



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA**  
Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

À Senhora  
LUCAS RODRIGUES RAMOS  
**Pregoeiro**  
Prefeitura Municipal de Anajatuba - MA

**Assunto:** Termo de designação de Pregoeiro e Equipe de Apoio para atuação em Licitação Pública, na modalidade Pregão Eletrônico, conforme Decreto Municipal nº 029/2021 e Decreto Federal nº 10.520/2002.

Senhor Pregoeiro e Equipe de Apoio,

Na qualidade de Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no uso de minhas atribuições legais, que me foram conferidas através da Portaria nº 003/2022;

RESOLVE:

Designar a Equipe do Pregão composta pelo Sr. LUCAS RODRIGUES RAMOS (Pregoeiro), Sr. MIGUEL RODRIGUES CARDOSO e Sr. RODRIGO DE SOUSA FERNANDES (Membros da Equipe de Apoio), nomeados por meio da Portaria nº 001/2022 para atuarem no Processo Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com a finalidade de proceder com o REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futura aquisição de água mineral, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Anajatuba/MA.

ENCAMINHO os autos para conhecimento e devidas providências necessárias para prosseguimento com o processo de contratação.

Anajatuba/MA, em 08 de março de 2022

*Naiara Barbosa Pereira*

**NAIARA BARBOSA PEREIRA**

Presidente da CPL  
Portaria nº 003/2022



SEMUS - ANAJATUBA  
FOLHA 034  
RÚBRICA R

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA**  
Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

**JUNTADA DE PORTARIA**

Junto aos autos do Processo Administrativo Nº2022.01.28.0033/2022 na modalidade Pregão Eletrônico, o ato de designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio.

Anajatuba - MA, 09 de março de 2022.

  
LUCAS RODRIGUES RAMOS  
Pregoeiro Municipal  
**LUCAS RODRIGUES RAMOS**  
Pregoeiro da CPL  
Decreto nº001/2022



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

Portaria nº001/2022, de 03 de janeiro de 2022.

**Designa Pregoeiro e a equipe de apoio para atuarem em Licitações Públicas na modalidade Pregão na forma presencial e/ou eletrônica, no âmbito do poder Executivo do Município de Anajatuba - MA, e da outras Providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ANAJATUBA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, e pelo disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988 e no art. 158, inciso VI, da Constituição do Estado do Maranhão.

**CONSIDERANDO** a adoção, pela Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA, da modalidade de licitação denominada Pregão, instituída pela Lei Federal Nº10.520 de 17 de julho de 2002.

**CONSIDERANDO** ainda a necessidade de observar os requisitos das fases licitação na modalidade Pregão, dentre eles, a nomeação do Pregoeiro e de sua Equipe de Apoio, conforme dispõe o art. 3, inciso IV da Lei Federal nº10.520/2020.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** DESIGNAR o Srº, **LUCAS RODRIGUES RAMOS**, brasileiro, solteiro, servidor comissionado, portador do RG nº.0482047472013-9 SSP/MA, e CPF/MF nº.071.358.633-80, para exercer a função de Pregoeiro Municipal.

**Art. 2º** - DESIGNAR o Srº, **MIGUEL RODRIGUES CARDOSO**, brasileiro, união estável, servidor efetivo, portador do RG nº.00000597119-0 SSP/MA, e CPF/MF nº.738.758.133-91 e, o Srº **RODRIGO DE SOUSA FERNANDES**, brasileiro, solteiro, servidor comissionado, portador do RG nº.057607602015-7 SSP/MA, e CPF/MF nº.082.380.333-30, para exercerem a função de membros da Equipe de Apoio.

**Art. 3º** - O pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA, tem a função de realizar os processos licitatórios relativos às licitações públicas na modalidade Pregão na forma presencial e/ou eletrônica, e, praticar demais atos sob a égide da Lei Federal nº10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, bem como demais legislações e instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão que tratem a matéria.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

**Art. 4º** - Cabe ao pregoeiro à condução do pregão e à equipe de apoio auxiliá-la em todas as fases do processo licitatório.

**Art. 5º** - Ao pregoeiro caberá, em especial:

I - Conduzir a sessão Pública;

II - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimento ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos.

III - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V - Verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - Receber, examinar e decidir os recursos, e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - Indicar o(s) vencedor(s) do certame;

IX - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio, e,

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

**Parágrafo único** - O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

**Art. 6º** - Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

**Art. 7º** - Os servidores mencionados nesta portaria desempenharão as suas atribuições concomitantemente com as de seus respectivos cargos.

**Art. 8º** - Todos os trabalhos do Pregoeiro e de sua Equipe de Apoio deverão ser registrados nas atas, devidamente assinadas e arquivadas no setor competente.

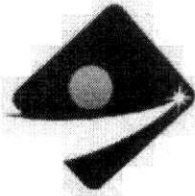
**Art. 9º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência, Publique e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANAJATUBA (MA)

Anajatuba (MA), 03 de janeiro de 2022

  
**HELDER LOPES ARAGÃO**  
Prefeito Municipal de Anajatuba



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA



EXECUTIVO

Ano II - Edição Nº 205 de 10 de Janeiro de 2022

#### GABINETE DO PREFEITO - PORTARIAS - PORTARIA Nº 001/2022

Portaria nº001/2022, de 03 de janeiro de 2022.

Designa Pregoeiro e a equipe de apoio para atuarem em Licitações Públicas na modalidade Pregão na forma presencial e/ou eletrônica, no âmbito do poder Executivo do Município de Anajatuba - MA, e da outras Providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ANAJATUBA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, e pelo disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988 e no art. 158, inciso VI, da Constituição do Estado do Maranhão.

**CONSIDERANDO** a adoção, pela Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA, da modalidade de licitação denominada Pregão, instituída pela Lei Federal Nº10.520 de 17 de julho de 2002.

**CONSIDERANDO** ainda a necessidade de observar os requisitos das fases licitação na modalidade Pregão, dentre eles, a nomeação do Pregoeiro e de sua Equipe de Apoio, conforme dispõe o art. 3, inciso IV da Lei Federal nº10.520/2020.

**RESOLVE: Art. 1º.** DESIGNAR o Srº, **LUCAS RODRIGUES RAMOS**, brasileiro, solteiro, servidor comissionado, portador do RG nº.0482047472013-9 SSP/MA, e CPF/MF nº.071.358.633-80, para exercer a função de Pregoeiro Municipal.

**Art. 2º** - DESIGNAR o Srº, **MIGUEL RODRIGUES CARDOSO**, brasileiro, união estável, servidor efetivo, portador do RG nº.00000597119-0 SSP/MA, e CPF/MF nº.738.758.133-91 e, o Srº **RODRIGO DE SOUSA FERNANDES**, brasileiro, solteiro, servidor comissionado, portador do RG nº.057607602015-7 SSP/MA, e CPF/MF nº.082.380.333-30, para exercerem a função de membros da Equipe de Apoio.

**Art. 3º** - O pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA, tem a função de realizar os processos licitatórios relativos às licitações públicas na modalidade Pregão na forma presencial e/ou eletrônica, e, praticar demais atos sob a égide da Lei Federal

nº10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, bem como demais legislações e instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão que tratem a matéria.

**Art. 4º** - Cabe ao pregoeiro à condução do pregão e a equipe de apoio auxiliá-la em todas as fases do processo licitatório.

**Art. 5º** - Ao pregoeiro caberá, em especial:

I - Conduzir a sessão Pública;

II - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimento ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos.

III - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V - Verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - Receber, examinar e decidir os recursos, e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VII - Indicar o(s) vencedor(s) do certame;

IX - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio, e,

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

**Parágrafo único** - O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

**Art. 6º** - Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

**Art. 7º** - Os servidores mencionados nesta portaria desempenharão as suas atribuições concomitantemente com as de seus respectivos cargos.

**Art. 8º** - Todos os trabalhos do Pregoeiro e de sua Equipe de Apoio deverão ser registrados nas atas, devidamente assinadas e arquivadas no





# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA



EXECUTIVO

Ano II - Edição Nº 205 de 10 de Janeiro de 2022

setor competente.

**Art. 9º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência, Publique e Cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANAJATUBA (MA). Anajatuba (MA), 03 de janeiro de 2022. **HELDER LOPES ARAGÃO** - Prefeito Municipal de Anajatuba

#### GABINETE DO PREFEITO - PORTARIAS - PORTARIA Nº 003/2022

PORTARIA Nº 003 DE 03 DE JANEIRO 2022.

"Dispõe sobre nomeação da Comissão Permanente de Licitação, e dá outras providências. **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município. **R E S O L V E**:

**Art. 1º NOMEAR, NAIARA BARBOSA PEREIRA, Presidente da CPL**, brasileira, união estável, administradora, portadora do RG sob nº 030167832005-0, **FRANCIONE DE MARIA PEREIRA MARTINS ARAÚJO, Membro da CPL**, brasileira, casada, servidora pública, portadora do RG sob nº 000048699195-4-SSP/MA CPF sob nº 786.663.093-34 e **MARIA DO ROSÁRIO PEREIRA MARTINS DE JESUS, Membro da CPL**, brasileira, casada, servidora pública, portador do RG sob nº 52195596-1-SSP/MA e CPF sob o nº 874.805.303-15, para, sob a presidência da primeira, constituírem a Comissão de Licitação o Permanente de Licitação desta Prefeitura,

**Art. 2º** As decisões da Comissão Permanente para atuação durante o período de 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2021: serão colegiadas, com quórum mínimo de três membros.

**Art. 3º** A Comissão Permanente de Licitação será dotada de autonomia administrativa e atuará sem subordinação hierárquica no exercício de suas atividades fim. **Art. 4º** São atribuições da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA, a:

- I) Coordenar os processos de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade;
- II) enviar à Assessoria Jurídica, para parecer, as

minutas de editais e contratos referente processos relativos a todas as modalidades licitatórias;

III) encaminhar para Controladoria Municipal, para parecer de conformidade, da instrução dos processos licitatórios;

IV) submeter os respectivos julgamentos à apreciação e homologação do Ordenador de Despesas;

V) Definir e solicitar ao Departamento competente as publicações necessárias na forma da legislação vigente;

VI) Esclarecer as dúvidas sobre o Edital;

VII) Abrir o envelope com a documentação de habilitação, examinar os documentos, elaborar ata da reunião e emitir relatório de julgamento sobre a habilitação ou inabilitação;

VIII) Processar e julgar a fase de habilitação e das propostas;

IX) Abrir o envelope com a proposta comercial, examinar os documentos, elaborar ata da reunião e emitir relatório de julgamento sobre a classificação ou desclassificação;

X) Habilitar, inabilitar, classificar ou desclassificar os participantes em desacordo com o edital;

XI) Julgar os recursos eventualmente interpostos em 1ª instância;

XII) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimento ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

XIII) Adotar outras providências que se fizerem necessárias;

**Art. 5º** Exaurido o prazo recursal e julgados todos os recursos eventualmente interpostos, o resultado encontrado pela Comissão será levado à deliberação do ordenador de despesa para homologação e adjudicação, sem prejuízo dos contingentes revogações ou anulações quando necessárias.

**Art. 6º** Os membros da Comissão Permanente de Licitação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se a posição individual divergente estiver fundamentada e registrada em Ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão de acordo com o parágrafo 3º, artigo 51 da Lei nº

