financeiras da Unidade Operacional;

XIII - prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelos Conselhos Nacional e Regional do SENAT e pelos seus respectivos presidentes, bem como atender às solicitações, às recomendações e às instruções emanadas do Departamento Executivo;

XIV - zelar pelo cumprimento das disposições legais, estatutárias e pelas instruções de serviço que regem a atividade administrativa e a gestão da Unidade Operacional, bem como pela fiel execução das decisões dos Conselhos Nacional e Regional do SENAT;

XV - colaborar, respeitar, atender às solicitações e se colocar à disposição das auditorias realizadas por determinação do Departamento Executivo.

ART. 26 - Os membros do Conselho Nacional e dos Conselhos Regionais do SENAT, inclusive seus presidentes, não farão jus a qualquer remuneração pelo exercício de suas funções.

ART. 27 - Os conselheiros e diretores do SENAT não respondem, sequer subsidiariamente, pelas obrigações que contraírem em nome da Entidade,

17

mas respondem pelos prejuízos a que derem causa quando agirem contra a Lei, as disposições deste Estatuto ou os normativos da Entidade.

CAPÍTULO III

DA RECEITA E DA DESPESA



ART. 28 - As rendas para a manutenção do SENAT serão compostas:

I - por contribuição mensal compulsória, devida pelas empresas de transporte rodoviário de cargas e passageiros, de transporte de valores, de locação de veículos, de distribuição de petróleo, de logística e armazenagem, equivalente a 1,0% (um inteiro por cento) do montante da remuneração paga pelos estabelecimentos contribuintes a todos os seus empregados, recolhida pela Receita Federal do Brasil - RFB em favor do SENAT;

II - por contribuição mensal compulsória, devida pelos transportadores autônomos, equivalente a 1,0% (um inteiro por cento) do respectivo salário de contribuição previdenciária, igualmente recolhida pela RFB em favor do SENAT;

III - por receitas operacionais;

IV - por receitas financeiras;

V - por receitas patrimoniais;

VI - por multas e outras cominações pecuniárias, arrecadadas por infração de dispositivos legais e regulamentares, notadamente dos oriundos da Lei nº 8.706, de 14 de setembro de 1993;

VII - por outras receitas, contribuições voluntárias, doações, legados, verbas ou subvenções, inclusive em decorrência de convênios celebrados pelo SENAT com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

§ 1º - A arrecadação e a fiscalização das contribuições compulsórias a que se referem os incisos I e II deste Artigo serão feitas pelos órgãos competentes da Previdência Social, podendo ainda ser fiscalizadas e acompanhadas diretamente pelo SENAT, bem como pelos Conselhos Nacional e Regionais e seus respectivos membros.

§ 2º - As contribuições compulsórias de que tratam os incisos I e II deste Artigo estão sujeitas às mesmas condições, prazos, sanções e privilégios,

18

inclusive no que se refere à cobrança judicial, aplicáveis às contribuições para a Seguridade Social arrecadadas pela RFB.

§ 3º - Além das empresas de transporte rodoviário, de transporte de valores, de locação de veículos, de distribuição de petróleo e dos transportadores autônomos, empresas operadoras de outras modalidades de transporte e prestadoras de serviços auxiliares poderão ser contribuintes do SENAT.



ART. 29 – Todas as receitas do SENAT previstas no Artigo anterior serão aplicadas, obrigatoriamente, como segue:

I - 90% (noventa por cento) na consecução dos objetivos legais e estatutários do SENAT em benefício dos trabalhadores do transporte e dos transportadores autônomos, dos seus familiares e dependentes e dos servidores da própria Entidade, observadas as diretrizes e decisões de seu Conselho Nacional;

II - 10% (dez por cento) serão destinados à taxa de administração superior, a cargo da Confederação Nacional do Transporte - CNT, conforme dispõe o artigo 8º, da Lei nº 8.706, de 14 de setembro de 1993.

ART. 30 - Dos recursos a que referem o Inciso I do Artigo anterior, acrescidos das rendas financeiras deles decorrentes, 65% (sessenta e cinco por cento) serão aplicados na mesma região em que forem arrecadados, em projetos, programas e serviços aprovados pelo Conselho Nacional; os restantes 35% (trinta e cinco por cento) serão destinados à cobertura dos desequilíbrios regionais, ao desenvolvimento de projetos e pesquisas de interesse comum, ao custeio de serviços a serem prestados nacionalmente e a outros dispêndios extraordinários.

ART. 31 - Nenhuma despesa será realizada sem a correspondente dotação orçamentária, salvo se amparada por receita extraordinária também não prevista no orçamento.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ART. 32 - O exercício social coincidirá com o ano civil.

ART. 33 - Todos os prazos serão contados excluindo-se o dia de início e se incluindo o do vencimento.

ART. 34 - As deliberações do Conselho Nacional que visem aprovar ou alterar o seu Regulamento Interno ou Resoluções Normativas somente poderão ser adotadas pela maioria absoluta de seus membros com direito a voto.

ART. 35 - Este Estatuto somente poderá ser alterado ou reformado por deliberação de, no mínimo, 3/5 (três quintos) dos membros com direito a voto do Conselho de Representantes da Confederação Nacional do Transporte - CNT.

ART. 36 - A dissolução do SENAT somente poderá ser aprovada por deliberação de, no mínimo, 4/5 (quatro quintos) dos membros com direito a voto do Conselho de Representantes da Confederação Nacional do Transporte - CNT, em reunião extraordinária convocada especialmente para esse fim.

ART. 37 - No caso de dissolução do SENAT, o seu patrimônio reverterá em favor da Confederação Nacional do Transporte - CNT.

ART. 38 - Além da Lei nº 8.706, de 14 de setembro de 1993, que determinou a criação da Entidade, aplicam-se ao SENAT a Alínea "c" do Inciso VI do Artigo 150 da Constituição Federal de 1988; o Artigo 5º do Decreto-Lei nº 9.403, de 25 de junho de 1946; o Artigo 13 da Lei nº 2.613, de 23 de setembro de 1955; o Decreto-Lei nº 772, de 19 de agosto de 1969, bem como as instruções e os atos normativos que vierem a ser baixados pela Receita Federal do Brasil - RFB para regulamentar o recolhimento das contribuições compulsórias devidas ao SENAT.

ART. 39 - Este Estatuto entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Representantes da Confederação Nacional do Transporte - CNT, devendo ser levado a registro perante o órgão competente e cumpridas as demais formalidades legais.

ART. 40 - Revogam-se as disposições em contrário.

CLÉSIO SOARES DE ANDRADE
Presidente

Peter Alexander da Costa Lange
OAB/DF nº 17.740

Brasília, 6 de setembro de 2016.

20 OFÍCIO DE REG. DE PESSOAS JURÍDICAS
CRS 504 BL A Lojas 07/08 - Asa Sul
Brasília/DF - Tel: 61 3214-5900
Oficial: Jesse Pereira Alves

Apresentado e registrado sob nº0000982301
Anotado a margem do registro nº0000017421
livro e folha A047-183 em 15/09/2016.
Selo Digital: TJDFT201602205006926ZBJ
Para consultar o selo, acesse
www.tjdft.jus.br.

CARIMBO DO 2º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL
TÍTULOS DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
20
Antônio Fernandes Quintão de Sousa
ESCREVENTE AUTORIZADO

1. OFÍCIO - BRASÍLIA
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Ficou arquivada cópia em microfilme
sob o n. 00136019

CARTÓRIO MARCELO RIBAS
1. OF. DE REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
SUPER CENTER - ED. VEMÂNCIO 2000
SUS. B. 08 - BL. B-60 - SL. 140-E-1. ANDAR
BRASÍLIA/DF - TELEFONE: 3224-4026

Registrado e Arquivado sob o número
00002764 do livro n. A-04 em
06/10/1993, Dev. fé, Protocolado e
digitalizado sob nº00136019
Brasília, 19/09/2016

Titular: Marcelo Caetano Ribas
Subst.: Edlene Miguel Pereira
Rosimar Alves de Jesus
Selo: TJDFT20160216056259SLVX
Para consultar www.tjdf.jus.br

CARTÓRIO MARCELO RIBAS
Emolumentos: R\$ 38,45
Tab: J IV A e B

44.
Sua

4 1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
CRS Quadra 505 - Bloco C - Lotes 1, 2 e 3 | CEP: 70.360-530 | Brasília - DF
Fone: (61) 3789-1515 | www.cartoriojk.com.br
Brasília: Alz. Arthur de Aguiar Carneiro

CARTÓRIOJK

RECONHECO e dou fe por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:
[FzIR10SE]-CLÍSIO SOARES DE ANDRADE
[FzISIIde]-PETER ALEXANDER DA COSTA LANGE

Selo TJDFT20160011459336XHDL e TJDFT20160011459336FIOH
BSB, 08/09/2016 - 16:38:03
TMM - Consultar selo. www.tjdf.jus.br

YORRANA ROLIM OLIVEIRA SOUZA FREITAS

414545 

448
Jaw**ATO PRE-CN/SEST/SENAT/N.º. 245/2019.**

Nomear a Diretora do **SEST SENAT Ponta Grossa/PR – Unidade B - N.º 69** - na área de atuação do Conselho Regional do Paraná.

O Presidente dos **Conselhos Nacionais do Serviço Social do Transporte – SEST** e do **Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte - SENAT**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear para o cargo de Diretora do **SEST SENAT Ponta Grossa/PR – Unidade B - N.º 69**, na área de atuação do Conselho Regional do Paraná, a Senhora **IVADELY TOZETTO**, brasileira, divorciada, graduada em Administração, portadora da Carteira de Identidade nº 4.216.565-4 SSP-PR, inscrição CPF sob o nº 666.429.659-49, residente em Rua Bitencourt Sampaio, 231 – MD2, Ponta Grossa/PR, CEP: 84.053-030.

Parágrafo Único São atribuições dos Diretores e Gerentes do SEST SENAT o disposto no Artigo 25, incisos I a XV dos Estatutos Sociais do SEST e do SENAT.

Art. 2º Este Ato entra em vigor em 17 de junho de 2019, revogando-se quaisquer disposições em contrário.

Brasília, 11 de junho de 2019.

VANDER COSTA
Presidente dos Conselhos Nacionais

Cartório
Marcelo Ribas

1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL - CASAMENTOS, PESSOAS JURÍDICAS, TÍTULOS E DOCUMENTOS
SCS Qd. 08 Bl. B-60 Sala 1401 E Verâncio Shopping - Asa Sul - Brasília-DF CEP: 70333-900
Site: www.cartoriomarceloribas.com.br Email: cartoriomaribas-df@terra.com.br Tel: (61) 3224-4026

Registrado e Arquivado sob o número 00002763 do livro n
A-04. Dou fé. Protocolado e digitalizado sob nº00153377

Em 26/08/2019 Dou fé.

Titular: Marcelo Caetano Ribas
Rosimar Alves de Jesus

Selo: TJDFT20190210041394JGBL

Para consultar www.tjdf.jus.br



1. OFÍCIO - BRASÍLIA
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Ficou arquivada cópia em microfilme
sob o n.00153377

CARTORIO MARCELO RIBAS
Emolumentos: R\$ 197,95
Tab: J I

4 **Ofício de Notas e Protesto de Brasília**

CMS Quadra 505 - Bloco C - Lotes 1, 2 e 3 | CEP: 70300-430 | Brasília - DF
Fone: (61) 3788-1515 | www.cartoriojn.com.br
Titular: Sr. Arthur Di Andrade Carneiro

AUTENTICAÇÃO

Confere com o original (Lei n 8.935/94)
Brasília-DF, 04 de Julho de 2019
DAYANE ANTONIA GONÇALVES
PEREIRA
ESCREVENTE NOTARIAL

Consultar selos: www.tjdf.jus.br
147 - Selo TJDFT20190010944999KXFM



45
Jaw

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

RG: 4.216.565-4



POLEGAR DIREITO



ASSINATURA DO TITULAR



CARTEIRA DE IDENTIDADE

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL: **4.216.565-4** DATA DE EXPEDIÇÃO: 11/01/2016

NOME: **IVADELY TOZETTO**

FILIAÇÃO: LAURO TOZETTO
MARLENE TOZETTO

NATURALIDADE: PONTA GROSSA/PR DATA DE NASCIMENTO: 07/01/1968

DOC ORIGEM: COMARCA=PONTA GROSSA/PR, PIRQUITOS
C.CAS.AV.DIV=8245, LIVRO=398, FOLHA=202

CPF: 666.429.659-49

CURITIBA/PR

ASSINATURA DO DIRETOR



MARCILIO VIANA

ASSINATURA DO DIRETOR DO I.P.A.P. E PROIBIDO PLASTIFICAR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

VALIDO



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: **SENAT SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE**
CNPJ: **73.471.963/0001-47**

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. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 11:22:21 do dia 16/01/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 15/07/2023.

Código de controle da certidão: **0727.3D39.88DD.17D7**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

46.
Suu



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

43
Jana

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 029353150-12

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **73.471.963/0131-25**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 08/06/2023 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CADASTRO ÚNICO DA DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Certidão Negativa de Débitos

Certidão Nº: 29699 / 2023

Código de Autenticidade: E36769465F2E7130EA972D5FCF1F523B

IDENTIFICAÇÃO CONTRIBUINTE

CGCM: 347294

CNPJ/CPF: 73.471.963/0131-25

Nome: SENAT SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE

Endereço: AV. ALMIRANTE TAMANDARE, 901

Bairro: RONDA

Complemento:

Município: PONTA GROSSA / PR CEP:

IDENTIFICAÇÃO REQUERENTE

Nome: SEST SENAT

Finalidade: SIMPLES VERIFICAÇÃO

PROTOCOLO: /

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CADASTRO ÚNICO DA DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Certificamos, a requerimento da parte interessada, que para o contribuinte global acima identificado, **NÃO CONSTAM DÉBITOS** em aberto referente aos cadastros imobiliários e mobiliários.

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados.

PONTA GROSSA, 10 de março de 2023

ATENÇÃO: ESTA CERTIDÃO FOI EMITIDA VIA INTERNET.

Para verificar a AUTENTICIDADE deste documento acesse www.tributos.pontagrossa.pr.gov.br e utilize a opção AUTENTICAR DOCUMENTOS. Utilize o código de autenticidade informado acima. (diferencia letras maiúsculas e minúsculas).

ESTE DOCUMENTO TEM A VALIDADE DE 60 (SESSENTA) DIAS A CONTAR DA DATA DE SUA EMISSÃO.

48.
Juu

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 73.471.963/0131-25
Razão Social: SENAT SERV NACIONAL APRENDIZAGEM TRANSP
Endereço: AV ALMIRANTE TAMANDARE 901 / RONDA / PONTA GROSSA / PR / 84051-160

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: 21/02/2023 a 22/03/2023

Certificação Número: 2023022102042563577331

Informação obtida em 10/03/2023 11:20:47

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: SENAT SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 73.471.963/0131-25
Certidão n°: 10222369/2023
Expedição: 10/03/2023, às 11:23:34
Validade: 06/09/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SENAT SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **73.471.963/0131-25**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

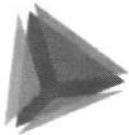
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

52.
Jaw



TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 73471963000147

NENHUM ITEM ENCONTRADO!



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 10/03/2023 14:34:22

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **SENAT SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE**
CNPJ: **73.471.963/0001-47**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

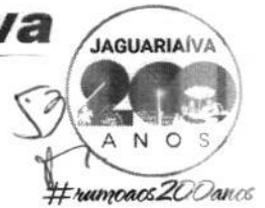
Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA

ATA DE SESSÃO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO/ABERTURA E JULGAMENTO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2023

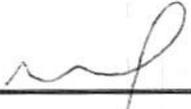
Processo Administrativo nº 53/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR CURSOS DE ATUALIZAÇÃO E FORMAÇÃO DE CONDUTORES DE VEÍCULOS DO TRANSPORTE ESCOLAR, PARA ATENDER A SMECEL.

Aos dezessete dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três, às dez horas, em sessão pública, sob presidência do senhor VINICIUS WEIGERT, e membros da Comissão de Licitação, designadas pelo Decreto nº 044/2023, para proceder ao recebimento dos envelopes nº 1 e nº 2 entregues pelas proponentes interessadas na **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2023**. Os trabalhos também foram acompanhados pelo Controlador Interno, senhor Edson da Silva Naizer. O aviso foi publicado no site da Prefeitura, no Mural de Licitações da Prefeitura.

DO CREDENCIAMENTO: Aberta a sessão com o recebimento da documentação da empresa SENAT – Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte, CNPJ 73.471.963/0131-25, a qual restou inabilitada, sendo desta feita a presente Dispensa de Licitação declarada como FRACASSADA.

Deixada livre a palavra, e como ninguém se manifestou, dou por encerrada a sessão de cujos trabalhos eu *Vinicius Weigert*, secretariei, lavrei a presente ata que lida e achada conforme, vai assinada por mim, pelos membros da comissão de licitação e pelos proponentes participantes.



VINICIUS WEIGERT

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Dispensa de Licitação Nº 12/2023 – Pag. 1 de 1

