DECRETO Nº 169

de 18 de outubro 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 e 51, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1 993,

Art. 1º.

Designar os servidores da Comissão Permanente de Licitação do Município, conforme segue abaixo:

Renato da Silva - Presidente da Comissão

Nyeli Simone Portela da Cunha - Secretária da Comissão

Aparecida Fonseca Munhoz - Membro da Comissão

Rafael Guimarães Ferreira - Membro da Comissão

Art. 2°*- Designar os servidores Marilze Nedir Alves Grubert, Audes Martins Alvarenga, Leidiane Aparecida da Silva e Beatriz Loureiro Ferreira, como membros suplentes da Comissão Permanente de Licitação.*

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

Art. 4° *- 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. 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° *- Comissão Permanente de Licitação está subordinada à Secretaria Municipal de Finanças e Administração, que adotará as devidas providências para o seu funcionamento.*

Art. 7° *- Compete à Comissão Permanente de Licitação:*

I *- receber e analisar as documentações referentes aos pedidos de cadastro de fornecedores e emitir o Certificado de Registro de Cadastro*

do Município;

***lI** - receber e examinar os documentos e propostas, encaminhados à esta, bem como os respectivos julgamentos e a prática dos demais atos necessários à realização do certame;*

***III** - receber as minutas dos instrumentos convocatórias e anexos juntamente com o parecer jurídico da assessoria jurídica para a realização das sessões;*

***IV** - 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;*

***V** - aferir a formalidade dos documentos habilitatórios;*

***VI** - realizar as diligências que se fizerem necessárias para a efetivação de suas funções, bem como as determinadas pela autoridade competente;*

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

***VIII** - realizará classificação das propostas;*

***IX** - analisar e julgar as propostas técnicas e de preços quanto aos aspectos formais e de mérito;*

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

XI *- cientificar todos os participantes sobre eventual interposição de recursos no decorrer do certame;*

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

XIII *- tomar decisões sobre os casos omissos afetos às suas atribuições;*

XIV *- sanar dúvidas e prestar esclarecimentos aos licitantes;*

XV *- encaminhar o processo integral devidamente instruído à autoridade superior para homologação e adjudicação;*

XVI *- solicitar parecer da assessoria jurídica do Município, quando necessário;*

XVII *- Requisitar a participação do técnico específico do objeto licitado, quando se fizer necessário;*

XVIII *- 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*- resolver as questões apresentadas pela comissão ou licitante, quando de sua competência ou encaminhá-las 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 à autoridade competente os instrumentos necessários para o desempenho das funções ligadas à Comissão a qual preside;*

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

Art. 9° *- Das competências do (a) Secretário (a) da Comissão Permanente de Licitação:*

I *- atender às 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 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 nos processos licitatórios; IX - atender às determinações do Presidente da Comissão.*

***Art. 10** - Das competências dos 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 publicação,*

revogando expressamente o Decreto 015/2021 de 20 de janeiro de 2021 e as demais disposições em contrário.

Jardim-MS, 18 de outubro de 2021.

CLEDIANE ARECO MATZENBACHERPrefeita Municipal

Decreto Nº 169/2021 - 18 de outubro de 2021

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em