



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA-GAB/PGJ - 42023

Código de validação: 9972246AAC

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, em exercício, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no art. 8º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar servidores para exercerem as funções de AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO e membros da EQUIPE DE APOIO do Ministério Público do Estado do Maranhão, tendo em vista o que consta no Processo nº 23879/2022.

I – AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

- CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM, Analista Ministerial – Área: Contábil;
- JOSÉ LINDSTRON PACHECO, Analista Ministerial – Área Administrativa;
- SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO, Técnico Ministerial – Área: Execução de Mandados;
- FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ, Técnico Ministerial – Área: Administrativa;
- JOÃO CARLOS ALMEIDA DE CARVALHO, Técnico Ministerial – Área: Execução de Mandados.
- JOSÉ LÍVIO MARINHO LIMA, Analista Ministerial – Área: Administração;

Art. 2º Em licitação, na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado PREGOEIRO.

Art. 3º Designar os servidores para comporem a EQUIPE DE APOIO aos trabalhos executados pelo agente de contratação/pregoeiro.

I – EQUIPE DE APOIO:

- MARISTER NUNES DE OLIVEIRA, Técnico Ministerial – Área Administrativa;
- CLÁUDIO RICARDO PEREIRA SERRA, Assessor Técnico II;
- MARCOS ANTONIO LIMA DE OLIVEIRA, Membro da Comissão de Licitação;
- ALEXANDRE DE ARAÚJO ALVES, Técnico Ministerial – Área: Execução de Mandados;
- ANTÔNIO ALFREDO PIRES DE OLIVEIRA, Analista Ministerial – Área: Administrativa.

Art. 4º Delegar poderes aos agentes de contratação/pregoeiro para assinar editais de licitação.

Art. 5º O agente de contratação é o agente público designado pelo Procurador-Geral de Justiça, entre servidores efetivos, pertencentes ao quadro de pessoal de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público do Estado do Maranhão, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar as atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, e possui as seguintes atribuições:

- coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
- iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
- receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
- receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de



(*) Documento assinado eletronicamente por REGINA MARIA DA COSTA LEITE em 02 de Janeiro de 2023 às 12:11 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 e/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: PORTARIA-GAB/PGJ-42023, Código de Validação: 9972246AAC.



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

habilitação;

VI – verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital, com o auxílio da unidade demandante da licitação;

VII – coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;

VIII – verificar e julgar as condições de habilitação;

IX – conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;

X – sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;

XI – receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

XII – proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

XIII – indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

XIV – indicar o vencedor do certame;

XV – no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;

XVI – negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XVII – elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

XVIII – instruir e conduzir os procedimentos auxiliares;

XIX – encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para adjudicação, homologação e contratação;

XX – propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

XXI – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XXII – inserir os dados referentes ao procedimento licitatório no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XXII – inserir os dados referentes ao procedimento licitatório no sítio oficial da Procuradoria-Geral de Justiça na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições;

§1º O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores da Procuradoria-Geral de Justiça, a fim de subsidiar sua decisão.

§2º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário Eletrônico do Ministério Público – DEMP/MA.

assinado eletronicamente em 02/01/2023 às 12:11 h ()*

REGINA MARIA DA COSTA LEITE

**SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA EM EXERCÍCIO**