




ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
CNPJ Nº 06.089.668/0001-33
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação



JUNTADA DE PORTARIA

Junto aos autos do Processo Administrativo nº 1401001/2021, na modalidade Pregão Presencial - SRP, o Ato de designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio, Portaria nº 151/2021 – Gabinete do Prefeito, em 01 de março de 2021 para a licitação que tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos veículos leves, pesados e semipesados, máquinas e equipamentos pesados, pertencentes à frota do Município de São João dos Patos/MA, compreendendo os serviços de reparos mecânicos em geral, elétricos, alinhamento e balanceamento, estofamento, funilaria, lanternagem, pintura, tapeçaria, estofamento, tornearia, sistema de molas, de ar condicionado, caixa de câmbio, soldas, escapamentos, radiadores, suspensão, sistema de freios, bem como, retífica de motores e bomba e outros serviços afins necessários ao completo e perfeito funcionamento dos veículos.

São João dos Patos/MA, em 01 de março de 2021.


Francisco Eduardo da Veiga Lopes
Pregoeiro
Portaria nº 151/2021

Portaria nº 151/2021 – Gabinete do Prefeito

**NOMEIA A COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO, DESIGNA PREGOEIRO
OFICIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidos pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município, conjugadas com o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002.

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam nomeados os integrantes da Comissão Permanente de Licitação – CPL, nos termos do § 4º do art. 51 da Lei Federal nº 8.666/93, os seguintes servidores:

- I – FRANCISCO EDUARDO DA VEIGA LOPES – SERVIDOR EFETIVO, CPF nº 925.822.903-78, RG 2.046.078 SSP/PI;
- II – GILVANA NOLÊTO ARAUJO CORRÊA – SERVIDORA EFETIVA, CPF nº 019.615.683-14, RG 2.794.218 SSP/PI;
- III – PAULO GUTTIEREEZ RIBEIRO SILVA – SERVIDOR COMISSIONADO, CPF nº 046.120.563-70, RG 040130572010-8 SESP/MA;

Parágrafo único. A comissão nomeada terá como função efetuar o registro cadastral de fornecedores, elaborar minuta de edital, contratos e outros atos pertinentes ao procedimento de licitação, julgar preliminarmente a habilitação, as propostas, os recursos e demais questionamentos sobre os processos administrativos de licitação pública e promover a alteração ou cancelamento de cadastros de licitantes.

Art. 2º. Fica designado como Presidente o servidor indicado pelo inciso I, e como primeiro Secretário o servidor mencionado no inciso II do artigo anterior.

§ 1º. A Comissão Permanente de Licitação – CPL terá número mínimo de três titulares, o Presidente, o Secretário e um membro nomeado por esta Portaria, no III do artigo anterior, como quórum para iniciar qualquer sessão.

§ 2º. A Sessão da Comissão Permanente de Licitação deverá ser iniciada, preferencialmente, com a presença de um representante da Controlaria Geral do Município, caso haja, com direito a voz sem direito a voto, devendo ser registrado sua presença nos autos do processo.

Art. 3º. Fica nomeado como Pregoeiro Oficial do Município, para funcionar nos processos administrativos de licitação na modalidade Pregão, o senhor FRANCISCO EDUARDO DA VEIGA LOPES indicado no inciso I do art. 1º, detentor de comprovada qualificação técnica e conhecimentos em licitações públicas, conforme consta em sua pasta funcional.

§ 1º. Os servidores mencionados nos incisos, II e III do artigo 1º desta Portaria, funcionarão como equipe de apoio nas licitações.

§ 2º. Os servidores nomeados nesta Portaria, de forma independente, respondem por seus próprios atos e decisões perante a administração ou a terceiros.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão,
aos 01 de março de 2021.



Alexandre Magno Pereira Gomes
Prefeito

Código identificador: 3ae9fe2a927b7fa1c61cc485f0863795

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS

PORTARIA Nº 150/2021 - GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº 150/2021 - GABINETE DO PREFEITO

O Prefeito Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidos pela Constituição Federal e pelo art. 45 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

I - Exonerar o senhor SOSTENES FERNANDO ALVES DE SOUSA, servidor comissionado, CPF nº 612.047.973-23, RG 049025382013-0 SSP/MA, Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro Oficial do Município.

II - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão, aos 01 de março de 2021.

Alexandre Magno Pereira Gomes
Prefeito

Publicado por: **LOURDES KARYLLA MENDES CAVALCANTE**
Código identificador: f848c26db187b995892bb46dfca0875c

PORTARIA Nº 151/2021 - GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº 151/2021 - GABINETE DO PREFEITO

NOMEIA A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, DESIGNA PREGOEIRO OFICIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Prefeito Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidos pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município, conjugadas com o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002.

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam nomeados os integrantes da Comissão Permanente de Licitação - CPL, nos termos do § 4º do art. 51 da Lei Federal nº 8.666/93, os seguintes servidores:

I - FRANCISCO EDUARDO DA VEIGA LOPES - SERVIDOR EFETIVO, CPF nº 925.822.903-78, RG 2.046.078 SSP/PI;

II - GILVANA NOLÊTO ARAUJO CORRÊA - SERVIDORA EFETIVA, CPF nº 019.615.683-14, RG 2.794.218 SSP/PI.

III - PAULO GUTTIEREEZ RIBEIRO SILVA - SERVIDOR COMISSIONADO, CPF nº 046.120.563-70, RG 040130572010-8 SESP/MA;

Parágrafo único. A comissão nomeada terá como função efetuar o registro cadastral de fornecedores, elaborar minuta de edital, contratos e outros atos pertinentes ao procedimento de licitação, julgar preliminarmente a habilitação, as propostas, os recursos e demais questionamentos sobre os processos administrativos de licitação pública e promover a alteração ou cancelamento de cadastros de licitantes.

Art. 2º. Fica designado como Presidente o servid. indicado pelo inciso I, e como primeiro Secretário o servidor mencionado

no inciso II do artigo anterior.

§ 1º. A Comissão Permanente de Licitação - CPL terá número mínimo de três titulares, o Presidente, o Secretário e um membro nomeado por esta Portaria, no III do artigo anterior, como quórum para iniciar qualquer sessão.

§ 2º. A Sessão da Comissão Permanente de Licitação deverá ser iniciada, preferencialmente, com a presença de um representante da Controlaria Geral do Município, caso haja, com direito a voz sem direito a voto, devendo ser registrado sua presença nos autos do processo.

Art. 3º. Fica nomeado como Pregoeiro Oficial do Município, para funcionar nos processos administrativos de licitação na modalidade Pregão, o Senhor FRANCISCO EDUARDO DA VEIGA LOPES indicado no inciso I do art. 1º, detentor de comprovada qualificação técnica e conhecimentos em licitações públicas, conforme consta em sua pasta funcional.

§ 1º. Os servidores mencionados nos incisos, II e III do artigo 1º desta Portaria, funcionarão como equipe de apoio nas licitações.

§ 2º. Os servidores nomeados nesta Portaria, de forma independente, respondem por seus próprios atos e decisões perante a administração ou à terceiros.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão, aos 01 de março de 2021.

Alexandre Magno Pereira Gomes
Prefeito

Publicado por: **LOURDES KARYLLA MENDES CAVALCANTE**
Código identificador: d6894af1cedc3bdb3bc2521c0f55e034

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS

AVISO DE CLASSIFICAÇÃO- TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021 - CPL- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021 - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2021

AVISO DE CLASSIFICAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação - CPL, vem apresentar o resultado do julgamento da proposta apresentada ao Processo Administrativo nº 010/2021: Tomada de Preços nº 001/2021 - CPL, que teve como objetivo: **Contratação de empresa para prestação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria e Consultoria Contábil na área Pública**, do tipo menor preço global.

Considerando que o critério de julgamento das propostas determinada pela Tomada de Preços 001/2021 - CPL foi o de MENOR PREÇO GLOBAL, obtivemos a seguinte classificação:

Proposta da empresa J & H ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL LTDA - EPP, CNPJ nº 29.086.067/0001-72, vencedora no valor global de **R\$ 204.000,00 (duzentos e quatro mil reais)**.

E assim sendo, proclamamos a Empresa J & H ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL LTDA - EPP, CNPJ nº 29.086.067/0001-72, vencedora no valor global de **R\$ 204.000,00 (duzentos e quatro mil reais)**, vencedora desta licitação e encaminhe-se o processo para autoridade competente para se quiser, expedir o respectivo termo

CERTIFICADO

Certificamos para todos os fins que

FRANCISCO EDUARDO DA VEIGA LOPES

participou, com êxito, do curso Licitações públicas e formação de Pregoeiros (incluindo Pregão Eletrônico por meio do Comprasnet), na modalidade presencial, realizado nos dias 11 a 15 de janeiro de 2021, em São Luís/MA, com carga horária de 40 horas.

O conteúdo ministrado encontra-se no verso deste certificado.

instituto
CERTAME

Juane B Xavier
A B XAVIER TREINAMENTOS
CNPJ - 11.669.032/0001-09



Licitações públicas e formação de Pregoeiros (incluindo Pregão Eletrônico no Comprasnet)

Com os Professores Nilo Cruz Neto e Evaldo Ramos

Módulo I: Aspectos gerais do Pregão Eletrônico e introdução ao Decreto nº 10.024/2019
Introdução à modalidade pregão. Breve histórico e aplicabilidade. Objetos licitáveis por pregão. Bens e serviços comuns. Serviços de engenharia. Vedações. Principais características do Pregão e diferenças procedimentais básicas em relação às demais modalidades. Diferenças procedimentais básicas entre o pregão presencial e o pregão eletrônico. Legislação aplicável ao pregão e pregão nas prefeituras. Dec. 10.024/2019. IN SEGES 206/2019. Decisões e recomendações de órgãos de controle.

Módulo II: Fase interna e externa segundo o Decreto nº 10.024/2019
Pregoeiro e equipe de apoio: atribuições e responsabilidades. Papel da Autoridade administrativa. Responsabilidade e responsabilização pela elaboração do edital. Definição do objeto e Termo de Referência. Edital: conteúdo básico. Modelos e editais da AGU. Orçamento sigiloso. Publicação. Prazo. Contagem. Credenciamento. SicaF. Impugnações e Esclarecimentos. Alterações no Edital. Modos de disputa. Modo de disputa aberto. Modo de disputa aberto e fechado. Intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances. Análise de conformidade em relação às propostas. Diligências. Recursos. Intenção de recurso. Decisão. Encerramento do procedimento. Homologação.

Módulo III: Vantagens às ME/EPP e Sistema de Registro de Preços
Diferimento de regularidade fiscal e trabalhista. Empate ficto. Licitação exclusiva. Cotas reservada e de ampla disputa. Subcontratação. Fundamento legal e regulamentação do SRP nos entes federativos. Definição do sistema de registro de preços. Hipóteses de utilização. Vantagens e desvantagens. Tipos de licitação. Características da licitação para registro de preços. Planejamento da contratação e o SRP. Disponibilidade orçamentária. Procedimento prévio da Intenção de Registro de Preços – IRP. Prazo. Obrigatoriedade. Análise pelo gerenciador. Consolidação do quantitativo e da pesquisa de preços. Inclusão de participante após a IRP. Órgão gerenciador, órgão participante e órgão não participante. Ata de Registro de Preços. Vigência máxima da ata. Alteração quantitativa e qualitativa do objeto registrado. Adesões de órgãos/entidades não participantes (caronas). Os órgãos de controle e a evolução do instituto (visão atual). Limites global e individual. Requisitos previstos no Decreto Federal 9.488/2018. Adesão vertical. Identidade entre o objeto registrado e aquele fornecido ao aderente.

Módulo IV: Cadastrando empresas no SICAF: credenciamento, inclusão e atualização
SISG, SIASG, UASG, SICAF e Comprasnet: o que essas siglas significam e porque o empresário deve conhecê-las? Cadastro na Plataforma GOV.BR. Acessando o SICAF – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedor do Governo Federal. Alerta ao empresário: golpes envolvendo o cadastramento no SICAF. Requisitos para o cadastro. Escolhendo as linhas de atuação da empresa. Documentos necessários ao cadastro e níveis de cadastramento: Nível I – Credenciamento;

Nível II – Habilitação Jurídica; Nível III – Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal; Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual e Municipal; Nível V – Qualificação Técnica; Nível VI – Qualificação Econômico-Financeira. Inserção de documentos de habilitação no sistema, e atualização de documentos. Passo a passo na operacionalização do SICAF pelo empresário. Visão geral do SICAF; acesso do fornecedor. O que o empresário consegue visualizar no SICAF? O que o pregoeiro consegue visualizar no SICAF? Consultas ao SICAF.

Módulo V: Criando a conta da empresa no Comprasnet, conhecendo o Comprasnet Mobile e o Comprasnet
Cadastramento da empresa no Comprasnet (Fornecedor Pessoa Jurídica). Menu do fornecedor. Dados cadastrais. Controle de usuários e senhas. Serviços disponíveis por perfil. Cotação Eletrônica. Pregão Eletrônico. RDC Eletrônico. Aviso de Licitações por e-mail. Download de Editais. Pesquisa licitações e registro das propostas iniciais. Download de editais e aviso de licitações por e-mail. Comprasnet Mobile. Menu do empresário no Comprasnet. Menu Proposta: incluir (cadastrar), excluir e consultar; Campos "Ord. Ofertada", "Valor Unit. (R\$)", "Valor Total (R\$)", "Marca", "Fabricante", "Modelo/Versão", "Descrição Detalhada do Objeto Ofertado". Declarações obrigatórias. Anexando a proposta inicial e os documentos de habilitação. Cuidados essenciais para não ser desclassificado.

Módulo VI: Adesão de um órgão municipal ao Comprasnet
Sistema de Gestão de Acesso. Passo a passo, com um caso real, em sala de aula.

Módulo VII: Como fazer pesquisa preliminar de preços
Pesquisa preliminar de preços. Normas e jurisprudência. Fontes de pesquisa e cesta de preços aceitáveis. Cautelas na cotação de preços. Quando usar a média, a mediana e o menor preço. Fazendo pesquisa a partir do Painel de Preços do Comprasnet. Outras opções pagas e gratuitas de pesquisa de preços. Consultas ao Mural de Contratos do SACOP. Simulações práticas de pesquisas preliminares de preços.

Módulo VIII: Pregão no Comprasnet (pelo menos 16 horas)
Cadastramento do aviso de licitação. Cadastro de Intenção de Registro de Preços. Prática de Pregão Eletrônico segundo o Decreto nº 10.024/2019. Vinculação da equipe do pregão. Inclusão de avisos, esclarecimentos e impugnações ao Edital. Operação da sessão pública (modo aberto), Governo. Operação da sessão pública (modo aberto), Empresário. Operação da sessão pública (modo aberto e fechado), Governo. Operação da sessão pública (modo aberto e fechado), Empresário. Envio de lances e negociação na sessão pública. Consulta ao SicaF após a etapa competitiva. Julgamento da proposta/habilitação. Etapa recursal. Adjudicação. Procedimento de cotação eletrônica.



CERTIFICADO

Certificamos para todos os fins que

GILVANA NOLETO ARAÚJO CORRÊA

participou, com êxito, do curso **Licitações públicas e formação de Pregoeiros (incluindo Pregão Eletrônico por meio do Comprasnet)**, na modalidade presencial, realizado nos dias 11 a 15 de janeiro de 2021, em São Luís/MA, com carga horária de 40 horas.

O conteúdo ministrado encontra-se no verso deste certificado.

instituto
CERTAME

Juane B Xavier
A B XAVIER TREINAMENTOS
CNPJ - 11.669.032/0001-09



Licitações públicas e formação de Pregoeiros (incluindo Pregão Eletrônico no Comprasnet)

Com os Professores Nilo Cruz Neto e Evaldo Ramos

Módulo I: Aspectos gerais do Pregão Eletrônico e Introdução ao Decreto nº 10.024/2019

Introdução à modalidade pregão. Breve histórico e aplicabilidade. Objetos licitáveis por pregão. Bens e serviços comuns. Serviços de engenharia. Vedações. Principais características do Pregão e diferenças procedimentais básicas em relação às demais modalidades. Diferenças procedimentais básicas entre o pregão presencial e o pregão eletrônico. Legislação aplicável ao pregão e pregão nas prefeituras. Dec. 10.024/2019. IN SEGES 206/2019. Decisões e recomendações de órgãos de controle.

Módulo II: Fase interna e externa segundo o Decreto nº 10.024/2019

Pregoeiro e equipe de apoio: atribuições e responsabilidades. Papel da Autoridade administrativa. Responsabilidade e responsabilização pela elaboração do edital. Definição do objeto e Termo de Referência. Edital: conteúdo básico. Modelos e editais da AGU. Orçamento sigiloso. Publicação. Prazo. Contagem. Credenciamento. SicaF. Impugnações e Esclarecimentos. Alterações no Edital. Modos de disputa. Modo de disputa aberto. Modo de disputa aberto e fechado. Intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances. Análise de conformidade em relação às propostas. Diligências. Recursos. Intenção de recurso. Decisão. Encerramento do procedimento. Homologação.

Módulo III: Vantagens às ME/EPP e Sistema de Registro de Preços

Diferimento da regularidade fiscal e trabalhista. Empate ficto. Licitação exclusiva. Cotas reservada e de ampla disputa. Subcontratação. Fundamento legal e regulamentação do SRP nos entes federativos. Definição do sistema de registro de preços. Hipóteses de utilização. Vantagens e desvantagens. Tipos de licitação. Características da licitação para registro de preços. Planejamento da contratação e o SRP. Disponibilidade orçamentária. Procedimento prévio da Intenção de Registro de Preços - IRP. Prazo. Obrigatoriedade. Análise pelo gerenciador. Consolidação do quantitativo e da pesquisa de preços. Inclusão de participante após a IRP. Órgão gerenciador, órgão participante e órgão não participante. Ata de Registro de Preços. Vigência máxima da ata. Alteração quantitativa e qualitativa do objeto registrado. Adesões de órgãos/entidades não participantes (caronas). Os órgãos de controle e a evolução do instituto (visão atual). Limites global e individual. Requisitos previstos no Decreto Federal 9.488/2018. Adesão vertical. Identidade entre o objeto registrado e aquele fornecido ao aderente.

Módulo IV: Cadastrando empresas no SICAF: credenciamento, inclusão e atualização
SISG, SIASG, UASG, SICAF e Comprasnet: o que essas siglas significam e porque o empresário deve conhecê-las? Cadastro na Plataforma GOV.BR. Acessando o SICAF - Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedor do Governo Federal. Alerta ao empresário: golpes envolvendo o cadastramento no SICAF. Requisitos para o cadastro. Escolhendo as linhas de atuação da empresa. Documentos necessários ao cadastro e níveis de cadastramento: Nível I - Credenciamento;

Nível II - Habilitação Jurídica; Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal; Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual e Municipal; Nível V - Qualificação Técnica; Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira. Inserção de documentos de habilitação no sistema, e atualização de documentos. Passo a passo na operacionalização do SICAF pelo empresário. Visão geral do SICAF, acesso do fornecedor. O que o empresário consegue visualizar no SICAF? O que o pregoeiro consegue visualizar no SICAF? Consultas ao SICAF.

Módulo V: Criando a conta da empresa no Comprasnet, conhecendo o Comprasnet Mobile e o Comprasnet

Cadastramento da empresa no Comprasnet (Fornecedor Pessoa Jurídica). Menu do fornecedor. Dados cadastrais. Controle de usuários e senhas. Serviços disponíveis por perfil. Cotação Eletrônica. Pregão Eletrônico. RDC Eletrônico. Aviso de Licitações por e-mail. Download de Editais. Pesquisa licitações e registro das propostas iniciais. Download de editais e aviso de licitações por e-mail. Comprasnet Mobile. Menu do empresário no Comprasnet. Menu Proposta: incluir (cadastrar), excluir e consultar; Campos "Qtd. Ofertada", "Valor Unit. (R\$)", "Valor Total (R\$)", "Marca", "Fabricante", "Modelo/Versão", "Descrição Detalhada do Objeto Ofertado". Declarações obrigatórias. Anexando a proposta inicial e os documentos de habilitação. Cuidados essenciais para não ser desclassificado.

Módulo VI: Adesão de um órgão municipal ao Comprasnet

Sistema de Gestão de Acesso. Passo a passo, com um caso real, em sala de aula.

Módulo VII: Como fazer pesquisa preliminar de preços

Pesquisa preliminar de preços. Normas e jurisprudência. Fontes de pesquisa e cesta de preços aceitáveis. Cautelas na cotação de preços. Quando usar a média, a mediana e o menor preço. Fazendo pesquisa a partir do Painel de Preços do Comprasnet. Outras opções pagas e gratuitas de pesquisa de preços. Consultas ao Mural de Contratos do SACOP. Simulações práticas de pesquisas preliminares de preços.

Módulo VIII: Pregão no Comprasnet (pelo menos 16 horas)

Cadastramento do aviso de licitação. Cadastramento de Intenção de Registro de Preços. Prática de Pregão Eletrônico segundo o Decreto nº 10.024/2019. Vinculação da equipe do pregão. Inclusão de avisos, esclarecimentos e impugnações ao Edital. Operação da sessão pública (modo aberto), Governo. Operação da sessão pública (modo aberto), Empresário. Operação da sessão pública (modo aberto e fechado), Governo. Operação da sessão pública (modo aberto e fechado), Empresário. Envio de lances e negociação na sessão pública. Consulta ao SicaF após a etapa competitiva. Julgamento da proposta/habilitação. Etapa recursal. Adjudicação. Procedimento de cotação eletrônica.

