



DECRETO Nº 077/2017

de 06 de janeiro de 2017

**DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE
CRUZEIRO DA FORTALEZA-MG DEFINE
ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O Prefeito Municipal de Cruzeiro da Fortaleza-MG, nos termos do artigo 6º, inciso XVI da Lei nº 8.666/93; considerando os Princípios Constitucionais que regem a Administração Pública, da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Eficiência e da Publicidade; RESOLVE:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão Permanente de Licitação do Município de Cruzeiro da Fortaleza-MG conforme abaixo discriminados:

I –Presidente: Cássio Heberth Caixeta- servidor comissionado;

II - Membros Efetivos:

a) José Antônio dos Reis – servidor efetivo;

Secretário:

b) Antônio Rodrigues Braga – servidor efetivo;

III - Membros Suplentes:

c) José Wilson Rodrigues – servidor efetivo;

Art. 2º - Compete à Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com a Constituição Federal e a Lei nº 8.666/93, processar e julgar as licitações referentes às aquisições de bens, contratações de serviços, obras e locações de bens móveis no âmbito do Município de Cruzeiro da Fortaleza-MG.

Art. 3º - A Comissão Permanente de Licitação terá as seguintes competências:

I - receber o projeto básico/termo de referência, devidamente autorizado pela autoridade superior, escolhendo a modalidade a ser adotada, em conformidade com os critérios previstos na Lei nº 8.666/93, formando o processo administrativo licitatório;

II - elaborar os editais, cartas-convite e manifestações nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, em conformidade com o pedido formulado pela unidade fazendária interessada na aquisição do bem ou serviço ou obra, utilizando quando necessário, o assessoramento técnico exigível;



- III – encaminhar o processo às áreas competentes para elaboração da minuta do contrato e parecer jurídico;
- IV – receber o processo originário da Assessoria Jurídica, efetuando os ajustes, quando pertinentes;
- V - fazer a divulgação da licitação por meio do instrumento próprio;
- VI - formar e acompanhar o processo administrativo licitatório, observando todos os requisitos legais necessários;
- VII - instruir esclarecimentos/impugnações apresentados por interessados quanto aos termos do edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
- VIII - abrir os envelopes de documentação para a habilitação na data, local e horário estabelecidos no edital e julgar os documentos contidos nos envelopes;
- IX - tornar público o resultado da habilitação, devolvendo aos inabilitados os envelopes contendo as propostas de preços, devidamente lacrados;
- X - instruir recursos, relativos à fase de habilitação, e submetê-los à autoridade superior para decisão;
- XI - resolver sobre qualquer incidente na fase de habilitação, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
- XII - abrir os envelopes de propostas dos habilitados, após resolvidos os recursos da fase de habilitação;
- XIII - examinar se as propostas estão em conformidade com as especificações estabelecidas no edital;
- XIV - proceder à escolha do vencedor de acordo com os critérios de julgamento previstos no edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
- XV - elaborar e publicar a lista dos que forem classificados, seguindo a ordem crescente de classificação;
- XVI - instruir recursos relativos à fase de classificação e submetê-los à autoridade superior para decisão;
- XVII - encaminhar a autoridade superior à homologação do processo e a adjudicação do objeto vencedor da licitação;
- XVIII – publicar o resultado e encaminhar o processo licitatório para a área responsável elaborar o contrato definitivo;
- XIX - tramitar os processos de aquisição no Sistema de Aquisições Governamentais/SIAG, quando exigível;
- XX – disponibilizar meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização da sessão;
- XXI - exercer outras atividades compatíveis com a finalidade da CPL.

Art. 4º Constituem atribuições exclusivas do Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Cruzeiro da Fortaleza-MG:

- I – representar oficialmente a Comissão, prestando as informações que se fizerem necessárias;
- II – aprovar a programação das licitações e as pautas das reuniões, bem como realizar pesquisa de preços e informar sobre a existência de recursos orçamentários;
- III – controlar participação dos membros da Comissão e convocar, alternadamente, quando necessário, os suplentes;
- IV – convocar equipes técnicas setoriais, dependendo da natureza da licitação, da qualidade, da complexidade ou especialização do bem, obra ou serviço em licitação, para participação do procedimento licitatório que a motivou; quando necessárias;



V – resolver sobre esclarecimentos/impugnações apresentados por interessados quanto ao termos do edital, submetendo, caso necessário, sua deliberação à autoridade superior, e modificá-lo quando procedente a impugnação;

VI – convocar e presidir as reuniões, abrir e encerrar as sessões;

VII - coordenar os trabalhos, promovendo os meios necessários para o funcionamento da Comissão e o exato cumprimento das Leis, Decretos, Regulamentos e Instruções relativos aos procedimentos licitatórios;

VIII - promover diligências, determinadas a esclarecer ou complementar a instrução dos processos licitatórios;

IX - encaminhar à autoridade superior os recursos devidamente instruídos para decisão;

X – propor à autoridade superior o processo para homologação e a adjudicação do objeto vencedor da licitação;

XI – apresentar à autoridade superior relatório anual dos trabalhos realizados pela Comissão.

Art. 5º - Aos membros efetivos da Comissão Permanente de Licitação do Município de Cruzeiro da Fortaleza-MG terão exclusivamente as seguintes atribuições:

I – receber, registrar e controlar a movimentação de processos submetidos à Comissão;

II – secretariar os trabalhos da Comissão e lavrar atas das reuniões;

III – prestar informação de caráter público quando autorizado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Cruzeiro da Fortaleza-MG;

IV – manter arquivo atualizado de todas as atas, documentos e papéis da Comissão Permanente de Licitação do Município de Cruzeiro da Fortaleza-MG;

V – organizar e manter atualizada toda a legislação relativa às licitações e contratos administrativos ou de outras matérias, que interessem aos trabalhos da Comissão Permanente de Licitação do Município de Cruzeiro da Fortaleza-MG;

VI - prestar assessoria ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Cruzeiro da Fortaleza/MG relativo às matérias submetidas a seu exame, dados de jurisprudência, levantamentos estatísticos e outros elementos informativos necessários ao andamento dos processos;

Art. 6º - Aos membros suplentes da Comissão Permanente de Licitação do Município de Cruzeiro da Fortaleza-MG compete substituir os membros efetivos em todas as suas atribuições, mediante convocação do Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Art. 7º - O Presidente será substituído em suas ausências por um dos membros efetivos, devendo a informação da substituição ficar anexa aos autos do processo licitatório.

Art. 8º - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Cruzeiro da Fortaleza-MG, 06 de janeiro de 2017.

AGNALDO FERREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal