



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

PORTARIA Nº 089/2016

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais, nos termos do artigo 51 da Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitações) e Resolução nº 02, de 31/07/2015, desta Casa de Leis,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **JÔNISON DA SILVA SOUSA**, para exercer a função de Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL, destinada a promover o julgamento das propostas que forem apresentadas nas licitações a serem realizadas pela Câmara Municipal de Cáceres, pelo período de 01 (um) ano, prorrogável por mais um:

Art. 2º Cabe ao Presidente da Comissão Permanente:

- I. A coordenação dos trabalhos da comissão permanente e a condução do procedimento licitatório;
- II. Elaborar as minutas dos editais, tendo como base a justificativa, o termo de referência e demais informações constantes nos processos;
- III. Convocar os demais membros para a participação nas reuniões, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;
- IV. Abrir, presidir e coordenar a lavratura de atas e encerrar as sessões desse colegiado;
- V. Promover as medidas necessárias ao processamento e julgamento de licitações e pedidos de cadastramento;
- VI. Anunciar as deliberações da Comissão Permanente;
- VII. Instruir os Protocolos a cargo da Comissão Permanente, determinando a junta ou o desentranhamento de documentos pertinentes;
- VIII. Assinar os editais de licitação;
- IX. Receber e examinar impugnações ao edital pertinente, solicitando subsídio técnico, caso necessário e decidindo o mérito após a avaliação jurídica, quando for o caso;
- X. Resolver, quando forem de sua competência decisória, os pedidos apresentados nas sessões públicas;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

XI. Votar;

XII. Solicitar informações necessárias à tramitação dos Protocolos a cargo da Comissão Permanente a que preside e prestar informações sempre que solicitadas;

XIII. Relacionar-se com terceiros, estranhos ou não à Administração, no que respeita aos interesses da Comissão Permanente que preside;

XIV. Solicitar à autoridade competente servidores para o desempenho de funções burocráticas pertinentes à Comissão Permanente;

XV. Promover análises e diligências pertinentes ao cumprimento do objeto, facultando-lhe a convocação de técnico especializado para assistência na decisão;

XVI. Receber e examinar os recursos interpostos contra seus atos e outros, decidindo o mérito após a avaliação jurídica, quando for o caso, e submetê-los à autoridade competente;

XVII. Propor penalização de fornecedor, no âmbito da sessão de licitação, em caso de ocorrência de infração legal;

XVIII. Solicitar oficialmente comissão técnica para atuação nos processos se for o caso;

XIX. Propor, emitindo informação técnica prévia, a revogação ou a anulação do procedimento licitatório, cabendo submeter à área jurídica para a correta formatação dos atos;

XX. Prestar informações em mandado de segurança impetrado contra ato do Presidente da Comissão Permanente;

XXI. Encaminhar processos ao Jurídico para análise dos recursos interpostos contra ato da Comissão Permanente;

XXII. Encaminhar o processo devidamente instruído, após a adjudicação, ao Presidente, visando a homologação e a contratação;

XXIII. Realizar outras atribuições listadas na Lei Federal nº 8.666 /1993.

Art. 3º Designar a servidora, **SILVIA MARA GONÇALVES** para exercer a função de Pregoeiro Oficial, pelo período de 01 (um) ano, prorrogável por mais um.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Art. 4º As atribuições do Pregoeiro incluem:

- I. Realizar pregões, tanto presenciais quanto eletrônicos;
- II. Coordenar os trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório;
- III. Elaborar as minutas dos editais, tendo como base a justificativa, o termo de referência e demais informações constantes nos processos;
- IV. Receber e examinar impugnações ao edital pertinente, solicitando subsídio técnico, caso necessário e decidindo o mérito após a avaliação jurídica, quando for o caso;
- V. O credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, e os demais atos inerentes ao certame;
- VI. O recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes-proposta de preços e dos envelopes-documentos de habilitação;
- VII. A abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;
- VIII. A seleção e a ordenação das propostas não desclassificadas, observado o disposto nos incisos VIII e IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002;
- IX. A classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito de aceitabilidade do menor preço;
- X. A negociação do preço com vistas à sua redução;
- XI. A análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;
- XII. Promover análises e diligências pertinentes ao cumprimento do objeto, facultando-lhe a convocação de técnico especializado para assistência na decisão;
- XIII. Promover a solução de questionamentos e providências acerca de seus atos e os relativos ao procedimento;
- XIV. Adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, desde que não haja manifestação de recurso administrativo e obedecido o preço de referência unitário;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- XV. Decidir sobre revogação/cancelamento de itens, durante a sessão de licitação, que configurem dupla interpretação, especificação inadequada ou outro motivo técnico, desde que devidamente inscrito na ata da sessão, cabendo avaliação jurídica, caso entender necessária;
- XVI. Receber e examinar os recursos interpostos contra seus atos e outros, decidindo o mérito após a avaliação jurídica, quando for o caso, e submetê-los à autoridade competente;
- XVII. Propor penalização de fornecedor, no âmbito da sessão de licitação, em caso de ocorrência de infração legal;
- XVIII. Solicitar oficialmente comissão técnica para atuação nos processos se for o caso;
- XIX. Propor, emitindo informação técnica prévia, a revogação ou a anulação do procedimento licitatório, cabendo submeter à área jurídica para a correta formatação dos atos;
- XX. Atuar como apoio, quando convocado;
- XXI. Informar aos Órgãos de Controle Externo e Interno, Ministério Público ou Poder Judiciário, quando convocado, sobre os procedimentos licitatórios em que atuar;
- XXII. Encaminhar o processo devidamente instruído, após a adjudicação, ao Presidente, visando a homologação e a contratação;
- XXIII. Realizar outras atribuições listadas nas Leis Federais nº 8.666 /1993 e nº 10.520/2002.

Art. 5º - Designar os servidores **CHARLES FINNEY DALBEM BARBOSA e FERNANDA MIRAGE MANARA**, para comporem como membros da **Comissão Permanente de Licitação**, pelo período de 01 (um) ano, prorrogável por mais um, de acordo com o art. 51 §4º, da Lei 8666/1993:

Art. 6º - As atribuições dos membros da **Comissão Permanente de Licitação** incluem:

I- Providenciar os meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização de sessão pública;

II- Acompanhar a instrução processual, devendo providenciar documentos pertinentes, conforme o caso;

III- Auxiliar na elaboração das minutas dos editais, tendo como base a justificativa, o termo de referência e demais informações constantes nos processos;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

IV- Auxiliar nas análises de encaminhamento dos processos das fases interna e externa da licitação e pregão;

V- Auxiliar o Presidente e o Pregoeiro nas fases de abertura, julgamento, encerramento das sessões públicas;

VI- lavrar a ata da sessão de licitação e pregão, bem como os demais procedimentos, inclusive subscrição dos presentes;

VII- A elaboração da ata de sessão pública, que conterà, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

- a) do credenciamento dos representantes dos proponentes presentes na sessão;
- b) das propostas apresentadas, das desclassificadas e das selecionadas para a etapa de lances;
- c) dos lances e da classificação das ofertas;
- d) da decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;
- e) da negociação de preço;
- f) da análise dos documentos de habilitação;
- g) da manifestação de intenção do licitante interessado em recorrer, se houver, com a correspondente motivação;

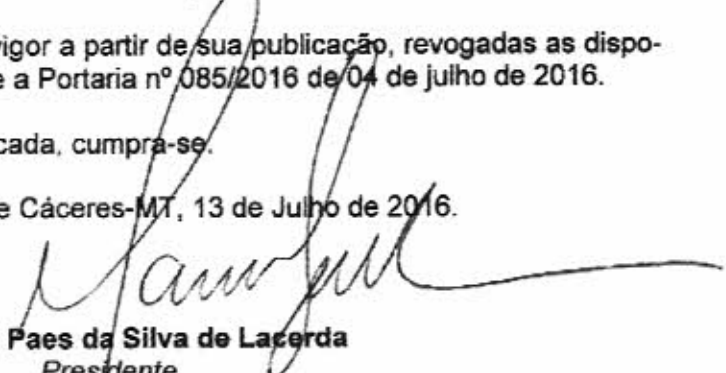
VIII- levar ao conhecimento do Presidente e Pregoeiro qualquer ato ou informações que possam alterar os procedimentos licitatórios;


IX- Auxiliar nos serviços inerentes a recursos interpostos.

Art. 7º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 085/2016 de 04 de julho de 2016.

Registrada e Publicada, cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 13 de Julho de 2016.


Márcio Paes da Silva de Lacerda
Presidente


Valdeníria Dutra Ferreira
Vice-Presidente

FORNECIMENTO DE AASI-APARELHO DE AMPLIFICAÇÃO SONORA INDIVIDUAL PARA POSTERIOR CONCESSÃO AOS USUÁRIOS DOS SUS, VISANDO O ATENDIMENTO AOS PACIENTES DESTA UNIDADE DE SAÚDE – CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO – CER II. Empresas CREDENCIADAS: 1º) ATOMEDE PRODUTOS MÉDICOS E DE AUXÍLIO HUMANO LTDA, CNPJ Nº 40.206.963/0001-80; 2º) AUDIRE APARELHOS AUDITIVOS COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA – ME, CNPJ Nº 08.243.068/0001-03; 3º) SONOVA DO BRASIL – PRODUTOS AUDIOLÓGICOS LTDA, CNPJ Nº 92.792.530/0001-38 e 4º) STARKEY DO BRASIL LTDA, CNPJ Nº 04.216.059/0001-72. Informações das 13:00 às 17:00 horas, Setor de Licitação, Bloco I, Rua Carajás, 522, Centro, Barra do Garças – MT. Fone: (66) 3402.2000 ramal 2052. Barra do Garças – MT, 18/07/2016. Antônio da Silva Neto, Presidente da CPL.

AVISO DE DECISÃO

AVISO DE DECISÃO

O Município de Barra do Garças/MT, por meio do Senhor Prefeito, torna público que DECIDE pelo não provimento do recurso interposto pela empresa GEOSOLO ENGENHARIA PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA, CNPJ Nº 01.898.295/0001-28 da Tomada de Preços nº 017/2016. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EXECUÇÃO DA OBRA DE AMPLIAÇÃO E REFORMA DO COMPLEXO TURÍSTICO PORTO DO BAÉ – CENTRO CULTURAL – 1ª ETAPA.** Roberto Ângelo de Farias - Prefeito Municipal

Barra do Garças, 18 de julho de 2016

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Barra do Garças/MT, por meio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar Tomada de Preços nº 133/2016. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE CAIXAS E INSTALAÇÃO DE ESGOTO À ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL E PRONTO SOCORRO MILTON PESSOA MORBECK e REVITALIZAÇÃO DO CAMPO DE FUTEBOL DO BAIRRO ZECA RIBEIRO.** Tipo Menor Global. Data da Sessão Pública: 04/08/2016 às 14:00 horas, (Horário de Brasília). Informações e Edital das 13:00 às 17:00 horas, Setor de Licitação, Bloco I, Rua Carajás, 522, Centro, Barra do Garças – MT. Fone: (66) 3402.2000 ramal 2052. Barra do Garças – MT, 28/06/2016. Antônio da Silva Neto, Presidente da CPL.

PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO EDITAL

O Município de Barra do Garças/MT, por meio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público a publicação do Edital da Tomada de Preços nº 021/2016. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE CAIXAS E INSTALAÇÃO DE ESGOTO À ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL E PRONTO SOCORRO MILTON PESSOA MORBECK e REVITALIZAÇÃO DO CAMPO DE FUTEBOL DO BAIRRO ZECA RIBEIRO.**

Que será realizado no dia 04 de agosto de 2016 às 14.00 horas (Horário de Brasília) nas dependências da Prefeitura Municipal de Barra do Garças-MT.

Barra do Garças, 18 de julho de 2016

Antônio da Silva Neto

Presidente da CPL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES PORTARIA Nº 089/2016

PORTARIA Nº 089/2016

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais, nos termos do artigo 51 da Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitações) e Resolução nº 02, de 31/07/2015, desta Casa de Leis,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **JÔNISON DA SILVA SOUSA**, para exercer a função de Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL, destinada a promover o julgamento das propostas que forem apresentadas nas licitações a serem realizadas pela Câmara Municipal de Cáceres, pelo período de 01 (um) ano, prorrogável por mais um;

Art. 2º Cabe ao Presidente da Comissão Permanente:

- I. A coordenação dos trabalhos da comissão permanente e a condução do procedimento licitatório;
- II. Elaborar as minutas dos editais, tendo como base a justificativa, o termo de referência e demais informações constantes nos processos;
- III. Convocar os demais membros para a participação nas reuniões, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;
- IV. Abrir, presidir e coordenar a lavratura de atas e encerrar as sessões desse colegiado;
- V. Promover as medidas necessárias ao processamento e julgamento de licitações e pedidos de cadastramento;
- VI. Anunciar as deliberações da Comissão Permanente;
- VII. Instruir os Protocolos a cargo da Comissão Permanente, determinando a juntada ou o desentranhamento de documentos pertinentes;
- VIII. Assinar os editais de licitação;
- IX. Receber e examinar impugnações ao edital pertinente, solicitando subsídio técnico, caso necessário e decidindo o mérito após a avaliação jurídica, quando for o caso;
- X. Resolver, quando forem de sua competência decisória, os pedidos apresentados nas sessões públicas;
- XI. Votar;
- XII. Solicitar informações necessárias à tramitação dos Protocolos a cargo da Comissão Permanente a que preside e prestar informações sempre que solicitadas;
- XIII. Relacionar-se com terceiros, estranhos ou não à Administração, no que respeita aos interesses da Comissão Permanente que preside;
- XIV. Solicitar à autoridade competente servidores para o desempenho de funções burocráticas pertinentes à Comissão Permanente;
- XV. Promover análises e diligências pertinentes ao cumprimento do objeto, facultando-lhe a convocação de técnico especializado para assistência na decisão;
- XVI. Receber e examinar os recursos interpostos contra seus atos e outros, decidindo o mérito após a avaliação jurídica, quando for o caso, e submetê-los à autoridade competente;
- XVII. Propor penalização de fornecedor, no âmbito da sessão de licitação, em caso de ocorrência de infração legal;
- XVIII. Solicitar oficialmente comissão técnica para atuação nos processos se for o caso;
- XIX. Propor, emitindo informação técnica prévia, a revogação ou a anulação do procedimento licitatório, cabendo submeter à área jurídica para a correta formatação dos atos;



XX. Prestar informações em mandado de segurança impetrado contra ato do Presidente da Comissão Permanente;

XXI. Encaminhar processos ao Jurídico para análise dos recursos interpostos contra ato da Comissão Permanente;

XXII. Encaminhar o processo devidamente instruído, após a adjudicação, ao Presidente, visando a homologação e a contratação;

XXIII. Realizar outras atribuições listadas na Lei Federal nº 8.666 /1993.

Art. 3º Designar a servidora, **SILVIA MARA GONÇALVES** para exercer a função de Pregoeiro Oficial, pelo período de 01 (um) ano, prorrogável por mais um.

Art. 4º As atribuições do Pregoeiro incluem:

- I. Realizar pregões, tanto presenciais quanto eletrônicos;
- II. Coordenar os trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório;
- III. Elaborar as minutas dos editais, tendo como base a justificativa, o termo de referência e demais informações constantes nos processos;
- IV. Receber e examinar impugnações ao edital pertinente, solicitando subsídio técnico, caso necessário e decidindo o mérito após a avaliação jurídica, quando for o caso;
- V. O credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, e os demais atos inerentes ao certame;
- VI. O recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes-proposta de preços e dos envelopes-documentos de habilitação;
- VII. A abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;
- VIII. A seleção e a ordenação das propostas não desclassificadas, observado o disposto nos incisos VIII e IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002;
- IX. A classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito de aceitabilidade do menor preço;
- X. A negociação do preço com vistas à sua redução;
- XI. A análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;
- XII. Promover análises e diligências pertinentes ao cumprimento do objeto, facultando-lhe a convocação de técnico especializado para assistência na decisão;
- XIII. Promover a solução de questionamentos e providências acerca de seus atos e os relativos ao procedimento;
- XIV. Adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, desde que não haja manifestação de recurso administrativo e obedecido o preço de referência unitário;
- XV. Decidir sobre revogação/cancelamento de itens, durante a sessão de licitação, que configurem dupla interpretação, especificação inadequada ou outro motivo técnico, desde que devidamente inscrito na ata da sessão, cabendo avaliação jurídica, caso entender necessária;
- XVI. Receber e examinar os recursos interpostos contra seus atos e outros, decidindo o mérito após a avaliação jurídica, quando for o caso, e submetê-los à autoridade competente;
- XVII. Propor penalização de fornecedor, no âmbito da sessão de licitação, em caso de ocorrência de infração legal;
- XVIII. Solicitar oficialmente comissão técnica para atuação nos processos se for o caso;

XIX. Propor, emitindo informação técnica prévia, a revogação ou a anulação do procedimento licitatório, cabendo submeter à área jurídica para a correta formatação dos atos;

XX. Atuar como apoio, quando convocado;

XXI. Informar aos Órgãos de Controle Externo e Interno, Ministério Público ou Poder Judiciário, quando convocado, sobre os procedimentos licitatórios em que atuar;

XXII. Encaminhar o processo devidamente instruído, após a adjudicação, ao Presidente, visando a homologação e a contratação;

XXIII. Realizar outras atribuições listadas nas Leis Federais nº 8.666 /1993 e nº 10.520/2002.

Art. 5º - Designar os servidores CHARLES FINNEY DALBEM BARBOSA e FERNANDA MIRAGE MANARA, para comporem como membros da Comissão Permanente de Licitação, pelo período de 01 (um) ano, prorrogável por mais um, de acordo com o art. 51 §4º, da Lei 8666/1993:

Art. 6º - As atribuições dos membros da Comissão Permanente de Licitação incluem:

- I- Providenciar os meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização de sessão pública;
- II- Acompanhar a instrução processual, devendo providenciar documentos pertinentes, conforme o caso;
- III- Auxiliar na elaboração das minutas dos editais, tendo como base a justificativa, o termo de referência e demais informações constantes nos processos;
- IV- Auxiliar nas análises de encaminhamento dos processos das fases interna e externa da licitação e pregão;
- V- Auxiliar o Presidente e o Pregoeiro nas fases de abertura, julgamento, encerramento das sessões públicas;
- VI- lavrar a ata da sessão de licitação e pregão, bem como os demais procedimentos, inclusive subscrição dos presentes;
- VII- A elaboração da ata de sessão pública, que conterá, sem prejuízo de outros elementos, o registro:
 - a) do credenciamento dos representantes dos proponentes presentes na sessão;
 - b) das propostas apresentadas, das desclassificadas e das selecionadas para a etapa de lances;
 - c) dos lances e da classificação das ofertas;
 - d) da decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;
 - e) da negociação de preço;
 - f) da análise dos documentos de habilitação;
 - g) da manifestação de intenção do licitante interessado em recorrer, se houver, com a correspondente motivação;

VIII- levar ao conhecimento do Presidente e Pregoeiro qualquer ato ou informações que possam alterar os procedimentos licitatórios;

IX- Auxiliar nos serviços inerentes a recursos interpostos.

Art. 7º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 085/2016 de 04 de julho de 2016.

Registrada e Publicada, cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 13 de Julho de 2016.

Márcio Paes da Silva de Lacerda

Presidente

Valdeniria Dutra Ferreira

Vice-Presidente