ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

DECRETO Nº 062/2017 - GAB JARDIM-MS, 22 DE MARÇO DE 2017.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DOS DISPOSITIVOS DO DECRETO 015/2017 E DECRETO 021/2017, E ALTERA OS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito do Município de Jardim - MS**, no uso de sua competência legal, tendo em vista o disposto no inciso III, do art. 38 e 51, da Lei 8666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores **Aline de Barros Ibanhes**, **Maria Izabel Teixeira** e **Marilu Vareiro Matzembacher**, para, sob a presidência do primeiro, comporem Comissão Permanente de Licitação do Município.

Art. 2º - Designar os servidores, **Aparecida Araújo Fonseca Munhoz**, **Maria Rita Fernandes de Moura**, como membros suplentes da Comissão Permanente de Licitação.

Art. 3º - A investidura dos servidores especificados nos arts. 1º e 2º desta Portaria não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros na respectiva função.

Art. 4º - Para a condução dos trabalhos, a Comissão irá se reunir com o quórum mínimo de três membros, sendo dois membros, servidores efetivos.

Art. 5° - A Comissão Permanente de Licitação tem como função principal executar e conduzir os certames municipais.

Parágrafo único. Exclui-se da competência da Comissão Permanente de Licitação, os processos de licitação que, a critério da autoridade competente, requeiram julgamento por comissões específicas e os pregões.

Art. 6° - A Comissão Permanente de Licitação está vinculada à Secretaria Municipal de Governo, que tomará as providências necessárias para o seu funcionamento.

Art. 7° - Compete à Comissão Permanente de Licitação o recebimento e o exame de documentos e propostas, bem como os respectivos julgamentos e a prática dos demais atos necessários à realização do certame e em especial:

I - receber as minutas dos instrumentos convocatórios e anexos juntamente com o parecer jurídico da assessoria/procuradoria jurídica para a realização das sessões;

II- conferir a descrição do objeto e o mapa comparativo de preços afim de evitar erros na especificação do objeto e discrepâncias de valores entre as consultas de preços;

III - examinar a regularidade formal dos documentos de habilitação;

IV- realizar as diligências necessárias ao desempenho de suas funções, bem como as determinadas pela autoridade competente;

V- recolher amostras do objeto da licitação quando previsto no instrumento convocatório, providenciando em caso de dúvida, o seu exame por órgãos oficiais de metrologia e controle de qualidade;

VI- proceder à classificação das propostas;

VII - julgar as propostas técnicas e de preços quanto aos aspectos formais e de mérito;

VIII- rever seus atos de ofício ou por provocação, quando passíveis de correção, mediante justificativa;

IX - receber e apreciar recursos hierárquicos com revisão de seus atos ou encaminhar para a autoridade superior em caso de manutenção dos seus atos;

X- informar aos demais participantes a interposição de recursos de participante do certame;

XI - comunicar ao setor competente fato que possa configurar infração ou ilicitude;

XII- decidir sobre os casos omissos afetos às suas atribuições;

XIII- sanar dúvidas e prestar esclarecimentos aos licitantes;

XIV - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação e adjudicação;

XV - solicitar acompanhamento ou parecer da assessoria jurídica ou procuradoria jurídica do Município, quando necessário;

XVI - solicitar a participação de técnico da área específica do objeto licitado, quando necessário;

XVII - rubricar os documentos de habilitação e de propostas;

Art. 8º - Compete ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação:

I - convocar os demais membros efetivos ou suplentes da Comissão, para as sessões e reuniões de trabalho relacionadas às atribuições da Comissão;

II - abrir, presidir e encerrar as sessões da Comissão, tornando públicas as deliberações;

III - manter a ordem e a segurança dos trabalhos, solicitando à autoridade competente a requisição de força policial, quando necessário;

IV- conduzir o processo licitatório;

V - solucionar as questões apresentadas pela comissão ou licitante, quando de sua competência ou encaminhá-las para a autoridade competente;

VI - solicitar as diligências determinadas pela Comissão;

VII - solicitar laudos, pareceres, assessorias e outras medidas que se façam necessárias determinadas pela Comissão;

VIII - providenciar a publicação dos atos da Comissão;

IX - assessorar a autoridade superior;

X - prestar as informações solicitadas;

XI - solicitar à autoridade competente os instrumentos necessários para o desempenho das funções afetas à Comissão a qual preside;

XII - enviar o processo licitatório para assessoria/procuradoria jurídica para parecer jurídico antes do envio do processo para homologação e adjudicação da autoridade competente.

Art. 9º - Compete a (o) Secretária (o) da Comissão Permanente de Licitação:

I - atender às convocações feitas pelo Presidente, auxiliando na condução das sessões e das reuniões;

II - lavrar as atas das sessões e reuniões da Comissão;

III - credenciar os participantes dos certames;

IV - votar nas deliberações dos processos licitatórios em que participar;

V - preparar todos os recursos eletroeletrônicos que se fizerem necessários para a realização das sessões;

VI- preparar o local de realização das sessões para receber os membros da comissão, participantes e demais interessados;

VII- redigir as correspondências, avisos e atos da Comissão;

VIII- controlar e certificar os prazos no processo licitatórios;

IX - atender às determinações do Presidente da Comissão.

Art. 10 - Compete aos membros da Comissão;

I - atenderem às convocações feitas pelo Presidente da Comissão para participação nas reuniões e sessões;

II - votarem nas deliberações dos processos licitatórios em que tiverem participação;

III - auxiliarem o Presidente e o Secretário da Comissão em suas solicitações;

IV - substituírem quaisquer dos membros quando necessário ou solicitado, inclusive o Presidente, constando em ata a substituição.

Art. 11 - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 029/2016, de 23 de fevereiro de 2016.

GUILHERME ALVES MONTEIRO
Prefeito de Jardim