



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Cordeiros

quinta-feira, 12 de setembro de 2013

Ano II - Edição nº 00111

Prefeitura Municipal de Cordeiros publica



Praça Coronel José Moreira Cordeiro | 104 | Centro | Cordeiros-Ba

<http://www.pmcordeiros.ba.ipmbrasil.org.br>

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
F9D332381F25222022247E6DF2A72138

Prefeitura Municipal de Cordeiros

SUMÁRIO

- Aviso de Ratificação. Inexigibilidade nº035/2013. Processo Administrativo 083/2013.
- Ato Administrativo nº 001/2013 - Dispõe sobre a nomeação da Comissão Provisória de Licitação – CPL do Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Gavião - CIVALERG e dá outras providências.

Prefeitura Municipal de Cordeiros

Inexigibilidade

Aviso de Ratificação

Inexigibilidade nº035/2013

Processo Administrativo 083/2013

O Prefeito Municipal de Cordeiros, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no Art. 25 II, da Lei 8.666/93 ratifica o procedimento de contratação direta por inexigibilidade de licitação, e concordando com o parecer da Procuradora Jurídica, referente à contratação de pessoa física para prestação de serviços na área da saúde como médico clínico do PSF de Alvorada – código 3519929 e plantões no Hospital Joaquim Mutte de Carvalho, em favor de Dr^a. Iara Carvalho de Souza – CRM 23157/BA. Valor global mensal de R\$ 10.700,00 (dez mil e setecentos reais) para PSF e de R\$ 1600,00 (hum mil e seiscentos reais) para plantões. Prazo de 4 meses, ora ratificado. Cordeiros, Estado da Bahia, em 12 de setembro de 2013. Edvar Ribeiro da Silva- Prefeito Municipal.

Prefeitura Municipal de Cordeiros

Outros



Ato Administrativo nº 001/2013

Dispõe sobre a nomeação da Comissão Provisória de Licitação – CPL do Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Gavião - CIVALERG e dá outras providências.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Gavião - CIVALERG, no uso das atribuições conferidas pelo ESTATUTO SOCIAL DO CONSÓRCIO, ADMITE, e, de acordo com o inciso I, do artigo 50, da Lei Orgânica Municipal, bem como com fulcro no inciso XVI do artigo 6º, da Lei nº 8.666/93, em observância, ainda: I) aos Princípios Constitucionais que regem a Administração Pública, da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Eficiência e da Publicidade; II) à necessidade de uniformizar procedimentos, estabelecer regras claras e proporcionar, com isso, vantagens para a Administração Pública Municipal, com melhores e mais eficazes procedimentos licitatórios, possibilitando escolhas das melhores ofertas à Administração; e, por fim: na busca incessante de evitar qualquer prejuízo para o Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Gavião - CIVALERG ou a terceiros.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar servidores para compor a Comissão Provisória de Licitação - CPL do Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Gavião - CIVALERG, conforme abaixo discriminados:

I - Presidente:

David dos Santos Pereira

II - Membros Efetivos:

Cintia Paula Camargo Santos Cordeiro - Secretária**Antenor Ribeiro da Silva – Membro**

III - Membros Suplentes:

Denise Soares Barbalho**Patrícia Fernandes Neto**

Prefeitura Municipal de Cordeiros



Art. 2º. Compete à Comissão Provisória 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 Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Gavião - CIVALERG;

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

I - receber o projeto básico/termo de referência, devidamente autorizado pela autoridade superior, escolhendo a modalidade a ser adotado, 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;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



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 Processamentos de Dados do Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Gavião - CIVALERG;

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 Provisória de Licitação do Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Gavião - CIVALERG:

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 ao termos do edital, submetendo, caso necessário, sua

Prefeitura Municipal de Cordeiros



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 Provisória de Licitação do Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Gavião - CIVALERG 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 Provisória de Licitação do Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Gavião - CIVALERG;

IV – manter arquivo atualizado de todas as Atas, documentos e papéis da Comissão Provisória de Licitação do Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Gavião - CIVALERG;

V – organizar e manter atualizada toda a legislação relativa às licitações e contratos administrativos ou de outras matérias, que interessem aos trabalhos da Comissão Provisória de Licitação do Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Gavião - CIVALERG;

VI - prestar assessoria ao Presidente da Comissão Provisória de Licitação do Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Gavião - CIVALERG, relativo às matérias

Prefeitura Municipal de Cordeiros



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 Provisória de Licitação do Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Gavião - CIVALERG compete substituir os membros efetivos em todas as suas atribuições, mediante convocação do Presidente da Comissão Provisória 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. Ficam revogadas quaisquer disposições em contrário.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se. Publique-se. Cumpra-se.

Cordeiros/BA, 11 de agosto de 2013.

Edvar Ribeiro da Silva
Prefeito de Cordeiros
Presidente do CIVALERG