



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Itagibá

Terça-feira • 8 de Agosto de 2023 • Ano XIX • Nº 2334

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Portarias 02 a 04



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

Gestor - MARCOS VALÉRIO BARRETO / Secretário - Governo / Editor - Ass. de Comunicação
Rua Chile, nº 01 Centro - Itagibá - Bahia

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NDRBRJZBMEFCMEVEMKRDMK

Portarias



Portaria nº 700, de 08 de agosto de 2023.

Dispõe sobre a designação para responder pela função de Agente de Contratação, equipe de apoio e pregoeiro do Município de Itagibá-Ba, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 5.727 de 28 de Julho de 2022.

O Prefeito Municipal de Itagibá, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Itagibá,

Considerando a edição da Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando a necessidade de designação dos agentes públicos para o exercício de funções essenciais para realização de contratações públicas;

Considerando as determinações do art. 3º do Decreto Municipal nº 5.727/2022, que regulamentou no âmbito municipal da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e propor regulamentação de dispositivos,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **Fábio Nery de Souza**, matrícula 381, para responder pela função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO do Município de Itagibá, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 5.727 de 28 de julho de 2022.

Parágrafo Único – O servidor, ora designado, atuara na função de PREGOEIRO, em licitações na modalidade pregão.

Art. 2º O agente de contratação, deverá acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, e possui as seguintes atribuições:

- I - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;
- II - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- III - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
- IV - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;



- V - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
- VI - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;
- VII - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- VIII - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
- IX - verificar e julgar as condições de habilitação;
- X - conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;
- XI - 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;
- XII - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
- XIII - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
- XIV - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;
- XV - indicar o vencedor do certame;
- XVI - 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;
- XVII - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
- XVIII - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
- XIX - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;
- XX - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;
- XXI - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;
- XXII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- XXIII - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o art. 4º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos artefatos arrolados no inciso I do caput.

Art. 3º O agente de contratação, inclusive 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. 4º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados como membros da equipe de apoio, que auxiliará o Agente de Contratação / Pregoeiro(a), na condução dos processos



licitatórios:

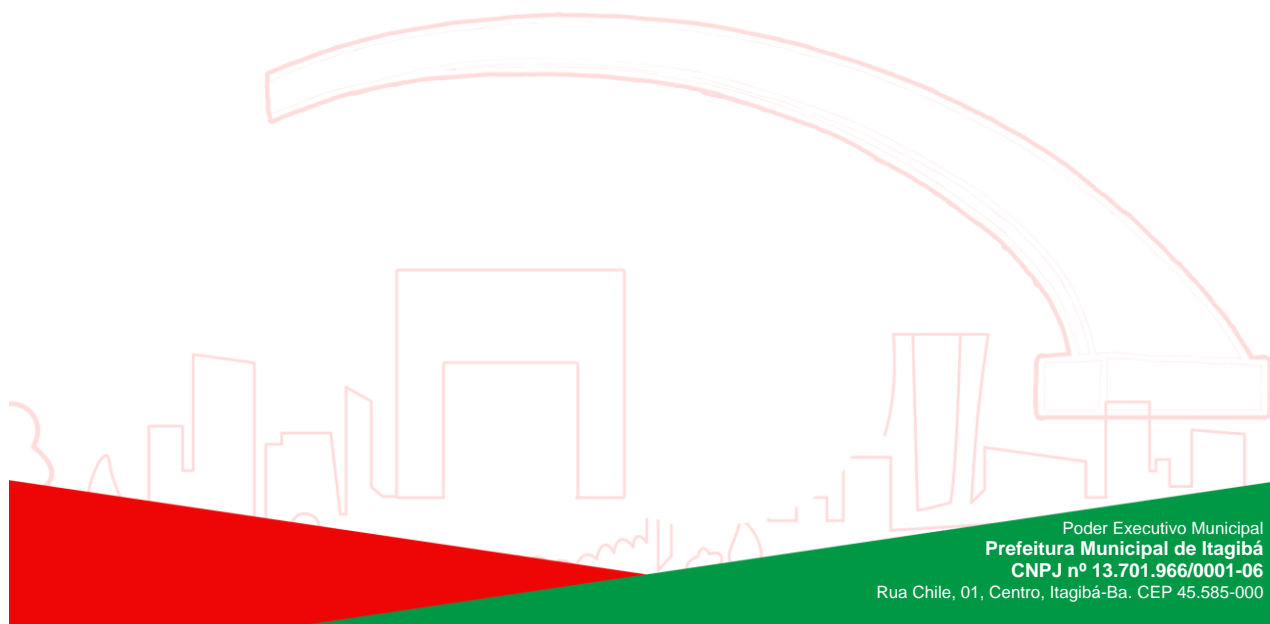
1. **KELE CRISTINA TERGELENE OLIVEIRA DE ALMEIDA**, servidora pública municipal, portadora da Cédula de Identidade nº. 09.689.736-80/SSP-BA, inscrita no CPF-MF sob nº. 035.336.015-52 – Membro.
2. **VOLFRAN CAMPOS NASCIMENTO**, ocupante do cargo de Coordenador de Licitações e Contratos, portador da Cédula de Identidade nº 14.524.985-98 SSP-BA e CPF 047.654.635-40 – Membro.
3. **DANILO SILVA SANTOS**, servidor público municipal, portador da Cédula de Identidade nº 16.689.454-01 SSP/BA e CPF nº 028.526.455-99 – Membro.

Art. 5º - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação nas etapas do processo licitatório.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itagibá, Estado da Bahia, em 08 de agosto de 2023.

Paulo Willians Moreira dos Santos
Prefeito Interino



Poder Executivo Municipal
Prefeitura Municipal de Itagibá
CNPJ nº 13.701.966/0001-06
Rua Chile, 01, Centro, Itagibá-Ba. CEP 45.585-000