



CÂMARA MUNICIPAL DE QUELUZ/SP.

e.mail: camaraqueluz@yahoo.com.br /site: camaraqueluz.sp.gov.br

Resolução nº 010/2017

Ementa: Regulamenta na Câmara Municipal de Queluz, as atribuições do Pregoeiro e Equipe de Apoio.

A Câmara Municipal de Queluz, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Resolução tem a finalidade de regulamentar na Câmara Municipal de Queluz, as atribuições destinadas ao Pregoeiro, bem como a equipe de apoio. De acordo com a Legislação vigente que institui as normas gerais de licitação e contratos na Administração Pública Lei 8666/93 e a Lei 10.520/2002 que institui o Pregão para aquisição de bens e serviços comuns.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Art. 2º - Promover melhor gestão da administração pública, gerar economia, e principalmente, selecionar a melhor proposta, como em toda e qualquer modalidade de licitação, e através deste procedimento viabilizar o princípio da igualdade.

CAPÍTULO III SOBRE O PREGOEIRO E A EQUIPE DE APOIO

Art. 3º- Terá a nomenclatura de Pregoeiro, o responsável pelas atividades relacionadas ao procedimento licitatório nesta modalidade e Equipe de Apoio os servidores que comporão o rol de membros no apoio ao Pregoeiro. Estes servidores em



CÂMARA MUNICIPAL DE QUELUZ/SP.

e.mail: camaraqueluz@yahoo.com.br /site: camaraqueluz.sp.gov.br

sua maioria integrarão a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Queluz, vinculada, diretamente a Presidência com atribuições definidas nesta Resolução.

Art. 4º - O Pregoeiro e a Equipe de Apoio serão nomeados pelo Presidente da Câmara.

§1º. A função de Pregoeiro será exercida por servidor efetivo.

§2º. A Equipe de Apoio será composta, em sua maioria, por servidores efetivos.

§3º. Poderá ser nomeado 01 (um) substituto para as funções, em caso de impedimentos citados no Art.5º, inciso XII desta Resolução.

§4º. O Pregoeiro, bem como a equipe de apoio, em razão do grau de responsabilidade dos serviços adicionais, da complexidade do serviço e responsabilidade solidária receberá gratificação de 25% (vinte e cinco por cento) incidente sobre a grade salarial inicial correspondente ao seu cargo público efetivo.

CAPÍTULO IV

FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Art. 5º- Compete ao Pregoeiro, com ciência da Presidência:

- I- O credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para a formulação de propostas, lances e demais atos inerentes ao certame;
- II- a responsabilidade da conferência da formação do mapa de cotação previa e estimativa de média;
- III- o recebimento dos envelopes das propostas e lances e da documentação de habilitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE QUELUZ/SP.

e-mail: camaraqueluz@yahoo.com.br /site: camaraqueluz.sp.gov.br

- IV- a condução dos procedimentos relativos aos lances;
- V- a abertura dos envelopes das propostas de preços, a análise de aceitabilidade das propostas e lances e sua classificação;
- VI- a negociação dos preços com vistas à sua redução;
- VII- a abertura dos envelopes de habilitação e sua análise;
- VIII- a habilitação e adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, se não tiver havido na sessão pública a declaração de intenção motivada de interposição de recurso;
- IX- o recebimento dos recursos e o encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior para decisão, adjudicação do objeto da licitação e homologação, revogação ou anulação do procedimento licitatório; e
- X- a elaboração e revisão da ata;
- XI- a responsabilidade de decisão do certame;
- XII- nos impedimentos legais temporários (férias, licenças, afastamentos, etc.), informar antecipadamente o Presidente, para que este possa nomear seu substituto e para que a ele seja atribuída a responsabilidade provisória pelos procedimentos que lhe couberem;
- XIII- respeitar as regras da administração pública de forma a possibilitar a promoção da economia do erário, visando não realizar atuação viciada ou improba; e
- XIV- e executar as demais atividades correlatas.

Art. 6º- Compete ao Pregoeiro, com ciência da Presidência:

- I- Digitação e coleta de assinatura das atas;
- II- dar suporte e assessorar o pregoeiro nas sessões do certame, redação de relatórios e pareceres;
- III- redação de relatórios;
- IV- Auxiliar o pregoeiro em todas as fases do processo licitatório; e



CÂMARA MUNICIPAL DE QUELUZ/SP.

e.mail: camaraqueluz@yahoo.com.br /site: camaraqueluz.sp.gov.br

V- Garantir a agilidade do procedimento.

§ 1º- Constatada irregularidade ou ilegalidade de qualquer natureza ou alteração durante ou após os procedimentos, sem seu conhecimento prévio o Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, cientificará a Presidência para a tomada de providências, devendo sempre proporcionar a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º - É vedado ao responsável pelos trabalhos no procedimento licitatório, seja ele de qualquer modalidade, exceto se para a promoção da transparência, divulgar fatos e informações de que tenha tomado conhecimento em razão do exercício de suas atribuições.

Art. 8º - As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada, se necessário.

Art. 9º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Queluz, 03 de Outubro de 2017.


Carlos Matheus Gomes Garcez
Presidente

Registrada e Publicada, nesta Secretaria.
Data supra.


Rosângela de Souza Malta
Secretária