



**PRESTAÇÃO DE**  
**CONTAS DE GESTÃO –**  
**P.C.S.**

**ATOS DE NOMEAÇÃO DA**  
**C.P.L. E DO PREGÃO**

**PERÍODO DE GESTÃO: 01/01/2016**  
**à 31/12/2016**

**EXERCÍCIO DE 2016**



PORTARIA Nº 001/2016-GABP, DE 2 DE JANEIRO DE 2016

**Nomeia a Comissão Permanente de Licitação que indica e dá outras providências.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Criar e nomear a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Jaguaribe, para compras, alienação de bens, serviços e obras do Município, com competência para processar licitações, na forma estabelecida pela Lei Federal 8.666/93, e suas alterações posteriores, e será composta pelos membros a seguir:

**Art. 2º** - Na falta do Presidente, o Secretário o substituirá e por sua vez, o terceiro membro substituirá o Secretário.

**Art. 3º** - A Comissão será composta de (03) três membros efetivos abaixo discriminados, sendo o Presidente, o Secretário, e um terceiro membro:

- **Presidente:** Raimunda Meible Diógenes Pinheiro  
CPF: 212.055.073-53
- **Secretário:** Francisco Normilton Cavalcante Aires  
CPF: 502.707.103-53
- **Membro:** Maria Alveci Cavalcante Vieira  
CPF: 147.069.138-88

**Art. 4º** - A investidura dos membros da Comissão de Licitação não excederá a um (01) ano, vedada a sua recondução no total para o período subsequente, porém, deve-se levar em consideração a limitação dos poucos servidores disponíveis no quadro da Câmara Municipal.

**Art. 5º** - Compete à Comissão Permanente de Licitação:

Cadastrar os fornecedores e prestadores de serviços, mantendo atualizadas suas respectivas fichas;

---

*A Câmara e o Povo!*

Avenida Santos Reisina, 1112 - centro - Jaguaribe - Ceará - CEP: 63.475.000



Adotar as providências preliminares ao processo licitatório;  
Elaboração de processo licitatório abrangendo todas as suas fases, inclusive edital, convite, tomada de preços, concorrência pública, leilão, contratos, publicações de avisos, contrato de locação de bens de terceiros;  
Elaborar o edital, anexando minuta do contrato;  
Providenciar a publicidade do ato e publicações quando for o caso;  
Acompanhar o processo licitatório da despesa pública;  
Receber, abrir e examinar os envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preço, rubricando todos os documentos que o compõem;  
Julgar as propostas;  
Emitir parecer circunstanciado indicando o licitante vencedor para homologação do Ordenador de Despesas;  
Propor aplicação de penalidades a fornecedores, nas modalidades de advertência e multa para decisão do Ordenador de Despesas;  
Apreciar os pedidos de dispensa e inexigibilidade de processo competitivo para aquisição de bens, contratação de obras e serviços, sujeitos a esse processo, emitindo parecer para decisão do Ordenador de Despesas;  
Acompanhar a Comissão de Inspeção do Tribunal de Contas dos Municípios, quando o assunto for à contratação através de processo licitatório;

**Art. 6º** - A Comissão Permanente de Licitação proporá ao Presidente Municipal de Jaguaribe, as medidas cabíveis e legais em acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ficando inteiramente responsável pelo recebimento, exame e julgamento dos documentos relativos às licitações e cadastramento dos licitantes.

**Art. 7º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

GABINETE DO PRESIDENTE MUNICIPAL DE JAGUARIBE, em 2 de janeiro de 2016.

  
**JOSÉ RUI PEIXOTO PINHEIRO**  
**PRESIDENTE**



**PORTARIA Nº 002/2016-GABP, DE 2 DE JANEIRO DE 2016**

**Nomeia a Comissão de Pregão do Município que indica e dá outras providências.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei Federal nº 10.520/02, e suas alterações posteriores

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar os membros abaixo relacionados para operacionalização da modalidade licitatória Pregão, na forma Presencial, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, e Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, será composta pelos membros a seguir:

1. **Pregoeira:** Maria Alveci Cavalcante Vieira  
CPF: 147.069.138-88
2. **Equipe de Apoio:** Francisco Normilton Cavalcante Aires  
CPF: 502.707.103-53
3. **Equipe de Apoio:** Raimunda Meibte Diógenes Pinheiro  
CPF: 212.055.073-53

**Art. 2º** - Compete à Comissão de Pregão:

- I. Cadastrar os fornecedores e prestadores de serviços, mantendo atualizadas suas respectivas fichas;
- II. Abrir e acompanhar o processo licitatório da despesa pública;
- III. 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;
- IV. Esclarecer aos licitantes como os trabalhos irão ser conduzidos;
- V. Instaurar a sessão única de licitação;
- VI. Credenciar os licitantes interessados;



- VII. Receber no início os envelopes com as propostas e habilitação dos licitantes que pretenderem entregá-los na sessão;
- VIII. Promover a habilitação prévia dos licitantes, mediante análise de declaração formal;
- IX. Realizar a abertura dos envelopes-propostas, efetuando o exame do conteúdo dos mesmos, sua adequação às especificações do edital, a análise de sua exeqüibilidade, efetuando, ao depois a classificação das propostas;
- X. Seleção, conforme critérios legais e editalícias, dos licitantes para a etapa de lances;
- XI. Condução da etapa de lances, promovendo a escolha da proposta com lances de menor valor;
- XII. Verificação de exeqüibilidade e aceitabilidade da proposta vencedora nos lances;
- XIII. Realização de negociações com o vencedor, se necessário;
- XIV. Análise e julgamento da habilitação quanto aos documentos do licitante que ofereceu a melhor proposta, eventualmente dos demais licitantes quando for necessária a abertura de seus envelopes de documentação;
- XV. Elaboração de ata da sessão, relatando todas as ocorrências;
- XVI. Orientação dos trabalhos da equipe de apoio;
- XVII. Recebimento, deferimento e exames dos recursos administrativos apresentados;
- XVIII. Emitir pareceres;
- XIX. Envio do processo administrativo à autoridade superior para adjudicação e homologação;
- XX. Acompanhar a Comissão de Inspeção do Tribunal de Contas dos Municípios, quando o assunto for à contratação através de processo licitatório;

**Art. 3º** - A Comissão de Pregão proporá ao PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL de JAGUARIBE, as medidas cabíveis e legais em acordo com as disposições da Lei Federal nº ~~10.520/02~~ e ainda a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ficando inteiramente responsável pelo recebimento, exame e julgamento dos documentos relativos às licitações e cadastramento dos licitantes.



**Art. 4º** - A investidura dos membros da Comissão de Pregão não excederá a um (01) ano, vedada a sua recondução no total para o período subsequente, porém, deve-se levar em consideração a limitação dos poucos servidores disponíveis no quadro da Câmara Municipal.

**Art. 5º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

GABINETE DO PRESIDENTE MUNICIPAL DE JAGUARIBE, em 2 de janeiro de 2016.

  
JOSÉ RUI PEIXOTO PINHEIRO  
PRESIDENTE