

PREGÃO PRESENCIAL

Processo Administrativo nº	DATA
042202-0001	04/02/2022

PREGÃO PRESENCIAL 005/2022

OBJETO: Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse do município de Santo Antônio dos Lopes/MA.

VOLUME ÚNICO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO N°	DATA
042202-0001	04/02/2022

REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

DESTINATÁRIO

Gabinete do Prefeito

ASSUNTO

Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse do município de Santo Antônio dos Lopes/MA.

2022



Avenida Presidente Vargas, N°. 446, Centro, Cep 65.730-000 – Sto Ant. dos Lopes- MA
CNPJ n° 06.172.720/0001-10 / Home page: www.stoantioniodoslopes.ma.gov.br
E-mail: prefeitura@stoantioniodoslopes.ma.gov.br

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Processo Administrativo N° 042202-0001



Aos 04 (quatro) dias do mês de fevereiro de 2022, lavrei o presente **TERMO DE ABERTURA** deste Processo Administrativo para realização de licitação e contratação, que tem como primeira folha a de n° 001, que corresponde a este termo de abertura.

Marcia da Silva Lima
MARCIA DA SILVA LIMA
Setor de Protocolo
Port.: 025/2021-GP

OFÍCIO Nº 024 /2022 - Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

Santo Antônio dos Lopes/MA, em 02 de fevereiro de 2022.

A Sua Excelência o Senhor
EMANUEL LIMA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal, de Santo Antônio dos Lopes - MA
Nesta



ASSUNTO: Solicitação de autorização para abertura de procedimento administrativo visando a futura contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse do município de Santo Antônio dos Lopes/MA.

A contratação de assessoria e consultoria surge da necessidade pública em realizar um trabalho eficiente com o intuito de melhorar substancialmente o desenvolvimento do município, considerando que a administração pública prioriza pela eficiência dos seus serviços, esta Secretaria Municipal de Planejamento e Administração fez elaborar este expediente objetivando apresentar os detalhes necessários à contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse do município de Santo Antônio dos Lopes/MA

Os serviços prestados deverão dar suporte operacional aos diversos setores da administração municipal, no que se refere à Gestão de Convênios do Governo Federal e Estadual, disponibilizando não só a operacionalização como também a informação dos sistemas de convênios e congêneres, através de profissionais treinados e com vasta experiência profissional, com o intuito de contribuir e melhor informar toda a equipe

Maria Lia Silva e Silva

administrativa municipal, bem como formalizar diversas ações que possam facilitar todo o processo burocrático e trazer benefícios no resultado final dos processos em trâmite.

Por fim, esclarecemos que, após o cumprimento das demais formalidades legais inerentes à fase interna da licitação, em especial a realização das pesquisas de preços de mercado e verificação quanto à existência de dotação orçamentária nesta fase do procedimento, os autos desde processo administrativos deverão retornar à Secretaria Municipal de Administração, para fins de elaboração do respectivo Termo de Referência, onde deverá constar, além das especificações exigidas em lei, a demanda desta secretaria municipal e demais especificações pertinentes, de acordo com a Lei Federal nº. 10.520/2002 e demais normas aplicáveis a matéria.

Tendo visto tudo isso, resta comprovada e justificada a presente solicitação de contratação. Apresentamos ANEXO a esta solicitação a planilha contendo as especificações e quantitativos dos serviços referentes ao objeto supracitado, de interesse desta secretaria.

Na certeza do pronto atendimento a esta solicitação, reiteramos nossos votos de elevado apreço.

Os anexos a solicitação seguem por expediente à parte.

Respeitosamente,



MARIA LIA SILVA E SILVA

Secretária Municipal de Planejamento e Administração
Portaria. nº 004/2021-GP

OFÍCIO Nº 024 /2022 - Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

ANEXO ÚNICO

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	<p>Prestação dos serviços de assessoria e consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, compreendendo as seguintes atividades:</p> <p>1 – Assessoria na celebração de convênios e contratos de repasses;</p> <p>2 – Acompanhamento dos convênios e contratos federais;</p> <p>3 – Realização de elaboração de propostas e acompanhamento de emendas parlamentares;</p> <p>4 – Realização de propostas junto aos Ministérios da Educação, Saúde, Cultura; Ministério da Agricultura, INCRA, Turismo, FUNASA, CODEVASF e demais Ministérios inseridos na Rede SICONV;</p> <p>5 – Prestação de contas dos Convênios Federais;</p> <p>6 – Elaboração de propostas, acompanhamento e prestação de contas de convênios na Rede SICONV;</p> <p>7 – Elaboração de propostas, acompanhamento e prestação de contas junto ao Sistema de Monitoramento de obras – SISMOB do Ministério da Saúde.</p> <p>8 – Acompanhamento Técnico de Inserção de proposta / convênios junto ao Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação – SIMEC.</p> <p>9 – Elaboração de Propostas, acompanhamento e prestação de contas junto ao Sistema Integrado de Gerenciamento de Ações da FUNASA – SIGA.</p> <p>10 – Elaboração dos procedimentos necessários para a realização de convênios junto as Secretarias Estaduais, bem como a realização de todo o acompanhamento e prestação de contas;</p> <p>11 – Elaboração da Programação Anual em Saúde – PAS;</p>	MÊS	12

Maria Lúcia Silva e Silva

<p>12 – Acompanhamento e orientação da elaboração do Plano de Saúde;</p> <p>13 – Acompanhamento e orientação na elaboração do Relatório Anual de Gestão – RAG;</p> <p>14 – Realização da Pactuação em Saúde – SISPACTO;</p> <p>15 – Acompanhamento técnico referente as atividades necessárias resultantes da transição de governo;</p> <p>16 – Realização de Planejamento e Auditoria junto as Secretarias Estaduais e demais concedentes;</p> <p>17 – Acompanhamento dos convênios e contratos junto aos sistemas;</p> <p>18 – Realização de propostas junto ao Ministério das Comunicações;</p> <p>19 – Realização de propostas e convênios FUNDO a FUNDO;</p> <p>20 – Realização de Emendas FUNDO a FUNDO;</p> <p>21 – Compor a equipe de convênios e contratos de repasses como Gerente Municipal de Convênios – GMC junto a GIGOV/CEF/MA.</p>		
---	--	--

Respeitosamente,

Maria Lia Silva e Silva

MARIA LIA SILVA E SILVA

Secretária Municipal de Planejamento e Administração
Portaria. nº 004/2021-GP



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES
CNPJ: 06.172.720/0001-10



PORTARIA Nº 004/2021- GPSAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES. Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes-MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

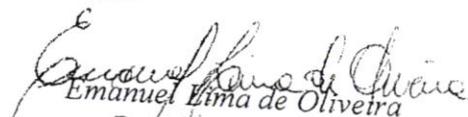
RESOLVE

Art. 1º. Nomear MARIA LIA SILVA E SILVA, portadora de RG 25602912003-0 SSP/MA e CPF 027.433.083-03, para ocupar o cargo de Secretária Municipal de Planejamento e Administração do município de Santo Antônio dos Lopes-MA.

Art. 2º. A Secretária Municipal de Planejamento e Administração será Ordenadora de Despesas das contas públicas, sendo responsável pela Gestão e Movimentação das Contas Bancárias da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes – MA, CNPJ Nº 06.172.720/0001-10.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 04 de Janeiro de 2021.


Emanuel Lima de Oliveira
Prefeito Municipal

CONFERE COM O ORIGINAL

Certifico que esta fotocópia é reprodução fiel do original que me foi exibido

Em: 02 / 02 / 2022


Servidor Responsável



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES
CNPJ: 06.172.720/0001-10



EDITAL DE PUBLICAÇÃO

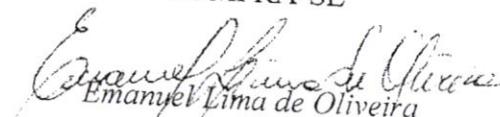
Pelo presente EDITAL DE PUBLICAÇÃO, o Prefeito Municipal de SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, EMANUEL LIMA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica do Município, faz saber a todos os habitantes de SANTO ANTÔNIO DOS LOPES-MA, às autoridades municipais e estaduais, e a quem interessar possa que, PUBLICA a **Portaria nº 004 de 04 de Janeiro de 2021 que nomeia MARIA LIA SILVA E SILVA, portadora de RG 25602912003-0 SSP/MA e CPF 027.433.083-03, para ocupar o cargo de Secretária Municipal de Planejamento e Administração do município de Santo Antônio dos Lopes-MA**, para que doravante passe a vigor em seus efeitos legais. E, para que, no amanhã, não se alegue ignorância, faço público o presente Edital que será afixado em local de costume e de fácil acesso ao público e publicado no Diário Oficial do Município de Santo Antônio dos Lopes-MA. Dou a **Portaria nº 004-GPSAL de 04 de Janeiro de 2021** por publicada.

GABINETE DO PREFEITO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, 04 de Janeiro de 2021.

PUBLIQUE-SE

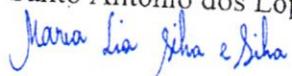
REGISTRE-SE

CUMPRE-SE


Emanuel Lima de Oliveira
Prefeito Municipal

CERTIFICO, que nesta data publiquei e registrei a presente **Portaria nº 004-GPSAL de 04 de Janeiro de 2021**, por meio de Edital, tendo sido afixado um exemplar no *Atrium* do Prédio da Prefeitura Municipal, publicado no Diário Oficial do Município de Santo Antônio dos Lopes-MA e demais locais de acesso ao público.

Santo Antônio dos Lopes-MA, 04 de Janeiro de 2021.


Maria Lia Silva e Silva
Secretária Municipal de
Planejamento e Administração



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA

Instituído pela Lei Municipal Nº 016 de 09 de Outubro de 2017 | Ano Edição, 2/2021 Santo Antonio dos Lopes - MA, 05/01/2021

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antonio dos Lopes - MA, Criado pela Lei Nº 016 de 09 de Outubro de 2017, exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da Administração Direta deste Município.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Santo Antonio dos Lopes poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço: <https://dom.stoantoniiodoslopes.ma.gov.br>.

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse <https://dom.stoantoniiodoslopes.ma.gov.br>. As consultas, pesquisas e download são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA
 CNPJ: 06.172.720/0001-10, Prefeito Emanuel Lima de Oliveira (Bigu)
 Endereço: Av. Presidente Vargas, 446, Centro, Santo Antonio dos Lopes - Maranhão - CEP: 65730-000
 Telefone: (99) 3666-1191 e-mail: dom@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br
 Site: www.stoantoniiodoslopes.ma.gov.br

ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 003/2021- GPSAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes-MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear PAULA DAIANNE LIMA LEAL, portadora de RG 013592232000-4 SSP/MA e CPF 921.821.943-04, para ocupar o cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS do município de Santo Antônio dos Lopes-MA.

Art. 2º. A Secretária Municipal de Orçamento e Finanças será Ordenadora de Despesas das contas públicas, sendo responsável pela Gestão e Movimentação das Contas Bancárias da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes - MA, CNPJ Nº 06.172.720/0001-10.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 04 de Janeiro de 2021.

Emanuel Lima de Oliveira

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 004/2021- GPSAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes-MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos

subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear MARIA LIA SILVA E SILVA, portadora de RG 25602912003-0 SSP/MA e CPF 027.433.083-03, para ocupar o cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO do município de Santo Antônio dos Lopes-MA.

Art. 2º. A Secretária Municipal de Planejamento e Administração será Ordenadora de Despesas das contas públicas, sendo responsável pela Gestão e Movimentação das Contas Bancárias da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes - MA, CNPJ Nº 06.172.720/0001-10.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 04 de Janeiro de 2021.

Emanuel Lima de Oliveira

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 005/2021- GPSAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes-MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear RICARDO AUGUSTO DUARTE DOVERA, portador de RG 8086320481 SEJUSP/MA e CPF 916.998.780-72 para o cargo de PROCURADOR DO MUNICÍPIO de Santo Antônio dos Lopes-MA.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, aos quatro dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e um.

Emanuel Lima de Oliveira

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 006/2021- GPSAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes-MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear SÂMARA CARVALHO SOUZA DIAS, portadora de RG



DESPACHO ADMINISTRATIVO



À Sr.^a

MARIA LIA SILVA E SILVA

Secretária Municipal de Planejamento e Administração
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes – MA

ASSUNTO: Autorização de abertura de processo administrativo para contratação de empresa(as) para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais.

Senhora Secretária,

Com nossos cumprimentos, este gabinete apreciou positivamente a conveniência e oportunidade da solicitação, por meio do expediente encaminhado pela demandante a este gabinete, pertinente às atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração. Portanto, **APROVO** a solicitação feita de modo a atender as necessidades da referida secretaria, para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais.

Para tanto, encaminho a vossa senhoria, para que sejam tomadas todas providências cabíveis para a instauração do procedimento licitatório, cujo objeto é a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse do município de Santo Antônio dos Lopes/MA, objetivando a efetivação da despesa, conforme determina a legislação em vigor.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antônio dos Lopes, em 03 de fevereiro de 2022.



EMANUEL LIMA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DESPACHO

À Senhora

MÁRCIA DA SILVA LIMA

Chefe do Departamento de Divisão de Documentação e Protocolo-Geral

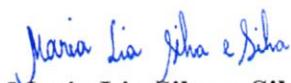


Senhora,

Venho por meio deste encaminhar a vossa senhoria, solicitação desta Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, **aprovada** pela Autoridade Superior. Para tanto autorizo o prosseguimento com a abertura de processo administrativo para instauração de processo licitatório cujo objeto é a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse do município de Santo Antônio dos Lopes/MA.

Sem mais para o momento, reiteramos nossos sinceros votos de apreço.

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração de Santo Antonio dos Lopes - MA, em 04 de fevereiro de 2022.


Maria Lia Silva e Silva

Sec.Mun. de Planejamento e Administração

Port.: nº 004/2021 – GP/SAL



CERTIDÃO DE AUTUAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 042202-0001	DATA: 04/02/2022
NOME/RAZÃO SOCIAL DO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.	
DESTINATÁRIO: Gabinete do Prefeito.	
ASSUNTO: Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse do município de Santo Antônio dos Lopes/MA	
DOS AUTOS: Nesta data, recebemos a documentação inerente à instauração de procedimento Licitatório para execução do objeto retro mencionado, composto pelos seguintes documentos: <ol style="list-style-type: none">1. Ofício de solicitação. (fls.02/03);2. Planilha com especificações e quantitativos do objeto (fl. 04/05)3. Portaria de Nomeação (fls.06/08);4. Despacho de Autorização (fl.09).	
Desta forma, vislumbro celeridade e segurança ao manuseio dos documentos, e eu, MARCIA DA SILVA LIMA, Chefe do Departamento de Divisão de Documentação e Protocolo-Geral, certifico a autuação do processo administrativo nº 142202-0001.	
<p><i>Marcia da Silva Lima</i> MARCIA DA SILVA LIMA Chefe do Departamento de Divisão de Documentação e Protocolo-Geral Portaria N° 025/2021-GP</p>	

PORTARIA Nº 025/2021- GPSAL



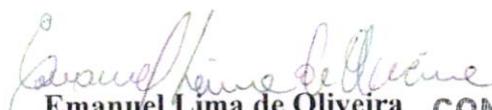
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes-MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que *‘Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências’*.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear MÁRCIA DA SILVA LIMA, portador(a) de RG 023360202002-5 SESP/MA e CPF 032.977.963-08, para ocupar o cargo de CHEFE DO SETOR DE PROTOCOLO de Santo Antônio dos Lopes-MA.

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

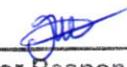
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 04 de Janeiro de 2021.


Emanuel Lima de Oliveira
Prefeito Municipal

CONFERE COM O ORIGINAL

Certifico que esta fotocópia é reprodução fiel do original que me foi exibido

Em: 04 / 02 / 2022



Servidor Responsável

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

Pelo presente EDITAL DE PUBLICAÇÃO, o Prefeito Municipal de SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, EMANUEL LIMA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica do Município, faz saber a todos os habitantes de SANTO ANTÔNIO DOS LOPES-MA, às autoridades municipais e estaduais, e a quem interessar possa que, PUBLICA a **Portaria nº 025 de 04 de Janeiro de 2021 que nomeia MÁRCIA DA SILVA LIMA, portador(a) de RG 023360202002-5 SESP/MA e CPF 032.977.963-08, para ocupar o cargo de CHEFE DO SETOR DE PROTOCOLO**, para que doravante passe a vigor em seus efeitos legais. E, para que, no amanhã, não se alegue ignorância, faço público o presente Edital que será afixado em local de costume e de fácil acesso ao público e publicado no Diário Oficial do Município de Santo Antônio dos Lopes-MA. Dou a **Portaria nº 025-GPSAL de 04 de Janeiro de 2021** por publicada.

GABINETE DO PREFEITO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, 04 de Janeiro de 2021.

PUBLIQUE-SE

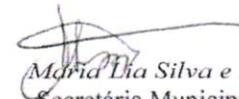
REGISTRE-SE

CUMPRE-SE


Emanuel Lima de Oliveira
Prefeito Municipal

CERTIFICO, que nesta data publiquei e registrei a presente **Portaria nº 025-GPSAL de 04 de Janeiro de 2021**, por meio de Edital, tendo sido afixado um exemplar no *Atrium* do Prédio da Prefeitura Municipal, publicado no Diário Oficial do Município de Santo Antônio dos Lopes-MA e demais locais de acesso ao público.

Santo Antônio dos Lopes-MA, 04 de Janeiro de 2021.


Maria Lia Silva e Silva
Secretária Municipal de
Planejamento e Administração

CONFERE COM O ORIGINAL
Certifico que esta fotocopia é reprodução
fiel do original que me foi exibido

Em: 04 / 02 / 2021


Servidor Responsável

X. Encaminhamento do processo devidamente instruído a autoridade superior com proposta de homologação.

Art. 6º. Todos os trabalhos do Pregoeiro e de sua Equipe de Apoio deverão ser registrados nas atas, devidamente assinadas e arquivadas no setor competente da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA.

Art. 7º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência

Publique-se

Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 04 de Janeiro de 2021.

Emanuel Lima de Oliveira

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 020/2021- GPSAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes-MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

RESOLVE

Art. 1º. Designar VÂNIA MARIA SOUSA ALENCAR, portadora de RG 000072509896-1 SSP/MA e CPF 331.885.133-72, servidora integrante do quadro efetivo, para ocupar o cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL ADJUNTA DE EDUCAÇÃO do município de Santo Antônio dos Lopes-MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 04 de janeiro de 2021.

Emanuel Lima de Oliveira

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 019/2021- GPSAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes-MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear JOSÉ FARIAS DE MOURA, portador de RG 771547 SSP/MA e CPF 187.001.792-72, para ocupar o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE OBRAS, HABITAÇÃO E URBANISMO do município de Santo Antônio dos Lopes-MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 04 de janeiro de 2021.

Emanuel Lima de Oliveira

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 024/2021- GPSAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes-MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear SINDOVAL DIAS DE LIMA FILHO, portador(a) de RG 0382762820094 SESP/MA e CPF 010.290.003-52, para ocupar o cargo de DIRETOR DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO de Santo Antônio dos Lopes-MA.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 04 de Janeiro de 2021.

Emanuel Lima de Oliveira

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 023/2021- GPSAL

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes-MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear SUANNE LIMA DE ALENCAR OLIVEIRA, portador(a) de RG 049921452013-8 SESP/MA e CPF 610.552.273-85, para ocupar o cargo de CHEFE DE RECURSOS HUMANOS de Santo Antônio dos Lopes-MA.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 04 de Janeiro de 2021.

Emanuel Lima de Oliveira

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 025/2021- GPSAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes-MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear MÁRCIA DA SILVA LIMA, portador(a) de RG 023360202002-5 SESP/MA e CPF 032.977.963-08, para ocupar o cargo de CHEFE DO SETOR DE PROTOCOLO de Santo Antônio dos Lopes-MA.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 04 de Janeiro de 2021.

Emanuel Lima de Oliveira

Prefeito Municipal



DESPACHO



À Sr.^a
Edna Maria da Silva Sousa
Chefe do Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA

ASSUNTO: Solicitação de pesquisas de preços para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais.

Prezada Chefe de Departamento de Compras,

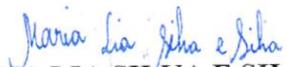
Venho por meio deste, solicitar a vossa senhoria que realize pesquisa de preços aceitáveis, no mínimo, 03(três) orçamentos, pertinente ao objeto a ser adquirido por esta administração pública, considerando consulta a valores adjudicados em licitações de órgãos públicos, sistemas de compras, valores registrados em Atas de Sistemas de Registros de Preços (SRP), Painel de Preços do Comprasnet e/ou Banco de Preços, e avaliação de contratos recentes ou vigentes, em atendimento às legislações pertinentes, visando auferir os preços correntes praticados no mercado referente ao Processo Administrativo nº **042202-0001**, cujo objeto é a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse do município de Santo Antônio dos Lopes/MA.

Destaca-se que é de suma importância fazer pesquisa de preços para sabermos se as especificações do objeto são usualmente conhecidas no mercado e trazer informações que não são conseguidas internamente, dentre estas, os preços praticados.

Para tanto, encaminhamos em anexo a planilha com a descrição detalhada do objeto, bem como os quantitativos respectivos.

Na certeza do pronto atendimento a esta solicitação, reiteramos nossos votos de elevado apreço.

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, Santo Antônio dos Lopes – MA, em 07 de fevereiro de 2022.


MARIA LIA SILVA E SILVA
Sec. Mun. de Planejamento e Administração
Port.: nº 004/2021-GPSAL



ANEXO
PLANILHA COM ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	<p>Prestação dos serviços de assessoria e consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, compreendendo as seguintes atividades:</p> <p>1 – Assessoria na celebração de convênios e contratos de repasses;</p> <p>2 – Acompanhamento dos convênios e contratos federais;</p> <p>3 – Realização de elaboração de propostas e acompanhamento de emendas parlamentares;</p> <p>4 – Realização de propostas junto aos Ministérios da Educação, Saúde, Cultura; Ministério da Agricultura, INCRA, Turismo, FUNASA, CODEVASF e demais Ministérios inseridos na Rede SICONV;</p> <p>5 – Prestação de contas dos Convênios Federais;</p> <p>6 – Elaboração de propostas, acompanhamento e prestação de contas de convênios na Rede SICONV;</p> <p>7 – Elaboração de propostas, acompanhamento e prestação de contas junto ao Sistema de Monitoramento de obras – SISMOB do Ministério da Saúde.</p> <p>8 – Acompanhamento Técnico de Inserção de proposta / convênios junto ao Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação – SIMEC.</p> <p>9 – Elaboração de Propostas, acompanhamento e prestação de contas junto ao Sistema Integrado de Gerenciamento de Ações da FUNASA – SIGA.</p> <p>10 – Elaboração dos procedimentos necessários para a realização de convênios junto as Secretarias Estaduais, bem como a realização de todo o acompanhamento e prestação de contas;</p> <p>11 – Elaboração da Programação Anual em Saúde – PAS;</p> <p>12 – Acompanhamento e orientação da elaboração do Plano de Saúde;</p> <p>13 – Acompanhamento e orientação na elaboração do Relatório Anual de Gestão – RAG;</p> <p>14 – Realização da Pactuação em Saúde – SISPACTO;</p> <p>15 – Acompanhamento técnico referente as atividades necessárias resultantes da transição de governo;</p> <p>16 – Realização de Planejamento e Auditoria junto as Secretarias Estaduais e demais concedentes;</p> <p>17 – Acompanhamento dos convênios e contratos junto</p>	MÊS	12

Maria Lia Silva e Silva



aos sistemas;
18 – Realização de propostas junto ao Ministério das Comunicações;
19 – Realização de propostas e convênios FUNDO a FUNDO;
20 – Realização de Emendas FUNDO a FUNDO;
21 – Compor a equipe de convênios e contratos de repasses como Gerente Municipal de Convênios – GMC junto a GIGOV/CEF/MA.

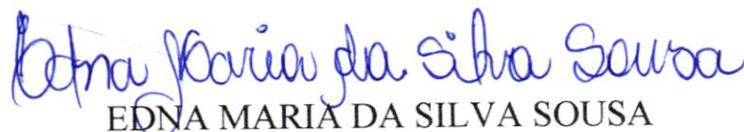
Maria Lia Silva e Silva

TERMO DE JUNTADA DE ENVIO DE E-MAILS



Junto aos autos do Processo Administrativo nº 042202-0001, que tem por objeto a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse do município de Santo Antônio dos Lopes/MA, a os E-MAILS ENVIADOS para realização de pesquisas de preços junto a fornecedores do objeto a ser contratado.

Santo Antônio dos Lopes - MA, 10 de fevereiro de 2022.



EDNA MARIA DA SILVA SOUSA
Chefe do Departamento de Compras
Port. nº 043/2021-GPSAL.

SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS Nº 20220207

Solicitamos a colaboração dessa empresa no sentido de preencher todos os dados requeridos na planilha abaixo, referente ao Registro de Preços visando futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse do município de Santo Antônio dos Lopes/MA, conforme modelo de pesquisa de preços em anexo, e entregar em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento deste, no Departamento de Compras desta Prefeitura Municipal, com sede na Av. Presidente Vargas nº446, Bairro Centro, Cep 65.730-000, Santo Antônio dos Lopes - MA, em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas), ou enviar via e-mail: **compras@stoantoniodoslopes.ma.gov.br**

A pesquisa de preços poderá ser preenchida e impressa por qualquer processo eletrônico.

As informações prestadas por essa empresa serão utilizadas para obtenção da "**PLANILHA DE PREÇOS DE MERCADO**". Certo de contarmos com o pronto atendimento a esta solicitação, reiteramos nossos mais sinceros votos de consideração.

A empresa deverá fornecer os preços praticados atualmente pela mesma para os itens constantes da planilha abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Prestação dos serviços de assessoria e consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, compreendendo as seguintes atividades: 1 – Assessoria na celebração de convênios e contratos de repasses; 2 – Acompanhamento dos convênios e contratos federais; 3 – Realização de elaboração de propostas e acompanhamento de emendas parlamentares; 4 – Realização de propostas junto aos Ministérios da Educação, Saúde, Cultura; Ministério da	MÊS	12



Agricultura, INCRA, Turismo, FUNASA, CODEVASF e demais Ministérios inseridos na Rede SICONV;

5 – Prestação de contas dos Convênios Federais;

6 – Elaboração de propostas, acompanhamento e prestação de contas de convênios na Rede SICONV;

7 – Elaboração de propostas, acompanhamento e prestação de contas junto ao Sistema de Monitoramento de obras – SISMOB do Ministério da Saúde.

8 – Acompanhamento Técnico de Inserção de proposta / convênios junto ao Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação – SIMEC.

9 – Elaboração de Propostas, acompanhamento e prestação de contas junto ao Sistema Integrado de Gerenciamento de Ações da FUNASA – SIGA.

10 – Elaboração dos procedimentos necessários para a realização de convênios junto as Secretarias Estaduais, bem como a realização de todo o acompanhamento e prestação de contas;

11 – Elaboração da Programação Anual em Saúde – PAS;

12 – Acompanhamento e orientação da elaboração do Plano de Saúde;

13 – Acompanhamento e orientação na elaboração do Relatório Anual de Gestão – RAG;

14 – Realização da Pactuação em Saúde – SISPACTO;

15 – Acompanhamento técnico referente as atividades necessárias resultantes da transição de governo;

16 – Realização de Planejamento e Auditoria junto as Secretarias Estaduais e demais concedentes;

17 – Acompanhamento dos convênios e contratos junto aos sistemas;

18 – Realização de propostas junto ao Ministério das Comunicações;

19 – Realização de propostas e convênios FUNDO a FUNDO;

20 – Realização de Emendas FUNDO a FUNDO;

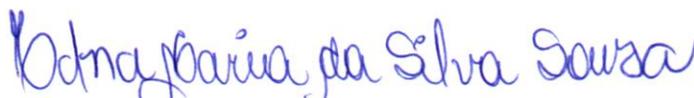
21 – Compôr a equipe de convênios e contratos de repasses como Gerente Municipal de Convênios – GMC junto a GIGOV/CEF/MA.

O prazo de validade da pesquisa não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

A cotação de preços deverá ser encaminhada a Departamento de Compras do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA, de preferência em papel timbrado da empresa fornecedora dos preços, conforme modelo da pesquisa de preços constante do Anexo I desta solicitação.

Segue em anexo, o modelo de cotação de preços.

Santo Antônio dos Lopes – MA, em 07/02/2022.



Edna Maria da Silva Sousa
Chefe do Departamento de Compras
Port.: nº 043/2021 – GPSAL

ANEXO I
MODELO DE COTAÇÃO DE PREÇOS
"EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA"

AO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES - MA.
SANTO ANTÔNIO DOS LOPES - MA.
CEP 65.730-000

COTAÇÃO DE PREÇOS

Referente à solicitação de pesquisa de preços nº 20220207
Prezados Senhores,

Pelo presente, encaminhamos nossa cotação de preços, referente ao Registro de Preços visando futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse do município de Santo Antônio dos Lopes/MA., conforme modelo de pesquisa de preços em anexo, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte cotação:

1. Proponente:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

(DDD) Telefone:

2. Representante que emitiu a cotação

Nome:

Cédula de identidade/órgão emissor:

CPF:

Cargo/Função:

Avenida Presidente Vargas, Nº 446, Centro, Santo Antônio dos Lopes - MA



3. Planilha da proposta (especificações, quantitativos e preços).

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

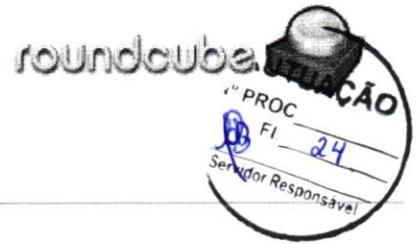
4. Prazo de validade da cotação: 60 dias

5. Declaro que nos preços indicados na cotação de preços acima, estão incluídos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

(local e data)

MINUTA

Assunto **Solicitação de Cotação de Preços - Prestação dos serviços de assessoria e consultoria**
De <compras@stoantoniadoslopes.ma.gov.br>
Para <exatus.ma@gmail.com>
Data 2022-02-09 11:27



- Solicitação de cotação.pdf(~354 KB)

Vimos por meio desta solicitar a proposta de preços dos materiais ou serviços que constam na relação em anexo.

Agradecemos antecipadamente pela presteza e aguardamos sua cotação.

Atenciosamente,

Departamento de Compras de S. Antônio dos Lopes - MA.

Assunto **Solicitação de Cotação de Preços - Prestação dos serviços de assessoria e consultoria**

De <compras@stoantoniadoslopes.ma.gov.br>

Para <sapere.consult@outlook.com>

Data 2022-02-09 11:28



- Solicitação de cotação.pdf(~354 KB)

Vimos por meio desta solicitar a proposta de preços dos materiais ou serviços que constam na relação em anexo.

Agradecemos antecipadamente pela presteza e aguardamos sua cotação.

Atenciosamente,

Departamento de Compras de S. Antônio dos Lopes - MA.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Pereira', is located in the bottom right corner of the page.

Assunto **Solicitação de Cotação de Preços - Prestação dos serviços de assessoria e consultoria**

De <compras@stoantoniadoslopes.ma.gov.br>

Para <clconsultoriaeprojetos@hotmail.com>

Data 2022-02-09 11:29



- Solicitação de cotação.pdf(~354 KB)

Vimos por meio desta solicitar a proposta de preços dos materiais ou serviços que constam na relação em anexo.

Agradecemos antecipadamente pela presteza e aguardamos sua cotação.

Atenciosamente,

Departamento de Compras de S. Antônio dos Lopes - MA.

Assunto **Solicitação de Cotação de Preços - Prestação dos serviços de assessoria e consultoria**

De <compras@stoantoniadoslopes.ma.gov.br>

Para <treinamentosalva@gmail.com>

Data 2022-02-09 11:30



- Solicitação de cotação.pdf(~354 KB)

Vimos por meio desta solicitar a proposta de preços dos materiais ou serviços que constam na relação em anexo.

Agradecemos antecipadamente pela presteza e aguardamos sua cotação.

Atenciosamente,

Departamento de Compras de S. Antônio dos Lopes - MA.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Opus', is located in the bottom right area of the page.

Assunto **Re: Solicitação de Cotação de Preços - Prestação dos serviços de assessoria e consultoria**
De Exatus Consultoria <exatus.ma@gmail.com>
Para <compras@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br>
Data 2022-02-10 08:29



- Cotação SAL - Exatus .pdf(~3,4 MB)

venho por meio deste encaminhar proposta de serviços nos moldes solicitados.

Em ter., 8 de fev. de 2022 às 15:53, <compras@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br> escreveu:

Vimos por meio desta solicitar a proposta de preços dos materiais ou serviços que constam na relação em anexo.

Agradecemos antecipadamente pela presteza e aguardamos sua cotação.

Atenciosamente,

Departamento de Compras de S. Antônio dos Lopes - MA.

--

EXATUS

Consultoria Eleitoral e Contábil

Av. Colares Moreira, 10, Sala 708

Ed São Luis Multiempresarial, Renascença II cep 65.075-441

(98) 3268 6833 / 3303 4207 / 99112-9096 / 99212 0009

exatus.ma@gmail.com

AO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES - MA.
SANTO ANTÔNIO DOS LOPES - MA.
CEP 65.730-000



COTAÇÃO DE PREÇOS

Referente à Solicitação de Cotação de Preços.

Prezados Senhores,

Pelo presente, encaminhamos nossa cotação de preços referente à Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação dos Serviços de Assessoria e Consultoria visando o gerenciamento dos instrumentos jurídicos denominados Convênios e Contratos de Repasse firmados junto ao governo federal, através do acompanhamento, monitoramento e operacionalização da Plataforma Mais Brasil e demais sistemas de gestão, realizado atividades de Elaboração de Propostas, Consultas Prévias, Planos de Trabalho e Acompanhamento Técnico necessário ao longo da execução à formalização da prestação de contas junto aos respectivos órgãos Concedentes cujas parcerias forem firmadas junto a esta Administração Pública Municipal. Após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte cotação:

1. Proponente:

Razão Social: Exatus Consultoria Eleitoral e Contábil

CNPJ: 04.555.773/0001-95

Endereço: Av. Colares Moreira, nº 10, sala 703, Edifício São Luís Multiempresarial – Renascença II

E-mail: exatus.ma@gmail.com

(DDD) Telefone: (98) 3268.6833

2. Representante emitiu a cotação

Nome: Thibério Henrique Lima Cordeiro

RG: 1287992-4 SSP/MA

CPF: 837.394.243-20

Cargo/Função: Sócio-Diretor



3. Planilha da proposta/cotação (especificações, quantitativos e preços):

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
01	Prestação dos serviços de assessoria e consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, compreendendo as seguintes atividades: 1 – Assessoria na celebração de convênios e contratos de repasses; 2 – Acompanhamento dos convênios e contratos federais; 3 – Realização de elaboração de propostas e acompanhamento de emendas parlamentares; 4 – Realização de propostas junto aos Ministérios da Educação, Saúde, Cultura; Ministério da Agricultura, INCRA, Turismo, FUNASA, CODEVASF e demais Ministérios inseridos na Rede SICONV; 5 – Prestação de contas dos Convênios Federais; 6 – Elaboração de propostas, acompanhamento e prestação de contas de convênios na Rede SICONV; 7 – Elaboração de propostas, acompanhamento e prestação de contas junto ao Sistema de Monitoramento de obras – SISMOB do Ministério da Saúde. 8 – Acompanhamento Técnico de Inserção de proposta / convênios junto ao Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação – SIMEC. 9 – Elaboração de Propostas, acompanhamento e prestação de contas junto ao Sistema Integrado de Gerenciamento de Ações da FUNASA – SIGA. 10 – Elaboração dos procedimentos necessários para a realização de convênios junto as Secretarias Estaduais, bem como a realização de todo o acompanhamento e prestação de contas; 11 – Acompanhamento e orientação Elaboração da Programação Anual em Saúde – PAS; 12 – Acompanhamento e orientação Elaboração do Plano de Saúde; 13 – Acompanhamento e orientação Elaboração do Relatório Anual de Gestão – RAG; 14 – Realização da Pactuação em Saúde – SISPACTO; 15 – Acompanhamento técnico referente as atividades necessárias resultantes da transição de governo; 16 – Realização de Planejamento e Auditoria junto as Secretarias Estaduais e demais concedentes; 17 – Acompanhamento dos convênios e contratos junto aos sistemas; 18 – Realização de propostas junto ao Ministério das Comunicações; 19 – Realização de propostas e convênios FUNDO a FUNDO; 20 – Realização de Emendas FUNDO a FUNDO; 21 – Compôr a equipe de convênios e contratos de repasses como Gerente Municipal de Convênios – GMC junto a GIGOV/CEF/MA.	MES	12	R\$ 23.000,00	R\$ 276.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 276.000,0

4. Prazo de validade da cotação: 60 dias

5. Declaro que nos preços indicados na cotação de preços acima, estão incluídos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

São Luís (MA), 10 de fevereiro de 2022.

THIBERIO HENRIQUE LIMA
CORDEIRO:83739424320
Assinado de forma digital por THIBERIO HENRIQUE LIMA CORDEIRO:83739424320
Dados: 2022.02.10 08:27:09 -03'00'

Thibério Henrique Lima Cordeiro
Sócio Diretor

Assunto **RE: Solicitação de Cotação de Preços - Prestação dos serviços de assessoria e consultoria**
De CL Consultoria <clconsultoriae projetos@hotmail.com>
Para compras@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br
<compras@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br>
Data 2022-02-10 10:18



- Cotação de Preços CL CONSULTORIA E PROJETOS.pdf(~266 KB)

Bom dia,

Atendendo a sua solicitação segue em anexo a Cotação de preços.

Atenciosamente,

CL Consultoria e Projetos.

De: compras@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br <compras@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br>

Enviado: quarta-feira, 9 de fevereiro de 2022 12:29

Para: clconsultoriae projetos@hotmail.com <clconsultoriae projetos@hotmail.com>

Assunto: Solicitação de Cotação de Preços - Prestação dos serviços de assessoria e consultoria

Vimos por meio desta solicitar a proposta de preços dos materiais ou serviços que constam na relação em anexo.

Agradecemos antecipadamente pela presteza e aguardamos sua cotação.

Atenciosamente,

Departamento de Compras de S. Antônio dos Lopes - MA.



AO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES - MA.
SANTO ANTÔNIO DOS LOPES - MA.
CEP 65.730-000

COTAÇÃO DE PREÇOS

Referente à solicitação de pesquisa de preços nº 20220207
Prezados Senhores,

Pelo presente, encaminho nossa cotação de preços, referente ao Registro de Preços visando futura e eventual contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse do município de Santo Antônio dos Lopes/MA, conforme modelo de pesquisa de preços em anexo, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte cotação:

01 – Proponente

Razão Social: CL CONSULTORIA E PROJETOS

CNPJ: 21.930.491/0001-40

Endereço: Av. Castelo Branco · 148 - Ed. Comercial Castelo Branco - sala 405 · São Francisco - São Luís/MA

TEL: 98 99159-4380

02 - Representante que emitiu a cotação:

Nome: Caio Raniere Silva de Moraes

Cédula de Identidade/órgão emissor:

CPF: 030.263.363 - 43

Cargo/Função: Sócio- Administrador

03 – Planilha da Proposta (especificações, quantitativos e preços):

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
01	Prestação dos serviços de assessoria e consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, compreendendo as seguintes atividades: 1 – Assessoria na celebração de convênios e contratos de repasses; 2 – Acompanhamento dos convênios e contratos federais; 3 – Realização de elaboração de propostas e acompanhamento de emendas parlamentares; 4 – Realização de propostas junto aos Ministérios da Educação,	MES	12	20.500,00	246.000,00



<p>Saúde, Cultura; Ministério da Agricultura, INCRA, Turismo, FUNASA, CODEVASF e demais Ministérios inseridos na Rede SICONV;</p> <p>5 – Prestação de contas dos Convênios Federais;</p> <p>6 – Elaboração de propostas, acompanhamento e prestação de contas de convênios na Rede SICONV;</p> <p>7 – Elaboração de propostas, acompanhamento e prestação de contas junto ao Sistema de Monitoramento de obras – SISMOB do Ministério da Saúde.</p> <p>8 – Acompanhamento Técnico de Inserção de proposta / convênios junto ao Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação – SIMEC.</p> <p>9 – Elaboração de Propostas, acompanhamento e prestação de contas junto ao Sistema Integrado de Gerenciamento de Ações da FUNASA – SIGA.</p> <p>10 – Elaboração dos procedimentos necessários para a realização de convênios junto as Secretarias Estaduais, bem como a realização de todo o acompanhamento e prestação de contas;</p> <p>11 – Elaboração da Programação Anual em Saúde – PAS;</p> <p>12 – Acompanhamento e orientação da elaboração do Plano de Saúde;</p> <p>13 – Acompanhamento e orientação na elaboração do Relatório Anual de Gestão – RAG;</p> <p>14 – Realização da Pactuação em Saúde – SISPACTO;</p> <p>15 – Acompanhamento técnico referente as atividades necessárias resultantes da transição de governo;</p> <p>16 – Realização de Planejamento e Auditoria junto as Secretarias Estaduais e demais concedentes;</p> <p>17 – Acompanhamento dos convênios e contratos junto aos sistemas;</p> <p>18 – Realização de propostas junto ao Ministério das Comunicações;</p> <p>19 – Realização de propostas e convênios FUNDO a FUNDO;</p> <p>20 – Realização de Emendas FUNDO a FUNDO;</p> <p>21 – Compor a equipe de convênios e contratos de repasses como Gerente Municipal de Convênios – GMC junto a GIGOV/CEF/MA.</p>				
VALOR TOTAL ESTIMADO				RS 246.000,00

04 – Prazo de validade da cotação: 60 dias

5. Declaro que nos preços indicados na cotação de preços acima, estão incluídos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

São Luís, 09 de fevereiro de 2022

Caio Ramires Silva de Morais
CL – CONSULTORIA E PROJETOS
Responsável Legal

ENDEREÇO: AVENIDA MARECHAL CASTELO BRANCO,
Nº 148, EDIFÍCIO COMERCIAL CASTELO BRANCO,
SALA Nº 405, BAIRRO SÃO FRANCISCO
CEP 65.076-091, SÃO LUÍS – MA.

TELEFONE: (98)991594380

E-MAIL: clconsultoriaeprojetos@bol.com.br

Assunto **respota cotação de preço**
De Sapere Consultoria <sapere.consult@outlook.com>
Para compras@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br
<compras@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br>
Data 2022-02-10 10:49



- Cotação SAPERE - Licitação SAL.pdf(~262 KB)

Em atenção a Vossa Solicitação.

Segue resposta com cotação de preços pra serviços solicitados de Consultoria.

att.

Sapere Consultoria.





SAPER CONSULTORIA
CNPJ: 26.411.480/0001-77



AO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES - MA.
SANTO ANTÔNIO DOS LOPES - MA.
CEP 65.730-000

COTAÇÃO DE PREÇOS

Referente à solicitação de pesquisa de preços nº 20220207

Prezados Senhores,

Pelo presente, encaminho nossa cotação de preços, referente ao Registro de Preços visando futura e eventual contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse do município de Santo Antônio dos Lopes/MA, conforme modelo de pesquisa de preços em anexo, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte cotação:

1. Proponente:

Razão Social: SAPER CONSULTORIA EIRELI
CNPJ: 26.411.480/0001-77
Endereço: Av. Colares Moreira, Monumental Shopping, sala 415
E-mail: sapere.consultoria@hotmail.com
(DDD) Telefone: (98) 3304-8624

2. Representante emitiu a cotação

Nome: Eduardo Malaquias Macedo Souta
RG: 052.166.392.014-2 SSP-MA
CPF: 618.130.963-25
Cargo/Função: Empresária Individual

3. Planilha da proposta/cotação (especificações, quantitativos e preços).

Item	Descrição	Unid	Período	Preço (R\$)	
				Unitário	Total
1	Prestação dos serviços de assessoria e consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, compreendendo as seguintes atividades: 1 – Assessoria na celebração de convênios e contratos de repasses; 2 – Acompanhamento dos convênios e contratos federais; 3 – Realização de elaboração de propostas e acompanhamento de emendas parlamentares. 4 – Realização de propostas junto aos Ministérios da Educação, Saúde, Cultura; Ministério da Agricultura, INCRA, Turismo, FUNASA, CODEVASF e demais Ministérios inseridos na Rede SICONV; 5 – Prestação de contas dos Convênios Federais; 6 – Elaboração de propostas, acompanhamento e prestação de contas de convênios na Rede SICONV;	Mês	12	RS 22.500,00	RS 270.000,00

SAPER CONSULTORIA EIRELI / CNPJ: 26.411.480/0001-77
Avenida Colares Moreira, Monumental Shopping, Sala 415
Bairro Renascença II - São Luís, Maranhão, CEP 65.875-441
Telefone: (98) 3304-8624



SAPERE CONSULTORIA
CNPJ: 26.411.480/0001-77



7 – Elaboração de propostas, acompanhamento e prestação de contas junto ao Sistema de Monitoramento de obras – SISMOB do Ministério da Saúde. 8 – Acompanhamento Técnico de Inserção de proposta / convênios junto ao Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação – SIMEC. 9 – Elaboração de Propostas, acompanhamento e prestação de contas junto ao Sistema Integrado de Gerenciamento de Ações da FUNASA – SIGA. 10 – Elaboração dos procedimentos necessários para a realização de convênios junto as Secretarias Estaduais, bem como a realização de todo o acompanhamento e prestação de contas; 11 – Elaboração da Programação Anual em Saúde – PAS; 12 – Acompanhamento e orientação da elaboração do Plano de Saúde; 13 – Acompanhamento e orientação na elaboração do Relatório Anual de Gestão – RAG; 14 – Realização da Pactuação em Saúde – SISPACTO; 15 – Acompanhamento técnico referente as atividades necessárias resultantes da transição de governo; 16 – Realização de Planejamento e Auditoria junto as Secretarias Estaduais e demais concedentes; 17 – Acompanhamento dos convênios e contratos junto aos sistemas; 18 – Realização de propostas junto ao Ministério das Comunicações; 19 – Realização de propostas e convênios FUNDO a FUNDO; 20 – Realização de Emendas FUNDO a FUNDO; 21 – Compor a equipe de convênios e contratos de repasses como Gerente Municipal de Convênios – GMC junto a GIGOV/CEF/MA.			
VALOR TOTAL ESTIMADO			RS 270.000,00

04 – Prazo de validade da cotação: 60 dias

05 - Declaro que nos preços indicados na cotação de preços acima, estão incluídos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

São Luís, 09 de fevereiro de 2022

EDUARDO
MALAQUIAS MACEDO
SOUTA:61813096325

Assinado de forma digital por
EDUARDO MALAQUIAS
MACEDO SOUTA:61813096325
Dados: 2022.02.10 10:14:09
-03'00'

Eduardo Malaquias Macedo Souta
Sócio Diretor

SAPERE CONSULTORIA EIRELI / CNPJ: 26.411.480/0001-77
Avenida Colares Moreira, Monumental Shopping, Sala 415
Bairro Renascença II - São Luís, Maranhão, CEP 65.075-441
Telefone: (98) 3304-8624

Assunto **Re: Solicitação de Cotação de Preços - Prestação dos serviços de assessoria e consultoria**
De Alva Treinamentos <treinamentosalva@gmail.com>
Para <compras@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br>
Data 2022-02-10 11:47

roundcube 



- 1 Proposta de Preços Alva Assessoria Ass .pdf(~333 KB)

**Ao Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA**

Conforme Solicitação de Pesquisa de Preços nº 20220207, segue a Proposta de Preços da **Alva Assessoria e Planejamento LTDA**, CNPJ nº 21.930.491/0001-40, referente a futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, para o município de Santo Antônio dos Lopes/MA.

Para eventuais dúvidas ou observações, estamos à disposição.
Por gentileza, acusar recebimento.

Em qua., 9 de fev. de 2022 às 11:30, <compras@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br> escreveu:
Vimos por meio desta solicitar a proposta de preços dos materiais ou serviços que constam na relação em anexo.

Agradecemos antecipadamente pela presteza e aguardamos sua cotação.

Atenciosamente,

Departamento de Compras de S. Antônio dos Lopes - MA.

--

Ana Carla Matos
Setor Administrativo

+55 (98) 9 8166.1212
+55 (98) 3199.2337

Av. Colares Moreira, 444 - Monumental Shopping
Sala 415 - Renascença II, CEP: 65075-441, São Luís - MA

e-mails: alva.consultoria@hotmail.com treinamentosalva@gmail.com

ANEXO 01

AO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES - MA.

SANTO ANTÔNIO DOS LOPES - MA.

CEP 65.730-000

COTAÇÃO DE PREÇOS

Referente à solicitação de pesquisa de preços nº 20220207

Prezados Senhores,

Pelo presente, encaminho nossa cotação de preços, referente ao Registro de Preços visando futura e eventual contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse do município de Santo Antônio dos Lopes/MA, conforme modelo de pesquisa de preços em anexo, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte cotação:

01 – Proponente

Razão Social: Alva Assessoria e Planejamento Ltda.

CNPJ: 21.930.491/0001-40

Endereço: Avenida Colares Moreira, 444, Monumental Shopping, Sala 342B

Renascença II; CEP: 65075-441 - São Luís/MA

TEL: (98)3304.8624 (98) 9192.1200

02 - Representante que emitiu a cotação:

Nome: Elizane Lopes Macedo

Cédula de Identidade/órgão emissor: 455563950/ SSP-MA

CPF: 810.465.703-82

Cargo/Função: Sócia-Diretora

03 – Planilha da Proposta (Especificações, Quantitativos e Preços):

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
	<p>Prestação dos serviços de assessoria e consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, compreendendo as seguintes atividades:</p> <p>1 – Assessoria na celebração de convênios e contratos de repasses; 2 – Acompanhamento dos convênios e contratos federais; 3 – Realização de elaboração de propostas e acompanhamento de emendas parlamentares; 4 – Realização de propostas junto aos Ministérios da Educação, Saúde, Cultura; Ministério da Agricultura, INCRA, Turismo, FUNASA, CODEVASF e demais Ministérios inseridos na Rede SICONV;</p>				

01	<p>5 – Prestação de contas dos Convênios Federais; 6 – Elaboração de propostas, acompanhamento e prestação de contas de convênios na Rede SICONV; 7 – Elaboração de propostas, acompanhamento e prestação de contas junto ao Sistema de Monitoramento de obras – SISMOB do Ministério da Saúde. 8 – Acompanhamento Técnico de Inserção de proposta / convênios junto ao Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação – SIMEC. 9 – Elaboração de Propostas, acompanhamento e prestação de contas junto ao Sistema Integrado de Gerenciamento de Ações da FUNASA – SIGA. 10 – Elaboração dos procedimentos necessários para a realização de convênios junto as Secretarias Estaduais, bem como a realização de todo o acompanhamento e prestação de contas; 11 – Acompanhamento e orientação na elaboração da Programação Anual em Saúde – PAS; 12 – Acompanhamento e orientação da elaboração do Plano de Saúde; 13 – Acompanhamento e orientação na elaboração do Relatório Anual de Gestão – RAG; 14 – Acompanhamento e orientação na elaboração da Pactuação em Saúde – SISPACTO; 15 – Acompanhamento técnico referente as atividades necessárias resultantes da transição de governo; 16 – Realização de Planejamento e Auditoria junto as Secretarias Estaduais e demais concedentes; 17 – Acompanhamento dos convênios e contratos junto aos sistemas; 18 – Realização de propostas junto ao Ministério das Comunicações; 19 – Realização de propostas e convênios FUNDO a FUNDO; 20 – Realização de propostas de Emendas FUNDO a FUNDO; 21 – Compor a equipe de convênios e contratos de repasses como Gerente Municipal de Convênios – GMC junto a GIGOV/CEF/MA.</p>	MES	12	22.000,00	264.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (Duzentos e sessenta e quatro mil reais)					R\$ 264.000,00

04 – Prazo de validade da cotação: A proposta terá validade de 60 dias.

05 - Declaro que nos preços indicados na cotação de preços acima, estão incluídos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

São Luís, Maranhão, 10 de fevereiro de 2022

ELIZANE LOPES
 MACEDO:81046570382

Assinado de forma digital por ELIZANE LOPES MACEDO:81046570382
 Dados: 2022.02.10 11:16:04 -03'00'

Elizane Lopes Macedo

Alva Assessoria e Planejamento

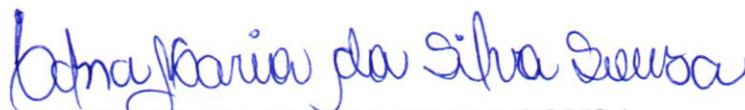
CNPJ: 21.930.491/0001-40

TERMO DE JUNTADA DE CONTRATOS SIMILARES

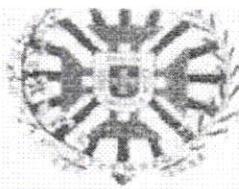


Junto aos autos do Processo Administrativo nº 042202-0001, que tem por objeto a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse do município de Santo Antônio dos Lopes/MA, os CONTRATOS SIMILARES publicados, das licitações de órgãos públicos para complementar a cesta de preços.

Santo Antônio dos Lopes - MA, 10 de fevereiro de 2022.



EDNA MARIA DA SILVA SOUSA
Chefe do Departamento de Compras
Port. nº 043/2021-GPSAL.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA

FOLHA Nº 177

PROCESSO Nº 010/2021

BURRICA

1ª AUTUAÇÃO
PROC
FI 41
Servidor Responsável

CONTRATO Nº 067/2021

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 067/2021, QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALCÂNTARA/MA E A EMPRESA MARTINS SERVIÇOS EIRELI, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ALCÂNTARA**, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da sua Prefeitura, inscrita no CNPJ Nº **06.000.244/0001-50**, com sede na Praça da Matriz, 01, Centro, nesta cidade, neste ato representado **através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão pelo SR. WILLIAM GUIMARÃES DA SILVA**, portador do CPF nº **055.008.933-00** e CI nº **5428985 SSP/SP**, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **MARTINS SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ: Nº **34.636.79.0001-34**, com endereço Av. Coronel Colares Moreira, nº 100, Sala 205 Edif. Los Angeles, São Francisco, CEP 65.075-440, São Luis - MA, representado por seu representante legal, **Leonardo Bruno Martins da Silva**, portadora do CPF nº 019.611.903-03, tendo em vista o que consta no **Processo nº 004/2021** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013** e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Adesão a Ata de Registro de Preços nº 014/2021**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

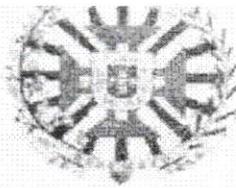
1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de fornecimentos de eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO EM PROJETOS DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E ACOMPANHAMENTOS DE CONVÊNIOS E ACESSORIA EM AÇÕES E PROJETOS AMBIENTAIS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA/MA**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao processo.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência e a Ata de Registro de Preços anexos ao processo.

1.3. **Objeto do contrato são os itens listados abaixo:**

Item	Descrição	Und	Qtd	Qtd Meses	Valor Mensal	Valor Total
1	Assessoria de apoio administrativo Em projetos de captação de Recursos e acompanhamentos de Convênios	Mês	1	12	R\$ 16.658,33	R\$ 199.900,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA

FOLHA Nº 178

PROCESSO Nº 010/2021

PUBRICA [assinatura]

2	Assessoria em ações e projetos ambientais.	Mês	1	12	R\$ 15.825,00	R\$ 189.900,00
TOTAL						R\$ 389.800,00

AUTUAÇÃO
Nº PROC 10
Fl. 42
Servidor Responsável

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é, com início na data de **15/06/2021** e encerramento em **15/06/2022**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de **R\$ 389.800,00 (trezentos e oitenta e nove mil e oitocentos reais)**.

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de fornecimentos efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento na classificação abaixo:

Código da ficha: 137

Órgão: 02 - PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

Dotação: 02.03.04.122.0003.2019.0000 - Manutenção e Func. da Secretaria de Administração:

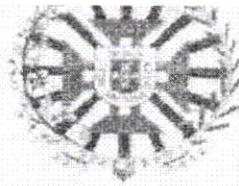
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSO - 0.1.00.1001 - RECURSO ORDINÁRIO

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

[Assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA

FOLHA Nº 179

PROCESSO Nº 010/2021

RUBRICA [assinatura]



6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS FORNECIMENTOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos fornecimentos a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

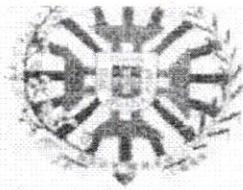
11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA
FOLHA Nº 180
PROCESSO Nº 010/2021
PUBRICA [assinatura]

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.



12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos fornecimentos sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

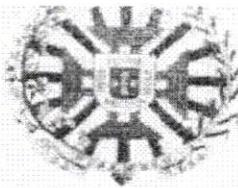
14.1. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

[Assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA
FOLHA Nº 181
PROCESSO Nº 010/2021
RUBRICA [assinatura]

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Alcântara - MA.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Alcântara - MA, 15 de Junho de 2021.

William Guimarães da Silva
William Guimarães da Silva

Prefeito Municipal de Alcântara/MA

Leonardo Bruno Martins da Silva

Leonardo Bruno Martins da Silva

CPF nº 019.611.903-03



TESTEMUNHAS:

C. P. F.

C. P. F.:

[assinatura]



MUNICÍPIO DE ALCÂNTARA-MA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 067/2021

REF.: Processo Administrativo n.º 010/2021 – SEPLAN. Adesão a Ata de Registro de Preços n.º 014/2021 - CPL/PMA - ÓRGÃO: Município de Alcântara/MA, através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão - OBJETO: "contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria de apoio administrativo em projetos de captação de recursos e acompanhamentos de convênios e assessoria em ações e projetos ambientais, para atender as demandas da prefeitura municipal de Alcântara/MA".

- VALOR: R\$ 389.800,00 (trezentos e oitenta e nove mil e oitocentos reais).

- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Código da ficha: 137

Órgão: 02 - PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTAO

Dotação: 02.03.04.122.0003.2019.0000 – Manutenção e Func. da Secretaria de Administração: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSO - 0.1.00.1001 – RECURSO ORDINARIO

- PRAZO DE VIGÊNCIA: até 15 de Junho de 2022 - BASE LEGAL: Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, Decreto Federal nº 7.892/2013, Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie – SIGNATÁRIOS: WILLIAM GUIMARÃES DA SILVA, Prefeito Municipal de Alcântara - MA pela CONTRATANTE. MARTINS SERVIÇOS EIRELI, representada por LEONARDO BRUNO MARTINS DA SILVA, pela CONTRATADA. Alcântara – MA, 15 de Junho de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA	
FOLHA Nº	182
PROCESSO Nº	010/2021
RUBRICA	



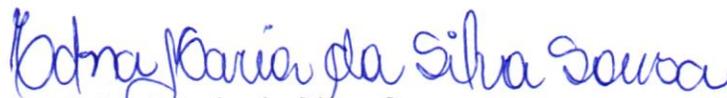
TERMO DE JUNTADA DO MAPA DE APURAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 042202-0001



Junto aos autos do Processo Administrativo nº 042202-0001, que tem por objeto a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse do município de Santo Antônio dos Lopes/MA. O mapa com as pesquisas realizadas para composição da planilha orçamentária baseada em preço de mercado.

Santo Antônio dos Lopes - MA, 10 de fevereiro de 2022.



Edna Maria da Silva Sousa
Chefe do Departamento de Compras
Port. nº 043/2021-GPSAL.





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES
CNPJ: 06.172.720/0001-10

APURAÇÃO DO VALOR MÉDIO ENTRE AS PESQUISAS REALIZADAS PARA COMPOSIÇÃO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA BASEADA EM PREÇO DE MERCADO

FONTES UTILIZADAS:

- PREÇO 1:** CONTRATO Nº 067/2021 PREF. MUN. DE ALCÂNTARA.
PREÇO 2: ALVA ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA. CNPJ: 21.930.491/0001-40
PREÇO 3: SAPERE CONSULTORIA EIRELI. CNPJ: 26.411.480/0001-77
PREÇO 4: CL CONSULTORIA E PROJETOS. CNPJ: 21.930.491/0001-40
PREÇO 5: EXATUS CONSULTORIA ELEITORAL E CONTÁBIL. CNPJ: 04.555.773/0001-95

ITEM	CAT/SER	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO 1 CONTRATO Nº 067/2021 PREF. MUN. DE ALCANTARA	PREÇO 2 ALVA ASSESSORIA	PREÇO 3 SAPERE CONSULTORIA	PREÇO 4 CL CONSULTORIA E PROJETOS	PREÇO 5 EXATUS CONSULTORIA	MÉDIA DOS PREÇOS OBTIDOS	TOTAL R\$
1	17620	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NO ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS FEDERAIS E ESTADUAIS, COMPREENDENDO AS SEGUINTES ATIVIDADES: 1 – ASSESSORIA NA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSES; 2 – ACOMPANHAMENTO DOS CONVÊNIOS E CONTRATOS FEDERAIS; 3 – REALIZAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS E ACOMPANHAMENTO DE EMENDAS PARLAMENTARES; 4 – REALIZAÇÃO DE PROPOSTAS JUNTO AOS MINISTÉRIOS DA	MÊS	12	R\$ 16.658,33	R\$ 22.000,00	R\$ 22.500,00	R\$ 20.500,00	R\$ 23.000,00	R\$ 20.931,67	R\$ 251.180,04

SITUAÇÃO
Nº PROC. _____
Fl. 48
Servidor Responsável _____



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES
CNPJ: 06.172.720/0001-10

	<p>EDUCAÇÃO, SAÚDE, CULTURA; MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, INCRA, TURISMO, FUNASA, CODEVASF E DEMAIS MINISTÉRIOS INSERIDOS NA REDE SICONV;</p> <p>5 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS CONVÊNIOS FEDERAIS;</p> <p>6 – ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS NA REDE SICONV;</p> <p>7 – ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS JUNTO AO SISTEMA DE MONITORAMENTO DE OBRAS – SISMOB DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.</p> <p>8 – ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DE INSERÇÃO DE PROPOSTA / CONVÊNIOS JUNTO AO SISTEMA INTEGRADO DE MONITORAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – SIMEC.</p> <p>9 – ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS JUNTO AO SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DE AÇÕES DA FUNASA – SIGA.</p> <p>10 – ELABORAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DE</p>

AUTUAÇÃO
Nº PROC. 49
S. 49
Servidor Responsável

[Handwritten Signature]
2

	<p>CONVÊNIOS JUNTO AS SECRETARIAS ESTADUAIS, BEM COMO A REALIZAÇÃO DE TODO O ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS;</p> <p>11 – ELABORAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO ANUAL EM SAÚDE – PAS;</p> <p>12 – ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE SAÚDE;</p> <p>13 – ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO NA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO – RAG;</p> <p>14 – REALIZAÇÃO DA PACTUAÇÃO EM SAÚDE – SISPACTO;</p> <p>15 – ACOMPANHAMENTO TÉCNICO REFERENTE AS ATIVIDADES NECESSÁRIAS RESULTANTES DA TRANSIÇÃO DE GOVERNO;</p> <p>16 – REALIZAÇÃO DE PLANEJAMENTO E AUDITORIA JUNTO AS SECRETARIAS ESTADUAIS E DEMAIS CONCEDENTES;</p> <p>17 – ACOMPANHAMENTO DOS CONVÊNIOS E CONTRATOS JUNTO AOS SISTEMAS;</p> <p>18 – REALIZAÇÃO DE PROPOSTAS JUNTO AO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES;</p> <p>19 – REALIZAÇÃO DE PROPOSTAS E CONVÊNIOS FUNDO A FUNDO;</p>																
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

AUTUAÇÃO
Nº PROC 13 Fl. 50
Servidor Responsável

[Handwritten Signature]
3



DESPACHO ADMINISTRATIVO

À Sra. Maria Lia Silva e Silva
Secretária Municipal de Planejamento e Administração
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes – MA

Senhora Secretária,

Venho por meio deste, informar Vossa Senhoria que o Departamento de Compras realizou as devidas pesquisas de preços conforme solicitado. Em resposta a solicitação, datada de 07 de fevereiro de 2022, referente ao Processo Administrativo nº 042202-0001, cujo objeto é a Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse do município de Santo Antônio dos Lopes/MA.

Consideramos que tal obrigatoriedade referente à pesquisa de preço está em conformidade com o art.26 do Decreto Municipal nº042/2018, *in verbis*:

Art. 26. A estimativa de preços para balizar o pregoeiro e a comissão de licitação deverá ter em conta entre um ou outro, isolada ou cumulativamente:

I – Preço Constante de bancos de preços públicos;

II – Preço de outras Atas de Registro de Preços;

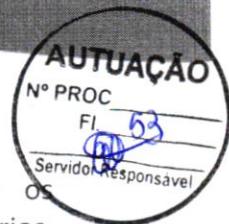
III – Preço de tabelas de referência;

IV – Preço praticado no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública; e

V – Pesquisa junto a no mínimo 03 (três) fornecedores.

As atividades também foram desenvolvidas em fiel obediência ao art. 15, inc. V da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e alterações posteriores, que as compras deverão “balizar-se” pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.





Para tanto, encaminhamos as pesquisas realizadas, considerando os parâmetros disponíveis. Bem como, o mapa de apuração, contendo os preços unitários, oriundos de um ou mais dos parâmetros, desconsiderados os valores inexecutáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, com a descrição detalhada do objeto, bem como os quantitativos respectivos da secretaria requisitante.

Certo de termos atendido sua solicitação, colocamo-nos a sua inteira disposição para posteriores e eventuais esclarecimentos.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes - MA, 10 de fevereiro de 2022.



Edna Maria da Silva Sousa

Chefe de Departamento de Compras

Port: nº 043/2021-GPSAL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES
CNPJ: 06.172.720/0001-10



PORTARIA Nº 043/2021- GPSAL

EMENTA:
NOMEIA OS INTEGRANTES DA SEÇÃO DE COMPRAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes-MA e a Lei Municipal Nº 002 de 27 de janeiro de 2017 (Com alterações trazidas pela Lei Municipal nº 030 de 28 de dezembro de 2017 e pela Lei Municipal Nº 063 de 23 de dezembro de 2019) que *'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes, revoga as leis de estrutura administrativas anteriores e dá outras providências.'*

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR EDNA MARIA DA SILVA SOUSA, portadora do RG n.º 35494795-8 SSP/MA e inscrita no CPF n.º 916.842.933-91, para exercer a função de Chefe do Departamento de Compras.

Art. 2º. DESIGNAR ANA MARIA LOPES MONTEIRO, portadora do RG n.º 13178812000-3 SSP/MA e inscrita no CPF n.º 007.887.803-95 para exercer a função de Coordenadora de Departamento no município de Santo Antônio dos Lopes-MA.

Art. 3º. DESIGNAR ANTONIA DA SILVA SOUSA COSTA, portadora do RG n.º 049937582013-3 SSP/MA e inscrita no CPF n.º 854.192.653-20, para exercer a função de Assessora de Acompanhamento de Compras.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 04 de Janeiro de 2021.


Emanuel Lima de Oliveira
Prefeito Municipal

CONFERE COM O ORIGINAL

Certifico que esta fotocópia é reprodução fiel do original que me foi exibido

Em: 10 / 02 / 2022


Servidor Responsável



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
INSTITUTO DE ECONOMIA E ESTADÍSTICA

Departamento de Estatística
Rua São Carlos, 95 - Maracanã
Rio de Janeiro, RJ - 22251-900



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA

Instituído pela Lei Municipal Nº 016 de 09 de Outubro de 2017 | Ano Edição. 27/2021 Santo Antonio dos Lopes - MA, 09/02/2021

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA, Criado pela Lei Nº 016 de 09 de Outubro de 2017, exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da Administração Direta deste Município.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Santo Antonio dos Lopes poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço: <https://dom.stoantoniiodoslopes.ma.gov.br>.

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse <https://dom.stoantoniiodoslopes.ma.gov.br>. As consultas, pesquisas e download são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA
 CNPJ: 06.172.720/0001-10, Prefeito Emanuel Lima de Oliveira (Bigu)
 Endereço: Av. Presidente Vargas, 446, Centro, Santo Antonio dos Lopes - Maranhão - CEP: 65730-000
 Telefone: (99) 3666-1191 e-mail: dom@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br
 Site: www.stoantoniiodoslopes.ma.gov.br

ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 043/2021- GPSAL*

EMENTA:

NOMEIA OS INTEGRANTES DA SEÇÃO DE COMPRAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes-MA e a Lei Municipal Nº 002 de 27 de janeiro de 2017 (Com alterações trazidas pela Lei Municipal nº 030 de 28 de dezembro de 2017 e pela Lei Municipal Nº 063 de 23 de dezembro de 2019) que *'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes, revoga as leis de estrutura administrativas anteriores e dá outras providências.'*

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR EDNA MARIA DA SILVA SOUSA, portadora do RG n.º 35494795-8 SSP/MA e inscrita no CPF n.º 916.842.933-91, para exercer a função de Chefe do Departamento de Compras.

Art. 2º. DESIGNAR ANA MARIA LOPES MONTEIRO, portadora do RG n.º 13178812000-3 SSP/MA e inscrita no CPF n.º 007.887.803-95 para exercer a função de Coordenadora de Departamento no município de Santo Antônio dos Lopes-MA.

Art. 3º. DESIGNAR ANTONIA DA SILVA SOUSA COSTA, portadora do RG n.º 049937582013-3 SSP/MA e inscrita no CPF n.º 854.192.653-20, para exercer a função de Assessora de Acompanhamento de Compras.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 04 de Janeiro de 2021.

Emanuel Lima de Oliveira

Prefeito Municipal

* Republicada por erro material. Portaria 043/2021-GPSAL - Publicação original no DOE/Pref. SAL nº 20/2021, de 29/01/2021, página 1.

PORTARIA Nº 051/2021- GPSAL*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes-MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que *'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências.'*

RESOLVE

Art. 1º. Nomear FRANCISCO JOSEVAN FERNANDES CUNHA, portador do RG n.º 526179961 SSP/MA e CPF n.º 877.179.213-91, para ocupar o cargo de Assessor de Departamento do município de Santo Antônio dos Lopes-MA.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 04 de Janeiro de 2021.

Emanuel Lima de Oliveira

Prefeito Municipal

* Republicada por erro material. Portaria 051/2021-GPSAL - Publicação original no DOE/Pref. SAL nº 26/2021, de 08/02/2021, página 1.

PORTARIA Nº 052/2021- GPSAL*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes-MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que *'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências.'*

RESOLVE

Art. 1º. Nomear ROSICLEIA SILVA LIMA, portador(a) do RG n.º 000114939099-6 SSP/MA e CPF n.º 018.923.783-02, para ocupar o cargo de Assessor de Departamento do município de Santo Antônio dos Lopes-MA.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 04 de Janeiro de 2021.

Emanuel Lima de Oliveira

Prefeito Municipal

* Republicada por erro material. Portaria 052/2021-GPSAL - Publicação original no DOE/Pref. SAL nº 26/2021, de 08/02/2021, página 1.

SOLICITAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



À Sr.^a

Paula Daianne Lima Leal
Sec. Mun. De Orçamento e Finanças
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes
Estado do Maranhão

ASSUNTO: Solicitação de informações sobre dotação orçamentária, bem como a classificação orçamentária/financeira do(s) recurso(s) para custeio da despesa requisitada nos autos do processo administrativo nº **042202-0001**.

Senhora Secretária,

Venho por meio desta, solicitar a vossa senhoria que informe sobre a disponibilidade orçamentária, bem como a classificação orçamentária/financeira do(s) recurso(s) para custeio da despesa referente ao Processo Administrativo nº 042202-0001, cujo objeto é a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse do município de Santo Antônio dos Lopes/MA.

O valor total estimado para execução do objeto, com base no orçamento do órgão requisitante, será de R\$ **251.180,04 (Duzentos e cinquenta e um mil, cento e oitenta reais e quatro centavos)**.

Para tanto, encaminhamos os autos do processo administrativo acima identificado.

Na certeza do pronto atendimento a esta solicitação, aproveitamos o ensejo para reiterar nossos votos de elevado apreço.

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, Santo Antônio dos Lopes – MA, em 11 de fevereiro de 2022.



MARIA LIA SILVA E SILVA

Sec. Mun. de Planejamento e Administração
Port.: nº 004/2021-GPSAL

SOLICITAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Ao Srº. RÚBEM FRANCISCO BRAGA SOUSA
Contador Geral
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes
Estado do Maranhão

ASSUNTO: Solicitação de informações sobre dotação orçamentária, bem como a classificação orçamentária/financeira do(s) recurso(s) para custeio da despesa requisitada nos autos do processo administrativo nº **042202-0001**.

Prezado Contador,

Venho por meio desta, solicitar a vossa senhoria que informe sobre a disponibilidade orçamentária, bem como a classificação orçamentária/financeira do(s) recurso(s) para custeio da despesa referente ao Processo Administrativo nº 042202-0001, cujo objeto é a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse do município de Santo Antônio dos Lopes/MA.

O valor total estimado para execução do objeto, com base no orçamento do órgão requisitante, será de R\$ **251.180,04 (Duzentos e cinquenta e um mil, cento e oitenta reais e quatro centavos)**.

Para tanto, encaminhamos os autos do processo administrativo acima identificado.

Na certeza do pronto atendimento a esta solicitação, aproveitamos o ensejo para reiterar nossos votos de elevado apreço.

Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças de Santo Antônio dos Lopes,
Estado do Maranhão, 11 de fevereiro de 2022.


PAULA DAIANNE LIMA LEAL

Secretária Municipal de Orçamento e Finanças
Portaria nº 003/2021-GPSAL



CERTIDÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CERTIDÃO N° 109/2022

Registro de Preços visando futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse do município de Santo Antônio dos Lopes/MA.

Eu, **RUBEM FRANCISCO BRAGA SOUSA**, Contador Geral, CRC/MA n.º 010202/O-0, no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000, e da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que exigem a indicação da dotação orçamentaria para realização da despesa pública, **CERTIFICO** existir disponibilidade Orçamentária e Financeira para atender ao presente objeto, cujo gasto estima-se no valor **R\$ 251.180,04 (Duzentos e cinquenta e um mil, cento e oitenta reais e quatro centavos)** a ser empenhado, conforme quadro abaixo:

I Classificação Orçamentária:

Órgão	03- Sec. Mun. De Planejamento e Administração
Unidade Orçamentária	03.01- Sec. Mun. De Planejamento e Administração
Função	04 - Administração
Sub-Função	122 - Administração Geral
Programa	0032 - Gestão de Política Modernização Administrativa
Projeto Atividade	2.006 - Manut e Funci. da Sec. Mun. De Planejamento e Administração
Classificação Econômica	3.3.90.35.00 - Serv. De Consultoria
Fonte de Recursos	1500000000 -Recursos Não Vinculados de Impostos



CERTIDÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- () Reforçado mediante abertura de crédito suplementar
(X) Valor não reforçado

A referida despesa está adequada à Lei Federal nº 8.666/1993 e ao Orçamento-Programa do Exercício de 2022, está incluída no Plano Plurianual 2022/2025, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual do corrente ano.

Santo Antônio dos Lopes - MA, 14 de Fevereiro de 2022



Rubem Francisco Braga Sousa
Contador Geral
CRC/MA n.º 010202/O- 0



PORTARIA Nº 021/2021- GPSAL

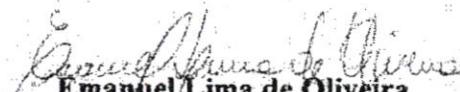
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes-MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que *Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes, atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências*.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear RUBEM FRANCISCO BRAGA SOUSA, portador de RG 000100895698-5 SSP/MA e CPF 018.574.833-32, para ocupar o cargo de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE de Santo Antônio dos Lopes-MA.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 04 de Janeiro de 2021.


Emanuel Lima de Oliveira
Prefeito Municipal

CONFERE COM O ORIGINAL

Certifico que esta fotocópia é reprodução fiel do original que me foi exibido

Em: 14 / 01 / 2022


Servidor Responsável



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES
CPNJ: 06.172.720/0001-10



EDITAL DE PUBLICAÇÃO

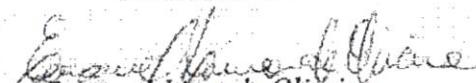
Pelo presente EDITAL DE PUBLICAÇÃO, o Prefeito Municipal de SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, EMANUEL LIMA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica do Município, faz saber a todos os habitantes de SANTO ANTÔNIO DOS LOPES-MA, às autoridades municipais e estaduais, e a quem interessar possa que, PUBLICA a **Portaria nº 021 de 04 de Janeiro de 2021 que nomeia RUBEM FRANCISCO BRAGA SOUSA, portador de RG 000100895698-5 SSP/MA e CPF 018.574.833-32, para ocupar o cargo de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE de Santo Antônio dos Lopes-MA, para que doravante passe a vigor em seus efeitos legais. E, para que, no amanhã, não se alegue ignorância, faço público o presente Edital que será afixado em local de costume e de fácil acesso ao público e publicado no Diário Oficial do Município de Santo Antônio dos Lopes-MA. Dou a Portaria nº 021-GPSAL de 04 de Janeiro de 2021 por publicada.**

GABINETE DO PREFEITO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, 04 de Janeiro de 2021.

PUBLIQUE-SE

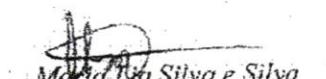
REGISTRE-SE

CUMPRA-SE


Emanuel Lima de Oliveira
Prefeito Municipal

CERTIFICO, que nesta data publiquei e registrei a presente **Portaria nº 021-GPSAL de 04 de Janeiro de 2021**, por meio de Edital, tendo sido afixado um exemplar no *Atrium* do Prédio da Prefeitura Municipal, publicado no Diário Oficial do Município de Santo Antônio dos Lopes-MA e demais locais de acesso ao público.

Santo Antônio dos Lopes-MA, 04 de Janeiro de 2021.


Maria Brito Silva e Silva
Secretária Municipal de
Planejamento e Administração

CONFERE COM O ORIGINAL

Certifico que esta fotocópia é reprodução fiel do original que me foi exibido

Em: 14 / 02 / 2022


Servidor Responsável



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA

Instituído pela Lei Municipal Nº 016 de 09 de Outubro de 2017 | Ano Edição: 9/2021 Santo Antonio dos Lopes - MA, 14/01/2021

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antonio dos Lopes - MA. Criado pela Lei Nº 016 de 09 de Outubro de 2017, exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da Administração Direta deste Município.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Santo Antonio dos Lopes poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço: <https://dom.stoantoniodoslopes.ma.gov.br>.

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse <https://dom.stoantoniodoslopes.ma.gov.br>. As consultas, pesquisas e download são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA
 CNPJ: 06.172.720/0001-10, Prefeito Emanuel Lima de Oliveira (Bigu)
 Endereço: Av. Presidente Vargas, 446, Centro, Santo Antonio dos Lopes - Maranhão - CEP: 65730-000
 Telefone: (99) 3666-1191 e-mail: dom@stoantoniodoslopes.ma.gov.br
 Site: www.stoantoniodoslopes.ma.gov.br

ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 021/2021- GPSAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes-MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que *'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'*.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear **RUBEM FRANCISCO BRAGA SOUSA**, portador de RG 000100895698-5 SSP/MA e CPF 018.574.833-32, para ocupar o cargo de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE de Santo Antônio dos Lopes-MA.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 04 de Janeiro de 2021.

Emanuel Lima de Oliveira

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 022/2021- GPSAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes-MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que *'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'*.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear ALAN KÁSSIO LIMA LEAL, portador de RG 0166563220015 SSP/MA e CPF 023.939.103-95, para ocupar o cargo de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E FINANÇAS de Santo Antônio dos Lopes-MA.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 04 de Janeiro de 2021.

Emanuel Lima de Oliveira

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 002/2021- GPSAL

NOMEIA O PREGOEIRO E A EQUIPE DE APOIO EM LICITAÇÕES PÚBLICAS NA MODALIDADE PREGÃO (PRESENCIAL E/OU ELETRÔNICO) NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes-MA,

RESOLVE

Art. 1º. NOMEAR HERNANE LOPES ALENCAR, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF sob o nº 035.262.603-89 e RG sob o Nº 013238222000-5 SSP/MA, para exercer a função de Pregoeiro.

Art. 2º. DESIGNAR os servidores JULIO MARINHO DA SILVA, pertencente ao quadro permanente deste Município (concurso 262.603-89do), inscrito no CPF sob o nº 489.484.033-20, e no RG sob o nº. 1.555.136 SSP/MA e MILENA MELO SILVA, pertencente ao quadro permanente deste Município (concurada), inscrita no CPF sob o nº 007.684.753-50, e no RG sob o nº. 019562572002-6 SSP/MA, para exercerem a função de membros da equipe de apoio, na forma da Lei nº. 10.520/2002.

Art. 3º. O Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, tem a função de realizar os processos licitatórios relativos às licitações públicas na modalidade Pregão (presencial e/ou eletrônico) e praticar os demais atos sob a égide da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, bem como demais legislações e instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão que tratem da matéria.

Art. 4º. Cabe ao Pregoeiro a condução do Pregão e à Equipe de Apoio auxiliá-la em todas as fases do processo licitatório.

Art. 5º. Ao Pregoeiro caberá, em especial:

- I. Coordenação do processo licitatório;
- II. Condução dos trabalhos da equipe de apoio, da sessão pública do pregão, presencial ou eletrônico, e da etapa de lances;
- III. Recebimento, exame e decisão das impugnações e consultas a licitação, com apoio do setor requisitante do objeto e do responsável pela elaboração do edital;
- IV. Recebimento das propostas, ofertas, lances, negociações de preços, bem como, respectiva análise de aceitabilidade e classificação;
- V. Verificação da conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no ato convocatório;
- VI. Verificação e julgamento das condições de habilitação;
- VII. Recebimento, exame e decisão dos recursos encaminhados a autoridade competente quando for mantida a decisão;
- VIII. Deliberação sobre o vencedor do pregão;
- IX. Adjucação do objeto, quando não houver recurso; e



DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

À Sr.^a

MARIA LIA SILVA E SILVA

Sec. Mun. De Planejamento e Administração

Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes

Estado do Maranhão

ASSUNTO: Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira com base no **Fundamento Legal:** Art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal-LRF.

Senhora,

Pelo presente expediente, no uso das atribuições que a mim foram conferidas através do Decreto Municipal nº 019, de 30 de março de 2017, com base no fundamento legal acima e em estrita obediência aos ditames legais e normativos, na qualidade de ordenadora de despesas desta municipalidade, **DECLARO** que a despesa especificada no Processo Administrativo nº 042202-0001, cujo objeto é a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse do município de Santo Antônio dos Lopes/MA.

Visando ao controle da execução orçamentária e financeira a LRF-Lei de Responsabilidade Fiscal que prevê que os atos voltados para a criação, a expansão ou o aperfeiçoamento de ação governamental, que acarretem aumento de despesa, serão acompanhados de declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias. Portanto, a despesa citada possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças de Santo Antônio dos Lopes,
Estado do Maranhão, 14 de fevereiro de 2022.

Paula Dianne Lima Leal
PAULA DAIANNE LIMA LEAL

Secretária Municipal de Orçamento e Finanças

Portaria nº 003/2021-GPSAL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES
CPNJ: 06.172.720/0001-10



PORTARIA Nº 003/2021- GPSAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes-MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que *Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes: atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências*.

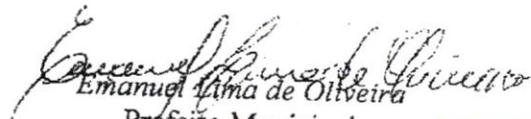
RESOLVE

Art. 1º. Nomear PAULA DAIANNE LIMA LEAL, portador de RG 013592232000-4 SSP/MA e CPF 921.821.943-04, para ocupar o cargo de **Secretária Municipal de Orçamento e Finanças** do município de Santo Antônio dos Lopes-MA.

Art. 2º. A Secretária Municipal de Orçamento e Finanças será Ordenadora de Despesas das contas públicas, sendo responsável pela Gestão e Movimentação das Contas Bancárias da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes – MA, CNPJ Nº 06.172.720/0001-10.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

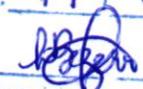
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 04 de Janeiro de 2021.


Emanuel Lima de Oliveira
Prefeito Municipal

CONFERE COM O ORIGINAL

Certifico que esta fotocópia é reprodução fiel do original que me foi exibido

Em: 14 / 02 / 2022


Servidor Responsável



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES
CPNJ: 06.172.720/0001-10



EDITAL DE PUBLICAÇÃO

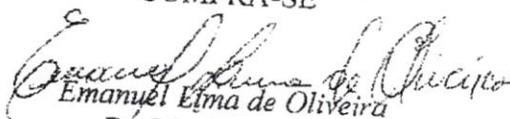
Pelo presente EDITAL DE PUBLICAÇÃO, o Prefeito Municipal de SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, EMANUEL LIMA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica do Município, faz saber a todos os habitantes de SANTO ANTÔNIO DOS LOPES-MA, às autoridades municipais e estaduais, e a quem interessar possa que, PUBLICA a Portaria nº 003-GPSAL de 04 de Janeiro de 2021 que nomeia PAULA DAIANNE LIMA LEAL, portador de RG 013592232000-4 SSP/MA e CPF 921.821.943-04, para ocupar o cargo de Secretária Municipal de Orçamento e Finanças do município de Santo Antônio dos Lopes-MA sendo Ordenadora de Despesas das demais contas públicas, sendo responsável pela Gestão e Movimentação das Contas Bancárias da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes – MA, para que doravante passe a vigor em seus efeitos legais. E, para que, no amanhã, não se alegue ignorância, faço público o presente Edital que será afixado em local de costume e de fácil acesso ao público e publicado no Diário Oficial do Município de Santo Antônio dos Lopes-MA. Dou a Portaria nº 003-GPSAL de 04 de Janeiro de 2021 por publicada.

GABINETE DO PREFEITO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, 04 de Janeiro de 2021.

PUBLIQUE-SE

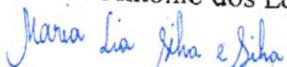
REGISTRE-SE

CUMPRA-SE


Emanuel Lima de Oliveira
Prefeito Municipal

CERTIFICO, que nesta data publiquei e registrei a presente Portaria nº 003-GPSAL de 04 de Janeiro de 2021, por meio de Edital, tendo sido afixado um exemplar no Atrium do Prédio da Prefeitura Municipal, e publicado no Diário Oficial do Município de Santo Antônio dos Lopes-MA e demais locais de acesso ao público.

Santo Antônio dos Lopes-MA, 04 de Janeiro de 2021


Maria Lia Silva e Silva
Secretária Municipal de
Planejamento e Administração

CONFERE COM O ORIGINAL

Certifico que esta fotocópia é reprodução fiel do original que me foi exibido

Em: 14 / 02 / 2022





Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA

Instituído pela Lei Municipal Nº 016 de 09 de Outubro de 2017 | Ano Edição. 2/2021 Santo Antonio dos Lopes - MA, 05/01/2021

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antonio dos Lopes - MA, Criado pela Lei Nº 016 de 09 de Outubro de 2017, exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da Administração Direta deste Município.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Santo Antonio dos Lopes poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço: <https://dom.stoantoniodoslopes.ma.gov.br>.

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse <https://dom.stoantoniodoslopes.ma.gov.br>. As consultas, pesquisas e download são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA
CNPJ: 06.172.720/0001-10, Prefeito Emanuel Lima de Oliveira (Bigu)
Endereço: Av. Presidente Vargas, 446, Centro, Santo Antonio dos Lopes - Maranhão - CEP: 65730-000
Telefone: (99) 3666-1191 e-mail: dom@stoantoniodoslopes.ma.gov.br
Site: www.stoantoniodoslopes.ma.gov.br

ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 003/2021- GPSAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes-MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear **PAULA DAIANNE LIMA LEAL**, portadora de RG 013592232000-4 SSP/MA e CPF 921.821.943-04, para ocupar o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS** do município de Santo Antônio dos Lopes-MA.

Art. 2º. A Secretária Municipal de Orçamento e Finanças será Ordenadora de Despesas das contas públicas, sendo responsável pela Gestão e Movimentação das Contas Bancárias da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes - MA, CNPJ Nº 06.172.720/0001-10.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 04 de Janeiro de 2021.

Emanuel Lima de Oliveira

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 004/2021- GPSAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes-MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos

subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear **MARIA LIA SILVA E SILVA**, portadora de RG 25602912003-0 SSP/MA e CPF 027.433.083-03, para ocupar o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO** do município de Santo Antônio dos Lopes-MA.

Art. 2º. A Secretária Municipal de Planejamento e Administração será Ordenadora de Despesas das contas públicas, sendo responsável pela Gestão e Movimentação das Contas Bancárias da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes - MA, CNPJ Nº 06.172.720/0001-10.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 04 de Janeiro de 2021.

Emanuel Lima de Oliveira

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 005/2021- GPSAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes-MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear **RICARDO AUGUSTO DUARTE DOVERA**, portador de RG 8086320481 SEJUSP/MA e CPF 918.998.780-72 para o cargo de **PROCURADOR DO MUNICÍPIO** de Santo Antônio dos Lopes-MA.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, aos quatro dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e um.

Emanuel Lima de Oliveira

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 006/2021- GPSAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes-MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear **SÂMARA CARVALHO SOUZA DIAS**, portadora de RG

DA MODALIDADE E JUSTIFICATIVA PELA ESCOLHA NA FORMA PRESENCIAL

Processo Administrativo: 042202-0001

DA MODALIDADE LICITATÓRIA.

1. *In casu*, no presente procedimento pretende-se a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse do município de Santo Antônio dos Lopes/MA, objeto considerado comum, de acordo com o Decreto 047/2018, o qual traz uma lista exemplificativa de bens e serviços comuns.

2. Atestada a natureza e classificação dos bens/serviços pretendidos, como **bens/serviços comuns**, nos termos do art. 1º da Lei Federal n.º 10.520/02:

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

3. Declarada a natureza comum dos objetos pretendidos, nos termos do art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520, de 2002, julga-se adequada a opção do órgão pela contratação mediante pregão, o que se pode concluir que a utilização da modalidade – PREGÃO – citada para o tipo de objeto é a modalidade licitatória perfeitamente permitida pela legislação aplicável.

4. Na concepção de Marçal Justen Filho, "(...) bem ou serviço comum é aquele que se apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio" (Pregão – Comentários à Legislação do Pregão Comum e Eletrônico. Editora Dialética, São Paulo, 2005, pág. 30).

5. Ademais, segundo o art. 3º, caput do Decreto Municipal nº 047/2018, a aquisição de bens e serviços comuns na Administração Pública deve ser empreendida através da modalidade Pregão, sendo neste caso, fornecimento parcelado, futura e eventual, portanto, enquadrada no Sistema de Registro de Preços, isto é, nas hipóteses previstas no art.3º do Decreto Municipal n.º 042/2018.

6. Importante ressaltar que o Decreto Municipal nº 042/2018, que regulamenta o SRP, fez previsão no sentido de que se pode utilizar do pregão para registro de preços de bens ou serviços comuns, portanto, o pregão é a modalidade licitatória compatível com a legislação aplicável.

DA ESCOLHA DO PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL

7. O Decreto Federal nº. 10.024/2019, menciona que a inviabilidade de utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser justificada. Verifica-se, portanto, que o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial, é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízos à competitividade, portanto, a escolha da realização do Pregão na forma Presencial, em detrimento da forma eletrônica, justifica-se pelo seguinte:

8. O pregão na forma presencial possibilita a averiguação acerca da documentação no momento da sessão, podendo, em situações normais, ocorrer seu encerramento no mesmo dia, além de sanar as dúvidas diretamente com o representante credenciado, evitando equívocos na cotação e problemas na execução, tornando-se, por tais razões, mais conveniente em situações em que envolvam riscos que possam comprometer o resultado, trazendo prejuízos e não atendendo, dessa forma, ao interesse público.

9. Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no art. 43. §3º. da Lei 8.666/1993), verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços.

10. Em resumo, a adoção da modalidade presencial decorre da necessidade imediata de contratação, haja vista se tratar de produtos de uso diário e indispensável para o desenvolvimento das atividades em diversas secretarias, isto porque, é através da disponibilização dos produtos licitados, que a Administração vai poder suprir a necessidade dos diversos departamentos públicos do município, contribuindo para que haja, condições ideais para o desenvolvimento dos Trabalhos. O pregão presencial permite também inibir a apresentação de proposta insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.

11. Sobre este aspecto, ressalta-se doutrina sobre a matéria em que se reitera posicionamento já firmado por Consultorias Jurídicas quanto à discricionariedade da Administração na determinação da forma a ser empregada na modalidade Pregão. Joel de Menezes Niebuhr destaca: "(...) se o pregão presencial e o eletrônico forem viáveis e ambos convenientes, os agentes da Administração Direta devem adotar o segundo, que é preferencial. Se o pregão presencial e o eletrônico forem viáveis, mas se o primeiro for

conveniente e o segundo for inconveniente, deve-se adotar o primeiro.” Reforça o entendimento frisando “(...) É importante destacar que a análise da conveniência ou inconveniência a respeito da utilização do pregão eletrônico é intrinsecamente discricionária, dependendo, pois, da avaliação subjetiva da autoridade competente. De qualquer maneira, se a autoridade competente reputa que o pregão eletrônico não é a medida mais conveniente, ela deve motivar referida decisão, externando as razões de tal juízo”.

12. Na esteira do exposto, dever-se-á mencionar que o princípio da eficiência da Administração Pública tem no pregão presencial também a sua manifesta contribuição.

13. Fundamentando-se em dispositivos da Lei Geral do Pregão, Lei n.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019; Decretos Municipais n.º s 047/2018 e 042/2018; Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações; e subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993.

Santo Antônio dos Lopes/MA, 17 de fevereiro de 2022.



MARIA LIA SILVA E SILVA

Secretária Municipal de Planejamento e Administração
Portaria nº: 004/2021 - GPSAL

DESPACHO

À Sua Excelência
Sr. Emanuel Lima de Oliveira
Prefeito Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA
Nesta

ASSUNTO: Encaminhamento do Termo de Referência, referente ao processo administrativo nº **042202-0001**.

Senhor Prefeito,

Venho por meio deste encaminhar a Vossa Senhoria, o Termo de Referência objetivando a instauração de procedimento licitatório referente ao Processo Administrativo nº 042202-0001, cujo objeto é a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse do município de Santo Antônio dos Lopes/MA.

Informamos que o Termo de Referência foi elaborado na forma do Art. 6º, inciso IX, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Certo de termos atendido a solicitação, colocamo-nos a sua inteira disposição para posteriores e eventuais esclarecimentos.

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, Santo Antônio dos Lopes – MA, em 21 de fevereiro de 2022.

Maria Lia Silva e Silva

MARIA LIA SILVA E SILVA
Sec. Mun. de Planejamento e Administração
Port.: nº 004/2021-GPSAL



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NO ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS FEDERAIS E ESTADUAIS, ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS, PROJETOS DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS, CONSULTAS PRÉVIAS E PLANOS DE TRABALHO, FORMALIZANDO TODO ACOMPANHAMENTO NECESSÁRIO E ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS JUNTO AOS ÓRGÃOS CONCEDENTES, DE ACORDO COM AS DETERMINAÇÕES NORMATIVAS E LEGAIS DE CADA INSTITUIÇÃO, DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES/MA.

1. JUSTIFICATIVA

Os serviços prestados deverão dar suporte operacional aos diversos setores da administração municipal, no que se refere à Gestão de Convênios do Governo Federal e Estadual, disponibilizando não só a operacionalização como também a informação dos sistemas de convênios e congêneres, através de profissionais treinados e com vasta experiência profissional, com o intuito de contribuir e melhor informar toda a equipe administrativa municipal. Formalizar diversas ações que possam facilitar todo o processo burocrático e trazer benefícios no resultado final dos processos em trâmite.

2. OBJETO:

2.1 O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de Pessoa Jurídica para prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, assessoramento na elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e assessoramento na elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse desta Administração Pública Municipal, conforme descrito neste Termo de Referência.

3. VALOR ESTIMADO

3.1 O preço considerado como estimativa para o objeto do presente termo de referência foi determinado com base na média aritmética simples das propostas comerciais obtidas junto a fornecedores do ramo. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de R\$ 251.180,04 (cento e cinquenta e um mil, cento e oitenta reais e quatro centavos).

4. ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS EXIGÊNCIAS:

4.1 Especificação e quantitativo do objeto:

ITEM	CAT/SER	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MÉDIA DOS PREÇOS OBTIDOS	TOTAL R\$
1	17620	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NO ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS FEDERAIS E ESTADUAIS, COMPREENDENDO AS SEGUINTE ATIVIDADES: 1 - Assessoria na celebração de convênios e contratos de repasses; 2 - Acompanhamento dos convênios e contratos federais; 3 - Realização de elaboração de	MÊS	12	R\$20.931,67	R\$ 251.180,04

Maria Lúcia Silva e Silva



	<p>propostas e acompanhamento de emendas parlamentares;</p> <p>4 - Realização de propostas junto aos ministérios da Educação, Saúde, Cultura; Ministério da Agricultura, INCRA, Turismo, FUNASA, CODEVASF e demais ministérios inseridos na rede SICONV;</p> <p>5 - Prestação de contas dos convênios federais;</p> <p>6 - Elaboração de propostas, acompanhamento e prestação de contas de convênios na rede SICONV;</p> <p>7 - Elaboração de propostas, acompanhamento e prestação de contas junto ao Sistema de Monitoramento de Obras - SISMOB do Ministério da Saúde.</p> <p>8 - Acompanhamento técnico de inserção de proposta/convênios junto ao sistema integrado de monitoramento execução controle do ministério da Educação - SIMEC;</p> <p>9 - Elaboração de propostas, acompanhamento e prestação de contas junto ao sistema integrado de gerenciamento de ações FUNASA- SIGA;</p> <p>10 - Elaboração dos procedimentos necessários para a realização de convênios junto as secretarias estaduais, bem como a realização de todo o acompanhamento e prestação de contas ;</p> <p>11 - Elaboração da programação anual em saúde - PAS;</p> <p>12 - Acompanhamento e orientação da elaboração do plano de saúde;</p> <p>13 - Acompanhamento e orientação na elaboração do relatório anual de gestão - RAG;</p> <p>14 - Realização da pactuação em saúde - SISPACTO;</p> <p>15 - Acompanhamento técnico referente as atividades necessárias resultantes da transição de governo;</p> <p>16 - Realização de planejamento e auditoria junto as secretarias estaduais e demais concedentes;</p> <p>17 - Acompanhamento dos convênios e contratos junto aos sistemas;</p> <p>18 - Realização de propostas junto ao ministério das comunicações;</p> <p>19 - Realização de propostas e convênios fundo a fundo;</p> <p>20 - Realização de emendas fundo a fundo;</p> <p>21 - Compôr a equipe de convênios e contratos de repasses como gerente municipal de convênios - GMC junto a GICOV/CEF/MA.</p>						
TOTAL							R\$ 251.180,04

Maria Lúcia Silva e Silva



5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução da prestação dos serviços contratados, a partir do 1º dia útil após o recebimento, pela CONTRATADA, da respectiva "Ordem de Serviço" emitida pela CONTRATANTE.

5.2. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente e integralmente, após a verificação da conformidade do objeto com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação.

5.3. A CONTRATADA deverá apresentar 01 nota fiscal para cada Ordem de Serviço por ele recebida, esclarecendo-se que não serão aceitas rasuras ou informações incorretas quanto ao histórico da mesma e dados do comprador, se comprometendo em caso de erro, em trocar a referida Nota Fiscal num prazo de 24 horas.

5.4. Os serviços prestados deverão ser executados rigorosamente com as características e especificações licitadas e contratadas.

5.5. A prestação do serviço licitado, ora contratado será executado diretamente por profissionais do estabelecimento da CONTRATADA.

5.6. Para os efeitos de contrato consideram-se profissionais do próprio estabelecimento contratado o profissional que tenha vínculo de emprego com a CONTRATADA.

5.7. A CONTRATADA através de seu(s) técnico(s), realizará visitas semanais, à Gestão Municipal de Planejamento.

5.8. Estão nos custos os serviços, os materiais e equipamentos que forem de responsabilidade da CONTRATADA.

5.9. Os serviços deverão ser executados durante o período de 12 (doze) meses.

6. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

6.1. Os serviços serão fiscalizados por um servidor ou comissão de servidores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes (MA), designado(s) pela CONTRATANTE para essa finalidade, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

6.2. À FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:

I. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

II. Acompanhar a execução dos serviços e atestar o recebimento definitivo, e indicar as ocorrências verificadas.

III. Encaminhar ao setor competente desta Administração os documentos que relacionem as ocorrências que impliquem multas a serem aplicadas à CONTRATADA.

IV. Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica.

6.3. Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações, será sempre consultada a FISCALIZAÇÃO, sendo desta o parecer definitivo.

6.4. A ação da FISCALIZAÇÃO não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades.

Maria Lúcia Silva e Silva

6.5. A presença da FISCALIZAÇÃO durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, na forma da legislação em vigor.

6.6. As dúvidas inerentes ao desenvolvimento de quaisquer serviços, bem como as tomadas de decisões levadas ao conhecimento da FISCALIZAÇÃO, serão tomadas em até 36 (trinta e seis) horas após a FISCALIZAÇÃO tomar ciência do ocorrido e/ou solicitação, principalmente se a decisão exigir pesquisa de campo ou técnico-científica ou outra razão alheia a sua vontade que impossibilite decidir naquele momento. Todas as dúvidas deverão estar devidamente anotadas e encaminhadas à FISCALIZAÇÃO.

7. PREPOSTO

7.1 A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

7.2 O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

7.3 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

7.4 A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA:

8.1 Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica, compatível em características com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante prestou ou está prestando, de modo satisfatório, serviços da mesma natureza ou similares aos do presente termo. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

8.1.1 Em caso de dúvida, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópia da (s) Nota (s) Fiscal (is) e contratos correspondentes ao (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica apresentado(s).

9. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

9.1. Este planejamento foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e constitui peça integrante, indispensável e inseparável do processo licitatório, visando viabilizar a prestação dos serviços descritos neste planejamento;

Maria Lúcia Silva e Silva



9.2. Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta;

9.3. Os serviços que constituem o Objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de serviços comuns, nos termos da legislação em vigor, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida e objeto é fornecido comercialmente por mais de uma empresa no mercado;

9.4. Assim, entende-se que a modalidade de licitação deverá ser **PREGÃO**, a ser realizada na forma PRESENCIAL, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

10. UNIDADE FISCALIZADORA

10.1. A fiscalização dos serviços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

11. DA PROPOSTA:

11.1. A licitante deverá apresentar em sua proposta, planilha de preços unitário e totais, contendo os elementos constantes no item 4 deste Termo de Referência.

11.2. Valor mensal em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a prestação de serviço.

11.3. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

11.3.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País (Real- R\$).

11.3.2. Os preços e lances ofertados deverão possuir apenas duas casas decimais após a vírgula (* ,xx)

11.3.3. Não será admitido no preço, o fracionamento de centavos que ultrapassem duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

11.3.4. Somente serão aceitos os preços unitários e preços totais/globais que estiverem, após a fase de lance/negociação, iguais ou inferiores aos preços estimados/orçados por esta Administração Pública Municipal, constantes nos autos do processo.

11.4. Preços com valores unitários e totais propostos, para os serviços ofertados, já devidamente corrigidos após o encerramento dos lances, considerando inclusas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes e encargos de qualquer natureza), que deverão ser indicados em algarismos e por extenso;

12. DO CONTRATO

12.1 O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, e estará vinculado integralmente à este instrumento, implicando na obrigatoriedade da empresa licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições especificadas neste Termo de Referência.

12.1.1. Em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, devidamente fundamentado no art. 9º da Lei nº 10.520/02, a administração convocará a empresa vencedora, para assinatura do termo de contrato, a qual terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, para celebração do contrato.

12.1.2. O prazo de convocação estipulado no item 12.1.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

Maria Lúcia Silva e Silva

12.2. O presente Termo de Referência, Edital e seus anexos, bem como a proposta da empresa licitante vencedora do certame, farão parte integrante do contrato, independente de transcrição.

12.3. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as devidas justificativas.

12.4. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a contratada deixe de cumprir com quaisquer das Cláusulas do Contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no edital desta licitação.

12.5. Para a assinatura do contrato, o proponente vencedor deverá apresentar novas certidões caso as certidões apresentadas para Habilitação tenham expirado sua validade entre a data da entrega dos envelopes PROPOSTA e HABILITAÇÃO e a data da assinatura do contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

13.1. Para a prestação dos serviços, são responsabilidades/obrigações da **contratada**:

13.1.1. Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas, atendendo as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, Tribunal de Contas da União e demais normas pertinentes, cumprindo todas as especificações estabelecidas no Termo de Referência;

13.1.2. Executar os serviços, através de mão de obra especializada, na forma preceituada neste instrumento, observadas as especificações técnicas e condições, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

13.1.3. Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada;

13.1.4. Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

13.1.5. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;

13.1.6. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;

13.1.7. Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo;

13.1.8. Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo o Contratante exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente;

13.1.9. Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

Maria Lúcia Silva e Silva

- 13.1.10. Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua ré-execução direta, além das responsabilidades contratuais;
- 13.1.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- 13.1.12. Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;
- 13.1.13. Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;
- 13.1.14. Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;
- 13.1.15. Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços;
- 13.1.16. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.
- 13.1.17. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto do presente termo, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital e seus anexos, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços;
- 13.1.18. Manter, durante todo o período de vigência da contratação, todas as condições e qualificações exigidas na licitação;
- 13.1.19. Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 13.1.20. Comunicar imediatamente à Contratante quaisquer alterações ocorridas no endereço, e-mail, telefone, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência e pagamento da CONTRATADA;
- 13.1.21. Em nenhuma hipótese poderá a CONTRATADA veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente Contrato;
- 13.1.23. Desde já a CONTRATADA autoriza a Contratante, a descontar o valor correspondente aos danos ou prejuízos citados acima diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa;
- 13.1.24. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;
- 13.1.25. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do(s) Fiscal(is) do Contrato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual.
- 13.1.26. Constitui direito da contratada perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

13.2. São responsabilidades/obrigações da Contratante:

Maria Lúcia Silva e Silva





TERMO DE APROVAÇÃO

Na qualidade de Autoridade Superior do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, neste ato representado por mim, Emanuel Lima de Oliveira, no uso das minhas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO as informações contidas nos autos do Processo Administrativo nº 042202-0001, cujo o Termo de Referência foi elaborado, na forma nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal 047/2018; Decreto Municipal 054/2018, lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, aplicando subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais legislações aplicáveis à matéria, sendo devidamente elaborado, na forma da lei, pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, requisitante do presente processo.

Portanto, **APROVO** o Termo de Referência, cujo objeto é Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse do município de Santo Antônio dos Lopes/MA.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, ESTADO DO MARANHÃO, EM 23 DE FEVEREIRO DE 2022.


EMANUEL LIMA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

AUTORIZAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO



À Senhora Secretária
Maria Lia Silva e Silva

ASSUNTO: AUTORIZAÇÃO PARA DEFLAGRAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO VISANDO A EFETIVAÇÃO, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, DA DESPESA CONSTANTE NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **042202-0001** E DEMAIS PROCEDIMENTOS PERTINENTES.

Senhora,

Pelo presente expediente, no uso das atribuições que a mim foram conferidas através da Lei Orgânica municipal. AUTORIZO a deflagração de Processo Licitatório, na forma da legislação em vigor, visando a efetivação da despesa constante nos autos do Processo Administrativo nº 042202-0001, cujo objeto é a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse do município de Santo Antônio dos Lopes/MA.

Determino ainda que, subsequentemente ao ato instaurador adotem as seguintes providências:

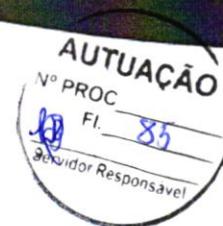
- *Elaboração de Minuta de edital e demais anexos de acordo a legislação pertinente;*
- *Despacho de encaminhamento do processo à Procuradoria Jurídica do município visando emissão de parecer prévio;*

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, ESTADO DO MARANHÃO, EM 23 DE FEVEREIRO DE 2022.



EMANUEL LIMA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2022	
REGIDO PELA LEI Nº. 10.520/02, DECRETO MUNICIPAL Nº 047/2019, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014, SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.	
ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042202-0001	PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2022
ÓRGÃO FISCALIZADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (DOZE) MESES
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO "GLOBAL"	REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
OBJETO: O presente Pregão tem por objeto a contratação de Pessoa Jurídica para prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, assessoramento na elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e assessoramento na elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse desta Administração Pública Municipal, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, Anexo II do Presente Edital.	
LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: DATA: XX/XX/2022 (Abertura da Sessão Pública) HORA: XX:XXhs (nove horas) horário local. LOCAL: Sala de Reunião da Comissão de Licitação de Santo Antônio dos Lopes, localizada na Praça Abraão Ferreira, S/N, Centro - Santo Antônio dos Lopes/Maranhão.	
DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL DIA: Segunda a Sexta-feira HORÁRIO: das 08:00hs às 12:00hs (horário local). LOCAL: Sala de Reunião da Comissão de Licitação de Santo Antônio dos Lopes, localizada na Av. Presidente Vargas, nº 446, Centro - Santo Antônio dos Lopes/Maranhão. E-mail: dep.pregao@stoantoniodoslopes.ma.gov.br O edital poderá ser retirado gratuitamente no sítio: www.stoantoniodoslopes.ma.gov.br	
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	Este instrumento contém: Edital e seus anexos com 59 (cinquenta e nove) páginas, incluindo esta, numericamente ordenadas.



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. XXX/2022

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES-MA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES, torna público para conhecimento dos interessados que às **XXhXXmin do dia XX de XXXXXX de 2022**, na Sala da Reunião da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Praça Abraão Ferreira, S/N, Centro, Santo Antônio dos Lopes/Maranhão, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO "GLOBAL", para o objeto informado no item 1 abaixo, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

A Presente Licitação reger-se-á pelas disposições da LEI FEDERAL Nº 10.520/02, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº. 147/2014, DECRETO MUNICIPAL Nº 047/2019, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a LEI FEDERAL Nº 8.666/1993, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1. DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a contratação de Pessoa Jurídica para prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento de convênios federais e estaduais, assessoramento na elaboração das propostas, projetos de captação de recursos, consultas prévias e planos de trabalho, formalizando todo acompanhamento necessário e assessoramento na elaboração de prestação de contas junto aos órgãos concedentes, de acordo com as determinações normativas e legais de cada Instituição, de interesse desta Administração Pública Municipal, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, **Anexo II do Presente Edital**.

1.2 O preço considerado como estimativa para o objeto da presente licitação foi determinado com base na média aritmética simples das propostas comerciais obtidas junto a fornecedores do ramo e contrato(s). Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de R\$ 251.180,04 (duzentos e cinquenta e um mil, cento e oitenta reais e quatro centavos).

1.3 A Pesquisa de Preços realizada pela Seção Municipal de Compras encontra-se disponível na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, no endereço mencionado no preâmbulo do presente Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação exigida neste Edital e seus anexos.

2.2. Ficam impedidos de participar desta licitação os interessados:

2.2.1. Empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

2.2.2. Pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade incompatível com o objeto desta licitação e com sócios comuns concorrendo entre si;

2.2.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA;

2.2.4. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.2.5. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.5.1 A vedação à participação de empresas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de bens e serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

2.2.6. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.

2.2.7. Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

2.2.8. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

2.2.8.1. Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

2.3. A simples apresentação da proposta implica, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/93.

2.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de enquadramento na referida situação, nos termos do **ANEXO VIII**, para que possam ser adotadas as normas pertinentes às licitações estabelecidas na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Na data, hora e local designados para a sessão pública, as empresas interessadas deverão apresentar-se e identificar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro.

3.2 O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

3.2.1 Procurador: original ou cópia da procuração lavrada em instrumento público ou particular, com poderes especiais para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, conforme modelo sugerido no **Anexo IV (Carta Credencial)**;

3.2.2 original ou cópia do respectivo estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente;

3.2.3 original ou cópia da carteira de identidade.

3.3 No caso de comparecimento de proprietário, sócio-gerente ou dirigente da empresa, deverá ser apresentada original ou cópia do respectivo estatuto ou contrato social, e suas eventuais alterações, devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura, bem como carteira de identidade.

3.4 A documentação necessária para o credenciamento deverá ser entregue fora dos envelopes da proposta de preços e dos documentos de habilitação, juntamente com as declarações abaixo:

3.4.1 Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, para aquelas que desejarem usufruir do tratamento diferenciado, previsto na Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo de declaração sugerido no **Anexo VIII**, acompanhada da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial ou documento equivalente que comprove a referida condição, devidamente atualizado.

3.4.2 Declaração de Cumprimento dos Requisitos da Habilitação, conforme modelo sugerido no **Anexo VI**.

3.4.3 Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme modelo sugerido no **Anexo VII** (declaração exigida somente para microempresas e empresas de pequeno porte).

3.5 As informações contidas nas declarações apresentadas terão presunção relativa de veracidade, podendo ser contestadas por qualquer interessado, o qual terá o ônus de comprovar suas alegações.

3.6 O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, requerer a apresentação de documentos que entender necessários à comprovação das informações declaradas, tais como:

3.6.1 Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;

3.6.2 Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço Patrimonial e a DRE.

3.7 Não serão admitidos mais de um representante credenciado por empresa, nem um único representante para mais de uma empresa.

3.8. O Pregoeiro poderá ainda, diligenciar junto aos sites oficiais da Receita Federal ou da Junta Comercial do domicílio da sede da licitante para verificar seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei.

3.10. A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere o item 3.2 e 3.3 deste edital, bem como a apresentação de documentos ilegíveis, não excluirá a empresa licitante do certame, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma, e de praticar qualquer outro ato inerente a este certame.

3.11. A empresa licitante poderá, a qualquer tempo, substituir o representante legal por outro, desde que apresente todos os documentos necessários para credenciamento, devendo ser observada a restrição constante do item 3.10 deste edital.

4. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a Sessão, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos de habilitação, correspondentes a este Pregão.

4.2. Os licitantes deverão apresentar toda a documentação de habilitação e proposta de preços no dia, hora e local citados no preâmbulo deste Edital, em 02 (dois) envelopes lacrados e rubricados no fecho, em cuja parte externa, além da razão social, esteja escrito:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES/MA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA – CNPJ

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2022
DATA E HORA
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES/MA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA - CNPJ

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2022
DATA E HORA
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.3. O Envelope nº. 1 – PROPOSTA – deverá conter as informações/documentos exigidos no item 5 deste Edital, e o Envelope nº. 2 – HABILITAÇÃO – deverá conter os documentos exigidos no item 6 deste Edital.

4.4. A não apresentação da Declaração ou Certidão prevista no item 3.4.1 significa renúncia expressa e consciente da licitante, que optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

4.5. Não será admitida a remessa postal dos envelopes de propostas de preços e habilitação.

4.6. Os Envelopes não abertos ficarão sob a guarda do Pregoeiro, de acordo com o disposto no subitem 19.13 do presente Edital.

4.7. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

4.8. Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente Edital, deve a mesma fazer prova à exigência, dentro do envelope, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento.

4.9. É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da documentação ou proposta.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 01)

5.1. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou impressa por qualquer meio usual em papel timbrado do proponente, sem cotações alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou omissões, encadernada ou grampeada e numerada sequencialmente (número de folhas e número total), devidamente datada, devendo estar rubricadas e a última folha assinada por representante legal da empresa, e consignar:

5.1.1. Número do Pregão, nome ou Razão Social do proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários (nome e número do banco, agência e conta corrente para fins de pagamento), conforme modelo constante do **Anexo I**;

5.1.2. Devem ser incluídas todas as informações necessárias ao perfeito detalhamento do objeto na proposta de preços e, ainda, as seguintes informações:

5.1.2.1. Valor unitário e valor total de cada item em algarismo, e o valor total da proposta em algarismo e por extenso, expresso em reais, com duas casas decimais, incluindo todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos e despesas decorrentes da execução do objeto;

5.1.2.2. A quantidade dos serviços, a qual não poderá ser inferior ao total previsto no Termo de Referência, sob pena de desclassificação, seguindo o modelo sugerido no **Anexo I**.

5.1.2.3 Prazo de prestação dos serviços de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, Anexo II do presente Edital.

5.1.2.4. A licitante deverá apresentar em sua proposta, planilha de custos unitários, contendo os elementos de custos constantes do **anexo II** do Termo de Referência.

5.1.2.5. Prazo de validade da proposta de, no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de sua abertura. A Administração poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta, sendo facultada ao licitante a aceitação.

5.1.2.5.1. Em circunstâncias excepcionais, a Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, poderá solicitar a empresa licitante a prorrogação do prazo de validade da proposta de preços. Nesse caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formulados por escrito, sendo facultado a empresa licitante recusar ou aceitar a prorrogação da validade da sua proposta. Entretanto, no caso de concordância, não poderá modificá-la, nem a Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA solicitará qualquer modificação.

5.1.2.6. Descrição clara e completa das características do objeto da presente licitação, em conformidade com o Termo de Referência, constante do **ANEXO II**, mencionando as demais informações técnicas necessárias.

5.2. A classificação das Propostas será efetuada pelo critério de **MENOR PREÇO "GLOBAL"**.

5.3. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, estes serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

5.4. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.5. Considerar-se-á que os preços fixados pela licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração pela execução do objeto desta licitação, incluindo todos os tributos e demais despesas, seja qual for o seu título ou natureza, tais como fretes, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, despesas de transporte, locomoção, alimentação e quaisquer outras, segundo a legislação em vigor, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

5.6. As propostas de preços para o(s) item(ns) cotado(s) deverão ser apresentadas contemplando 100% (cem por cento) do(s) quantitativo(s) fixado(s) para cada item, não sendo permitidas ofertas especiais, sob pena de desclassificação do item.

5.7. Objetivando agilizar a formalização do contrato, o proponente deverá informar na proposta, o **nome do representante** que assinará a Ata de registro de preços, bem como o nº do seu RG e CPF, sendo que no ato da assinatura, deverá ser apresentada **fotocópia de documento hábil que comprove sua legitimidade**.

5.7.1. A demonstração da **legitimidade do signatário** da proposta se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

5.7.1.1. No caso de Procurador:

a.) Instrumento de mandato público, ou;

b.) Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, juntamente com documento de constituição da empresa e alterações, conforme o caso, em atendimento ao art.

28 da Lei 8.666/93, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

5.7.1.2. No caso de sócio-gerente:

a). Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

5.8 As propostas de preços que não apresentarem prazo de validade serão consideradas validas por 90 (noventa) dias.

5.9. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no neste Edital, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Prefeitura de Santo Antônio dos Lopes, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Municipal.

5.10. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem entregues sem ônus adicionais.

5.11. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer item que, importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

5.12. A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.

5.13. O Pregoeiro poderá corrigir quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, com base no valor unitário.

5.14. A cotação e os lances verbais apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão da exclusiva e da total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

5.15. Não se admitirá Proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem aos produtos de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.15.1 Serão desclassificadas as propostas das empresas que apresentarem preço manifestamente inexequível, assim considerado aquele inferior ao somatório do custo da aquisição/produção mais os encargos legais;

5.15.1.1 É facultado ao pregoeiro, quando necessário e antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, suspender a sessão e requerer à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) a exequibilidade dos preços.

5.16. A Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA, poderá realizar diligências nas dependências da licitante classificada em primeiro lugar, para averiguação da real possibilidade da mesma atender a este Edital, no que se refere à existência das instalações físicas e estrutura.

5.16.1. Após a visita in loco e constatado que o endereço da empresa participante é fictício, o pregoeiro inabilitará/excluirá automaticamente a empresa do certame, declarando-a inidônea, garantida a prévia defesa em processo regular e encaminhará os autos do processo para o Ministério



Público do Estado do Maranhão aplicar as demais penalidades previstas em lei.

5.17. Na hipótese do procedimento licitatório vir a sofrer suspensão, o prazo de validade da proposta de preços fica automaticamente prorrogado por igual número de dias em que o referido processo permanecer suspenso.

5.18. Os quantitativos constantes no Termo de Referência são estimativos, não cabendo à Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes o compromisso de adquiri-los em sua totalidade.

5.19. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

5.19.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País (Real- R\$).

5.19.2. Os preços e lances ofertados deverão possuir apenas duas casas decimais após a vírgula (* ,xx)

5.19.3. Não será admitido no preço, o fracionamento de centavos que ultrapassem duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

5.19.4. Somente serão aceitos os preços unitários e preços totais/globais que estiverem, após a fase de lance/negociação, iguais ou inferiores aos preços estimados/orçados por esta Administração Pública Municipal, constantes nos autos do processo.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02)

6.1 - Todas as licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação de Habilitação que deverá ser entregue em 01 (uma) via, no **ENVELOPE Nº 02**, devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo os documentos exigidos no **item 6.3** deste Edital.

6.2 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, procedendo a sua habilitação ou inabilitação.

6.3 - A habilitação da licitante far-se-á com a apresentação dos seguintes documentos:

6.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.3.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

6.3.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas alterações ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, o fornecimento dos serviços da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

6.3.1.3 Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

6.3.1.4 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de MEI;

6.3.1.5 No caso de empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.3.1.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, e ainda, da Cédula de identidade do empresário (no caso de micro empreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa Ltda), ou do presidente (no caso

de cooperativa, fundação ou sociedade anônima);

6.3.1.7 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal.

6.3.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Consulta Pública ao Cadastro Estadual do domicílio ou sede da empresa licitante, expedido pelo Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços, comprovando possuir inscrição habilitada no cadastro de contribuintes estadual.

6.3.2.3. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e "Previdenciária", emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda).

6.3.2.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

6.3.2.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

6.3.2.6. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

6.3.2.7. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

6.3.2.8. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, através de Alvará de Localização e Funcionamento, expedido pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando possuir inscrição ativa no cadastro de contribuintes municipal.

6.3.2.9. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

6.3.2.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.3.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.3.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG) e Liquidez Corrente (ILC), **os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um)**, aplicando-se as seguintes fórmulas:



ILG = $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$

ISG = $\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$

ILC = $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

a) As fórmulas dos índices contábeis deverão estar devidamente aplicadas em **memorial de cálculo juntado ao balanço**, com no máximo duas casas decimais após a vírgula. Caso o memorial não seja apresentado, ao Pregoeiro e a Equipe de Apoio efetuarão os cálculos com auxílio de um profissional competente;

b) As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor total cotado pela licitante.

c) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

c.1) Os "Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis" das Sociedades por Ações deverão ser apresentados com ata de aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, ou ainda, o Balanço Patrimonial acompanhado da publicação em jornal oficial ou, em jornal de grande circulação com o registro na Junta Comercial. As demais Sociedades Comerciais deverão apresentar Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista legalmente habilitado, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, artigo 6º.

c.2) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

c.3) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei nº 8.981, de 20/01/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa.

c.4) A empresa licitante que ainda não encerrou o seu primeiro exercício social, por ter sido constituída a menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Balanço de Abertura devidamente registrado na forma da lei.

6.3.3.2 A empresa licitante deverá apresentar certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão.

6.3.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.3.4.1 Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica, compatível em características com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante prestou serviços, ou estar prestando serviços de modo satisfatório, serviços

da mesma natureza ou similares aos da presente licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

6.3.4.1.1 No caso de dúvida, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópia da (s) Nota (s) Fiscal (is) e contratos correspondentes ao (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica apresentado(s).

6.3.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES DE HABILITAÇÃO:

6.3.5.1 Declaração da licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho salvo na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no **inciso XXXIII, art.7º, da Constituição Federal de 1988 (ANEXO IX)**.

6.3.5.2 Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal da empresa licitante, conforme modelo sugerido no **Anexo V** deste Edital.

6.3.5.3 Declaração de idoneidade (Modelo no **anexo X** deste edital).

6.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

6.5.1 Os licitantes que apresentarem Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA, ou habilitação parcial válida no SICAF ou em certificado de registro cadastral expedido por órgão dos Estados e Municípios poderão deixar de apresentar os documentos abrangidos por eles. No entanto, permanecerão obrigados a enviar os documentos não contemplados no Certificado, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, a Certidão Negativa de Falência e os documentos de Qualificação Técnica, e ainda, a **Declaração da inexistência de fato impeditivo da sua habilitação**, conforme modelo sugerido no **Anexo V** deste Edital.

6.5.2. Caso nos registros cadastrais conste algum documento com prazo de validade vencido, o licitante deverá encaminhá-lo com o respectivo prazo atualizado, juntamente com o respectivo registro cadastral.

6.5.3. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos, ressalvadas as hipóteses em contrário previstas neste Edital.

6.5.4. Para fins da comprovação de autenticidade de documento, a verificação pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

6.5.5. Caso haja divergência entre os nºs do CNPJ mencionados na proposta e nos documentos exigidos, tal situação somente será aceita se os tributos forem recolhidos de forma centralizada, sendo que essa informação deverá constar do próprio documento ou ser comprovada através de declaração do órgão expedidor, a qual deverá acompanhar os documentos de habilitação;

6.5.6. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os documentos que, pela natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.

6.5.7. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação da regularidade fiscal observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14/12/06 e suas alterações.

6.5.8. A documentação para habilitação deverá ser apresentada da seguinte forma:

6.5.8.1. Documento(s) original(is); ou

6.5.8.2. Cópia(s) do(s) documento(s), para que possam ser autenticadas por servidor da equipe de apoio ao pregoeiro, mediante a apresentação do(s) documento(s) original(is) para confronto no momento da autenticação.

6.5.8.3. O procedimento de autenticação dos documentos necessários, conforme disposto no item 6.5.8.2, será realizado durante a sessão pública. Não havendo, portanto, a necessidade de que os documentos sejam autenticados dias antes da sessão pública.

6.5.8.4. Estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;

6.5.8.5. Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

6.5.8.6. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias.

6.5.9. As certidões expedidas pela internet e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de sua autenticidade nos sites de cada órgão emissor, a ser feita pelo pregoeiro e membros da equipe de apoio, portanto, no caso de apresentação de certidões por meio de cópias, estas não precisarão ser autenticadas.

6.5.10. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus Anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.5.11. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.5.12 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6.5.13 - Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.5.14 - Serão aceitas somente cópias legíveis.

6.5.15 - O Pregoeiro se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.5.16 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital bem como na legislação pertinente.

7. SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO – PROCEDIMENTO

7.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo **credenciamento**, nos termos do **item 3** deste Edital.

7.2 - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes e os representantes legais credenciados deverão entregar:

- a)** Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (**ANEXO VI**);
- b)** Envelopes nº 01 e nº 02 (subitem 4.2.1).

7.2.1 - As **microempresas e empresas de pequeno porte** que desejarem exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar ao Pregoeiro:

- a) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (**ANEXO VII**);
- b) Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**ANEXO VIII**);
- c) Envelopes nº 01 e nº 02 (subitem 4.2.1);

7.3 – O Pregoeiro procederá à **abertura dos envelopes nº 01 (PROPOSTA)**, seguindo com os atos referentes à **classificação das propostas de preços**:

- a) rubrica, conferência e leitura dos preços propostos;
- b) classificação, para a fase de lances, da proposta escrita de **MENOR PREÇO**, e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação ao menor preço;
- c) seleção das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços a partir do critério definido na alínea "c";
- d) colocação das Propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva por meio de lances verbais.

7.4 - A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

7.5 - No tocante aos preços, as propostas serão analisadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.6 - Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço, realizando-se sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.6.1 - A licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7 - Então será dado início à **etapa competitiva** e o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, presentes ao evento, a **apresentar lances verbais em rodadas consecutivas**, a começar pela licitante detentora da proposta de maior preço, observadas as seguintes disposições:

- a) os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço;
- b) as licitantes só poderão ofertar um lance por rodada;
- c) será vedada a oferta de lance visando o empate;
- d) quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de celular. O tempo concedido não poderá **exceder 05 minutos**;
- e) não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às

penalidades constantes deste Edital;

f) a licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem de sua formulação ou conforme determinar o Pregoeiro no momento da sessão.

7.9 - Declarada encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

7.10. Após a fase de lances verbais, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, e houver proposta de MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE que seja **igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta classificada**, estará configurado o empate ficto, no termos da Lei Complementar 123/2006. Neste caso, proceder-se-á da seguinte forma:

I. A MICROEMPRESA OU A EMPRESA DE PEQUENO PORTE melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante melhor classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser considerada vencedora do certame;

II. Não sendo considerada vencedora do certame a MICROEMPRESA OU A EMPRESA DE PEQUENO PORTE melhor classificada, na forma anterior, em havendo outras empresas licitantes de mesma natureza que tenham ofertado propostas que se enquadram no limite de empate ficto/virtual, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III. A empresa convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, concedidos pelo Pregoeiro, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

IV. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

V. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

VI. Quando a melhor oferta apresentada for de uma MICROEMPRESA OU A EMPRESA DE PEQUENO PORTE não haverá empate na forma descrita no item 7.10.

7.11 - O exercício do direito de preferência previsto na **Lei Complementar nº 123/2006** (subitem 7.10 deste edital) somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.12 - Concluída a **ordenação final das Propostas de Preços**, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade da primeira classificada**, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito e procedendo à negociação com o particular para obter melhores condições para a Administração.

7.13 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, devendo o Pregoeiro negociar com o particular melhores condições para a Administração, após a aplicação do **item 7.10**, conforme o caso.

7.14 - O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para perfeita formação de juízo.

7.15 - **Aceito o preço final proposto**, o Pregoeiro procederá à **abertura o envelope nº 02 contendo a documentação da licitante classificada em primeiro lugar**, para verificar suas condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.

7.16 - Constatado o atendimento das exigências habilitatórias, a licitante será declarada vencedora.

7.17 - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no instrumento convocatório, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de aplicação de sanções, ressalvada a hipótese legal prevista no **subitem 7.19.1**.

7.18 - Se a melhor oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante, declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

7.19 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.19.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.19.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito de não ser preterido na hipótese de contratação administrativa, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993 e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002. Neste caso, será facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no **item 7.10**.

7.19.3 - Na hipótese da não contratação de microempresa e/ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado poderá ser adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

7.20 - Caso tenha ocorrido lance, a Proposta de Preço, ajustada ao lance final, deverá ser entregue na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, contadas da data da lavratura da Ata.

7.21 - Se não houver nenhuma manifestação de interposição de recurso devidamente registrada em Ata durante o transcurso da sessão do Pregão por parte das licitantes presentes, o Pregoeiro procederá à Adjudicação do objeto ao vencedor.

7.22 - Se houver interposição de Recurso contra atos do Pregoeiro, a Adjudicação dar-se-á após o julgamento do Recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado, observados os procedimentos previsto no **art. 4, inciso XVIII da Lei nº 10.520/2002**.

7.23 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda as que apresentarem preços excessivos ou preços manifestamente inexequíveis, assim considerados

aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

7.24 - Nas situações previstas nos itens **7.12**, **7.13** e **7.18** é lícito ao Pregoeiro negociar diretamente com o representante da licitante vencedora para que seja obtido melhor preço.

7.25 - Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, por sua Equipe de Apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

7.26 - Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes de Documentação não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. Quaisquer pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até dois dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da Sessão Pública ao e-mail indicado no preâmbulo deste edital ou entregue pessoalmente.

8.2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, sendo que tais impugnações deverão ser manifestadas por escrito, podendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes, sito na Avenida Presidente Vargas, Nº 446, Centro, Santo Antônio dos Lopes-MA, em dias úteis, das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas).

8.3. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24hs (vinte e quatro horas), conforme estabelecido no § 1º do art. 19 do Decreto Municipal nº XXX/2022.

8.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

8.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9. DOS RECURSOS

9.1 - Dos atos do Pregoeiro neste processo licitatório, poderá a licitante, ao final da sessão pública manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, sendo registrada em Ata a síntese das suas razões de recorrer.

9.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto à licitante declarada vencedora.

9.3 - Caberá à licitante apresentar as razões dos recursos registrados em Ata no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da citada Ata.

9.4 - Cientes as demais licitantes da manifesta intenção de recorrer por parte de algum dos concorrentes, ficam desde logo intimados a apresentarem contra razões também em 03 (três) dias, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.5 - Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, na Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura de Santo Antônio dos Lopes, localizada na Avenida Presidente Vargas, Nº 446, Centro - Santo Antônio dos Lopes/MA.

9.6 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7 - Não serão conhecidos os recursos interpostos por fax e aqueles com os respectivos prazos legais vencidos ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

9.8 - Os recursos e contra-razões de recursos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e entregues diretamente na sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço indicado no **item 9.5**.

9.9 - Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade superior da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes, que proferirá decisão definitiva.

9.10 - Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes, poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com a licitante vencedora.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Não havendo manifestação de recurso, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto da licitação à(s) proponente(s) vencedora(s) e submeterá o processo à apreciação da autoridade superior, que poderá homologar, revogar ou anular o procedimento licitatório.

10.2. Ocorrendo a manifestação de interposição de recurso, caberá à autoridade competente a adjudicação e homologação da licitação.

10.3. A Adjudicação e homologação serão feitas pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com os fatores exclusivamente referidos neste edital.

11. PROCEDIMENTOS DE INSPEÇÃO E VISTORIA

11.1. Os serviços serão fiscalizados por um servidor ou comissão de servidores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes(MA), designado(s) pela CONTRATANTE para essa finalidade, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

11.2. A FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:

I. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

II. Acompanhar a execução dos serviços e atestar o recebimento definitivo, e indicar as ocorrências verificadas.

III. Encaminhar ao setor competente desta Administração os documentos que relacionem as ocorrências que impliquem multas a serem aplicadas à CONTRATADA.

IV. Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica.

11.3. Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações, será sempre consultada a FISCALIZAÇÃO, sendo desta o parecer definitivo.

11.4. A ação da FISCALIZAÇÃO não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades.

11.5. A presença da FISCALIZAÇÃO durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, na forma da legislação em vigor.

11.6. As dúvidas inerentes ao desenvolvimento de quaisquer serviços, bem como as tomadas de decisões levadas ao conhecimento da FISCALIZAÇÃO, serão tomadas em até 36 (trinta e seis) horas após a FISCALIZAÇÃO tomar ciência do ocorrido e/ou solicitação, principalmente se a decisão exigir pesquisa de campo ou técnico-científica ou outra razão alheia a sua vontade que impossibilite decidir naquele momento. Todas as dúvidas deverão estar devidamente anotadas e encaminhadas à FISCALIZAÇÃO.

12. DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Não será exigida a prestação de garantia para execução do objeto do contrato.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após a homologação do resultado da licitação, a empresa licitante vencedora, terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, para assinar o respectivo contrato.

13.2. Quando a empresa convocada não comparecer ou recusar, injustificadamente, a assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas ou ainda, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, será convocada outra empresa licitante para celebrar o contrato, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente.

13.2.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas neste edital e seus anexos.

13.4. O prazo de convocação para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte interessada, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA.

13.5. A contratação formalizar-se-á mediante assinatura de instrumento particular, denominado "termo de contrato", observadas as cláusulas e condições estabelecidas na minuta do contrato (**anexo III deste edital**), e da proposta de preços vencedora.

13.6. É facultado à Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no item 13.1 deste edital (ressalvado o disposto no item 13.4 deste edital), não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as empresas licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante