

## **DECRETO Nº 62**

*de 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,*

**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 quorum mínimo de três membros, sendo dois membros, servidores efetivos.*

**Art. 5º.**

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

**Art. 7º.** *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;*

**XI.**

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

**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 o (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. 10º.** *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. 11º.**

*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.*

*JARDIM-MS, 22 DE MARÇO DE 2017*

**GUILHERMEALVES MONTEIRO** *Prefeito de Jardim*

---

*Decreto Nº 62/2017 - 22 de março de 2017*

*Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em*