DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

www.cafelandia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cafelandia

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE CAFELÂNDIA 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Cafelândia, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Cafelândia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.cafelandia.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cafelandia
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Cafelândia
CNPJ 46.186.375/0001-99
Avenida Jacob Zucchi, 200
Telefone: (14) 3556-8000
Site: www.cafelandia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cafelandia

Câmara Municipal de Cafelândia
CNPJ 49.890.148/0001-38
Rua Dr. Arnaldo Ferreira de Lima, 65
Telefone: (14) 3554-1119
Site: www.camaracafelandia.sp.gov.br

SAAEC - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cafelândia
CNPJ 20.903.427/0001-07
Avenida Jacob Zucchi, 200
Telefone: (14) 3556-8000
Site: www.saaec.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Cafelândia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.cafelandia.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cafelandia

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

www.cafelandia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cafelandia

PODER EXECUTIVO DE CAFELÂNDIA

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA N.º0226/2017-LZRP.

O SENHOR LUIS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS, PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.

CONSIDERANDO, a nova estrutura administrativa da Prefeitura Municipal;

CONSIDERANDO, a necessidade da continuidade do serviço realizado pelo ocupante de cargo em função de confiança;

NOMEIA, através da presente Portaria, retroagindo os seus efeitos a partir de 03/07/2017, na conformidade da Lei Complementat n.º 0022/2015-LOC., de 09 de fevereiro de 2015, a Servidora abaixo relacionada para ocupar cargo em função de confiança constante da nova Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, a saber:

NOME	RG	CARGO
Maria Isabel Tadeu S. Bonifácio	12.568.976-7	Gestor Executivo de Atendimento AtençãoDomiciliar

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação em lugar próprio e público de costume, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE

GABINETE DO PREFEITO, aos vinte (20) dias do mês de julho de dois mil e dezessete (2017).-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA
Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017
www.cafelandia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cafelandia

221.460.748-09.

II. Equipe de Apoio:

a. Adriani Peruci Sanvido, quando não oficiar como pregoeiro;

b. Bruno Candido Lopes, quando não oficiar como pregoeiro;

c. Alessandro Silva Rodrigues, RG 42.634.347-5, CPF 341.518.768-39;

d. Aline Santos da Cruz Campos, RG 34.854.709-2, CPF 320.915.948-30;

e. Ednéia Moraes Vicente, RG 42.714.766-9, CPF 320.399.538-76;

f. Erika Maria Jerônymo Gomes, RG 49.708.632-3, CPF 421.327.458-62;

g. Lincoln Marcos Alves de Paula, RG 32.279.272-1, CPF 268.144.928-65;

h. Milena Hernandes Sanches, RG 42.634.593-9, CPF 335.793.908-80;

i. Vanessa Oliveira Silva, RG 23.291.200-2, CPF 273.141.498-79.

Art. 3°. São atribuições do Pregoeiro Oficial:

I. Aprovar e/ou retificar o edital de licitação, após o parecer especializado da Procuradoria Jurídica Municipal, submetendo-o à nova análise jurídica toda vez que houver alteração substancial 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 Procuradoria Jurídica Municipal, 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 análises e diligências referentes ao cumprimento do objeto licitado, sendo-lhe facultado solicitar ao Prefeito, 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 aos 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 de 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 o juízo de admissibilidade dos recursos manifestados durante a sessão pública de licitação;

XIV. Encaminhar ao Prefeito Municipal, 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. 4° 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 rubricas das páginas do processo;

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

Art. 5°. Todos os procedimentos licitatórios, no âmbito da Prefeitura Municipal, deverão ser autorizados prévia e expressamente pelo Prefeito.

Art. 6°. Fica autorizada a substituição do pregoeiro designado para o certame, por outro pregoeiro oficial, desde que devidamente justificado o impedimento e ou ausência.

Art. 7°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando todas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 188/2017- LZRP., de 22/06/2017.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, aos vinte e quatro (24) dias do mês de julho do ano dois mil e dezessete (2017).-
.-.-.-