



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
Pregoeira
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 pela 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 contratação de empresa de engenharia ou arquitetura para execução de serviços técnicos, compreendendo o levantamento, relatório, orçamentos de projetos e outros de mesma natureza, 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



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 N°2022.02.08.0014/2022 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 Municipal
Port. n°001/2022



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 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;

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.

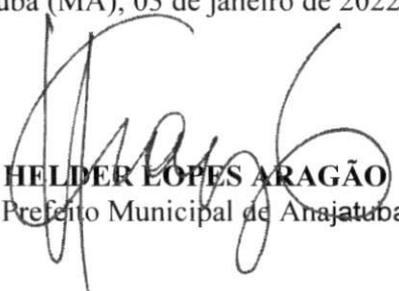
Art. 8º - Todos os trabalhos do Pregoeiro e de sua Equipe de Apoio deverão ser registrados nas atas, devidamente assinadas e arquivadas no setor competente.

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.

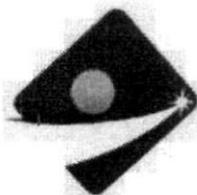
Parágrafo único - O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

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

