DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SUZANÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

www.suzanapolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/suzanapolis

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos de Pessoal 2
Portarias 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Suzanápolis, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Suzanápolis poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.suzanapolis.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/suzanapolis
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Sua nápolis
CNPJ 59.764.944/0001-88
Avenida Primeiro de Maio, 456
Telefone: (18) 3706-9000
Site: www.suzanapolis.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/suzanapolis

Câmara Municipal de Sua nápolis
CNPJ 59.754.663/0001-44
Avenida Primeiro de Maio, 321
Telefone: (18) 3706-1276 | (18) 3706-1353
Site: www.camarasuzanapolis.sp.gov.br

Instituto de Previdência Municipal
CNPJ 00.427.990/0001-49
Rua Duque de Caxias, 692

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Suzanápolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.suzanapolis.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/suzanapolis

PODER EXECUTIVO

Atos de Pessoal

Portarias

PORTARIA Nº 515 DE 15 DE AGOSTO DE 2023.

(Dispõe sobre a nomeação de comissão de licitação e dispensa, pregoeiro e membros da Equipe de Apoio do Município de Suzanápolis e dá outras providências para compras públicas (licitações) que tenham como objeto equipamentos de TI, softwares ou serviços que envolvam a Tecnologia da Informação).

JOSE LUIZ GAVA, Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Suzanápolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, especialmente o disposto no art. 110, XXVI, da Lei Orgânica do Município.

Considerando o disposto no Art. 51 da Lei 8.666/93, que determina o critério de formação da comissão permanente ou especial de, no mínimo, 3 (três) membros, sendo pelo menos 2(dois) deles servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes dos órgãos da Administração;

Considerando que o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, entende que as compras públicas (licitações) que tenham como objeto equipamentos de TI, softwares ou serviços que envolvam a Tecnologia da Informação, devem contar com á participação do pessoal de TI no processo de compra, nas etapas de elaboração do edital/especificação técnica, comissão de julgamento e recebimento do objeto.

RESOLVE:

Art. 1º Designar para as compras públicas (licitações) que tenham como objeto equipamentos de TI, softwares ou serviços que envolvam a Tecnologia da Informação, os servidores abaixo nominados para compor a Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de Suzanápolis :

I. Presidente: AGNALDO AIELO RIBEIRO
II. 1º membro: ANDREIA SECASSE BASAGLIA
III. 2º Membro: ADÃO LUIZ RAMALHO
IV. 1º Suplente: FLAVIO DA SILVA LOPES
V. Servidor de TI: RODRIGO DE ALMEIDA GOMES

Parágrafo Único: Na ausência do presidente da Comissão, o primeiro membro assumirá a função de presidente, e será convocado um membro suplente, para recompor a Comissão;

Art. 2º Designar para as compras públicas (licitações) que tenham como objeto equipamentos de TI, softwares ou serviços que envolvam a Tecnologia da Informação os servidores abaixo nominados para compor a Equipe Técnica responsável pelas licitações na modalidade Pregão, que envolvam equipamentos de TI, softwares ou serviços que envolvam a Tecnologia da Informação, no âmbito da Prefeitura Municipal de Suzanápolis

I. Pregoeiros Oficiais:

a. AGNALDO AIELO RIBEIRO;

I. Equipe de Apoio:

a. ANDREIA SECASSE BASAGLIA, quando não oficiar como pregoeiro;

b. ADÃO LUIZ RAMALHO;

c. FLAVIO DA SILVA LOPES, Suplente.

d. RODRIGO DE ALMEIDA GOMES: Servidor de TI

Art. 3º São atribuições do Pregoeiro Oficial:

I. Aprovar e/ou retificar o edital de licitação, após o parecer especializado da consultoria jurídica, submetendo-o à nova análise jurídica toda vez que houver alteração substancial nos seus termos;
II. Promover a publicidade da licitação, nos termos da legislação;
III. Receber, examinar e decidir, dentro de sua competência, sobre esclarecimentos e impugnações, com o apoio da consultoria jurídica geral, quando necessário;
IV. Estabelecer e coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
V. Realizar a abertura, o exame e a classificação das propostas de preços;
VI. Promover análises e diligências referentes ao cumprimento do objeto licitado, sendo-lhe facultado solicitar ao Prefeito Municipal, o apoio especializado para auxiliar sua decisão;
VII. Conduzir os procedimentos de disputa de lances e de julgamento da proposta ou do lance de menor valor apresentado;
VIII. Analisar a documentação, para fins de habilitação ou inabilitação dos licitantes;
IX. Responder aos questionamentos relativos aos seus atos e ao procedimento licitatório e adotar as providências necessárias;
X. Adjudicar o objeto do certame ao vencedor, desde que não haja manifestação de interposição de recursos;
XI. Propor penalização do licitante, durante a sessão publica de licitação, caso ocorra descumprimento de legislação ou ato grave;
XII. Determinar a elaboração da ata da sessão de licitação e assinar em conjunto com a equipe de apoio, técnicos especializados convocados e participantes;
XIII. Fazer o juízo de admissibilidade dos recursos manifestados durante a sessão pública de licitação;
XIV. Encaminhar ao prefeito municipal, para subsidiar sua decisão final, as razões de recursos interpostos no prazo legal, as contrarrazões de recursos de qualquer interessado e o relatório da comissão de licitação;
XV. Coordenar a completa instrução do processo.
XVI. O pregoeiro poderá solicitar manifestação e análise técnica por parte do responsável pelo setor de TI dos documentos, especificações dos equipamentos, softwares ou serviços que envolvam a Tecnologia da Informação,
XVII. , O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 4º São atribuições da equipe de apoio:
I. Cumpri as determinações do pregoeiro;
II. Instruir o processo licitatório com os documentos e anexos necessários;
III. Operacionalizar o sistema da modalidade Pregão;
IV. Responsabilizar-se pelos materiais de expedientes utilizados para a realização do pregão;
V. Lavrar a ata da sessão e colher as assinaturas dos licitantes presentes;
VI. Responsabilizar-se após a sessão publica, pela juntada dos documentos, confecção de documentos para instrução, se necessário e pela numeração e rubricas das paginas do processo;

VII. Levar ao conhecimento do pregoeiro qualquer ato ou informação que possa alterar os procedimentos do certame.
VIII. Auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

Art. 5º Todos os procedimentos licitatórios, no âmbito da prefeitura municipal de Suzanápolis, deverão ser autorizados prévia e expressamente pelo Prefeito Municipal.

Art. 6º Fica autorizada a substituição do pregoeiro designado para o certame, por outro pregoeiro oficial, desde que devidamente justificado o impedimento e ou ausência.

Art. 7º Esta portaria entra em vigência a partir de sua publicação revogando-se as disposições em contrario.

Registre-se, publique-se, dê ciência e cumpra-se

Suzanápolis, 15 de Agosto de 2023.

JOSE LUIZ GAVA
Prefeito Municipal

Por mim publicada e registrada por afixação no lugar de costume desta Prefeitura Municipal, na mesma data. Art. 159 da LOM.