CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.
Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

RESOLUÇÃO N.º 85/1997

CRIA COMISSÃO PERMANENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber que a **Câmara Municipal de Ubaporanga – MG**, aprovou e a Mesa Diretora promulga seguinte Resolução:

Art. 1º – Fica criada a Comissão Permanente de Licitação de que trata o art. 51 da Lei nº 8.666/93, a qual passa a integrar a estrutura fixa na administrativa da Câmara Municipal de Ubaporanga – MG.

Art. 2º – Cabe à Comissão Permanente de Licitações:

I – decidir sobre pedidos de inscrição no registro cadastral, bem como de alterações ou cancelamentos;

II – decidir sobre pedidos de levantamento ou restituição de caução;

III – autorizar a expedição de certificados ou atestados requeridos por empresas inscritas no registro cadastral;

IV – rever os atos convocatórios antes de sua publicação, dando aos órgãos requisitantes, por 48 horas, vista do texto aprovado, para fins de emenda ou ratificação expressa;

V – processar e julgar licitações;

VI – propor a aplicação de sanções administrativas a licitantes, por infrações cometidas no curso da licitação, bem como remeter ao órgão requisitante qualquer informação sobre inexecução de contrato, de que venha a ter ciência, para que aquele órgão promova a responsabilização administrativa que for cabível, sem prejuízo de sua própria iniciativa

apuratória.

Parágrafo único – A comissão delibera pela maioria de seus membros, cabendo ao Presidente voto de desempate.

Art. 3º – A comissão Permanente de Licitações subordina – se à presidência da Câmara Municipal, constituindo – se de três membros, designados pelo Presidente da Câmara, mediante portaria.

- 1º – O ato de investidura dos membros da Comissão não poderá ser por mais de um ano, cujo período também deverá ser indicado no respectivo ato de designação, vedada a recondução para o período subseqüente.
- 2º -A investidura dos membros da Comissão não poderá ser por mais de um ano, cujo período também deverá ser indicado no respectivo ato de designação, vedada a recondução para o período subseqüente .

Art. 4º – Fica designado o Assessor Jurídico da Mesa Diretora da Câmara Municipal para supervisionar a observância dos princípios e normas relativas às licitações e contratações, cabendo –lhe:

I – emitir parecer;

1. a)em processos nos quais seja proposta contratação sem licitações;
2. b)sobre minutas de editais convocatórios e de contratos administrativos relativos às licitações;
3. c)nos recursos administrativos e impugnações deduzidos contra atos da comissão;
4. d)sobre a aplicação de sanções administrativas a licitantes ou contratantes, proposta pela comissão ou por órgão requisitante ;

II – assistir às sessões da comissão;

III – submeter ao Presidente da Câmara Municipal relatórios periódicos sobre o cumprimento da legislação especifica e o desempenho da Comissão.

Art. 5º Cabe ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações:

I – promover as medidas necessárias ao processamento e julgamento de licitações;

II – submeter ao Presidente da Câmara Municipal, por intermédio do Assessor Jurídico

supervisor, relatórios conclusivos sobre licitações realizadas, recursos e impugnações, estes devidamente informados;

III – informar os recursos interpostos contra ato da Comissão;

IV – firmar os certificados e atestados referidos no art. 2º , inciso III, desta Resolução ;

V – propor à Comissão a padronização que se mostrar possível de atos convocatórios, atas, termos e declarações concernentes ao procedimento licitatório

- 1º – Na condução de cada processo de licitação, o Presidente da Comissão zelará pela observância dos princípios da Constituição Federal especifica e daquelas que forem estipuladas em cada ato convocatório, bem como o do seguinte:

I – a Comissão poderá, em qualquer fase do certame, suspendê-lo para promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da habilitação ou da proposta, segundo especificado no ato convocatório;

II – encerrada a fase de habilitação preliminar, não se admitirá desistência da proposta, salvo motivo decorrente de fato superveniente, considerado como justificável pela comissão;

III – adequação, sempre que possível, das especificações de material ou equipamento às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

IV – não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no ato convocatório , inclusive financiamento subsidiado ou a fundo do perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

V – não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, ou irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatorio não haja estabelecido limites mínimos;

VI – a Comissão julgará as propostas objetivamente segundo os tipos de licitação, os fatores e critérios prévia e exclusivamente estabelecidos no ato convocatorio, de modo a possibilitar sua aferição pelos licitantes e órgãos de controle, interno e externo;

VII – o desempate entre propostas será feito exclusivamente mediante sorteio, a proceder-se logo após a declaração de empate, na mesma sessão de julgamento, vedado qualquer outro

critério .

Art. 6º – Cabe ao Secretario da Comissão :

I – comunicar aos membros da Comissão, com antecedência mínima de 24 horas, o dia e o horário das reuniões, indicando os processos em pauta;

II – secretariar as reuniões, minutando –se – lhes as respectivas atas e apresentando – as em sessão subseqüente, para aprovação e assinatura;

III – providenciar a encadernação das atas lavradas, ao final de cada exercício ;

IV – juntar, nos respectivos autos, os documentos relativos a cada licitação ultimada;

V – dar ciência, ao órgão requisitante da licitação em 48 horas após assinatura da respectiva ata, do resultando do julgamento;

VI – encaminhar ao responsável pela contabilidade da Câmara Municipal, para atender a inspeções do Tribunal de Contas, mapa mensal das licitações realizadas, de que constem o tipo, o número e a data de cada certame;

VII – manter arquivo atualizado de normas legais e regulamentos concernentes a licitações e contratações públicas.

Art. 7 º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a quem o conhecimento e a execução da presente Resolução pertencer, que a cumpra e a faça cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Ubaporanga, 28 de agosto de 1997.

JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS

Presidente da câmara

SEBASTIÃO CARLOS DAMASCENO

Secretário