ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
CNPJ Nº 06.089.668/0001-33

unicef

AUTUAÇÃO DO PROCESSO LICITATORIO
LEI 14.133, DE ABRIL DE 2021.

Pelo presente instrumento, autuamos este processo licitatório nas condições abaixo:

DA ORIGEM DA LICITAÇÃO;

Processo Administrativo n° 050201/2024
Modalidade: Pregão Eletrônico
Requisitante/interessado: Secretaria Municipal de Adminustração.

DO OBJETO:

- Descrição: Contratação de empresa para o futuro e eventual fornecimento de materiais de expediente e consumo diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

DO VALOR ESTIMADO:

R$ 738.652,45 (Setecentos e trinta e oito mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e quarenta e cinco centavos).

DAS CONDIÇÕES GERAIS:

Observar / Justificativas de interesse; Os materiais de expediente e consumo são insumos essenciais para a execução de diversas tarefas rotineiras da Secretaria Municipal de Administração, tais como a elaboração de documentos, a organização de arquivos, a comunicação interna e externa, entre outras atividades. Portanto, torna-se indispensável contar com um fornecimento regular e de qualidade desses materiais, a fim de evitar interrupções ou atrasos no desenvolvimento das atividades do órgão.

DOSRECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas para atender ao objeto deste processo ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária, conforme abaixo especificado:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

Hoje, nesta cidade, na sala da Comissão Permanente de Licitação, **AUTUO** o processo licitatório que adiante se vê, do que para constar, lavrei este termo. Eu, Gilvana Noleto Araújo Correa, Agente de Contratação, o subscrevo.

São João dos Patos (MA),em 26 de Fevereiro de 2024.

Gilvana Noleto Araújo Correa

Gilvana Noleto Araújo Corrêa
Agente de Contratação

DEMONSTRATIVO DA COMISSÃO PERMANENTEDE LICITAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
(PORTARIA Nº 001/2024 GP, DE 03/01/2024)

NOME DO SERVIDOR	FUNÇÃO	PORTARIA DA NOMEAÇÃO	VINCULO EMPREGATICIO
Gilvana Noleto Araújo Correa	Agente de Contratação	001/2024	Servidora Efetiva
Francisco Eduardo da Veiga Lopes	Equipe de Apoio/Pregoeiro	001/2024	Servidor Efetivo
Dirceni Francisca Carvalho Almeida	Equipe de Apoio	001/2024	Comissionada
Suelieny Vieira de Oliveira	Equipe de Apoio	001/2024	Comissionada

PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS
GOVERNO DO POVO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
CNPJ Nº 06.089.668/0001-33

unicef

JUNTADA DE PORTARIA

Junto aos autos do Processo Administrativo nº 050201/2024, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, o Ato de designação da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, para a licitação que tem por objeto a Contratação de empresa para o futuro e eventual fornecimento de materiais de expediente e consumo diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

São João dos Patos/MA, 26 de Fevereiro de 2024.

Gilvana Noleto Araújo Correa

Gilvana Noleto Araújo Correa
Agente de Contratação

Portaria nº 001/2024 – GABINETE DO PREFEITO

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA RESPONDER PELA FUNÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, EQUIPE DE APOIO E PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DOS PATOS/MA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DECRETO MUNICIPAL N.º 001/2024 – GABINETE DO PREFEITO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO, em pleno exercício do cargo e usando de suas atribuições e prerrogativas legais e atribuídas pela Lei Orgânica do Município:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Senhora Gilvana Nolêto Araújo Corrêa – servidora efetiva, CPF nº 019.615.683-14, para responder pela função de Agente de Contratação e presidente da Comissão Permanente de Contratação do Município de São João dos Patos/MA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo Único: Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 2º - Designar o Sr. Francisco Eduardo da Veiga Lopes – servidor efetivo, CPF nº 925.822.903-78, para atuar como Pregoeiro, conforme o disposto no art. 8º, §5º da Lei 14.133/21.

Art. 3º - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOEIRO, deverão:

I - tomar decisões acerca do procedimento licitatório;

II - acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;

III - dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; e

IV - executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Art. 4º - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOEIRO, em especial:

I - acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, em especial na confecção dos seguintes artefatos:

a) estudos técnicos preliminares;

b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;

c) pesquisa de preços; e

d) minuta do edital e do instrumento do contrato.

II - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

b) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

c) coordenar a sessão pública e o envio de lances;

d) verificar e julgar as condições de habilitação;

e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o art. 5º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos artefatos arrolados no inciso I do caput.

Art. 5º - O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 6º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados como membros da Comissão Permanente de Contratação, que auxiliará o Agente de Contratação, na condução dos processos licitatórios:

I – Francisco Eduardo da Veiga Lopes – servidor efetivo, CPF nº 925.822.903-78;

II – Suelieny Vieira de Oliveira – servidora comissionada, CPF nº 603.080.183-03;

III- Dirceni Francisca Carvalho Almeida – servidora comissionada, CPF nº 046.120.563-70;

Art. 7º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados como membros da equipe de apoio, que auxiliará o Pregoeiro, na condução dos processos licitatórios:

I – Gilvana Nolêto Araújo Corrêa – servidora efetiva, CPF nº 019.615.683-14;

II – Suelieny Vieira de Oliveira – servidora comissionada, CPF nº 603.080.183-03;

III- Dirceni Francisca Carvalho Almeida – servidora comissionada, CPF nº 046.120.563-70;

Art. 8º - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II do art. 3.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 9º - É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

III - opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que

possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

§ 2º As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor na data da sua expedição.

Gabinete do Prefeito de São João dos Patos, Estado do Maranhão, aos 03 dias do mês de janeiro de 2024.

Alexandre Magno Pereira Gomes
Prefeito Municipal

São João do Sóter – MA: / /

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO V

REQUERIMENTO LICENÇA PRÊMIO

I - DADOS PESSOAIS DO SERVIDOR			
Nome:			
CPF:	Data de Nascimento: / /	Local de Nascimento:	Sexo: M ( ) F
RG:	Órgão Expedidor:	UF:	Data de Emissão / /
Email:			Fone:
Estado Civil: ( ) Solteiro(a) ( ) Casado(a) ( ) Viúvo(a) ( ) Divorciado(a) ( ) União estável ( ) Outros			
Grau de Instrução: ( ) Ens. Fund. Incompleto ( ) Ens. Fund. Completo ( ) Ens. Médio Incompleto ( ) Ens. Médio Completo ( ) Superior Incompleto ( ) Superior Completo ( ) Pós graduado			
Nome do Pai:			
Nome da Mãe:			
Endereço Completo:			
Município:		UF:	CEP:
II - DADOS FUNCIONAIS			
Cargo:		Matrícula:	
Data de Admissão:	Lotação:		Carga Horária:
O servidor abaixo citado vem requerer ( ) Licença prêmio.			
DOCUMENTOS APRESENTADOS			
( ) Requerimento para gozo de licença prêmio. ( ) Cópia de RG ou documento equivalente. ( ) Cópia de CPF ( ) Comprovante de endereço. ( ) Ata de Nomeação/Termo de Posse e Termo de lotação ( ) Relatório de Vida Funcional, emitido pelo SGP ( ) Certidão de Tempo de Serviço (órgão) ( ) Contracheque ( ) Declaração de Efetivo Exercício na Função de Magistério.			
Assinatura do Servidor			
São João do Sóter – MA, de de . Assinatura do responsável pelo recebimento			

ANEXO VI

TERMO DE PERÍODO ESPECIFICO DE GOZO

TERMO DE PERÍODO ESPECÍFICO DE GOZO			
DADOS DO SERVIDOR			
Servidor:			
Matrícula:		CPF:	
Cargo:		Telefone:	
Lotação			
Endereço Res.			

LICENÇA-PRÊMIO	
Período de Aquisição	De 20 a 20
Período do Gozo	De / /20 a / /20

Nos termos da Instrução Normativa 001/2023 e da Lei Complementar Nº 121/2016, fica estabelecido, conforme especificado acima, o período especifico de gozo.

FOLHA Nº 407
Nº PROC. 050901/2024
Rubrica

São João do Soter, ____/____/____

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VII

DIVULGAÇÃO DO CRONOGRAMA DE LICENÇA- PRÊMIO DOS PROFESSORES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER – MA – INSTRUÇÃO NORMATIVA SMED Nº 001/2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO DO SÓTER – MA, no uso de suas atribuições, com fundamento na Lei Complementar 121/2016, torna pública a divulgação do cronograma de licença-prêmio para o ano de 2024 para os servidores efetivos quem compõem o quadro do magistério da prefeitura municipal de São João do Sóter – Ma.

NOME	UNIDADE ESCOLAR	DIAS DE LICENÇA	SOLICITAÇÕES	PERÍODO GOZO 2024	
			Período Aquisitivo	Período Inicial	Período Final

Publicado por: FRANCISCO ONETE DA SILVA CARDOSO
Código identificador: 24b2d4811fa1dfebc6e0d7c479f94c16

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS

PORTARIA Nº 001/2024 – GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº 001/2024 – GABINETE DO PREFEITO

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA RESPONDER PELA FUNÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, EQUIPE DE APOIO E PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DOS PATOS/MA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DECRETO MUNICIPAL N.º 001/2024 – GABINETE DO PREFEITO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO, em pleno exercício do cargo e usando de suas atribuições e prerrogativas legais e atribuídas pela Lei Orgânica do Município:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Senhora **Gilvana Nolêto Araújo Corrêa – servidora efetiva, CPF nº 019.615.683-14**, para responder, pela função de **Agente de Contratação e presidente da Comissão Permanente de Contratação do Município de São João dos Patos/MA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo Único: Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 2º - Designar o Sr. **Francisco Eduardo da Veiga Lopes – servidor efetivo, CPF nº 925.822.903-78**, para atuar como **Pregoeiro**,

FOLHA Nº 408
Nº PROC. 050904/2024
Rubrica

conforme o disposto no art. 8º, §5º da Lei 14.133/21.
Art. 3º - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOEIRO, deverão:
I - tomar decisões acerca do procedimento licitatório;
II - acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;
III - dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; e
IV - executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.
Art. 4º - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOEIRO, em especial:
I - acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, em especial na confecção dos seguintes artefatos:
a) estudos técnicos preliminares;
b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
c) pesquisa de preços; e
d) minuta do edital e do instrumento do contrato.
II - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:
a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
b) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
c) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
d) verificar e julgar as condições de habilitação;
e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
g) indicar o vencedor do certame;
h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.
§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o art. 5º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.
§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos artefatos arrolados no inciso I do caput.
Art. 5º - O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.
Art. 6º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados como membros da Comissão Permanente de Contratação, que auxiliará o Agente de Contratação, na condução dos processos licitatórios:
I - Francisco Eduardo da Veiga Lopes - servidor efetivo, CPF nº 925.822.903-78;
II - Suelleny Vieira de Oliveira - servidora comissionada, CPF nº 603.080.183-03;
III- Dirceni Francisca Carvalho Almeida - servidora comissionada, CPF nº 046.120.563-70;
Art. 7º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados como membros da equipe de apoio, que auxiliará o Pregoeiro, na condução dos processos licitatórios:
I - Gilvana Noêto Araújo Corrêa - servidora efetiva, CPF nº 019.615.683-14;
II - Suelleny Vieira de Oliveira - servidora comissionada, CPF nº 603.080.183-03;
III- Dirceni Francisca Carvalho Almeida - servidora comissionada, CPF nº 046.120.563-70;
Art. 8º - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II do art. 3.
Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.
Art. 9º - É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:
I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:
a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;
b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;
c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;
II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;
III - opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.
§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.
§ 2º As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor na data da sua expedição.

Gabinete do Prefeito de São João dos Patos, Estado do Maranhão, aos 03 dias do mês de Janeiro de 2024.

Alexandre Magno Pereira Gomes
Prefeito Municipal

CERTIFICADO

Certificamos para todos os fins que

FRANCISCO EDUARDO DA VEIGA LOPES

participou, com êxito, do curso **Licitações e contratações diretas conforme a Lei nº 14.133/2021: regulamentação, implementação e procedimentos eletrônicos**, com carga horária de 36 horas, realizado nos dias 11 a 15 de dezembro de 2023, em Teresina (PI).

O conteúdo ministrado encontra-se no verso deste certificado.

São Luís (MA), 15 de dezembro de 2023.

FOLHA Nº 409
Nº PROC. 0500801/2024
Rubrica

instituto CERTAME

A B XAVIER TREINAMENTOS
CNPJ - 11.669.032/0001-09

Código do Certificado: 2002373ABBA4E6785686570 · Verifique autenticidade em: e-certificado.com

Curso: Licitações e contratações diretas conforme a Lei nº 14.133/2021

Com o Prof. Nilo Cruz Neto

Módulo I: Entendendo a Nova Lei de Licitações.

Módulo II: Introdução às licitações segundo a Nova Lei.

Módulo III: O Pregão e a Concorrência na Nova Lei de Licitações.

Módulo IV: Mudanças essenciais nas contratações diretas.

Módulo V: Cadastrando a empresa no SICAF: credenciamento, inclusão e atualização de documentos.

Módulo VI: Criando a conta da empresa para disputar licitações eletrônicas.

Módulo VII: Adesão de um órgão municipal para realizar licitações eletrônicas.

Módulo VIII: Como fazer pesquisa preliminar de preços.

Módulo IX: Pregão e Concorrência Eletrônica em sistemas alinhados à Instrução Normativa Seges/ME nº 73/2022.

FOLHA Nº 10
Nº PROC. 050907/2024
Rubrica

Código do Certificado: 2002373ABBA4E6785686570 · Verifique autenticidade em: e-certificado.com

CERTIFICADO

Certificamos para todos os fins que

GILVANA NOLÊTO ARAÚJO CORREA

participou, com êxito, do curso **Licitações e contratações diretas conforme a Lei nº 14.133/2021: regulamentação, implementação e procedimentos eletrônicos**, com carga horária de 36 horas, realizado nos dias 11 a 15 de dezembro de 2023, em Teresina (PI).

O conteúdo ministrado encontra-se no verso deste certificado.

São Luís (MA), 15 de dezembro de 2023.

FOLHA Nº 411
Nº PROC. 05090176084
RUBRICA

instituto CERTAME

A B XAVIER TREINAMENTOS
CNPJ - 11.669.032/0001-09

Código do Certificado: 2002376ABBA4E6785686590 · Verifique autenticidade em: e-certificado.com

Curso: Licitações e contratações diretas conforme a Lei nº 14.133/2021

Com o Prof. Nilo Cruz Neto

Módulo I: Entendendo a Nova Lei de Licitações.

Módulo II: Introdução às licitações segundo a Nova Lei.

Módulo III: O Pregão e a Concorrência na Nova Lei de Licitações.

Módulo IV: Mudanças essenciais nas contratações diretas.

Módulo V: Cadastrando a empresa no SICAF: credenciamento, inclusão e atualização de documentos.

Módulo VI: Criando a conta da empresa para disputar licitações eletrônicas.

Módulo VII: Adesão de um órgão municipal para realizar licitações eletrônicas.

Módulo VIII: Como fazer pesquisa preliminar de preços.

Módulo IX: Pregão e Concorrência Eletrônica em sistemas alinhados à Instrução Normativa Seges/ME nº 73/2022.

FOLHA Nº 217
Nº PROC. 050801/2025
Rubrica

Código do Certificado: 2002376ABBA4E6785686590 · Verifique autenticidade em: e-certificado.com