



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRINHAS**  
**“José Almeida Silva” (Zeridan)**

**PORTARIA GAPRE Nº. 065/2023.**

O **MUNICÍPIO DE CAJZEIRINHAS-PB**, através do seu gestor, Sr. **FRANCISCO DE ASSIS RODRIGUES DE LIMA**, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município c/c a Lei Federal nº 14.133/2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** os servidores abaixo nomeados, **para compor a equipe técnica responsável pelas licitações, na modalidade pregão, no âmbito do Município de Cajazeirinhas/PB:**

**I- PREGOEIRO OFICIAL:**

a) **EDUARDO ALENCAR SANTOS**, ocupante do cargo de provimento em comissão de Secretário de Planejamento, Economia e Gestão.

**II- EQUIPE DE APOIO:**

a) **Titular: MARIA DO SOCORRO DANTAS DA SILVA**, ocupante do cargo efetivo de **Agente Administrativo**, quanto não oficial como pregoeiro;

b) **Titular: JAQUELINE RODRIGUES DE ALMEIDA**, ocupante do cargo efetivo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, quanto não oficial como pregoeiro;

c) **Suplente: JOSÉ SOARES DA NOBREGA NETO**, Ocupante do cargo comissionado de **Diretor de Contabilidade**, quanto não oficial como pregoeiro.

**Art. 2º - São atribuições do pregoeiro Oficial:**

**I-** Aprovar e/ou retificar o edital de licitação, após o parecer especializado da Assessoria Jurídica, submetendo-o à nova análise jurídica toda vez que houver alteração nos seus termos;

**II-** Promover a publicidade da licitação, nos termos da legislação;

**III-** Receber, examinar e decidir, dentro de sua competência, sobre esclarecimentos e impugnações, com o apoio da assessoria jurídica, quando necessário;

**IV-** Estabelecer e coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

**V-** Realizar a abertura, o exame e a classificação das propostas de preços;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRINHAS**  
**“José Almeida Silva” (Zeridan)**

**VI-** Promover análise e diligências referente ao cumprimento do objeto licitado, sendo-lhe facultado solicitar ao prefeito constitucional, o apoio especializado para auxiliar sua decisão;

**VII-** Conduzir os procedimentos de disputa de lances e de julgamento da proposta ou do lance de menor valor apresentado;

**VIII-** Analisar a documentação, para fins de habilitação ou inabilitação dos licitantes;

**IX-** Responder os questionamentos relativos aos seus atos e ao procedimento licitatório e adotar as providências necessárias;

**X-** Adjudicar o objeto do certame ao vencedor, desde que não haja manifestação de interposição de recursos;

**XI-** Propor penalização do licitante, durante a sessão pública de licitação, caso ocorra descumprimento da legislação ou ato grave;

**XII-** Determinar a elaboração da ata da sessão de licitação e assinar em conjunto com a equipe de apoio, técnicos especializados convocados e participantes;

**XIII-** Fazer juízo de admissibilidade dos recursos manifestados durante a pública de licitação;

**XIV-** Encaminhar ao prefeito constitucional, para subsidiar sua decisão final, as razões de recursos interpostos no prazo legal, as contrarrazões de recursos de qualquer interessado e o relatório da comissão de licitação;

**XV-** Coordenar a completa instrução do processo.

**Art. 3º** - São atribuições da equipe de apoio:

**I-** Cumprir as determinações do pregoeiro;

**II-** Instruir o processo licitatório com os documentos e anexos necessários;

**III-** Operacionalizar o sistema da modalidade Pregão;

**IV-** Responsabilizar-se pelos materiais de expedientes utilizados para a realização do pregão;

**V-** Lavrar a ata da sessão e colher as assinaturas dos licitantes presentes;

**VI-** Responsabilizar-se, após a sessão pública, pela juntada dos documentos, confecção de documentos para instrução, se necessário e pela numeração e rubrica das páginas do processo;

**VII-** Levar ao conhecimento do pregoeiro qualquer ato ou informação que possa alterar os procedimentos do certame;

**Art. 4º** - Todos os procedimentos licitatórios, no âmbito do Município de Cajazeirinhas/PB, deverão ser autorizados prévia e expressamente pelo Prefeito Constitucional.

**Art. 5º** - Fica autorizado a substituição do pregoeiro designado para o certame, por outro pregoeiro oficial, desde que devidamente justificado o impedimento e ou ausência.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRINHAS**  
**“José Almeida Silva” (Zeridan)**

**Art. 6º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, embora os seus efeitos sejam retroativos ao dia **02 de janeiro de 2023**.

**Art. 7º** - Revogando-se as disposições em contrário, especialmente a **PORTARIA GAPRE Nº. 182/2021**.

*Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Cajazeirinhas, em 01 de março de 2023.*

**FRANCISCO DE ASSIS RODRIGUES DE LIMA**  
**Prefeito Constitucional**

29 de Abril de 1994  
Cajazeirinhas-PB



# Jornal Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRINHAS  
"José Almeida Silva" (Zeridan)

IMPrensa Oficial - Criado pela Lei nº 027/97, de 13/05/1997

ANO XXVI

Edição nº 03/2023

Quarta-feira, 01 de Março de 2023

PORTARIA GAPRE Nº. 065/2023.

O MUNICÍPIO DE CAJAZEIRINHAS-PB, através de seu gestor, Sr. FRANCISCO DE ASSIS RODRIGUES DE LIMA, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município c/c a Lei Federal nº 14.133/2021;

RESOLVE:

Art. 1º-DESIGNAR os servidores abaixo nomeados, para compor a equipe técnica responsável pelas licitações, na modalidade pregão, no âmbito do Município de Cajazeirinhas/PB:

I- **PREGOEIRO OFICIAL:**

a) **EDUARDO ALENCAR SANTOS**, ocupante do cargo de provimento em comissão de Secretário de Planejamento, Economia e Gestão.

II- **EQUIPE DE APOIO:**

a) Titular: **MARIA DO SOCORRO DANTAS DA SILVA**, ocupante do cargo efetivo de **Agente Administrativo**, quanto não oficial como pregoeiro;

b) Titular: **JAQUELINE RODRIGUES DE ALMEIDA**, ocupante do cargo efetivo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, quanto não oficial como pregoeiro;

c) Suplente: **IOSÉ SOARES DA NOBREGA NETO**, Ocupante do cargo comissionado de **Diretor de Contabilidade**, quanto não oficial como pregoeiro.

Art. 2º - São atribuições do pregoeiro Oficial:

I- Aprovar e/ou retificar o edital de licitação, após o parecer especializado da Assessoria Jurídica, submetendo-o à nova análise jurídica toda vez que houver alteração nos seus termos;

II- Promover a publicidade da licitação, nos termos da legislação;

III- Receber, examinar e decidir, dentro de sua competência, sobre esclarecimentos e impugnações, com o apoio da assessoria jurídica, quando necessário;

IV- Estabelecer e coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

V- Realizar a abertura, o exame e a classificação das propostas de preços;

VI- Promover análise e diligências referente ao cumprimento do objeto licitado, sendo-lhe facultado solicitar ao prefeito constitucional, o apoio especializado para auxiliar sua decisão;

VII- Conduzir os procedimentos de disputa de lances e de julgamento da proposta ou do lance de menor valor apresentado;

VIII- Analisar a documentação, para fins de habilitação ou inabilitação dos licitantes;

IX- Responder os questionamentos relativos aos seus atos e ao procedimento licitatório e adotar as providências necessárias;

X- Adjudicar o objeto do certame ao vencedor, desde que não haja manifestação de interposição de recursos;

XI- Propor penalização do licitante, durante a sessão pública de licitação, caso ocorra descumprimento da legislação ou ato grave;

XII- Determinar a elaboração da ata da sessão de licitação e assinar em conjunto com a equipe de apoio, técnicos especializados convocados e participantes;

XIII- Fazer juízo de admissibilidade dos recursos manifestados durante a pública de licitação;

XIV- Encaminhar ao prefeito constitucional, para subsidiar sua decisão final, as razões de recursos interpostos no prazo legal, as contrarrazões de recursos de qualquer interessado e o relatório da comissão de licitação;

XV- Coordenar a completa instrução do processo.

Art. 3º- São atribuições da equipe de apoio:

I- Cumprir as determinações do pregoeiro;

II- Instruir o processo licitatório com os documentos e anexos necessários;

III- Operacionalizar o sistema da modalidade Pregão;

IV- Responsabilizar-se pelos materiais de expedientes utilizados para a realização do pregão;

V- Lavrar a ata da sessão e colher as assinaturas dos licitantes presentes;

VI- Responsabilizar-se, após a sessão pública, pela juntada dos documentos, confecção de documentos para instrução, se necessário e pela numeração e rubrica das páginas do processo;

VII- Levar ao conhecimento do pregoeiro qualquer ato ou informação que possa alterar os procedimentos do certame;

Art. 4º- Todos os procedimentos licitatórios, no âmbito do Município de Cajazeirinhas/PB, deverão ser autorizados prévia e expressamente pelo Prefeito Constitucional.

Art. 5º- Fica autorizado a substituição do pregoeiro designado para o certame, por outro pregoeiro oficial, desde que devidamente justificado o impedimento e ou ausência.

Art. 6º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, embora os seus efeitos sejam retroativos ao dia **02 de janeiro de 2023**.

Art. 7º- Revogando-se as disposições em contrário, especialmente a **PORTARIA GAPRE Nº. 182/2021**.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Cajazeirinhas, em 01 de março de 2023.

FRANCISCO DE ASSIS RODRIGUES DE LIMA  
Prefeito Constitucional

CNPJ: 01.612.687/0001-89 - Rua Admilson Leite de Almeida, 80 - Centro - CEP 58855-000

Cajazeirinhas/PB-Site: [www.cajazeirinhas.pb.gov.br](http://www.cajazeirinhas.pb.gov.br)

E-mail: [pmccjazeirinhas@uol.com.br](mailto:pmccjazeirinhas@uol.com.br)

Designação do Pregoeiro e da equipe de apoio. Doc. 46604/23. Data: 18/05/2023 13:52. Responsável: Eduardo A. Santos.

Impresso por convidado em 02/08/2023 19:20. Validação: B725.5F4F.FD7D.82B2.19FB.F097.26F4.A742.