

---

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO**

---

**GABINETE DA PREFEITA**  
**PORTARIA Nº 202/2023-GP**

Designar o Servidor para desenvolver a função de Agente de Contratação e do Pregoeiro vigentes e dá outras providências

**A PREFEITA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com a lei Orgânica datada em 23.03.1990 e o inciso I do art. 18 da Lei Complementar n. 002/2008 de 15.04.2008:

**CONSIDERANDO**, que a lei de licitações e contratos, Lei Federal nº 14.133/21, regulamenta as funções dos Agentes Públicos designados para a condução do processo licitatório;

**CONSIDERANDO**, o que determina a Lei Complementar nº 49/2022 que cria, no âmbito da Administração Pública Municipal, direta, autárquica e fundacional do Município de Ielmo Marinho/RN, a Central de Contratações Públicas (CCP) e dá outras providências.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar o (a) Senhor JOÃO VICTOR DE OLIVEIRA PESSOA CARVALHO, inscrito no CPF sob o nº 080.783.704-07, ocupante do cargo comissionado de Assessor Especial, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, deste município, para exercer a função de Agente de Contratação e de Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Ielmo Marinho.

**Art. 2º** - A prestação dos serviços descritos no artigo 1º importará em ônus adicionais mensais para a Administração Pública Municipal. Conforme o que determina o art. 13, I, da Lei Complementar 49/2022.

**Art. 3º** - As principais atribuições e funções do Agente de Contratação e Pregoeiro são:

- I - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase de planejamento;
- 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 - solicitar diligências para 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 e lhe adjudicar o objeto;  
XVI - no caso de licitação presencial, que só poderá ocorrer em caráter excepcionalíssimo e devidamente justificada, 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 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, devidamente motivado;  
XXII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, devidamente motivado;  
XXIII - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Ielmo Marinho, e providenciar as publicações previstas em lei, podendo delegar estas atribuições à equipe de apoio;  
§1º O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.  
§2º Para as licitações realizadas na modalidade pregão, o Agente de Contratação será denominado Pregoeiro e deverá ser habilitado para o exercício desta atribuição.

**Art. 4º** - Complementa-se as informações constantes nas portarias de nº 200/2023 e 201/2023

**Art. 5º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 19 de junho de 2023.

**Art. 6º** - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Ielmo Marinho/RN, em 22 de junho de 2023.

**ROSSANE MARQUES LIMA PATRIOTA**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**

Ronercio Luiz Marques Lima

**Código Identificador:**B3D277EA

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 23/06/2023. Edição 3060  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>