



Diário Oficial

IMPrensa Oficial – Poder Executivo. ANO VII Nº 188 – TERÇA-FEIRA, 3 DE OUTUBRO DE 2017 – PÁG(S). DO DIA: 2

Prefeitura de Arari
arari.ma.gov.br

SUMÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI
CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO - GAB
Portaria

01

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI
CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO - GAB

PORTARIA Nº 091/2017-GAB

Designa o pregoeiro e equipe de apoio para atuar em licitações públicas na modalidade pregão (presencial e/ou eletrônico) no âmbito do poder Executivo do Município de Arari-MA durante o exercício de 2017, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DO ART.3º, INCISO IV, DA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Arari, com função de realizar os processos licitatórios relativos às licitações públicas na modalidade pregão (presencial e/ou eletrônico) e praticar demais atos sob a égide da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como demais legislações vigentes, com as funções que seguem:

I. Sr. MÁRCIO GHEYSAN DA SILVA SOUZA, contratado, portador da cédula de identidade nº 16171693-8 SSP/MA e do CPF nº 839.529.503-00, exercerá a função de Pregoeiro;

II. Sr. ALDAIR SOUSA FERNANDES, RG Nº 1354888 SSP/MA e CPF nº 406.355.033-87, exercerá a função de Membro da Equipe de Apoio;

III. Sr. RAIMUNDO CESAR GARROS RIBEIRO, RG nº 216842948 SSP/MA e CPF nº 712.321.173-15, exercerá a função de Membro da Equipe de Apoio.

IV. Sr. JOSÉ DO ESPIRITO SANTO ERICEIRA SOBRINHO, RG nº 155661 SSP/MA e CPF nº 040.139.483-20, exercerá a função de Membro da Equipe de Apoio.

Art. 2º Cabe o Pregoeiro a condução do pregão e a Equipe de Apoio auxilia-la em todas as fases do processo licitatório.

Art. 3º O pregoeiro caberá, em especial:

I. Coordenação do processo Licitatório;

II. Condução dos trabalhos da Equipe de apoio, da sessão pública do pregão, presencial ou eletrônico, e da etapa de lances;

III. Recebimento, exame e decisão das impugnações e consultas a licitação, com apoio do setor requisitante do objeto e do responsável pela elaboração do edital;

IV. Recebimento das propostas, ofertas, lances, negociação de preços bem como, respectiva análise de aceitabilidade e classificação;

V. Verificação da conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no ato convocatório;

VI. Verificação e julgamento das condições de habilitação;

VII. Recebimento, exame e decisão dos recursos encaminhados a autoridade competente quando for mantida a decisão;

VIII. Deliberação sobre o vencedor do pregão;

IX. Adjudicação do objeto, quando não houver recurso; e

X. Encaminhamento do processo devidamente instruído a autoridade superior com proposta de homologação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Arari, Estado do Maranhão, em 02 de outubro de 2017

Djalma de Melo Machado
Prefeito Municipal



Diário Oficial do Município

Arari – Maranhão

Instituído pela Lei Municipal N° 008, de 28 de agosto de 2013 - Regulamentado pelo Decreto N° 013, de 28 de agosto de 2013

Djalma de Melo Machado, Prefeito Municipal

Álvaro João Batalha Jardim, Vice-prefeito Municipal

Dini Jakson Machado Praseres, Secretário Municipal de Administração e Gestão Financeira

João Batista Ericeira Silva, Diretor do Departamento Municipal de Comunicação

José Cleilson Fernandes, Jornalista SRT n° 1787/MA/Editor do Diário Oficial do Município

Rodilson Silva de Araújo, Procurador Jurídico

arari.ma.gov.br/diario

Prefeitura de Arari - Departamento Municipal de Comunicação

Av. Dr. João da Silva Lima N° 02 Centro – Arari / MA CEP 65.480-000

diariooficial@arari.ma.gov.br(98) 3453-1140 - (98) 984399501 – (98) 981928957