



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

PORTARIA Nº 29 DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

CONSTITUI COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, NOMEIA SEUS MEMBROS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Pequi/MG, **André Luiz Melgaço Tavares**, no uso de suas atribuições legais, **considerando:**

- . o contido no art. 6º, inciso XVI, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- . as disposições do art. 51 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- . os Princípios Constitucionais que regem a Administração Pública da legalidade, da impessoalidade, da Moralidade, da Eficiência e da Publicidade;
- . a necessidade de uniformizar procedimentos, estabelecer regras claras e proporcionar, com isso, vantagens para o Município de Pequi, com melhores e mais eficazes procedimentos licitatórios, com escolhas das melhores ofertas à Administração;

RESOLVE:

Art. 1º - CONSTITUIR a Comissão Permanente de Licitação do Município que tem como objetivo, dentre outros previstos em Lei, receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes.

Art. 2º - ESTABELECEr que a Comissão de que trata o art. 1º terá como competências, além de outras previstas na legislação vigente:

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, carta-convite e manifestações nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, em conformidade com o pedido formulado pela autoridade 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 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 nos Sistemas Oficiais disponíveis;
- XX - disponibilizar meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização da sessão;
- XXI - exercer outras atividades compatíveis com a finalidade da CPL.

Art. 3º - ESTABELECEr também que constituem atribuições exclusivas do Presidente da Comissão Permanente de Licitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

I - representar oficialmente a Comissão, prestando as informações que se fizerem necessárias;

II - aprovar a programação das licitações e as pautas das reuniões;

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 aos 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. 4º - ESTABELECEr ainda que constituem atribuições dos membros efetivos da Comissão Permanente de Licitação:

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 informações de caráter público quando autorizado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação;

IV - manter arquivo atualizado de todas as Atas, documentos e papéis da Comissão Permanente de Licitação;

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;

VI - prestar assessoria ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação relativo às matérias submetidas a seu exame, dados de jurisprudência, levantamentos estatísticos e outros elementos informativos necessários ao andamento dos processos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

ART. 5º - ESTABELECER por fim que aos membros suplentes da Comissão Permanente de Licitação compete substituir os membros efetivos em todas as suas atribuições, mediante convocação do Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Art. 6º - NOMEAR para compor a referida Comissão, no período de 02 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, os seguintes servidores:

I - Presidente:

Deborah Luíza Martins Reis

II - Membros Efetivos:

Andréia Silvério Almeida Barcelos

Samuel Luis Gomes Filho.

III - Membros Suplentes:

Tayná Tabata Antônia Mendes de Rezende; e

Denize Aparecida de Almeida

Art. 7º - DETERMINAR que Presidente da Comissão será substituído em suas ausências e impedimentos eventuais pelo segundo nomeado, Tayná Tabata Antônia Mendes de Rezende.

Art. 8º - DETERMINAR que o mandato dos membros da Comissão não excederá ao estabelecido no art. 6º, sendo vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma Comissão no período subsequente.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLICADA - CUMpra-SE

Pequi, 04 de janeiro de 2020.

André Luiz Melgaço Tavares
Prefeito de Pequi

André Luiz Melgaço Tavares
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI/MG
CNPJ: 18.313.874/0001-64

Afixado(a) e Publicado(a) no Quadro de Aviso
Oficial de Publicações de Atos do Poder Executivo.
Pequi, 04 / 01 / 2020
Assinatura: _____

Filipe Matias Barbosa Ramos
Secretário da Fazenda e Administração