



## **DECRETO Nº 15**

*de 19 de janeiro de 2021*

**Designa os membros da Comissão Permanente de Licitação, e dá outras providências.**

*A Prefeita do Município de Jardim - MS, no uso de sua competência legal, tendo em vista o disposto no inciso III, do art. 38 a 51, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.*

### **Art. 1º.**

*Designar os servidores **Nyeli Simone Portela da Cunha, Alline de Barros Ibanhes, Leidiane Aparecida da Silva**, para comprar a primeira servidora acima nominada.*

**Art. 2º.** *Designar os servidores **Aparecida Fonseca Munhoz, Marilze Nedir alves Grubert e Audes Martins Alvarenga**, como membros suplentes da Comissão Permanente de Licitação.*

**Art. 3º.** *A investidura dos servidores especificados nos arts. 1º e 2º deste Decreto terá o prazo máximo de 1 (um) ano.*

**Art. 4º.** *Para a condução dos trabalhos a Comissão irá se reunir com o quórum mínimo de três membros, sendo obrigatório a presença de 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 comissão específicas e os pregões.

**Art. 6º.** Comissão Permanente de Licitação está subordinada á Secretária Municipal de Finanças e Administração, que adotará as devidas providência para o seu funcionamento.

**Art. 7º.**

Compete á Comissão Permanente de Licitação receber e examinar os documentos e propostas, encaminhadas á esta, bem como as respectivos julgamentos e a prática dos demais atos necessários á realização do certame, em especial:

**I.**

receber as minutas dos instrumentos convocatórios e anexos juntamente com o parecer jurídico da assessoria 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.** aferir a formalidade dos documentos habitatórios;

**IV.** realizar as diligências que se fizeram necessárias para a efetivação de suas funções, bem como as determinadas pela autoridade competente.

**V.**

coletar amostras do objeto da licitação quando previsto no instrumento convocatório , providenciando em caso de dúvida, o seu exame pelos órgãos competentes.

**VI.** realizar á classificação das propostas;

**VII.** analisar e julgar as propostas técnicas e de preços quanto aos aspectos formais e de mérito;

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

**IX.** cientificar todos os participantes sobre eventual interposição de recursos no decorrer do certame;

**X.** imediatamente informar ao setor competente fato que possa configurar infração ou ilicitude durante o certame;

**XI.** tomar decisões sobre os casos omissos afetos às suas atribuições;

**XII.** sanar dúvidas e prestar esclarecimentos aos licitantes;

**XIII.** encaminhar o processo integral devidamente instruído à autoridade superior para homologação e adjudicação;

**XIV.** solicitar parecer da assessoria jurídica do Município, quando necessário;

**XV.** Requisitar a participação do técnico específico do objeto licitado, quando se fizer necessário;

**XVI.** rubricar os documentos de habilitação e de propostas;

**Art. 8º.** Competente ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação;

**I.** convocar as demais membros efetivos ou suplente da Comissão, para as sessões e reuniões de trabalho relacionadas as atribuições da Comissão;

**II.** abrir, presidir e encerrar as sessões da Comissão, tornando públicos 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.** *resolver as questões apresentadas pela comissão ou licitante, quando de sua competência ou encaminha-la para a autoridade competente;*

**VI.** *requisitar as diligências determinadas pela Comissão;*

**VII.** *requisitar laudos, pareceres, assessorias e outras medidas que se façam necessárias e/ou determinadas pela Comissão;*

**VIII.** *publicar atos da Comissão;*

**IX.** *assessorar quando necessário a autoridade superior;*

**X.** *prestar as informações solicitadas;*

**XI.** *requisitar a autoridade competente os instrumentos necessários para o desempenho das funções ligadas a Comissão a qual preside;*

**XII.** *proceder a remessa do processo licitatório para a assessoria jurídica antes do envio deste para homologação e adjudicação da autoridade competente.*

**Art. 9º.** *Das competências do (a) Secretário (a) da Comissão Permanente de Licitação;*

**I.** *atender as convocações feitas pela Presidente, auxiliando na condução das sessões e das reuniões;*

**II.** *lavrar as devidas atas das sessões e reuniões;*

**III.** *credenciar os participantes dos processos licitatórios;*

**IV.** *votar nas deliberações dos processos licitatórios;*

**V.** *preparar todas 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 nos processos licitatórios;

**IX.** atender as determinações do Presidente da Comissão.

**Art. 10.** Das competências dos membros da Comissão;

**I.** atenderem as 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 publicação, com efeitos retroativos a partir de 08 de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

*Jardim- MS, 19 de Janeiro de 2021.*

*Dra. CLEDIANE ARECO MATZENBACHER* Prefeita Municipal

---

*Decreto Nº 15/2021 - 19 de janeiro de 2021*

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