



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo
Avenida Kurt Lewin, nº 60 - Domingos Martins - ES - CEP 29260-000
www.camaradomingosmartins.es.gov.br
cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 29, DE 21 DE MAIO DE 2008

Dispõe sobre o funcionamento das Comissões de Licitações da Câmara.

Faço saber que a Câmara Municipal de Domingos Martins aprovou, e eu, RICARDO SALEME, Presidente, nos termos do inciso V, do art. 23 da Lei Orgânica Municipal, promulgo a seguinte

RESOLUÇÃO:

Art. 1º As Comissões Permanente e Especial de Licitações, responsáveis pelas atividades e julgamento das licitações promovidas pela Câmara, funcionarão de acordo com as disciplinas contidas nesta Resolução.

Art. 2º Conforme necessidade administrativa poderão ainda ser criadas as seguintes Comissões:

- I. comissão especial de cadastramento;
- II. comissão especial de recebimento de material e de concurso.

Parágrafo único. As comissões são órgãos colegiados e compostas de, no mínimo três integrantes.

Art. 3º A criação de qualquer dos colegiados a que se referem os arts. 1º e 2º, caberá ao Presidente da Câmara.

§ 1º Somente poderão ser membros das comissões criadas na forma desta Resolução servidores do Quadro de Pessoal da Câmara ou, de acordo com a conveniência e razoabilidade administrativa, servidores do Quadro da Prefeitura, salvo em relação à comissão de concurso que poderá ter um terço de seus membros não-servidores.

§ 2º Os membros das comissões de licitação e de recebimento de materiais deverão ser qualificados, os da comissão de cadastramento de obras, serviços e equipamentos deverão ser habilitados e os da comissão de concurso deverão ser de reconhecido conhecimento na matéria em exame e todos deverão ser de ilibada reputação.

§ 3º Salvo a comissão de concurso, cada comissão poderá contar com um número de membros suplentes de até um terço dos membros titulares, cuja nomeação ou designação deverá observar os requisitos indicados no § 2º.



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo
Avenida Kurt Lewin, nº 60 - Domingos Martins - ES - CEP 29260-000
www.camaradomingosmartins.es.gov.br
cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

Art. 4º Os membros das comissões permanentes, titulares e suplentes, serão nomeados ou designadas para cumprirem um ano de investidura, contado do primeiro dia útil subsequente à publicação da portaria de designação ou nomeação.

§ 1º A portaria de nomeação ou designação prevista neste artigo deverá indicar o presidente e o secretário das comissões e os demais integrantes.

§ 2º A portaria deverá ser publicada em órgão da imprensa oficial.

Art. 5º Os membros das comissões, titulares e suplentes, responderão solidariamente pelos seus atos nos termos da legislação vigente.

Art. 6º Os membros, titulares e suplentes, no prazo de cinco dias úteis, contados da nomeação ou designação, deverão apresentar declaração de bens, e cópia da última declaração de Imposto de Renda que serão protocolizados e encaminhados ao órgão de Recursos Humanos da Câmara, devendo proceder do mesmo modo no encerramento das respectivas investiduras.

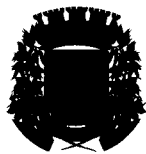
Parágrafo único. Se o membro nomeado ou designado não estiver obrigado à apresentação de declaração para fins do Imposto de Renda deverá apresentar, sob penas da lei, declaração da não-sujeição.

Art. 7º As comissões deliberarão por maioria simples de votos, estando presente, no mínimo, a maioria absoluta de seus membros, salvo se tratar de comissões de três membros, quando todos deverão estar presentes.

Parágrafo único. As comissões vincular-se-ão às conclusões dos laudos e pareceres que solicitarem.

Art. 8º Nos termos do art. 1º da Resolução nº 2, de 12 de agosto de 2005, os membros titulares da Comissão Permanente de Licitação farão jus, mensalmente e a título de gratificação, à importância de R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais), sempre que desempenharem as atribuições da comissão em conjunto com as de seus cargos, funções ou empregos.

§ 1º Em nenhuma hipótese será paga a gratificação sem o respectivo exercício da função de titular, nem calculada em razão do número de reuniões havidas no mês.



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo
Avenida Kurt Lewin, nº 60 - Domingos Martins - ES - CEP 29260-000
www.camaradomingosmartins.es.gov.br
cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

§ 2º Os suplentes somente farão jus à gratificação prevista neste artigo se substituírem o titular por um período mínimo de um mês. Qualquer fração desse tempo não será remunerada.

§ 3º Os membros das demais comissões citadas por esta Resolução não farão jus a à gratificação.

Art. 9º A documentação relativa às fases da licitação será organizada na forma de Processo Administrativo, orientada pelas disciplinas estabelecidas na Resolução nº 10, de 15 de dezembro de 2006.

Parágrafo único. Todos os documentos produzidos pelas comissões de licitações deverão ser formalizados com estrita obediência à padronização estabelecida pela Câmara, conforme modelo apresentado pela Unidade de Comunicação Administrativa.

Art. 10. São privativos da Comissão Permanente de Licitação os seguintes atos e comportamentos:

I – abertura, direção e encerramento das reuniões públicas de habilitação dos proponentes e de classificação das propostas e das reuniões, públicas ou reservadas, de julgamento;

II – o exame formal, nos termos do instrumento convocatório, dos documentos de habilitação e a consequente habilitação ou inabilitação dos proponentes;

III – o exame formal das propostas comercial e técnica e o respectivo julgamento conforme estabelecido no instrumento convocatório;

IV – receber recursos contra seus atos, dirigidos à autoridade superior;

V – notificar os demais proponentes dos recursos interpostos contra seus atos;

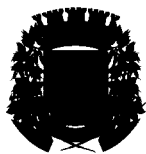
VI – rever seus atos em razão de recursos interpostos, remetendo-os à autoridade superior quando mantiver as decisões proferidas;

VII – promover diligências no interesse do procedimento da licitação e do interesse público;

VIII – sugerir às autoridades superiores a aplicação de sanções aos proponentes que se conduziram irregularmente durante procedimento da licitação;

IX – dirigir e julgar a licitação realizada sob a modalidade de leilão, tomando, para tanto, todas as providências necessárias.

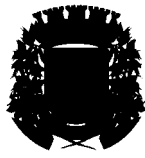
Art. 11. São competências principais do presidente da Comissão Permanente de Licitação:



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo
Avenida Kurt Lewin, nº 60 - Domingos Martins - ES - CEP 29260-000
www.camaradomingosmartins.es.gov.br
cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

- I – abrir, presidir e encerrar as sessões desse colegiado;
 - II – anunciar as deliberações desse órgão;
 - III – exercer o poder de polícia nos locais de reunião desse colegiado, requisitando, via autoridade competente, a necessária força policial para a manutenção da ordem nesses locais e dos atos proferidos e, observada essa exigência, requisitar essa força para restabelecer a ordem;
 - IV – rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;
 - V – resolver, quando forem da sua competência decisória, os pedidos verbais ou escritos, apresentados nas sessões públicas;
 - VI – votar;
 - VII – instruir os processos a cargo da comissão permanente de licitação, determinando a juntada ou o desentranhamento de documentos pertinentes;
 - VIII – providenciar, a tempo, os recursos financeiros necessários à satisfação de despesas a cargo da Comissão Permanente de Licitação e promover de forma adequada e a tempo a prestação de contas;
 - IX – 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;
 - X – assessorar a autoridade superior;
 - XI – solicitar informações necessárias à tramitação dos processos a cargo da comissão permanente de licitação que preside e prestar informações sempre que solicitadas;
 - XII – solicitar, via autoridade competente, assessoria, laudos e pareceres e a contratação de leiloeiro oficial ou a nomeação do leiloeiro administrativo;
 - XIII – relacionar-se com terceiros, estranhos ou não à Administração Pública licitante, no que respeita aos interesses da comissão que preside;
 - XIV – solicitar, ao Presidente da Câmara, servidores para o desempenho de funções burocráticas pertinentes à comissão permanente de licitação.
 - XV – encaminhar ao Presidente da Câmara para adjudicação e homologação, o Processo Administrativo relacionado à Licitação.
 - XVI – encaminhar ao chefe do Órgão de Contabilidade o Processo Administrativo da Licitação para formalização do contrato e pagamento.
- Parágrafo único.* Considera-se, para os fins desta Resolução, autoridade competente o Presidente da Câmara.



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo
Avenida Kurt Lewin, nº 60 - Domingos Martins - ES - CEP 29260-000
www.camaradomingosmartins.es.gov.br
cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

Art. 12. São atribuições principais do secretário da Comissão Permanente de Licitação:

- I – auxiliar o presidente na direção das sessões, públicas ou reservadas;
- II – lavrar as atas das reuniões da comissão permanente de licitação;
- III – votar;
- IV – rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;
- V – preparar, conforme orientação do presidente, a correspondência a ser expedida e os avisos e atos para publicação;
- VI – controlar os prazos e certificar o seu transcurso;
- VII – organizar a documentação relativa à licitação, formalizando o devido Processo administrativo.
- VIII – juntar documento ao processo da licitação, elaborando o competente termo de juntada, conforme determinação do presidente da Comissão de Licitação;
- IX – desentranhar documento do processo licitatório, lavrando o necessário termo de desentranhamento, consoante determinação do presidente da Comissão;
- X – atender às determinações do presidente da comissão permanente de licitação.

Art. 13. São atribuições principais de todos os membros da Comissão Permanente de Licitação:

- I – participar das sessões, públicas ou reservadas, da comissão permanente de licitação;
- II – votar;
- III – rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;
- IV – auxiliar o presidente e o secretário em suas tarefas e atender às determinações do presidente da Comissão.

Art. 14. A Comissão Especial de licitação tem por finalidade dirigir e julgar licitações cujo objeto apresenta certa especificidade.

§ 1º Cabe a Comissão Especial de Licitação dirigir e julgar os processos de licitação previstos neste artigo e praticar os atos necessários a alcançar esses objetivos.

§ 2º No que couber, são competências da Comissão Especial de Licitação as mencionadas nos incisos do art. 10 desta Resolução.

§ 3º São competências, no que couber, do presidente da Comissão Especial de Licitação as constantes dos incisos do art. 11 desta Resolução.



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo
Avenida Kurt Lewin, nº 60 - Domingos Martins - ES - CEP 29260-000
www.camaradomingosmartins.es.gov.br
cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

§ 4º Cabem ao secretário da Comissão Especial de Licitação, no que couber, as atribuições mencionadas nos incisos do art. 12 desta Resolução.

§ 5º Aos membros da Comissão Especial de Licitação, no que couber, cabem as atribuições consignadas nos incisos do art. 13 desta de Resolução.

Art. 15. A Comissão Permanente de Cadastramento, para fins licitatórios, tem por finalidade 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.

§ 1º São privativos da Comissão Permanente de Cadastramento os seguintes atos e comportamentos:

- I – receber os pedidos de cadastramento;
- II – receber os pedidos de renovação, alteração e atualização dos já cadastrados;
- III – analisar e julgar os pedidos de cadastramento, renovação, alteração e atualização, segundo a legislação em vigor;
- IV – expedir, quando for o caso, o competente certificado de registro cadastral;
- V – acompanhar o comportamento de cada cadastro, anotando em sua ficha cadastral as ocorrências quem possam desaboná-los;
- VI – promover o cancelamento do cadastro;
- VII – receber os recursos contra seus atos, dirigidos à autoridade superior;
- VIII – rever seus atos de ofício ou em razão de recursos;
- IX – remeter o recurso à autoridade superior devidamente informado sempre que mantiver suas decisões.

§ 2º São competências, no que couber, do Presidente da Comissão Permanente de Cadastramento as constantes dos incisos do art. 11 desta de Resolução.

§ 3º Compete ao secretário da Comissão Permanente de Cadastramento, as atribuições mencionadas nos incisos do art. 12 desta Resolução.

§ 4º Aos membros da Comissão Permanente de Cadastramento, cabem as atribuições consignadas nos incisos do art. 13 desta Resolução.

Art. 16. A Comissão de Concurso somente poderá ser composta por pessoas, servidores ou não, da entidade a que se vincula, de reputação ilibada e reconhecido conhecimento na matéria submetida a seu exame e julgamento.



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo
Avenida Kurt Lewin, nº 60 - Domingos Martins - ES - CEP 29260-000
www.camaradomingosmartins.es.gov.br
cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

Art. 17. A Comissão de Concurso tem por finalidade receber e julgar os trabalhos técnicos, artísticos e científicos e conferir prêmio ou remuneração aos vencedores, consoante estabelecido em regulamento.

Art. 18. Cabe à Comissão de Concurso:

I – elaborar a minuta do regulamento do concurso e submetê-la à aprovação da autoridade competente, indicada no parágrafo único do art. 11 desta Resolução;

II - receber e julgar, nos termos do regulamento, as inscrições dos interessados;

III – receber e julgar, nos termos do regulamento, os trabalhos dos inscritos;

IV- receber os recursos dirigidos à autoridade superior, interpostos contra seus atos;

V – rever seus atos de ofício ou em razão de recursos;

VI – remeter os recursos interpostos à autoridade superior, devidamente informados, sempre que mantiver suas decisões.

§ 1º São competências, no que couber, do Presidente da Comissão de Concurso as constantes dos incisos do art. 11 desta Resolução.

§ 2º Cabem ao secretário da Comissão de Concurso, as atribuições mencionadas nos incisos do art. 12 desta Resolução.

§ 3º Aos membros da Comissão de Concurso, cabem as atribuições consignadas nos incisos do art. 13 desta Resolução.

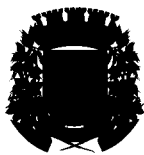
Art. 19. A Comissão de Recebimento de Material tem por finalidade receber os bens objeto do contrato ou instrumento equivalente, cujo valor global por recebimento ultrapasse o limite de convite, conforme disposto no art. 23, II, a da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

Art. 20. Cabe à Comissão de Recebimento de Material:

I – receber e examinar, no que respeita à quantidade e à qualidade, o material entregue pelo contratado em cumprimento ao contrato ou instrumento equivalente;

II – rejeitar o material sempre que estiver fora das especificações do contrato ou instrumento equivalente;

III – expedir o termo circunstanciado de recebimento por ocasião da aceitação do material.



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo
Avenida Kurt Lewin, nº 60 - Domingos Martins - ES - CEP 29260-000
www.camaradomingosmartins.es.gov.br
cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

IV – expedir o termo de rejeição sempre que recusar o material que lhe foi apresentado pelo contratado;

V – receber os recursos dirigidos à autoridade superior, interpostos contra seus atos;

VI – rever seus atos de ofício ou em razão de recursos;

VII – remeter os recursos interpostos à autoridade superior, devidamente informados, sempre que mantiver suas decisões.

Art. 21. São competências principais do presidente da Comissão de Recebimento de Material:

I – tomar todas as providências para que o recebimento do material se faça no interesse público e nas condições do contrato ou instrumento equivalente;

II – solicitar, a tempo, via autoridade superior, as providências necessárias ao recebimento da competência de outros órgãos ou agentes;

III – decidir, quando de sua competência, os recursos interpostos.

§ 1º Cabem ao Secretário da Comissão de Recebimento de Material, as atribuições mencionadas nos incisos do art. 12 desta Resolução.

§ 2º Aos membros da Comissão de Recebimento de Material, cabem as atribuições consignadas nos incisos do art. 13 desta Resolução.

Art. 22. As atividades das Comissões de Licitações devem ser norteadas pela Lei Federal nº 8.666, de junho de 1993 e leis correlatas.

Art. 23. Para fins de cumprimento das disposições contidas nesta Resolução todos os integrantes das Comissões de Licitações da Câmara serão informados sobre o texto integral, a partir das respectivas nomeações ou designações.

Parágrafo único. A informação prevista neste artigo será de competência do servidor responsável pelos serviços da Unidade de Comunicação Administrativa da Câmara.

Art. 24. Contra os atos das comissões cabem recursos indicados no art. 109 da Lei Federal nº 8.666, de junho de 1993 cuja interposição observará no que couber, o rito estabelecido para o recurso previsto no inciso I desse artigo, inclusive para o recurso de impugnação de edital.



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo
Avenida Kurt Lewin, nº 60 - Domingos Martins - ES - CEP 29260-000
www.camaradomingosmartins.es.gov.br
cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

Art. 25. Fica criada de acordo com o Anexo I desta Resolução a trajetória das Licitações realizadas pela Câmara, que deverá ser seguida pelos integrantes das Comissões.

Art. 26. As despesas necessárias à execução desta Resolução correrão à conta das dotações 010001.0103100012.001 – Manutenção dos Serviços Administrativos da Câmara Municipal – 3.1.90.11.000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Domingos Martins, 21 de maio de 2008.

RICARDO SALEMME
Presidente



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Avenida Kurt Lewin, nº 60 - Domingos Martins - ES - CEP 29260-000
Caixa Postal 47 - Telefax: (27) 3268-1123 / Telefones: (27) 3268-1158 / 3268-2396
Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br
e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

ANEXO I

TRAJETÓRIA DE LICITAÇÃO

ALMOXARIFADO

1 – Memorando do Chefe de Almoxarifado ao Presidente informando sobre a necessidade de autorizar abertura de licitação para aquisição de material/serviço.

Obs.: caso a necessidade de contratação do serviço for detectada por chefe dos Órgãos da Câmara, compete a ele dirigir a comunicação ao Presidente formulando a solicitação, observado o princípio da finalidade.

- Presidente despacha no próprio memorando determinando consultar ao Órgão Contábil sobre a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros.

- I. fazer coleta de preço (no mínimo em três empresas cadastradas ou não, observar com muita cautela se a empresa ou pessoa física está em dia com as obrigações fiscais e previdenciárias.
- II. expedir certidão sobre o resultado da coleta (conforme modelo de certidão de ato praticado.)
- III. solicitar ao Órgão Contábil informação sobre a disponibilidade de dotação orçamentária e financeira necessárias à cobertura da despesa.
- IV. encaminhar todos esses procedimentos a Comissão Permanente de Licitação por meio de memorando, exceto os comprovantes de coleta;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1 – preencher o formulário de autorização do Presidente da Câmara, com justificativa, citando o dispositivo do Regimento Interno que estabelece a competência do Presidente para este caso.

2 – memorando informando aos membros da Comissão Permanente de Licitação que haverá licitação (marcando data para elaborar as minutas do edital e do contrato).

3 – memorando ao Procurador Jurídico, solicitando parecer acerca das minutas do edital e do contrato se for o caso.



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Avenida Kurt Lewin, nº 60 - Domingos Martins - ES - CEP 29260-000
Caixa Postal 47 - Telefax: (27) 3268-1123 / Telefones: (27) 3268-1158 / 3268-2396
Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br
e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

- 4 – memorando assinado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação aos membros da Comissão Permanente de Licitação comunicando abertura e julgamento do certame.
- 5 – entrega do edital para no mínimo três convidados com prazo mínimo de cinco dias para abertura.
- 6 – entrega dos envelopes dos participantes no Órgão de Protocolo.
- 7 – Órgão de Protocolo encaminha dos envelopes à Comissão Permanente de Licitação, por meio de Guia de Remessa.
- 8- sessão pública para abertura dos envelopes, propostas e análise e julgamento da licitação.
- 9 – mapa.
- 10 – ata.
- 11 – divulgação do resultado no quadro de avisos ou na imprensa oficial (aguardar 2 dias úteis para recurso, no caso de convite, outra modalidade 5 dias úteis).
- 12 – certidão expedida pelo presidente da comissão informando sobre a regularidade do prazo.
- 13 – memorando da comissão ao presidente da Câmara comunicando resultado.
- 14 – homologação e adjudicação do Presidente da Câmara.
- 15 – publicar resultado no diário oficial ou jornal de grande circulação.
- 16 – encaminhar o processo ao Órgão Contábil para convocar o(s) vencedor(es) e firmar contrato.
- 17 – autorização para execução do serviço ou aquisição do material (expedida pelo Presidente ou servidor autorizado).