CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

DECRETO Nº 94

de 06 de junho de 2017

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DOS DISPOSITIVOS DO DECRETO 062/2017, 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. 1°.

Designar os servidores Aline de Barros Ibanhes, Sandra Valéria Mazucato Grubert e Laertes Chaves Rodrigues, para, sob a presidência do primeiro, comporem Comissão Permanente de Licitação do Município.

Art. 2°.

Designar os servidores, ***Larissa Ferreira Obregão, Rozilene Vicenta Maidana e Aparecida Araújo Fonseca Munhoz,*** *como membros suplentes da Comissão Permanente de Licitação.*

Art. 3°.

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

Art. 4°.

Para a condução dos trabalhos, a Comissão irá se reunir com o quorum 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 participante do certame;

XI.

comunicar 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. 8°.

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. 9°.

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 necessários para a realização das sessões;

VI.

preparar o local de realização das sessões para 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 participações;

III.

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

IV.

substituem 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.

JARDIM-MS, 06 DE JUNHO DE 2017.

GUILHERME ALVES MONTEIROPrefeito de Jardim

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em