

DISPÕE SOBRE COMISSÕES E RECURSOS NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANTÔNIO ROSSETTO, Prefeito Municipal de Quilombo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais,

FAÇO SABER a todos os habitantes do município de Quilombo, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - Ficam criadas as seguintes comissões:

- I- Comissão de Julgamento dos Registros cadastrais;
- II- Comissão Permanente de Julgamento de Convite e Tomada de Preço e Concorrência.
- III- Comissões Especiais de Licitação.

Art. 2º - As Comissões criadas por esta Lei, serão regidas pelo disposto neste ato e pelas normas previstas na Lei 8.666/93.

DA COMISSÃO DE JULGAMENTO DOS REGISTROS CADASTRAIS

Art. 3º - A comissão de julgamento dos Registros Cadastrais será formada por no mínimo três membros, sendo que pelo menos dois pertencerão ao quadro permanente de pessoal do Município, e serão designados para a função pelo Chefe do Executivo, pelo prazo de um ano, vedada a recondução da totalidade dos membros para a mesma comissão no período subsequente, podendo serem destituídos a qualquer tempo de acordo com o interesse público e conveniência administrativa.

§ 1º - A comissão de que trata o caput deste artigo apresentará a seguinte formação:

- I - Presidente;
- II - Secretário;
- III - Auxiliar direto.
- IV - Suplentes

§ 2º - As decisões da comissão serão tomadas por maioria simples de votos.

§ 3º - A Comissão funcionará na sala da Secretaria Municipal de Administração, sita à Rua Duque de Caxias, 165, no Paço Municipal.

Art. 4º - São atribuições da Comissão de Julgamento dos registros Cadastrais:

I - Receber a Ficha Cadastral e respectiva documentação para inscrição de fornecedores no Cadastro do Município;

II - Analisar a documentação apresentada à luz da legislação vigente, concluindo sobre a habilitação ou inhabilitação do interessado no prazo de 03 dias úteis;

III - Comunicar aos interessados o resultado da análise;

IV - Fornecer aos habilitados Certificado de Registro Cadastral de acordo com o que dispõe a Lei nº.1089/93 -(Sistema de Registros Cadastrais);

V - Receber documentação para atualização e renovação dos Certificados de Registro Cadastral, para análise de acordo com o prazo previsto no inciso II deste artigo;

VI - Realizar demais procedimentos atinentes ao funcionamento da Comissão de Julgamento dos registros Cadastrais.

DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 5º - A Comissão Permanente de Julgamento de Licitações nas modalidades de Convite, Tomada de Preço e Concorrência será formada por no mínimo três membros, sendo que pelo menos dois deverão pertencer ao quadro permanente de pessoal do Município, designados pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º - A designação de que trata o caput deste artigo será pelo prazo de um ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

§ 2º - As decisões da Comissão serão tomadas por maioria simples de votos.

§ 3º - As deliberações da Comissão somente serão tomadas com a presença da totalidade dos membros, no impedimento de algum dos membros efetivos, será convocado membro suplente.

§ 4º - A Comissão Permanente de Julgamento de Licitações para julgar os processos licitatórios na modalidade de convite poderá ser substituída pela nomeação de um servidor, como faculta a Lei 8.666/93, face a freqüência das licitações nesta modalidade, e as dificuldades apresentadas para reunião dos membros para a deliberação

§ 5º - A comissão de que trata o caput deste artigo apresentará a seguinte formação:

- I - Presidente;
- II - Secretário;
- III - Auxiliar direto.
- IV - Suplentes

Art. 6º - São atribuições da Comissão Permanente de Licitações:

I - Autuar o Processo Licitatório quando da sua Instauração;

II - Registrar os procedimentos nos livros próprios conforme previsto em Decreto;

III - Elaborar o Ato Convocatório e a minuta do contrato;

IV - Enviar o Ato convocatório e minuta do contrato para apreciação pela Assessoria Jurídica do Município;

V - Providenciar a publicação do Ato convocatório;

VI - Receber a Documentação e propostas;

VII - Julgar a documentação de habilitação;

VIII - Julgar as propostas;

IX - Após a conclusão do processo licitatório, encaminhá-lo ao Executivo Municipal para Homologação;

Art. 7º - As sessões da Comissão Permanente de Licitação serão realizadas na sala de reuniões da Administração Municipal, no Paço Municipal sito Rua Duque de Caxias, 165, nos dias e horários previstos no Ato Convocatório do Processo Licitatório.

DAS COMISSÕES ESPECIAIS

Art. 8º - As Comissões Especiais serão constituídas de acordo com a necessidade e a especialidade do objeto e a sua formação e atribuições serão as mesmas previstas para as Comissões Permanentes instituídas nesta Lei.

Parágrafo único - As Comissões Especiais de que trata o artigo 8º. serão nomeadas para o processo de Licitação específico e ou julgamento de cadastros especiais, sendo automaticamente desconstituídas após a consecução do objeto a que se destinam.

DOS RECURSOS NO PROCESSO LICITATÓRIO

Art. 9º - Dos atos da Administração no processos licitatórios caberão os seguintes recursos:

I - Recurso, no prazo de 05 (Cinco) dias a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de:

a) habilitação ou inabilitação do licitante;

b) julgamento das propostas;

c) anulação ou revogação da licitação;

d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

e) rescisão do contrato;

f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária e multas;

LEI MUNICIPAL Nº.1090/93 - DE 09 DE SETEMBRO DE 1993.

II - Representação, no prazo de 05 (Cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com objeto da licitação ou contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

III - Pedido de reconsideração, de decisão do Secretário Municipal, no prazo de 10 (Dez) dias úteis da intimação do ato, na hipótese de declaração de inidoneidade.

IV - Da Impugnação ao Ato Convocatório, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido até 5 (Cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder a impugnação em 3 (Três) dias úteis.

§ 1º - O Recurso previsto no item I, letra "a" e "b" terá efeito suspensivo, os demais recursos terão efeito devolutivo.

§ 2º - Os Recursos e impugnações ao Ato Convocatório, serão dirigidos ao Secretário de Administração, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido.

§ 3º - A autoridade a quem foi encaminhado o recurso poderá no prazo de 05 (Cinco) dias, reconsiderar sua decisão, ou neste mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado ao Secretário Municipal de Administração.

§ 4º - O Secretário Municipal deverá proferir decisão sobre o recurso, representação e pedido de reconsideração em 05 dias corridos, sobre a impugnação do Edital em 03 dias úteis do recebimento do Recursos.

§ 5º - Os Recursos interpostos fora do Prazo não serão conhecidos.

§ 6º - Os recursos deverão ser formalizados observados os seguintes requisitos:

- a) Ser datilografado e devidamente fundamentado;
- b) Ser assinado por Profissional devidamente habilitado;

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 - Para os efeitos desta Lei são considerados servidores pertencentes aos quadros permanentes do Município, os ocupantes de cargos de provimento efetivo e ou em comissão, legalmente criados por lei.

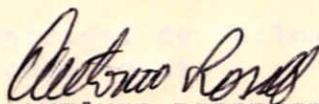
Art. 11 - Para efeitos desta Lei nas contagens de prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

LEI MUNICIPAL Nº.1090/93 - DE 09 DE SETEMBRO DE 1993.

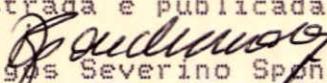
Parágrafo Único - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

Art. 12 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de
Quilombo, Estado de Santa Catarina,
em 09 de setembro de 1993.


ANTÔNIO ROSSETTO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra.


Domingos Severino Spunchiado
Secretário de Administração.