



P

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME

CNPJ: 12.542.767/0001-21 FONE FAX 99 3532-4554
Rua Nova, SN, Centro CEP. 65.945-000 – ARAME - MA

PORTARIA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME
 CNPJ: 12.542.767/0001-21 FONE (99) 3532-4032
 Rua Nova, SN, - Arame - Maranhão CEP: 65.945-000



PORTARIA Nº 016/2021.

O ORDENADOR 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 |
|-----------|----------------------------------|----------------|------------|-----------------|
| 1100 | Cristiano de Souza do Nascimento | 540.905.983-20 | Contratado | Presidente |
| 0961 | Domingos Chagas Soares | 740.355.683-68 | Efetivo | Secretário |
| 0970 | Ingracileia Feitoza | 798.792.333-87 | Efetivo | Membro Suplente |
| 0414 | José Wilson Fonseca dos Santos | 982.483.083-91 | Efetivo | Membro Suplente |

Art. 4º - A investidura dos membros na Comissão Permanente de Licitação - CPL 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:

- Acolher 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 e recursos que porventura sejam feitos;
- Emitir parecer circunstanciado indicando o licitante vencedor para homologação do Ordenador de Despesas;
- Apreciar os pedidos de dispensa e ineligibilidade 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 04 de janeiro de 2021.

Pedro Fernandes Ribeiro
 Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ARAME - MA



SEGUNDA-FEIRA, 04 DE JANEIRO DE 2021

ANO III

EDIÇÃO N.º 570 – Páginas 05

www.arame.ma.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME/MA

PORTARIA DE DESIGNAÇÃO Nº 15/2021

D. PREFEITO MUNICIPAL DE ARAME ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:

Art. 1º Designar **PAULO CASÉ ANDRADE FERNANDES RIBEIRO, SECRETÁRIO DE OBRAS E URBANISMO**, para responder cumulativamente, pelo expediente da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E RECEITAS, até ulterior deliberação.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos, 04 de Janeiro de 2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAME - MA, 04 DE JANEIRO DE 2021.

Pedro Fernandes Ribeiro
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME/MA

- 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 forem feitos.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAME - MA, 04 DE JANEIRO DE 2021.

Pedro Fernandes Ribeiro
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME/MA

PORTARIA Nº 017/2021.

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, aquisição 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 |
|-----------|----------------------------------|----------------|------------|-----------------|
| | Cristiano de Sousa de Nascimento | 540.905.983-20 | Contratado | Presidente |
| 0061 | Domingos Chagas Soares | 740.355.683-68 | Efetivo | Secretário |
| 0970 | Ingraciela Feitoza | 798.792.333-87 | Efetivo | Membro |
| 0114 | José Wilson Fonseca dos Santos | 982.483.083-91 | Efetivo | 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, anexação e 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;
- Appreciar a qualificação dos concorrentes;

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 junho de 1993 e modificações posteriores, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto 006/2017, Decreto 7.892 e Decreto 013/2020.

| MATRÍCULA | NOME | CPF | VÍNCULO | CARGO |
|-----------|----------------------------------|----------------|------------|-----------------|
| 1100 | Cristiano de Sousa do Nascimento | 540.905.983-20 | Contratado | Pregoeiro |
| 0951 | Domingos Chagas Soares | 740.355.683-68 | Efetivo | Equipe de Apoio |
| 0970 | Ingraciela Feitoza | 798.792.333-87 | Efetivo | Equipe de Apoio |
| 414 | José Wilson Fonseca dos Santos | 982.483.083-91 | Efetivo | 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 pretendem entregá-los na sessão;
- Promover a habilitação prévia aos licitantes, mediante análise de declaração formal;
- Realizar a abertura dos envelopes-propostas, afetando o exame dos conteúdos dos mesmos, sua adequação às especificações de edital, a



Instituto Licitar
evoluir é preciso

Certificado



Certificamos que


Cristina de Sousa do Nascimento

participou do curso


Pregão Presencial e Eletrônico (teoria e prática),

com habilitação para o exercício da atividade de Pregoeiro, conforme legislação vigente, realizado nos dias 29 e 30 de junho de 2017, com carga horária de 16 (dezesseis) horas.

São Paulo, 30 de junho de 2017.



Horácio José Ferragino
Coordenador Técnico



Sonia Lúcia Pereira de Moura
Diretora Executiva