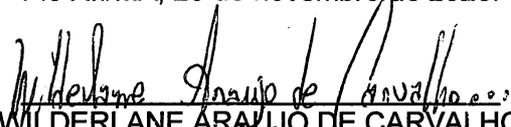




TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Em 20 de novembro de 2023, procedeu-se a abertura do Processo Administrativo nº 0000000896/2023, visando Registro de preços visando eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações para atender as necessidades da secretaria municipal de educação e secretaria municipal de assistência social de Pio XII – MA, com este fim e para constar, eu, Wilderlane Araújo de Carvalho, lavrei o presente termo que vai por mim assinado.

Pio XII/MA, 20 de novembro de 2023.

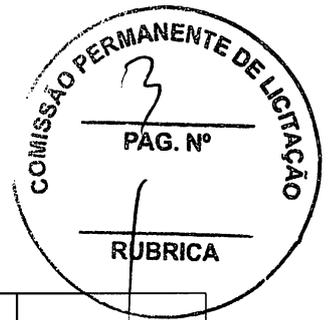

WILDERLANE ARAÚJO DE CARVALHO
Setor de Protocolo



Ilustríssimo Senhor
Marcia de Moura Costa Martins
Secretária Municipal de Educação
Nesta,

Solicito que vossa senhoria possa tomar as providências necessárias para abertura de processo licitatório, obedecendo aos rigores da Lei Federal nº 10.520/2002, e Art. 5º do Decreto Federal nº 7.892/2013, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e alterada pelas demais normas pertinentes à espécie, visando o Registro de preços para eventual, futura e parcelada contratação de empresa para prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações para atender as necessidades da secretaria municipal de educação de Pio XII – MA.

1 – Capacitação: EDUCAÇÃO INFANTIL – COMPETÊNCIAS E HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS – ETAPA 1			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	87	UND
2	FORMADOR	14	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	168	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	84	UND
2 – Capacitação: EDUCAÇÃO INFANTIL – BNCC E A AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL – ETAPA 2			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	87	UND
2	FORMADOR	14	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	168	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	84	UND
3 – Capacitação: FUNDAMENTAL I – ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO NAS SERIES INICIAIS – ETAPA 1			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	87	UND
2	FORMADOR	10	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guarda-	168	UND



	napos)		
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	12	UND
4 – Capacitação: FUNDAMENTAL I – BNCC E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM – ETAPA 2			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	87	UND
2	FORMADOR	10	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	168	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	12	UND
5 – Capacitação: FUNDAMENTAL II – AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E AVALIAÇÕES EXTERNAS – ETAPA 1			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	114	UND
2	FORMADOR	12	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	207	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	54	UND
6 – Capacitação: FUNDAMENTAL II – COMPETÊNCIAS E HABILIDADES NAS APRENDIZAGENS – ETAPA 2			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	114	UND
2	FORMADOR	12	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	207	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	54	UND
7 – Capacitação: EJA – LEGISLAÇÃO, METODOLOGIAS E AVALIAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	60	UND
2	FORMADOR	12	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guarda-	69	UND



	napos)		
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	18	UND
8 – Capacitação: EDUCAÇÃO ESPECIAL – METODOLOGIAS DE ENSINO, AVALIAÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	60	UND
2	FORMADOR	12	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	69	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	18	UND
9– Capacitação: A GESTÃO ESCOLAR E AS COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS NO PAPEL DO GESTOR ESCOLAR E COORDENADOR PEDAGÓGICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	90	UND
2	FORMADOR	12	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	138	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	36	UND
10- PARA GESTORES DA EDUCAÇÃO E COORDENADORES PEDAGÓGICOS: LIDERANÇA HUMANIZADA E COM PRÓPOSITO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	90	UND
2	FORMADOR	12	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	4	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	138	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	36	UND
11- Capacitação: RELAÇÕES HUMANAS E INTERPESSOAL PARA MERENDEIRAS E SERVIÇOS GERAIS			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	90	UND
2	FORMADOR	12	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	4	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café,	23	UND



	achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)		
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	36	UND

12- Capacitação: AS RELAÇÕES DE TRABALHO E PRIMEIROS SOCORROS PARA VIAGIAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	90	UND
2	FORMADOR	12	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	4	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	138	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	36	UND

13- Capacitação: RELAÇÕES INTERPESSOAIS NA ESCOLA PARA AGENTES ADMINISTRATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	120	UND
2	FORMADOR	12	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	207	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	42	UND

14- Capacitação: GESTÃO ESCOLAR NO AMBIENTE ESCOLAR PARA GESTORES

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	170	UND
2	FORMADOR	12	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	322	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	87	UND

15- Capacitação: COORDENADORES E EQUIPE TÉCNICA DA SEMED – O PAPEL DO LÍDER NA EDUCAÇÃO ESCOLAR DEMOCRÁTICA

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	170	UND
2	FORMADOR	12	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café,	322	UND



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ 30.422.126/0001-15



	achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)		
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	87	UND

FONTE DE RECURSO

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, que será informado no ato de formalização do contrato, conforme Art. 7º § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações.

PIO XII – MA, 20 de novembro de 2023.

Atenciosamente,


Firmo José de Andrade Neto
Coordenador Pedagógico



Memorando

PIO XII – MA, 20 de novembro de 2023

A Secretária Municipal de Educação, na competência de ÓRGÃO GERENCIADOR, COMUNICA a quem possa interessar, a realização de processo licitatório para o Registro de preços para eventual, futura e parcelada contratação de empresa para prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações para atender as necessidades da secretaria municipal de educação de Pio XII – MA, mediante realização de licitação pública na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item, conforme condições, especificações e quantitativos a seguir.

1 – Capacitação: EDUCAÇÃO INFANTIL – COMPETÊNCIAS E HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS – ETAPA 1			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	87	UND
2	FORMADOR	14	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	168	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	84	UND
2 – Capacitação: EDUCAÇÃO INFANTIL – BNCC E A AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL – ETAPA 2			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	87	UND
2	FORMADOR	14	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	168	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	84	UND
3 – Capacitação: FUNDAMENTAL I – ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO NAS SERIES INICIAIS – ETAPA 1			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	87	UND
2	FORMADOR	10	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	168	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	12	UND



4 – Capacitação: FUNDAMENTAL I – BNCC E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM – ETAPA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	87	UND
2	FORMADOR	10	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	168	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	12	UND

5 – Capacitação: FUNDAMENTAL II – AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E AVALIAÇÕES EXTERNAS – ETAPA 1

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	114	UND
2	FORMADOR	12	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	207	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	54	UND

6– Capacitação: FUNDAMENTAL II – COMPETÊNCIAS E HABILIDADES NAS APRENDIZAGENS – ETAPA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	114	UND
2	FORMADOR	12	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	207	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	54	UND

7 – Capacitação: EJA – LEGISLAÇÃO, METODOLOGIAS E AVALIAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	60	UND
2	FORMADOR	12	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	69	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	18	UND



	do)		
8 – Capacitação: EDUCAÇÃO ESPECIAL – METODOLOGIAS DE ENSINO, AVALIAÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	60	UND
2	FORMADOR	12	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	69	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	18	UND
9– Capacitação: A GESTÃO ESCOLAR E AS COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS NO PAPEL DO GESTOR ESCOLAR E COORDENADOR PEDAGÓGICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	90	UND
2	FORMADOR	12	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	138	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	36	UND
10- PARA GESTORES DA EDUCAÇÃO E COORDENADORES PEDAGÓGICOS: LIDERANÇA HUMANIZADA E COM PRÓPOSITO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	90	UND
2	FORMADOR	12	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	4	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	138	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	36	UND
11- Capacitação: RELAÇÕES HUMANAS E INTERPESSOAL PARA MERENDEIRAS E SERVIÇOS GERAIS			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	90	UND
2	FORMADOR	12	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	4	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guarda-	23	UND

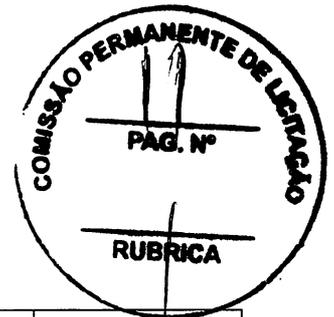


	napos)		
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	36	UND
12- Capacitação: AS RELAÇÕES DE TRABALHO E PRIMEIROS SOCORROS PARA VIGILANTES			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	90	UND
2	FORMADOR	12	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	4	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	138	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	36	UND
13- Capacitação: RELAÇÕES INTERPESSOAIS NA ESCOLA PARA AGENTES ADMINISTRATIVOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	120	UND
2	FORMADOR	12	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	207	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	42	UND
14- Capacitação: GESTÃO ESCOLAR NO AMBIENTE ESCOLAR PARA GESTORES			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	170	UND
2	FORMADOR	12	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	322	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	87	UND
15- Capacitação: COORDENADORES E EQUIPE TÉCNICA DA SEMED – O PAPEL DO LÍDER NA EDUCAÇÃO ESCOLAR DEMOCRÁTICA			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	170	UND
2	FORMADOR	12	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café,	322	UND



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ 30.422.126/0001-15



	achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)		
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	87	UND

Os Órgãos / Secretarias que tiverem a intenção de participar do referido Registro de Preços, em obediência, deverão manifestar seu interesse de participação mediante o encaminhamento a Secretaria de Administração de Pio XII - MA, da sua Manifestação, formalizado e aprovado pela autoridade competente, sua concordância com objeto a ser licitado contendo a estimativa de consumo e especificações pertinentes, antes da realização do procedimento licitatório.

Atenciosamente,

Marcia de Moura Costa Martins
Secretária Municipal de Educação

Ilustríssima Senhora
Marcia de Moura Costa Martins
Secretária Municipal de Educação
Nesta,

Solicito que vossa senhoria possa tomar as providências necessárias para abertura de processo licitatório, obedecendo aos rigores da Lei Federal nº 10.520/2002, e Art. 5º do Decreto Federal nº 7.892/2013, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e alterada pelas demais normas pertinentes à espécie, visando o Registro de preços para eventual, futura e parcelada contratação de empresa para prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações para atender as necessidades da secretaria municipal de Assistência Social de Pio XII – MA.

1 – Capacitação: EDUCAÇÃO INFANTIL – COMPETÊNCIAS E HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS – ETAPA 1			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	57	UND
2	FORMADOR	10	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	4	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	120	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	60	UND
2 – Capacitação: EDUCAÇÃO INFANTIL – BNCC E A AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL– ETAPA 2			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	57	UND
2	FORMADOR	10	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	4	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	120	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	60	UND
3 – Capacitação: FUNDAMENTAL I – ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO NAS SERIES INICIAIS – ETAPA 1			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	57	UND
2	FORMADOR	10	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	4	DIÁRIA

6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	120	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	60	UND

4 – Capacitação: FUNDAMENTAL I – BNCC E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM – ETAPA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	57	UND
2	FORMADOR	10	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	4	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	120	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	60	UND

5 – Capacitação: FUNDAMENTAL II – AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E AVALIAÇÕES EXTERNAS – ETAPA 1

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	76	UND
2	FORMADOR	8	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	4	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	138	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	36	UND

6– Capacitação: FUNDAMENTAL II – COMPETÊNCIAS E HABILIDADES NAS APRENDIZAGENS – ETAPA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	76	UND
2	FORMADOR	8	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	4	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	138	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	36	UND

7 – Capacitação: EJA – LEGISLAÇÃO, METODOLOGIAS E AVALIAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	40	UND
2	FORMADOR	8	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA

4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	46	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	12	UND
8 – Capacitação: EDUCAÇÃO ESPECIAL – METODOLOGIAS DE ENSINO, AVALIAÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	40	UND
2	FORMADOR	8	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	46	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	12	UND
9– Capacitação: A GESTÃO ESCOLAR E AS COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS NO PAPEL DO GESTOR ESCOLAR E COORDENADOR PEDAGÓGICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	60	UND
2	FORMADOR	8	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	92	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	24	UND
10- PARA GESTORES DA EDUCAÇÃO E COORDENADORES PEDAGÓGICOS: LIDERANÇA HUMANIZADA E COM PRÓPOSITO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	60	UND
2	FORMADOR	8	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	92	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	24	UND
11- Capacitação: RELAÇÕES HUMANAS E INTERPESSOAL PARA MERENDEIRAS E SERVIÇOS GERAIS			

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	60	UND
2	FORMADOR	8	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	92	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	24	UND

12- Capacitação: AS RELAÇÕES DE TRABALHO E PRIMEIROS SOCORROS PARA VIGILANTES

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	60	UND
2	FORMADOR	8	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	2	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	92	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	24	UND

13- Capacitação: RELAÇÕES INTERPESSOAIS NA ESCOLA PARA AGENTES ADMINISTRATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	80	UND
2	FORMADOR	8	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	4	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	138	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	28	UND

14- Capacitação: GESTÃO ESCOLAR NO AMBIENTE ESCOLAR PARA GESTORES

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	80	UND
2	FORMADOR	8	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	4	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	138	UND



7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	28	UND
15- Capacitação: COORDENADORES E EQUIPE TÉCNICA DA SEMED – O PAPEL DO LÍDER NA EDUCAÇÃO ESCOLAR DEMOCRÁTICA			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	80	UND
2	FORMADOR	8	HORA
3	Locação de Data Show	2	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	2	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	4	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	138	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	28	UND

FONTE DE RECURSO

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, que será informado no ato de formalização do contrato, conforme Art. 7º § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações.

PIO XII -- MA, 21 de novembro de 2023.

Atenciosamente,


LUCIANA DO NASCIMENTO FRANCO COSTA
Secretária Municipal de Assistência Social



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ 30.422.126/0001-15



Ao Setor de Compras e Serviços,

Estamos encaminhando em anexo à relação dos serviços para que seja realizada a pesquisa de preços com vistas à realização de procedimento licitatório, visando o Registro de preços visando eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações para atender as necessidades da secretaria municipal de educação e secretaria municipal de assistência social de Pio XII – MA, conforme relação abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
1	Elaboração do Material Didático	2456	UND
2	FORMADOR	308	HORA
3	Locação de Data Show	60	DIÁRIA
4	Locação de Notebook	60	DIÁRIA
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	84	DIÁRIA
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	4142	UND
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	1212	UND

PIO XII – MA, 21 de novembro de 2023.

Atenciosamente,


Marcia de Moura Costa Martins
Secretaria Municipal de Educação



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SETOR DE COMPRAS E SERVIÇOS
CNPJ 06.447.833/0001-81



PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO DE SERVIÇOS

OBJETO: Registro de preços visando eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações para atender as necessidades da secretaria municipal de educação e secretaria municipal de assistência social de Pio XII – MA.

Solicitamos a colaboração dessa empresa no sentido de preencher todos os dados requeridos na planilha em anexo à próprio punho (preços unitários e totais) ou elaboradas e impressas por qualquer processo eletrônico e entregar com o máximo de urgência possível, no Setor de Compras desta Prefeitura Municipal, com sede à Rua Senador Vitorino Freire, s/nº, Centro, Pio XII/MA em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas).

As informações prestadas por essa empresa serão utilizadas para obtenção de “planilha de preços de mercado” e servirão para verificação da modalidade de licitação cabível.

Encaminhamos em anexo a planilha com os quantitativos e especificações dos produtos/serviços que deverão ser cotados.

Certo de contarmos com o pronto atendimento a esta solicitação, reiteramos nossos mais sinceros votos de consideração.

Pio XII/MA, 22 de novembro de 2023.

Adriana de Sousa Borges
Setor de Compras e Serviços

PROTOCOLO DE ENTREGA DA SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS

EMPRESA:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CIDADE:	UF:
CEP:		
CNPJ:		

Recebi em ____/____/2023 a SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS emitida em 22 de novembro de 2023 para fornecimento de preços.

Assinatura do responsável da empresa
Carimbo da empresa



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SETOR DE COMPRAS E SERVIÇOS
CNPJ 06.447.833/0001-81



PLANILHA COM QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Objeto: Registro de preços visando eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações para atender as necessidades da secretaria municipal de educação e secretaria municipal de assistência social de Pio XII – MA.

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND	V UNT	V TOTAL
1	Elaboração do Material Didático	2456	UND	-	-
2	FORMADOR	308	HORA	-	-
3	Locação de Data Show	60	DIÁRIA	-	-
4	Locação de Notebook	60	DIÁRIA	-	-
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	84	DIÁRIA	-	-
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	4142	UND	-	-
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	1212	UND	-	-
VALOR TOTAL					-

(Valor total da cotação por extenso)

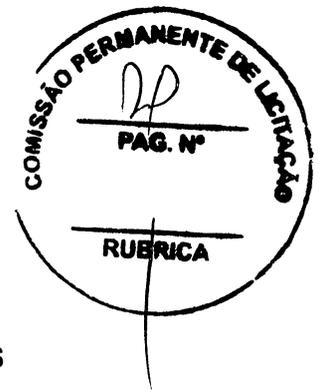
Prazo de validade desta pesquisa: () 30 dias; () 60 dias; () 90 dias; () _____ dias.

Assinatura do responsável
Carimbo da empresa



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SETOR DE COMPRAS E SERVIÇOS
CNPJ 06.447.833/0001-81



PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO DE SERVIÇOS

OBJETO: Registro de preços visando eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações para atender as necessidades da secretaria municipal de educação e secretaria municipal de assistência social de Pio XII – MA.

Solicitamos a colaboração dessa empresa no sentido de preencher todos os dados requeridos na planilha em anexo à próprio punho (preços unitários e totais) ou elaboradas e impressas por qualquer processo eletrônico e entregar com o máximo de urgência possível, no Setor de Compras desta Prefeitura Municipal, com sede à Rua Senador Vitorino Freire, s/nº, Centro, Pio XII/MA em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas).

As informações prestadas por essa empresa serão utilizadas para obtenção de “planilha de preços de mercado” e servirão para verificação da modalidade de licitação cabível.

Encaminhamos em anexo a planilha com os quantitativos e especificações dos produtos/serviços que deverão ser cotados.

Certo de contarmos com o pronto atendimento a esta solicitação, reiteramos nossos mais sinceros votos de consideração.

Pio XII/MA, 22 de novembro de 2023.

Adriana de Sousa Borges
Setor de Compras e Serviços

PROTOCOLO DE ENTREGA DA SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS

EMPRESA:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CIDADE:	UF:
CEP:		
CNPJ:		

Recebi em ____/____/2023 a SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS emitida em 22 de novembro de 2023 para fornecimento de preços.

Assinatura do responsável da empresa
Carimbo da empresa



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SETOR DE COMPRAS E SERVIÇOS
CNPJ 06.447.833/0001-81



PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO DE SERVIÇOS

OBJETO: Registro de preços visando eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações para atender as necessidades da secretaria municipal de educação e secretaria municipal de assistência social de Pio XII – MA.

Solicitamos a colaboração dessa empresa no sentido de preencher todos os dados requeridos na planilha em anexo à próprio punho (preços unitários e totais) ou elaboradas e impressas por qualquer processo eletrônico e entregar com o máximo de urgência possível, no Setor de Compras desta Prefeitura Municipal, com sede à Rua Senador Vitorino Freire, s/nº, Centro, Pio XII/MA em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas).

As informações prestadas por essa empresa serão utilizadas para obtenção de “planilha de preços de mercado” e servirão para verificação da modalidade de licitação cabível.

Encaminhamos em anexo a planilha com os quantitativos e especificações dos produtos/serviços que deverão ser cotados.

Certo de contarmos com o pronto atendimento a esta solicitação, reiteramos nossos mais sinceros votos de consideração.

Pio XII/MA, 22 de novembro de 2023.

Adriana de Sousa Borges
Setor de Compras e Serviços

PROTOCOLO DE ENTREGA DA SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS

EMPRESA:	D. J. DE L. MACHADO FILHO		
ENDEREÇO:	Rua Deepur de Carias - 300		
BAIRRO:	M. Municipal	CIDADE:	Santa Inês UF: MA
CEP:	65.302.375		
CNPJ:	10.828.216.0001-01		

Recebi em 22/11 2023 a SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS emitida em 22 de novembro de 2023 para fornecimento de preços.


Assinatura do responsável da empresa
Carimbo da empresa



Rua Duque de Caxias, nº 350 – Mercado Municipal
CEP 65302-375 – Santa Inês/MA
CNPJ: 10.828.216/0001-01
(98) 9 8897-9837 – email: arykerne.contabilista@gmail.com



Proposta de Preços

A prefeitura municipal de Pio XII/MA
Departamento Municipal de Compras

Objeto: OBJETO: Registro de preços visando eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações para atender as necessidades da secretaria municipal de educação e secretaria municipal de assistência social de Pio XII – MA.

Proposta

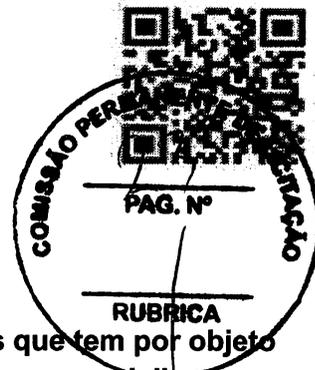
PROPOSTA ESTIMADA EM: R\$ 1.298.640,00 (um milhão duzentos e noventa e oito mil seiscentos e quarenta reais).

Validade: 90 (noventa) dias.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Elaboração do Material Didático	2456	UND	R\$ 280,00	R\$ 687.680,00
2	FORMADOR	308	HORA	R\$ 400,00	R\$ 123.200,00
3	Locação de Data Show	60	DIÁRIA	R\$ 370,00	R\$ 22.200,00
4	Locação de Notebook	60	DIÁRIA	R\$ 370,00	R\$ 22.200,00
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	84	DIÁRIA	R\$ 600,00	R\$ 50.400,00
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	4142	UND	R\$ 70,00	R\$ 289.940,00
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	1212	UND	R\$ 85,00	R\$ 103.020,00
TOTAL					R\$ 1.298.640,00

Santa Inês, 22 de novembro de 2023.


A J DE L MACHADO FILHO
CNPJ 10.828.216/0001-01



COTAÇÃO DE PREÇOS

Apresento ao município de Pio XII/MA, a presente cotação de preços que tem por objeto o Registro de preços visando eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações para atender as necessidades da secretaria municipal de educação e secretaria municipal de assistência social de Pio XII – MA.

A presente proposta tem o valor global de R\$ R\$ 1.080.690,00 (um milhão oitenta mil seiscentos e noventa reais).

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	V UNITÁRIO	V TOTAL
1	Elaboração do Material Didático	2456	UND	R\$ 240,00	R\$ 589.440,00
2	FORMADOR	308	HORA	R\$ 350,00	R\$ 107.800,00
3	Locação de Data Show	60	DIÁRIA	R\$ 310,00	R\$ 18.600,00
4	Locação de Notebook	60	DIÁRIA	R\$ 310,00	R\$ 18.600,00
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	84	DIÁRIA	R\$ 400,00	R\$ 33.600,00
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	4142	UND	R\$ 55,00	R\$ 227.810,00
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	1212	UND	R\$ 70,00	R\$ 84.840,00
TOTAL					R\$ 1.080.690,00

Esta proposta tem 90 (noventa) dias de validade a contar da data de sua emissão.

Santa Luzia (MA), 23 de novembro de 2023



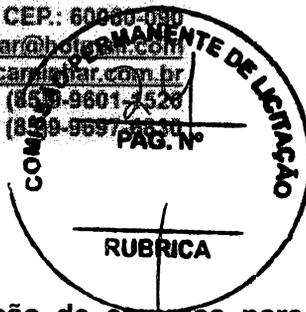
Maria Celidade Ferreira Felix

Assinatura do responsável

Empresária

RG N. 042230712011-7 SSP MA

CPF N. 996.535.593-20

**PESQUISA DE PREÇOS**

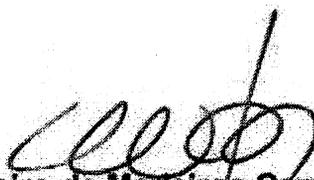
OBJETO: Registro de preços para eventual, futura e parcelada contratação de empresa para prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações para atender as necessidades da secretaria municipal de educação de Pío XII – MA.

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND	V UNT	V TOTAL
1	Elaboração do Material Didático	2456	UND	R\$ 300,00	R\$ 736.800,00
2	FORMADOR	308	HORA	R\$ 420,00	R\$ 129.360,00
3	Locação de Data Show	60	DIÁRIA	R\$ 235,00	R\$ 14.100,00
4	Locação de Notebook	60	DIÁRIA	R\$ 160,00	R\$ 9.600,00
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	84	DIÁRIA	R\$ 360,00	R\$ 30.240,00
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	4142	UND	R\$ 25,00	R\$ 103.550,00
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	1212	UND	R\$ 50,00	R\$ 60.600,00
TOTAL					R\$ 1.084.250,00

VALOR TORAL DA PROPOSTA: R\$ 1.084.250,00 (um milhão oitenta e quatro mil duzentos e cinquenta reais).

Validade: 90 (noventa) dias.

FORTALEZA (CE), 24 DE NOVEMBRO DE 2023.


Casemiro de Medeiros Campos
EDITORA CAMINHAR LTDA
CNPJ.: 13.153.441.0001-75
Av. Dom Manuel, 709
Centro – Fortaleza – Ceará
CEP.: 60060-090



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E SERVIÇOS
CNPJ 06.447.833/0001-81



Ilustríssima Senhora
Marcia de Moura Costa Martins
Secretária Municipal de Educação
Nesta,

DESPACHO

Em resposta à solicitação da Secretária Municipal de Educação, estamos encaminhando em anexo, as pesquisas de preços com seu respectivo mapa de apuração, objetivando o Registro de preços visando eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações para atender as necessidades da secretaria municipal de educação e secretaria municipal de assistência social de Pio XII – MA.

Pio XII (MA), em 27 de novembro de 2023.


Adriana de Sousa Borges
Setor de Compras e Serviços



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E SERVIÇOS
CNPJ 06.447.833/0001-81

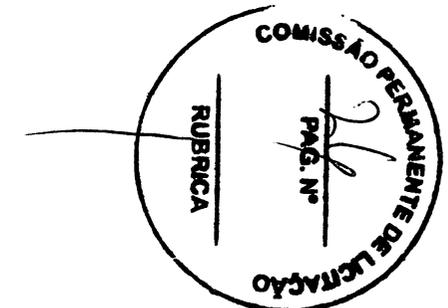
MAPA DE APURAÇÃO

Objeto: Registro de preços visando eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações para atender as necessidades da secretaria municipal de educação e secretaria municipal de assistência social de Pio XII – MA

DESCRIÇÃO DOS ITEN/SERVIÇOS				EDITORA CAMINHAR LTDA CNPJ 13.153.441/0001-75		M C F FELIX EIRELI CNPJ 09.399.430/0001-00		A J DE L MACHADO FILHO CNPJ 10.828.216/0001-01		VALOR ESTIMADO	
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND	V UNT	V TOTAL	V UNT	V TOTAL	V UNT	V TOTAL	V UNT	V TOTAL
1	Elaboração do Material Didático	2456	UND	R\$ 300,00	R\$ 736.800,00	R\$ 240,00	R\$ 589.440,00	R\$ 280,00	R\$ 687.680,00	R\$ 273,33	R\$ 671.298,48
2	FORMADOR	308	HORA	R\$ 420,00	R\$ 129.360,00	R\$ 350,00	R\$ 107.800,00	R\$ 400,00	R\$ 123.200,00	R\$ 390,00	R\$ 120.120,00
3	Locação de Data Show	60	DIÁRIA	R\$ 235,00	R\$ 14.100,00	R\$ 310,00	R\$ 18.600,00	R\$ 370,00	R\$ 22.200,00	R\$ 305,00	R\$ 18.300,00
4	Locação de Notebook	60	DIÁRIA	R\$ 160,00	R\$ 9.600,00	R\$ 310,00	R\$ 18.600,00	R\$ 370,00	R\$ 22.200,00	R\$ 280,00	R\$ 16.800,00
5	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	84	DIÁRIA	R\$ 360,00	R\$ 30.240,00	R\$ 400,00	R\$ 33.600,00	R\$ 600,00	R\$ 50.400,00	R\$ 453,33	R\$ 38.079,72
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	4142	UND	R\$ 25,00	R\$ 103.550,00	R\$ 55,00	R\$ 227.810,00	R\$ 70,00	R\$ 289.940,00	R\$ 50,00	R\$ 207.100,00
7	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	1212	UND	R\$ 50,00	R\$ 60.600,00	R\$ 70,00	R\$ 84.840,00	R\$ 85,00	R\$ 103.020,00	R\$ 68,33	R\$ 82.815,96
				TOTAL	R\$ 1.084.250,00	TOTAL	R\$ 1.080.690,00	TOTAL	R\$ 1.298.640,00	T ESTIMADO	R\$ 1.154.514,16

Pio XII (MA), em 27 de novembro de 2023.

Adriana de Sousa Borges
Setor de Compras e Serviços





Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ 30.422.126/0001-15



DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Na qualidade de Ordenador de Despesas, no uso de nossas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), DECLARO, que as despesas relativas ao objeto Registro de preços visando eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações para atender as necessidades da secretaria municipal de educação e secretaria municipal de assistência social de Pio XII – MA, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), sendo que a mesma não ultrapassará os limites estabelecidos para o exercício financeiro.

Pio XII/MA, em 28 de novembro de 2023.


MARCIA DE MOURA COSTA MARTINS
Secretária Municipal de Educação



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ 30.422.126/0001-15



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços visando eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações para atender as necessidades da secretaria municipal de educação e secretaria municipal de assistência social de Pio XII – MA.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. Com a revolução provinda da era digital, a informação e o conhecimento são compartilhados de forma instantânea, tal modo que se faz necessário manter-se atualizado. É essencial, portanto, para qualquer profissional a busca pela capacitação e conhecimento na sua área. Para Chiavenato (1999, p. 290):

Desenvolver pessoas não é apenas dar-lhes informação para que elas aprendam novos conhecimentos, habilidades e destrezas e se tornem mais eficientes naquilo que fazem. É, sobretudo, dar-lhes a formação básica para que elas aprendam novas atitudes, soluções, ideias, conceitos e que modifiquem seus hábitos e comportamentos e se tornem mais eficazes naquilo que fazem.

2.2. O conhecimento é fundamental para amplificação de boas práticas, de um bom trabalho, gerando uma produtividade que é a chave para o desenvolvimento. Conhecimento produtivo eleva e melhora os resultados, adiciona valores e gera riquezas imateriais;

2.3. Nos dias atuais, o treinamento é considerado um meio de desenvolver competências aos profissionais para se tomem mais produtivos, criativos e inovadores, a fim de contribuir mais veementemente para o desenvolvimento das atividades nas suas respectivas secretarias;

2.4. A formação continuada para os profissionais da área da educação visa estimular, acompanhar e fortalecer a qualificação profissional, sendo assim, uma formação baseada na nova era conforme o avanço pela busca do conhecimento. "Ninguém nasce educador ou marcado para ser educador. A gente se faz educador, a gente se forma como educador, permanentemente, na prática e na reflexão da prática" (FREIRE, 1991, p. 58);

2.5. A formação continuada de professores tem sido entendida hoje como um processo permanente e constante aperfeiçoamento dos saberes necessários às suas atividades;

2.6. A Política Nacional de Educação Permanente para os Profissionais da Assistência Social também é uma necessidade de conceber a formação contínua, retomando práticas e teorias que contribuam na perspectiva de aprofundar e socializar o conhecimento dos diversos profissionais da área de assistência social. Para Barbiani Maia:

Nesta perspectiva, a formação inicial se abastece e se transforma com o diálogo necessários com as organizações, os movimentos e com os sujeitos que estão construindo seus projetos profissionais, transformando-se vão produzindo profissionais



qualitativamente diferentes, cada vez mais próximos e sintonizados com seu mundo e tempo histórico, para além das lacunas da formação inicial. MAIA; BARBIANI, 2003.

2.7. Portanto a formação, capacitação e aperfeiçoamento para os profissionais da área de assistência social são fundamentais para o atendimento humanizado e social no município;

2.8. Desta forma, a Gestão Municipal, preocupada com a qualidade do atendimento e desenvolvimento dos serviços oferecidos através dos seus profissionais, se propõe a desenvolver um Projeto de Capacitação Permanente com abordagem de temas necessários e atuais para o fortalecimento das políticas públicas no Município de Pio XII/MA;

2.9. Pelo exposto, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações para as Secretarias Municipais de Educação, fará parte do processo de desenvolvimento e melhoria dos serviços da secretaria municipal de educação e Pio XII/MA, ofertados aos munícipes, pertinente à gestão das ações e serviços públicos prestados por esta administração, razão pela qual se faz necessária a pretensa contratação.

3. DO VALOR MÉDIO

3.1. O preço considerado como estimativa para o objeto do presente termo de referência foi determinado com base em pesquisas realizadas junto a empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de **R\$ 1.154.514,16 (um milhão cento e cinquenta e quatro mil quinhentos e quatorze reais e dezesseis centavos)**.

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND	V UNT	V TOTAL
1	Locação de Notebook	60	DIÁRIA	R\$ 280,00	R\$ 16.800,00
2	Locação de Data Show	60	DIÁRIA	R\$ 305,00	R\$ 18.300,00
3	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	84	DIÁRIA	R\$ 453,33	R\$ 38.079,72
4	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	1212	UND	R\$ 68,33	R\$ 82.815,96
5	FORMADOR	308	HORA	R\$ 390,00	R\$ 120.120,00
6	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, biscoitos, copos, pratinhos e guardanapos)	4142	UND	R\$ 50,00	R\$ 207.100,00
7	Elaboração do Material Didático	2456	UND	R\$ 273,33	R\$ 671.298,48
TOTAL					R\$ 1.154.514,16

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato.

4.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ 30.422.126/0001-15



- 4.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 4.4. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 4.5. Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 4.6. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 4.7. Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 5.2. A empresa **CONTRATADA** será responsável por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado.
- 5.3. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 5.4. A empresa **CONTRATADA** deverá levar imediatamente ao conhecimento da Administração qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a Fiscalização do objeto para adoção de medidas cabíveis, bem como comunicar, por escrito e de forma detalhada.
- 5.5. Fornecer todos os documentos pertinentes à Fiscalização dos Serviços, solicitados pela **CONTRATANTE** ou seus fiscais.
- 5.6. Instruir seus empregados a manter sigilo a respeito das informações e outros assuntos ligados a documentos do Município, que porventura cheguem ao seu conhecimento durante a Fiscalização dos serviços.
- 5.7. Manter durante toda a execução do contrato, as documentações de habilitação e qualificação em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 5.8. Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 5.9. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Termo de Referência em todos os termos estabelecidos;
- 5.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE** acerca da prestação dos serviços;
- 5.11. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais verificando sempre o bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e nos termos pactuados no Instrumento Contratual, observando sempre as determinações da legislação pertinente;
- 5.12. A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 5.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ 30.422.126/0001-15



6. FONTE DE RECURSOS

6.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pio XII - MA, que será informado no ato de formalização do contrato, conforme Art. 7º § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

7. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A Prefeitura Municipal de PIO XII - MA poderá convocar as detentoras dos Registros a fornecer os respectivos objetos, na forma e condições fixadas no presente Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços, que terá validade de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura;

7.2. As detentoras dos Registros deverão manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste Pregão, durante a vigência da Ata;

7.3. A existência do Registro não obriga a Prefeitura Municipal a efetivar as contratações na quantidade estimada, ficando-lhe facultada a aquisição por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro o direito de preferência de fornecimento em igualdade de condições;

7.4. O licitante registrado na Ata de Registro de Preços estará obrigado a fornecer quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93;

7.5. Quando da necessidade de contratação, a respectiva Secretaria Municipal, por intermédio do fiscal do contrato por ela indicado, consultará a Prefeitura Municipal para obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados;

7.6. Os fornecedores de bens incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a retirar as respectivas Notas de Empenho e a celebrar os Contratos ou instrumentos equivalentes que poderão advir, nas condições estabelecidas no Edital e na própria Ata, observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação;

8. SANÇÕES:

8.1. O não atendimento às obrigações ora estabelecidas sujeitará a **CONTRATADA**:

- a) Advertência Escrita;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;



- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre em que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
- e) suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de PIO XII - MA, pelo prazo de até 01 (um) ano, no caso da não apresentação da amostra solicitada.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será feito no prazo de até 30 (trinta) dias, da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, referente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, a qual deverá ser entregue até o quinto dia útil do mês subsequente e atestada pelo Setor competente da Prefeitura pelo servidor designado para este fim;

9.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, expressando o valor dos serviços executado;

9.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar a comprovação de que a empresa está em dia com as obrigações perante a regularidade fiscal e trabalhista;

9.4. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, através de depósito em conta corrente, indicada pela **CONTRATADA**;

9.5. Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no item 10, letra "a)", por culpa da **CONTRATANTE**, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, desde que, para tanto, não tenha concorrido à Contratada;

9.6. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Sem prejuízo da plena responsabilidade da **CONTRATADA**, o contrato será fiscalizado por servidor formalmente instituído a quem caberá exercer as atribuições previstas, nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993;

10.2. Dentre outras atribuições, o fiscal do contrato deverá atestar os documentos de despesa quando comprovada a fiel execução dos serviços, para fins de pagamento;

10.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inclusive perante terceiros, não implicando corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes diante destes;

11. DA LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ 30.422.126/0001-15



11.1. A Licitação deverá ser realizada na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, com fundamento na Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 3.555/2000, Decreto n.º 10.024/2019, aplicando-se os procedimentos determinados pela Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014 e, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie e o critério de julgamento da proposta deverá ser do tipo Menor Preço Por Item.

12. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

12.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. Os contratos assinados terão sua vigência da data de sua assinatura até 31 de dezembro do ano em que este for assinado.

14. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. O contratado ficará obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% do montante inicialmente previsto, cabendo justificar a necessidade em qualquer caso.

15. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

15.1. A licitação para o registro de preços para o fornecimento do objeto, está fundamentada com base na Lei Federal n.º 10.520/02, Decreto Federal n.º 10.024/2019, aplicar-se-á também os procedimentos determinados pelo Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto n.º 9.488, de 30 de agosto de 2018, Decreto Municipal n.º 008/2021, Decreto Municipal 010/2021, pela Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014, e subsidiariamente no que couber a Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/93 e suas alterações;

15.2. A licitação para contratação do objeto se dará na modalidade de PREGÃO, na forma Eletrônica, por se tratar de produto de natureza comum, uma vez que esses serviços apresentam padrões de qualidade e desempenho usuais no mercado, facilmente disponíveis para sua contratação.

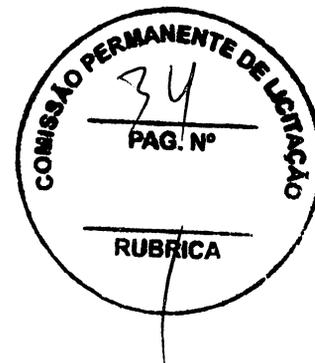
Pio XII/MA, 28 de novembro de 2023.


MARCIA DE MOURA COSTA MARTINS
Secretária Municipal de Educação



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 06.447.833/0001-81



AUTORIZAÇÃO

Ilustríssima Senhora
Marcia de Moura Costa Martins
Secretária Municipal de Educação
Responsável pela elaboração do edital.

Na qualidade de Prefeito Municipal, encaminho os autos do Processo até aqui realizados e AUTORIZO à abertura de processo licitatório, tendo por objeto o Registro de preços visando eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações para atender as necessidades da secretaria municipal de educação e secretaria municipal de assistência social de Pio XII – MA, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Federal nº 9.488/2018, Decreto Municipal nº 008/2021, Decreto Municipal nº 010/2021, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e demais normas pertinentes à espécie.

Junto aos autos do presente Processo Administrativo nº 0000000896/2023 na modalidade Pregão Eletrônico com a finalidade de Registro de Preços, os Atos de designação da Secretária Municipal de Educação, conforme segue em anexo.

Pio XII/MA, 29 de novembro de 2023.


Aurelio Pereira de Sousa
Prefeito Municipal

Portaria nº 006/2021

Pio XII (MA), 01 de janeiro de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear **LUCIANA DO NASCIMENTO FRANCO COSTA, RG nº 014200112000-8, CPF nº 012.864.873-23, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de SECRETÁRIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;**

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.


AURELIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear **ESPEDITO FIRMO DE ANDRADE**, RG nº 047357872013-8, CPF nº 111.608.533-04, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**
Código identificador: cd4b1aaa3810857ecdd374e2a4245407

PORTARIA Nº 006/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear **LUCIANA DO NASCIMENTO FRANCO COSTA**, RG nº 014200112000-8, CPF nº 012.864.873-23, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**
Código identificador: 6096d7c1e51b1fcc0d2b1b11c7d5a9a

PORTARIA Nº 007/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições

legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear **DORILENE LIRA BRESTES ALVES**, RG nº 000016419293-0, CPF nº 830.084.033-87, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA ADJUNTA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**
Código identificador: a30e133fbd69b2e2c201737f12978641

PORTARIA Nº 008/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear **LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SOUSA**, RG nº 019513872002-9, CPF nº 017.951.813-54, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE CULTURA**, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**
Código identificador: 77b8f31ebf65fd7abee8e55ba14474d3

PORTARIA Nº 009/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,





Portaria nº 010/2021

Pio XII (MA), 01 de janeiro de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

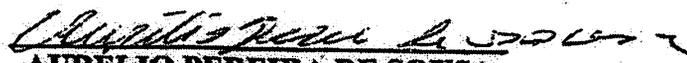
RESOLVE:

Art. 1º- Nomear **MARCIA DE MOURA COSTA MARTINS, RG nº 000102232298-0, CPF nº 936.084.463-20,** para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO,** com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.


AURELIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear **DANIEL FERREIRA DE SALES**, RG nº 048016122013-7, CPF nº 179.163.803-15, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE OBRAS PÚBLICAS**, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**
Código identificador: 2c92ba2ba1c318c11dd2d21a1b897493

PORTARIA Nº 010/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear **MARCIA DE MOURA COSTA MARTINS**, RG nº 000102232298-0, CPF nº 936.084.463-20, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**
Código identificador: 9e3bd09f18d972bd63dbb9c2a5143127

PORTARIA Nº 011/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear **IVAN DE PAIVA DO VALE SEGUNDO**, RG nº 104653799-4, CPF nº 016.974.013-76, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE SAÚDE**, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**
Código identificador: 014326b718341fbd2e4d21d75185338b

PORTARIA Nº 012/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear **JOSE MACIEL FERREIRA**, RG nº 25475582003-7, CPF nº 992.192.477-04, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE HURBANISMO, HABITAÇÃO E SERVIÇO PÚBLICO**, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE HURBANISMO, HABITAÇÃO E SERVIÇO PÚBLICO, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**
Código identificador: 45380e73b2ee0d8f8f7e2769ea538e70

PORTARIA Nº 013/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear **RAIMUNDO NONATO CANDIDO COSTA**, RG nº 11951393-6, CPF nº 629.358.523-20, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE**





Portaria nº 011/2021

Pio XII (MA), 01 de janeiro de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear **IVAN DE PAIVA DO VALE SEGUNDO**, RG nº 104653799-4, CPF nº 016.974.013-76, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE SAÚDE**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.


AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear **DANIEL FERREIRA DE SALES**, RG nº 048016122013-7, CPF nº 179.163.803-15, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE OBRAS PÚBLICAS**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**
Código identificador: 2c92ba2ba1c318c11dd2d21a1b897493

PORTARIA Nº 010/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear **MARCIA DE MOURA COSTA MARTINS**, RG nº 000102232298-0, CPF nº 936.084.463-20, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**
Código identificador: 9e3bd09f18d972bd63dbb9c2a5143127

PORTARIA Nº 011/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear **IVAN DE PAIVA DO VALE SEGUNDO**, RG nº 104653799-4, CPF nº 016.974.013-76, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE SAÚDE**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**
Código identificador: 014326b718341fbd2e4d21d75185338b

PORTARIA Nº 012/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear **JOSE MACIEL FERREIRA**, RG nº 25475582003-7, CPF nº 992.192.477-04, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE HURBANISMO, HABITAÇÃO E SERVIÇO PÚBLICO**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE HURBANISMO, HABITAÇÃO E SERVIÇO PÚBLICO**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**
Código identificador: 45380e73b2ee0d8f8f7e2769ea538e70

PORTARIA Nº 013/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear **RAIMUNDO NONATO CANDIDO COSTA**, RG nº 11951393-6, CPF nº 629.358.523-20, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE**



Portaria nº 005/2021

Pio XII (MA), 01 de janeiro de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear **ESPEDITO FIRMO DE ANDRADE**, RG nº 047357872013-8, CPF nº 111.608.533-04, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.


AURELIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **ESPEDITO FIRMO DE ANDRADE**, RG nº 047357872013-8, CPF nº 111.608.533-04, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**
Código identificador: cd4b1aa3810857ecd8374e2a4245407

PORTARIA Nº 006/2021

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **LUCIANA DO NASCIMENTO FRANCO COSTA**, RG nº 014200112000-8, CPF nº 012.854.873-23, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**
Código identificador: 6096d7c1e51b1fcc0d2b1b11c7d5a9a

PORTARIA Nº 007/2021

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições

Art. 1º. Nomear **DORILENE LIRA PRESTES ALVES**, RG nº 000016419293-0, CPF nº 830.084.033-87, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA ADJUNTA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**
Código identificador: a30e133fbd69b2e2c201737f12978641

PORTARIA Nº 008/2021

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SOUSA**, RG nº 019513872002-9, CPF nº 017.951.813-54, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE CULTURA**, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

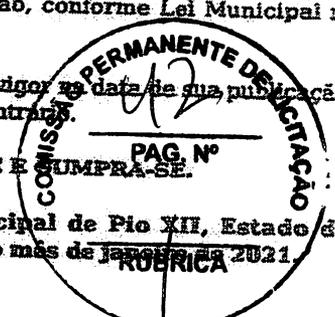
Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**
Código identificador: 77b8f51ebf65fd7abee8e55ba14474d3

PORTARIA Nº 009/2021

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,





Portaria nº 004/2021

Pio XII (MA), 01 de janeiro de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

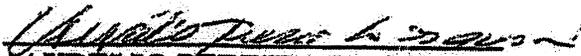
RESOLVE:

Art. 1º- Nomear **TELSON DA CRUZ OLIVEIRA**, RG nº 014863072000-2, CPF nº 938.122.053-00, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.


AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

PORTARIA Nº 001/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PÍO XII, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Píó XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **ELISIÁRIO SOUSA OLIVEIRA**, RG nº 059411152016-3, CPF nº 226.141.333-53, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **CHEFE DE GABINETE**, com lotação no **GABINETE DO PREFEITO**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Píó XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Píó XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Píó XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**
Código identificador: 6d8d0e93bd1a59888824a9274609fb0b

PORTARIA Nº 002/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PÍO XII, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Píó XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **FRANCISCO FABILSON BOGEA PORTELA**, RG nº 0260896620030, CPF nº 031.530.053-11, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, com lotação na **PROCURADORIA DO MUNICÍPIO**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Píó XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Píó XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Píó XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**
Código identificador: 6af16b3a75b3d4ae0786757639064489

O PREFEITO MUNICIPAL DE PÍO XII, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Píó XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **FRANCISCA ALVES COSTA DE OLIVEIRA**, RG nº 411911, CPF nº 205.620.473-87, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ECONOMIA E GESTÃO**, com lotação na **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ECONOMIA E GESTÃO**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Píó XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Píó XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Píó XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**
Código identificador: 876ce46857d9f48921ffa51131cb1b4d

PORTARIA Nº 004/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PÍO XII, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Píó XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **TELSON DA CRUZ OLIVEIRA**, RG nº 014863072000-2, CPF nº 938.122.053-00, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Píó XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

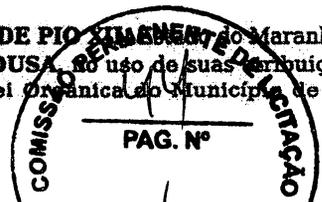
Gabinete do Prefeito Municipal de Píó XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Píó XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**
Código identificador: d0d8da0d1c0ef7deca079dca176714a0

PORTARIA Nº 005/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PÍO XII, Estado do Maranhão,





Portaria nº 006/2021

Pio XII (MA), 01 de janeiro de 2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear LUCIANA DO NASCIMENTO FRANCO COSTA, RG nº 014200112000-8, CPF nº 012.864.873-23, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de SECRETÁRIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.


AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear **ESPEDITO FIRMO DE ANDRADE**, RG nº 047357872013-8, CPF nº 111.608.533-04, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**
Código identificador: **cd4b1aaa3810857ecdd374e2a4245407**

PORTARIA Nº 006/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear **LUCIANA DO NASCIMENTO FRANCO COSTA**, RG nº 014200112000-8, CPF nº 012.864.873-23, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**
Código identificador: **6096d7c1e51b1fcc0d2b1b11c7d5a9a**

PORTARIA Nº 007/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear **DORILENE LIRA PRESTES ALVES**, RG nº 000016419293-0, CPF nº 830.084.033-87, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA ADJUNTA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**
Código identificador: **a30e133fbd69b2e2c201737f12978641**

PORTARIA Nº 008/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear **LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SOUSA**, RG nº 019513872002-9, CPF nº 017.951.813-54, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE CULTURA**, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**
Código identificador: **77b8f51abf65fd7abee8e55ba14474d3**

PORTARIA Nº 009/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,



Portaria nº 083/2021

Pio XII - MA / 29 de janeiro de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

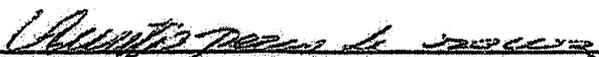
RESOLVE:

Art. 1º- Nomear **RICK JOSÉ DE MELO ARAÚJO**, RG nº 031559322006-3, CPF nº 041.191.843-58, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **DIRETOR DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO, ECONOMIA E GESTÃO**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º- A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2021.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão.



AURELIO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Pio XII/MA



Gestão que Realiza
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ 30.422.126/0001-15



AUTUAÇÃO DO PROCESSO

Vem ao exame deste desta secretaria, o presente processo administrativo, que trata do Registro de preços visando eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações para atender as necessidades da secretaria municipal de educação e secretaria municipal de assistência social de Pio XII – MA, autuo o processo licitatório que adiante se vê, do que para constar, lavrei este termo. Eu **Marcia de Moura Costa Martins**, Secretária Municipal Educação, o subscrevo.

DA LICITAÇÃO:

- Processo Administrativo nº 0000000896/2023
- Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
- Órgão Gerenciador: Secretária Municipal de Educação
- Tipo de Licitação: Menor Preço por Item.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Fundamenta-se na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Municipal 008/2021, Decreto Municipal 010/2021, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e alterada pela demais normas pertinentes à espécie.

DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

Registro de preços visando eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações para atender as necessidades da secretaria municipal de educação e secretaria municipal de assistência social de Pio XII – MA.

ESTIMATIVA DO VALOR:

O preço considerado como estimativa para o objeto do presente termo de referência foi determinado com base em pesquisas de preços, com base em tal procedimento foi estimado o valor total de **R\$ 1.154.514,16 (um milhão cento e cinquenta e quatro mil quinhentos e quatorze reais e dezesseis centavos)**.

DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS:

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, que será informado no ato de formalização do contrato, conforme Art. 7º § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

Pio XII/MA, 30 de novembro de 2023.


MARCIA DE MOURA COSTA MARTINS
Secretária Municipal de Educação



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



DECRETO Nº 008/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, ESTADO DE MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais em especial as Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, **DECRETA:**

Art. 1º As contratações de serviços e a aquisição de bens, materiais ou produtos quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, no âmbito da Administração Municipal, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único. Para os efeitos deste Decreto são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços - SRP - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - órgão gerenciador - órgão, departamento ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

IV - órgão participante - órgão, secretaria ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

V - órgão não participante - órgão ou entidade da Administração que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



Art. 2º Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

IV - quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração;

Parágrafo único. Poderá ser realizado registro de preços para contratação de bens e serviços de informática, obedecida a legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica.

Art. 3º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência ou de Pregão, do tipo menor preço, nos termos das Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º Excepcionalmente poderá ser adotado, na modalidade de concorrência, o tipo técnica e preço, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho devidamente fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 2º Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz no prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis, as Secretarias, órgãos ou entidades a participarem do registro de preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;