



**DECRETO nº 012/2019.**  
**De 29 de Maio de 2019.**

**Institui a Comissão Permanente de Licitações e a Comissão de Julgamento de Registros Cadastrais do Município de União dos Palmares/AL, designa Pregoeiro, Equipe de Apoio e dá outras providências.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DOS PALMARES, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,**

**DECRETA:**

**Art. 1º** – Fica instituída a Comissão Permanente de Licitações (COPEL) no âmbito do Município de União dos Palmares, composta por seis servidores, sendo quatro titulares e dois suplentes, para organizar, preparar e gerir todas as licitações do Município de União dos Palmares.

**Parágrafo Único:** A COPEL será presidida por um dos membros titulares.

**Art. 2º** – A Comissão Permanente de Licitação (COPEL) terá duração de um ano, a contar da entrada em vigor deste Decreto, e será modificada obedecendo aos critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/1993 e nº 10.520.2002 que regem a matéria.

**Art. 3º** – Ficam nomeados os seguintes servidores para compor a Comissão Permanente de Licitação (COPEL), a saber:

<b>Membro</b>	<b>Nome do Servidor</b>	<b>CPF</b>	<b>Matric.</b>	<b>Função</b>	<b>Vínculo</b>
<b>1</b>	Amanda Santos de Oliveira	009.574.394-40	-	Presidente	Comissionado
<b>2</b>	Lenaldo Geraldo da Silva	411.267.854-15	1015	Membro	Efetivo
<b>3</b>	Deusdedith Araújo de Sena	142.114.754-87	3534	Membro	Efetivo
<b>4</b>	Maurício de Lima	034.395.804-07	4873	Membro	Efetivo
<b>5</b>	Adriano José da Silva	011.292.154-07	4874	Suplente	Efetivo

**§ 1º** - A Presidência caberá ao primeiro nomeado, na sua ausência ou impedimento, o segundo membro assumirá.

§ 2º - Na ausência ou impedimento de um titular, assumirá um suplente compatível com o regime de contratação, que não poderá assumir a Presidência da Comissão Permanente de Licitação (COPEL), salvo se decidir em contrário a própria Comissão, por maioria simples.

§ 3º - Compete à Comissão Permanente de Licitação (COPEL), os seguintes atos e comportamentos:

- a) Abertura, direção e encerramento das reuniões públicas de habilitação dos proponentes, julgamento, classificação das propostas e das reuniões, pública ou reservadas, de julgamento;
- b) O exame formal, nos termos do instrumento convocatório, dos documentos de habilitação ou inabilitação dos proponentes;
- c) O exame formal das propostas comercial e técnica e o respectivo julgamento, conforme estabelecido no instrumento convocatório;
- d) Recebimento de recursos contra seus atos, dirigidos à autoridade superior;
- e) Notificação dos demais proponentes dos recursos interpostos contra seus atos;
- f) Revisão de seus atos em razão de recursos interpostos, remetendo-os à autoridade superior quando mantiver as decisões proferidas;
- g) Promoção das diligências no interesse do procedimento da Licitação e do interesse público;
- h) Sugestão às autoridades superiores sobre a aplicação de sanções aos proponentes que se conduziram irregularmente durante procedimento da Licitação;
- i) Direção e julgamento da Licitação realizada sob a modalidade de leilão, tomando, para tanto, todas as providências necessárias;
- j) Encaminhar o processo para adjudicação e homologação do Ordenador de Despesas.

§ 4º - Compete a Comissão Permanente de Licitação (COPEL) a confecção de todos os editais de licitação, independente da modalidade, inclusive todos os atos de Chamadas Públicas e Credenciamento.

§ 5º - São competências principais do Presidente da Comissão Permanente de Licitação:

- a) Abrir, presidir e encerrar as sessões desse colegiado;
- b) Anunciar as deliberações desse colegiado;
- c) Exercer o poder de polícia nos locais de reunião desse colegiado, requisitando, via autoridade competente, a necessária força policial para a manutenção da ordem dos atos proferidos. Observada essa exigência, requisitar essa força para restabelecer a ordem;
- d) Rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;
- e) Resolver, quando forem da sua competência decisória, os pedidos verbais ou escritos, apresentados nas sessões públicas;
- f) Votar;
- g) Instruir os processos a cargo da Comissão Permanente de Licitação, determinando a juntada ou o desentranhamento de documentos pertinentes;

- h) Providenciar, a tempo, os recursos financeiros necessários à satisfação de despesas a cargo da Comissão Permanente de Licitação e promover, de forma adequada, a prestação de contas;
- i) Providenciar a publicação, na imprensa oficial ou em quadro de avisos, dos atos quando essa medida, a cargo da Comissão Permanente de Licitação, for exigida;
- j) Assessorar a autoridade superior, conduzindo os processos de análise e julgamento dos recursos previstos no art. 109, da Lei n 8666/93, da mesma forma os processos de aplicação das sanções administrativas contidas no art. 87, do diploma legal citado;
- k) Solicitar as informações necessárias à tramitação dos processos a cargo da Comissão Permanente de Licitação que preside e prestar informações sempre que solicitadas;
- l) Solicitar via autoridade competente, assessoria, laudos e pareceres, e a contratação de leiloeiro oficial ou a nomeação de leiloeiro administrativo;
- m) Relacionar-se com terceiros, estranhos ou não à Administração Pública licitante, no que diz respeito aos interesses da Comissão que preside;
- n) Solicitar via autoridade competente, servidores para o desempenho de funções burocráticas pertinentes à Comissão Permanente de Licitação;
- o) Verificar a existência de elementos que comprovem a realização de pesquisa de mercado ou outro procedimento que permita a Comissão balizar-se quanto aos preços praticados pelo mercado;
- p) Verificar a indicação sucinta do objeto e do recurso próprio para a despesa;
- q) Acompanhar a publicação dos atos na imprensa oficial e as notificações dos licitantes;
- r) Assessorar o Ordenador de Despesas quanto aos fatos supervenientes que possam justificar a revogação da Licitação, bem como os casos de ilegalidades que possam anulá-la, propondo as medidas cabíveis, devidamente motivadas.
- s) Controlar os prazos e certificar o seu transcurso.

**§ 6º - São atribuições principais dos membros da Comissão Permanente de Licitação:**

- a) Participar das sessões, públicas ou reservadas, da Comissão Permanente de Licitação;
- b) Votar de acordo com o que determina a lei Federal 8.666/93;
- c) Rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;
- d) Auxiliar o Presidente em suas tarefas e atender às suas determinações.

**Art. 4º -** Fica instituída a Comissão Permanente de Registro Cadastral (COPEC) no âmbito do Município de União dos Palmares, composta por seis servidores, sendo quatro titulares e dois suplentes, para organizar, preparar, julgar, uniformizar e gerenciar o Registro Cadastral do Município de União dos Palmares, conforme os artigos 34 a 37 da Lei 8.666/93.

**Art. 5º -** Ficam nomeados os seguintes servidores para compor a Comissão Permanente de Registro Cadastral (COPEC), a saber:



Membro	Nome do Servidor	CPF	Matric.	Função	Vínculo
1	Amanda Santos de Oliveira	009.574.394-40	-	Presidente	Comissionado
2	Lenaldo Geraldo da Silva	411.267.854-15	1015	Membro	Efetivo
3	Deusdedith Araújo de Sena	142.114.754-87	3534	Membro	Efetivo
4	Maurício de Lima	034.395.804-07	4873	Membro	Efetivo
5	Adriano José da Silva	011.292.154-07	4874	Suplente	Efetivo

**Parágrafo Único** - Compete à Comissão Permanente de Registro Cadastral (COPEC), os seguintes atos e comportamentos:

a) Receber e julgar os pedidos de Cadastramento e os de Renovação, Alteração e Atualização dos Cadastros já promovidos e, quando for o caso, cancelar o cadastro;

b) Analisar e julgar os pedidos de Cadastramento, renovação, alteração e atualização, segundo a legislação em vigor;

c) Expedir, quando for o caso, o competente certificado de registro cadastral;

d) Acompanhar o comportamento de cada cadastrado, anotando em sua ficha cadastral as ocorrências que possam desaboná-los, após assegurar o contraditório e ampla defesa, sobre a ocorrência;

e) Promover o cancelamento no cadastro;

f) Receber os recursos contra seus atos, dirigindo à autoridade superior;

g) Rever os atos de ofício ou em razão de recursos;

h) Remeter o recurso à autoridade superior devidamente informado sempre que mantiver suas decisões.

**Art. 6º** – Ficam nomeados os seguintes servidores para Pregoeiro e Equipe de Apoio, aos quais caberá organizar, preparar e gerir todas as licitações sob a modalidade Pregão Presencial e Eletrônico do Poder Executivo do Município, a saber:

Membro	Nome do Servidor	CPF	Matrícula	Função	Vínculo
1	Amanda Santos de Oliveira	009.574.394-40	-	Pregoeira	Comissionado
2	Lenaldo Geraldo da Silva	411.267.854-15	1015	Apoio	Efetivo
3	Deusdedith Araújo de Sena	142.114.754-87	3534	Apoio	Efetivo

§ 1º – O (s) pregoeiro (s) deverá atuar indistintamente e individualmente em cada pregão.

§ 2º – Quando um dos servidores designados como pregoeiros não estiver atuando nesta função, o mesmo deverá atuar como integrante da Equipe de Apoio, exceto por falta ou impedimento, quando será substituído por um membro suplente para a Equipe de Apoio.

§ 3º – Quando o servidor designado pelo inciso III deste artigo não puder exercer funções na Equipe de Apoio, um dos suplentes assumirá.

§ 4º – A equipe de apoio poderá funcionar com apenas 01 (um) membro, que deverá ser ocupante de cargo efetivo na Administração Pública Municipal.

§ 5º - Nas licitações sob a modalidade Pregão Presencial ou Eletrônico que envolvam maior complexidade ou vulto econômico, a Equipe de Apoio poderá funcionar com mais membros, desde que, em qualquer hipótese, seja integrada em sua maioria com servidores ocupantes de cargo efetivo na Administração Pública Municipal.

**Art. 7º** – A Comissão Permanente de Licitação (COPEL), a Comissão Permanente de Registro Cadastral (COPEC) os Pregoeiros, Equipe de Apoio e seus substitutos deverão obedecer às normas e critérios contidos na Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, além das demais determinações legais que tratem sobre o assunto, inclusive em âmbito Municipal.

**Art. 8º** – Todas as licitações, quaisquer que sejam suas modalidades, que se encontre em andamento até a data de publicação deste Decreto, terão seus membros substituídos pelos revistos nesta, que, para efeito de comprovação, deverá inserir cópia desta nos autos do referido processo.

**Art. 9º** – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 29 de Maio de 2019.

  
**ARESKI DAMARA DE OMENA FREITAS JÚNIOR**  
Prefeito