



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ARAME - MA

TERÇA-FEIRA, 07 DE JANEIRO DE 2020

ANO III

EDIÇÃO N.º 0322 – Página 02

www.arame.ma.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SUMÁRIO

PUBLICAÇÃO DE PORTARIA PORTARIA Nº 001/2020-GAB.
PUBLICAÇÃO DE PORTARIA PORTARIA Nº 002/2020-GAB.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME/MA

PUBLICAÇÃO DE PORTARIA PORTARIA Nº 001/2020-GAB.

O COORDENADOR DE DESPESAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Criar a Comissão Permanente de Licitação para compras, alienação de bens, serviços e obras do Município, com competência para processar licitações, conforme disposto na Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

Art. 2º - Na falta do Presidente, o Secretário o substituirá e por sua vez, o terceiro membro substituirá o Secretário.

Art. 3º - A Comissão será composta de (04) membros abaixo discriminados, sendo, o Presidente, o Secretário, e um terceiro membro.

MATRÍCULA	NOME	CPF	VÍNCULO	CARGO
A				
1529	José Michael Barros de Paiva	025.343.693-18	Contratado	Presidente
648	Leurismar Ribeiro de Almeida	432.277.673-68	Efetivo	Secretário
411	Valmir de Souza Barros	476.573.323-87	Efetivo	Membro Suplente
7436	Valdevan Pereira da Silva	004.899.273-94	Contratado	Membro Suplente

Art. 4º - A investidura dos membros na Comissão Permanente de Licitação não excederá a um (01) ano, vedada a sua recondução no total para o período subsequente.

Art. 5º - A Comissão procederá a seus trabalhos sempre que necessário, seguindo os critérios de acordo com a legislação vigente.

Art. 6º - Nas Licitações para aquisição e/ou alienação de bens, contratações de serviços e obras, compete a Comissão:

- adotar as providências preliminares ao processo licitatório;
- elaborar edital, anexando minuta de contrato;
- comunicar aos órgãos interessados e legais;
- providenciar a publicidade do ato e publicações quando for o caso;
- expedir os editais e prestar esclarecimentos que forem solicitados;
- apreciar a qualificação dos concorrentes;
- receber, abrir e examinar os envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preço, rubricando todos os documentos que o compõem;

- julgar as propostas;
- decidir sobre impugnações se recursos que porventura sejam feitos;

- emitir parecer circunstanciado indicando o licitante vencedor para homologação do Ordenador de Despesas;

- apreciar os pedidos de dispensa e inexigibilidade de processo competitivo para aquisição de bens, contratação de obras e serviços, sujeito a esse processo, emitindo parecer para decisão do Ordenador de Despesas.

Art. 7º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arame- MA, em 06 de janeiro de 2020.

Jully Hally Alves de Menezes

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME/MA

PUBLICAÇÃO DE PORTARIA PORTARIA Nº 002/2020-GAB.

O ORDENADOR DE DESPESAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os membros abaixo relacionados para operacionalização da modalidade licitatória pregão, na modalidade presencial e eletrônico na forma do Sistema de Registro de preços de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de julho de 1993 e modificações posteriores, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto 7.892.

MATRÍCULA	NOME	CPF	VÍNCULO	CARGO
1477	Cristiano de Sousa do Nascimento	540.905.983-20	Contrata do	Pregoeiro
6973	Francinildo Dantas Alves	493.076.903-59	Efetivo	Equipe de Apoio
648	Leurismar Ribeiro de Almeida	432.277.673-68	Efetivo	Equipe de Apoio
7436	Valdevan Pereira da Silva	004.899.273-94	Contrata do	Equipe de Apoio

Art. 2º - A Equipe de Apoio procederá aos seus trabalhos sempre que necessário, seguindo os critérios de acordo com a legislação vigente.

Art. 3º - Nas licitações na modalidade pregão para aquisição bens e serviços comuns, compete ao Pregoeiro:

- receber, examinar e decidir sobre as impugnações ao edital, comunicando o resultado aos interessados antes da sessão de julgamento, e prestar esclarecimentos a seu respeito;
- esclarecer aos licitantes como os trabalhos irão ser conduzidos;
- instaurar a sessão única de licitação;
- credenciar os licitantes interessados
- receber no início os envelopes com propostas e habilitação dos licitantes que pretenderem entregá-los na sessão;
- promover a habilitação prévia dos licitantes, mediante análise de declaração formal;
- realizar a aberturas envelopes-propostas, efetuando o exame dos conteúdos dos mesmos, sua adequação às especificações do edital, a análise de sua exequibilidade, efetuando, ao depois a classificação das propostas;
- seleção, conforme critérios legais e editalícios, dos licitantes para a etapa de lances;
- condução de etapa de lances, promovendo a escolha da proposta com lances de menor valor;
- verificação da exequibilidade e aceitabilidade da proposta vencedora nos lances;
- realização de negociações com o vencedor, se necessário;
- análise e julgamento da habilitação quanto aos documentos do licitante que ofereceu a melhor proposta, e eventualmente dos demais licitantes quando for necessário a abertura de seus envelopes de documentação;
- elaboração da ata da sessão, relatando todas as ocorrências;
- orientação dos trabalhos da equipe de apoio;
- recebimento, deferimento e exame dos recursos administrativos apresentados;
- envio do processo administrativo à autoridade superior para adjudicação e homologação.

RUA NOVA, S/Nº 01, CENTRO – CEP: 65945-000 –ARAME/MA – CNPJ: 12.542.767/0001-21





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ARAME - MA

TERÇA-FEIRA, 07 DE JANEIRO DE 2020

ANO III

EDIÇÃO N.º 0322 – Página 02

www.arama.ma.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arame-MA, 06 de janeiro de 2020.

Jully Hally Alves de Menezes

Prefeita Municipal

