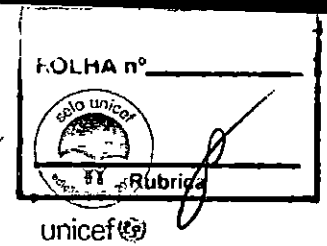





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
CNPJ Nº 06.089.668/0001-33
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação



JUNTADA DE PORTARIA

Junto aos autos do Processo Administrativo nº 0701004/2021, na modalidade Pregão Presencial - SRP, o Ato de designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio, Portaria nº 029/2021 – Gabinete do Prefeito, em 04 de janeiro de 2021 para a licitação que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licença e cessão de direito de uso de link de acesso à internet para atender da Secretaria Municipal de Administração.

São João dos Patos/MA, em 29 de janeiro de 2021.


Sostênes Fernando Alves de Sousa
Pregoeiro
Portaria nº 029/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
Avenida Getúlio Vargas, 135 - Centro. CEP 65665-000
www.saojoaodospatos.ma.gov.br

FOLHA n°	_____
UNIQUEZ	Rubrica

Portaria nº 029/2021 – 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 – SOSTENES FERNANDO ALVES DE SOUSA – SERVIDOR COMISSIONADO, CPF Nº 612.047.973-23, RG 049025382013-0 SSP/MA;

II – FRANCISCO EDUARDO DA VEIGA LOPES – SERVIDOR EFETIVO, CPF Nº 925.822.903-78, RG 2.046.078 SSP/PI;

III – GILVANA NOLÊTO ARAUJO CORRÊA – SERVIDORA EFETIVA, CPF Nº 019.615.683-14, RG 2.794.218 SSP/PL.

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.

CNPJ: 06.089.668/0001-33 - Tele/fax: 3551-2328/2219
E-mail: prefeituradesaojoaodospatos@yahoo.com.br



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
Avenida Getúlio Vargas, 135 - Centro. CEP 65665-000
www.saojoaodospatos.ma.gov.br

FOLHA nº _____
Rubrica _____

UPLICUT 57

§ 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 SOSTENES FERNANDO ALVES DE SOUSA 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, 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 04 de janeiro de 2021.


Alexandre Magno Pereira Gomes
Prefeito

Código identificador: 5983b25782879895f1807eefc9de3eb6

PORTARIA Nº 012/2021

Portaria nº 012/2021 - 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 - Nomear o senhor **Carlos Farias Júnior**, inscrito no CPF sob nº 032.596.243-09 e portador do RG 91253498-2, SSP/MA, para o Cargo de Secretário Municipal de Desporto, Laser, Cultura e Juventude.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão, aos 04 de janeiro de 2021.

Alexandre Magno Pereira Gomes
Prefeito

Publicado por: LOURDES KARYLLA MENDES CAVALCANTE
Código identificador: 08742268c21be4a81f917506aca40ff5

PORTARIA Nº 013/2021

Portaria nº 013/2021 - 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 - Nomear a senhora **Jaqueline Cristina Silva Santana**, inscrita no CPF sob nº 055.965.399-96 e portadora do RG 066870132018-0, SSP/MA, para o Cargo de Secretária Municipal de Meio Ambiente.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão, aos 04 de janeiro de 2021.

Alexandre Magno Pereira Gomes
Prefeito

Publicado por: LOURDES KARYLLA MENDES CAVALCANTE
Código identificador: 8574f3ec24fd77f2da6534a6037103d9

PORTARIA Nº 014/2021

Portaria nº 014/2021 - 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 - Nomear o Dr. **Maykon Silva de Sousa**, OAB/MA 14924, inscrito no CPF nº 004.730.703-08, para o Cargo de Procurador Geral do Município lotado, na Procuradoria Geral do Município.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão, aos 04 de janeiro de 2021.

Alexandre Magno Pereira Gomes
Prefeito

Publicado por: LOURDES KARYLLA MENDES CAVALCANTE
Código identificador: 733bebf422c696613ab4eab2b822dc88

PORTARIA Nº 029/2021

Portaria nº 029/2021 - 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 - **SOSTENES FERNANDO ALVES DE SOUSA** - SERVIDOR COMMISSIONADO, CPF Nº 612.047.973-23, RG 049025382013-0 SSP/MA;

II - **FRANCISCO EDUARDO DA VEIGA LOPES** - SERVIDOR EFETIVO, CPF Nº 925.822.903-78, RG 2.046.078 SSP/PI;

III - **GILVANA NOLÊTO ARAUJO CORRÊA** - SERVIDORA EFETIVA, CPF Nº 019.615.683-14, RG 2.794.218 SSP/PI.

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 **SOSTENES FERNANDO ALVES**

FOLHA nº _____

DE SOUSA 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, com efeitos a partir 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 04 de janeiro de 2021.

Alexandre Magno Pereira Gomes

Prefeito

Publicado por: **LOURDES KARYLLA MENDES CAVALCANTE**
Código identificador: 33fc4c28d4a3d0761a1f3ace71887a3d

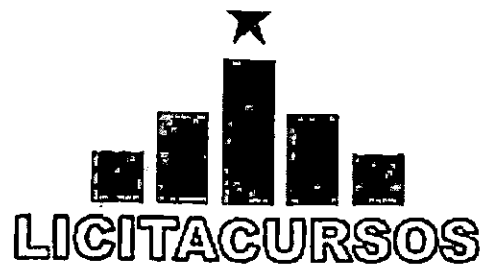
PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO

ATA DA SESSÃO SOLENE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01-01-2021

ATA DA SESSÃO SOLENE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01-01-2021, PARA INSTALAÇÃO DA LEGISLATURA COM A POSSE DOS SENHORES VEREADORES, PREFEITO, VICE-PREFEITO DESTES MUNICÍPIO ELEITOS NO PLEITO DE 15(QUINZE) DE NOVEMBRO DO ANO DE 2020

Ao primeiro dia do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e um (01/01/2021) às zero horas (00h00min), no Ginásio Professora Maria do Carmo Vieira Tavares da Silva, neste município de Tasso Fragoso, Estado do Maranhão, reuniu-se em sessão Solene a Câmara de vereadores deste município. Assumindo a presidência da presente sessão, a Senhora Vereadora Maria Izabel Barbalho Vieira Silva, que foi a vereadora eleita com maior expressividade de votos nas eleições municipais de dois mil e vinte, de acordo com o que rege o Artigo 23 § 1º da Lei Orgânica e art. 3º § 1º do Regimento interno da Câmara Municipal, e, usando dos poderes que lhe conferem o Regimento Interno da Câmara Municipal, a Senhora Presidente notificou e agradeceu a presença das autoridades presentes, civis, militares, religiosas, lideranças e pessoas da comunidade local, e, em nome de Deus e da Justiça declarou aberta a SESSÃO SOLENE DE POSSE dos Senhores Vereadores, do Senhor Prefeito e Vice - Prefeito, eleitos no pleito de 15(quinze) de novembro de dois mil e vinte (15/11/2020), estando estes, devidamente diplomados pela Justiça Eleitoral da 11ª Zona Eleitoral do Maranhão, cujo mandato eletivo inicia-se nesta data. Em seguida, a Senhora Presidente convidou o Senhor Jamisson Evangelista de Macêdo para secretariar a presente sessão, e prosseguindo, a Presidente convidou os presentes a se colocarem de pé para a execução do Hino Nacional Brasileiro e do Hino Municipal de Tasso Fragoso. Após a execução dos hinos, a Senhora Presidente procedeu com a realização da solenidade de posse e instalação da legislatura para o quadriênio de dois mil e vinte e um a dois mil e vinte e quatro (2021 a 2024) tudo de acordo com a legislação em vigor e com a presença de todos os eleitos e convidados, a Senhora Presidente em consonância com a secretária, solicitou dos Senhores Vereadores eleitos a exibição dos seus respectivos diplomas, frisando que os mesmos já

havam feito suas Declarações de Bens estando todos em conformidade. A Senhora Presidente convidou os demais vereadores eleitos a ficarem de pé para prestarem os seguintes compromissos, os quais foram lidos pela Senhora Presidente e repetidos pelos vereadores empossados: "PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO ESTADUAL, A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, OBSERVAR AS LEIS, DESEMPENHAR COM LEALDADE O MANDATO QUE ME FOI CONFIADO E TRABALHAR PELO PROGRESSO DO MUNICÍPIO E BEM ESTAR DO MEU POVO", dando continuidade, o secretário verificou o livro de presença e constatou a presença dos seguintes vereadores: Francisco Erisnaldo da Silva Rodrigues, Ítalo Bruno Lopes da Silva, Jamisson Evangelista de Macêdo, João de Abreu Rodrigues, José Antônio Tavares Antunes, José Orlando Silva Trindade, Maida Luiza Dias Rodrigues, Marcos de Souza Barreira de Oliveira e Maria Izabel Barbalho Vieira Silva, sendo feita esta chamada nominal em ordem alfabética dos Senhores Vereadores, momento em que cada um respondeu: "- ASSIM PROMETO!". Concluído o compromisso por todos os Senhores Vereadores, a Senhora Presidente declarou-os empossados para o quadriênio de dois mil e vinte e um a dois mil e vinte e quatro (2021 a 2024). Dando continuidade, conforme Eleição da Mesa Diretora feita em vinte e três de Dezembro de dois mil e vinte, que elegeu a mesma com a seguinte estrutura: Francisco Erisnaldo da Silva Rodrigues - **PRESIDENTE**; Marcos de Souza Barreira de Oliveira - **VICE-PRESIDENTE** - Maria Izabel Barbalho Vieira Silva **PRIMEIRA-SECRETÁRIA** e Ítalo Bruno Lopes da Silva - **SEGUNDO-SECRETÁRIO**. Assumiu então, a Presidência da corrente sessão, o vereador eleito Presidente Senhor Francisco Erisnaldo da Silva Rodrigues e, este, prosseguindo com o ato, convidou o Senhor Prefeito e Vice-Prefeito eleitos, Senhor Roberth Cleydson Martins Coelho e o Senhor Marcos José Guimarães Lopes, respectivamente até à mesa para o compromisso de posse, presentes os eleitos apresentam os seus **DIPLOMAS E DECLARAÇÕES DE BENS**, feita a conferência dos diplomas expedidos pela 11ª Justiça Eleitoral do Estado do Maranhão, estando tudo de conformidade com a legislação pertinente, foi determinado arquivamento das declarações de bens. O senhor Presidente continuou os trabalhos e leu o seguinte compromisso: "PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO ESTADUAL, A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, OBSERVAR AS LEIS, PROMETO O BEM ESTAR GERAL DO MUNICÍPIO E EXERCER O CARGO SOB INSPIRAÇÃO DA DEMOCRACIA DA LEGITIMIDADE E DA LEALDADE". Cujo compromisso foi repetido pelo Prefeito e Vice- Prefeito sendo dito: "-ASSIM O PROMETO!". Prestando o compromisso o Senhor Presidente os declarou empossados para o quadriênio de dois mil e vinte e um a dois mil e vinte e quatro (2021 a 2024). Prosseguindo, o Senhor Presidente fez breves comentários e franqueou a palavra ao senhor João de Abreu Rodrigues que falou em nome de todos os vereadores eleitos. Em seguida a palavra foi franqueada ao Vice-Prefeito Marcos José Guimarães Lopes, que em breves palavras agradeceu a Deus e ao povo pela sua eleição comprometendo-se a trabalhar em harmonia com o prefeito municipal e os membros do Poder Legislativo, para construção de uma Tasso Fragoso como desejamos. O Senhor Presidente passou então a palavra ao Senhor Prefeito empossado que fez os cumprimentos de praxe invocou o nome de Deus e da família, agradeceu aos eleitores Tasso-fragosenses pelo resultado da eleição que o sagrou reeleito Prefeito deste Município, pediu apoio do povo e dos senhores vereadores, para continuar a grande tarefa de reconstrução do Município de Tasso Fragoso, pois sabe que os desafios são grandes, mas, continua preparado e consciente da dimensão de sua responsabilidade de responder com trabalho aos anseios do nosso povo. Prometeu exercer o seu mandato obedecendo aos princípios cristãos e às regras da ética e da moral, para o final de seu mandato o povo poder dizer que valeu a pena acreditar mais uma vez na esperança e desejou a todos



SOMOS ASSOCIADOS



CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CERTIFICADO EMITIDO EM NOME DE

SOSTENES FERNANDO ALVES DE SOUSA

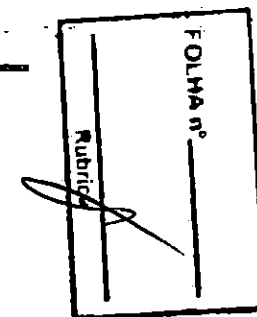
por concluir com aproveitamento o Curso de
Licitações e Contratos Administrativos (EAD) com
carga horária de 65 horas e duração de 03 meses.

**CARLOS E. R. DO
NASCIMENTO**

Diretor do Curso

**SOSTENES FERNANDO
ALVES DE SOUSA**
CPF: 612.047.973-23

Aluno(a)



GRADE CURRICULAR

MÓDULO I - TEÓRICO: 32 HORAS
MÓDULO II - PRÁTICO: 33 HORAS

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:


007/2019

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE ATRAVÉS DO E-MAIL
CONTATO@LICITACURSOS.COM.BR

CURSO LIVRE COM BASE LEGAL NO DECRETO N° 5.154/04.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA

DE EDUCAÇÃO
WWW.LICITACURSOS.COM.BR

Rubrica	FOLHA nº
	

FOLHA n° _____

Rubrica

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

Juani 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. Sicafe. 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 "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 Sicafe após a etapa competitiva. Julgamento da proposta/habilitação. Etapa recursal. Adjudicação. Procedimento de cotação eletrônica.



FOLHA Nº _____

Rubrica _____

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

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



Código do Certificado: 825483AAD7A56845688570 ■ Verifique autenticidade em: www.e-certificado.com

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. Sicafe. 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 necido 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 Fomecedores 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 (Fomecedor Pessoa Jurídica). Menu do fomecedor. 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 Sicafe após a etapa competitiva. Julgamento da proposta/habilitação. Etapa recursal. Adjudicação. Procedimento de cotação eletrônica.

