



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela lei municipal de nº 352, de 31 de agosto de 2009.

ADMINISTRAÇÃO DO EXMO. SENHOR CICERO MONTEIRO NETO

ANO VII – Nº 678 - RODOLFO FERNANDES/RN, Sexta – Feira, 22 de Maio de 2015

IMPrensa Oficial do Município de Rodolfo Fernandes – RN

EDITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PODER EXECUTIVO

CICERO MONTEIRO NETO – Prefeito Municipal
MARIA PERPETUA DO SOCORRO SILVA – Vice-Prefeita

PODER LEGISLATIVO

FRANCISCO WILSON DE FREITAS REGO FILHO – Presidente

MINERVANIO MENEZES OLIVEIRA- Vice-Presidente

JOÃO WADNIO MONTEIRO

MANOEL DE FREITAS CAVALCANTE

MARIA DE FATIMA MONTEIRO BESSA

FRANCISCO VICTOR DE MENDONÇA

MARCOS LUIZ BATISTA OLIVEIRA

ANTONIO VALCEMAR COSTA LIMA

FRANCISCO NEURIBERG MONTEIRO DE MELO

1- GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 142/2015

Dispõe sobre a Designação do **PREGOEIRO e Equipe de Apoio para atuar nos Processos Licitatórios abaixo**, e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RODOLFO FERNANDES, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, contidas no inciso II, art. 37, da constituição Federal e incisos II e IV, do art. 138 da Lei Orgânica Municipal.

Considerando o disposto no art. 3º, IV, da lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e § 3º do Art. 10 do Decreto nº. 5.450 de 31 de maio de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º. – Designar a Sra. **Maria Welia Saraiva da Silva, portadora da Cédula de Identidade RG 1.405.911 SSP/RN e CPF: 913.372.674-49**, para atuar como **PREGOEIRA e o(a)s Sr(a)s. Márcia Maria Vaz de Freitas (CPF: 035.186.894-10 e João Everton Oliveira (CPF: 016.781.424-92)**, para equipe de apoio, para atuarem nos Processos Licitatórios Modalidade Pregão Presencial nºs **2015.05.04-01PP** (Material de Laboratório) a ser realizado nesta data.

Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE ARQUIVE-SE

Rodolfo Fernandes/RN, 21
de Maio de 2015.

Cícero Monteiro Neto
Prefeito Municipal
CPF: 413.926.554-04

2- CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA DE NOMEÇÃO Nº 015

O(A) Ordenador(a) de Despesas do(a)
CÂMARA MUNICIPAL DE RODOLFO
FERNANDES, no uso de suas atribuições
legais,

RESOLVE:

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

Pregoeiro(a) JOÃO EVERTON
OLIVEIRA

Equipe apoio GIMENA BARBOSA
NUNES

Equipe apoio MARIA DA
CONCEIÇÃO INACIO FORTE

Art. 2º - A Equipe de Apoio procederá a
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 os resultados 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 dos licitantes, mediante análise de declaração formal;

- realizar a abertura dos envelopes-propostas, efetuando o exame do conteúdo 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 da etapa de lances, promovendo a escolha da proposta com lances de menor valor;

- verificação de 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 necessária a abertura de seus envelopes de documentação;

- elaboração de ata da sessão, relatando todas as ocorrências;

- orientação dos trabalhos da equipe de apoio;

- recebimento, diferimento e exame dos recursos administrativos apresentados;

- envio do processo administrativo à autoridade superior para adjudicação e homologação.

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

RODOLFO FERNANDES - RN, em 22 de
Maio de 2015

FRANCISCO WILSON DE FREITAS REGO
FILHO
Presidente

EXPEDIENTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
RODOLFO FERNANDES/RN
PREFEITO
CICERO MONTEIRO NETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
MARIA JOSÉ GURGEL DE BESSA SILVA
END. DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO:
R: Manoel Nobre,49, Centro
Rodolfo Fernandes/RN, CEP 59830-000
Fone/Fax: (84) 3373-2216
www.rodolfofernandesrn.com.br**