



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVÂNIA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Lei nº 1.585/09, 14 de dezembro de 2009.

Publicado nesta data, mediante afixação  
no Placar de Avisos da Prefeitura.  
Silvânia (GO), 14 de 12 de 09

Adm

Dispõe sobre o sistema de Licitações da Câmara Municipal de Silvânia, instituindo e estruturando a Comissão Permanente de Licitação e as funções de Pregoeiro e Equipe de Apoio e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Silvânia, Estado de Goiás, no uso da competência e das atribuições que lhe conferem as constituições da República e do Estado de Goiás, bem assim a Lei Orgânica Municipal, **APROVOU** e eu Prefeita Municipal **SANCIONO** a seguinte lei:

CAPÍTULO I  
DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Seção I  
Da instituição

Art. 1º Fica instituída a Comissão Permanente de Licitação na Câmara Municipal de Silvânia, cujo objetivo primacial será examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações do Poder Legislativo do Município de Silvânia, incluídos os casos de dispensa e inexigibilidade.

Seção II  
Da composição e investidura

Art. 2º A Comissão Permanente de Licitação será composta de 03 (três) membros, sendo pelo menos 02 (dois) servidores efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Silvânia, admitindo-se a indicação de 02 (dois) suplentes.

§1º A indicação dos Membros da Comissão Permanente de Licitação se dará por nomeação do Presidente da Câmara Municipal de Silvânia, em ato próprio.

§2º Os suplentes somente serão convocados nas hipóteses de impedimentos ou afastamentos dos titulares.



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVÂNIA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Art. 3º A investidura dos Membros da Comissão não excederá a 01(um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros no período subsequente, nos termos do art. 51, §4º da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 4º Os membros da Comissão Permanente de Licitação desempenharão suas atribuições concomitantemente com as de seus respectivos cargos desempenhados dentro do Poder Legislativo.

Seção III

Das atribuições da Comissão Permanente de Licitação

Art. 5º São atribuições gerais da Comissão Permanente de Licitação:

I – receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações realizados pelo Poder Legislativo de Silvânia, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações ulteriores;

II – elaborar o Edital de Licitação e seus Anexos, em conformidade com a modalidade de licitação pertinente, recebendo apoio para sua confecção da Chefia do Departamento Legislativo, Jurídico e de Direção Técnico-administrativo, com apoio da Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Silvânia,

III – receber pedidos de abertura de procedimento licitatório, encaminhados pela Chefia do Departamento de Compras ou dos Vereadores, endereçando tal pedido à Presidência do Poder Legislativo Municipal, se for o caso;

IV – esclarecer aos interessados na licitação todas as dúvidas porventura existentes referentes ao procedimento licitatório;

V – receber e examinar as propostas contendo a respectiva documentação da habilitação, bem como emitir o relatório do julgamento sobre a devida habilitação ou inabilitação;

VI – examinar e julgar as propostas, emitindo sua decisão;

VII – examinar e julgar eventuais recursos interpostos;

VIII – providenciar a publicação da licitação, do resultado do julgamento e de demais atos, quando necessários;

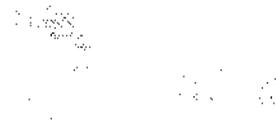
IX – convocar corpo técnico especializado, para emitir parecer especializado acerca do objeto da licitação, quando julgar necessário;

X – praticar quaisquer outros atos necessários ao desenvolvimento legal do procedimento licitatório, tomando todas as medidas necessárias para a efetivação completa do procedimento licitatório submetido à sua competência, incluindo os casos de dispensa e inexigibilidade.

000:



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVÂNIA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Seção IV

Das atribuições do Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Art. 6º São atribuições do Presidente da Comissão Permanente de Licitação:

- I – convocar os membros da Comissão para a participação nas reuniões;
- II – abrir, presidir e coordenar a lavratura de atas e encerrar as sessões desse colegiado;
- III – promover as medidas necessárias ao processamento e julgamento de licitações e pedidos de cadastramento;
- IV – presidir o julgamento dos recursos interpostos contra ato da Comissão Permanente;
- V – instruir os protocolos a cargo da Comissão Permanente, determinando a juntada ou o desentranhamento de documentos pertinentes;
- VI – resolver, quando forem de sua competência decisória, os pedidos apresentados das sessões públicas;
- VII – participar das votações;
- VIII – solicitar informações necessárias à tramitação dos protocolos a cargo da Comissão de Licitação e prestar informações sempre que solicitadas;
- IX – solicitar à autoridade competente, os servidores necessários para o desempenho de funções burocráticas pertinentes à Comissão de Licitação;
- X – prestar informações em ações judiciais e/ou extrajudiciais contra ato do Presidente da Comissão de Licitação;
- XI – assinar os editais de licitação;
- XII – realizar outras atribuições elencadas na Legislação pertinente, mormente na Lei 8.666/93 e suas alterações.

Seção V

Das atribuições dos Membros da Comissão Permanente de Licitação

Art. 7º São atribuições dos Membros da Comissão Permanente de Licitação:

- I – participar das sessões;
- II – rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;
- III – participar das votações;
- IV – assinar as atas das reuniões das quais participem;



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVÂNIA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

V – auxiliar o Presidente da Comissão de Licitação em suas tarefas e atender às suas determinações quanto às atividades da Comissão;

VI – providenciar a elaboração dos extratos de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, bem como a sua divulgação;

VII – providenciar a elaboração dos extratos de contrato e de aditamento contratual, quando for o caso, bem como a sua divulgação;

VIII - realizar qualquer atividade tendente à viabilização da licitação;

IX – elaborar a ata das reuniões da Comissão Permanente de Licitação;

X - realizar outras atribuições elencadas na Legislação pertinente, mormente na Lei 8.666/93 e suas alterações.

CAPÍTULO II  
DO PREGOEIRO E DE SUA EQUIPE DE APOIO

Seção I  
Das disposições gerais

Art. 8º Nas licitações realizadas na modalidade Pregão serão observados os procedimentos prescritos neste artigo.

§1º O Pregoeiro e a Equipe de Apoio serão designados, em ato próprio do Presidente da Câmara Municipal de Silvânia, dentre servidores do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Silvânia

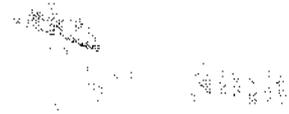
§ 2º O Pregoeiro deverá pertencer ao quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal de Silvânia

§ 3º A Equipe de Apoio deverá ser composta de 02 (dois) servidores ocupantes de cargo efetivo da Câmara Municipal de Silvânia, podendo ser constituída pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

§ 4º O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio desenvolverão suas atividades sempre respeitando os princípios básicos da licitação, quais sejam, legalidade, imparcialidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo, tudo em consonância com as Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002 e demais dispositivos aplicáveis ao procedimento de licitação na modalidade pregão.



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVÂNIA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



§ 5º O Pregoeiro responderá por todos os atos praticados na realização do pregão, somente respondendo solidariamente os membros da Equipe de Apoio diante de ato manifestamente ilegal praticado pelo Pregoeiro.

Seção II  
Das atribuições do Pregoeiro

Art. 9º São atribuições do Pregoeiro:

- I - coordenar os trabalhos da Equipe de Apoio e conduzir o processo decisório;
- II - decidir motivadamente sobre a impugnação do Edital de Licitação;
- III - prestar informações e esclarecimentos de dúvidas sobre o Edital de Licitação;
- IV - decidir motivadamente sobre a conformidade da proposta;
- V - conduzir a fase de lances;
- VI - decidir motivadamente sobre a aceitabilidade da proposta;
- VII - negociar com o licitante que ofereceu o menor preço;
- VIII - decidir motivadamente sobre a habilitação dos licitantes;
- IX - inquirir sobre a motivação do recurso durante a sessão;
- X - decidir motivadamente sobre o recurso e, negando o provimento, encaminhar à autoridade superior, devidamente instruído;
- XI - decidir motivadamente sobre a aplicação da legislação e os casos omissos;
- XII - prestar informações em mandado de segurança impetrado contra ato do Pregoeiro e aos órgãos de controle;
- XIII - dirigir os trabalhos da Equipe de Apoio;
- XIV - outras atribuições listadas na Lei Federal nº 10.520/2002 e legislação pertinente.

Seção III  
Das atribuições da Equipe de Apoio

Art. 10 São atribuições da Equipe de Apoio:

- I - receber as impugnações ao Edital de Licitação e as dúvidas do licitante;
- II - examinar as impugnações e dúvidas dos licitantes encaminhando ao Pregoeiro para decisão;



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVÂNIA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



III - recepcionar os licitantes, inclusive com a sinalização do local onde será realizada a sessão, desde a portaria do edifício até a sala do pregão;

IV - identificar os representantes dos licitantes, distinguindo os que possuem poderes para fazer lance e para recorrer, entregando crachás de identificação;

V - providenciar o credenciamento dos licitantes;

VI - receber os envelopes de proposta e habilitação;

VII - receber as amostras, quando requeridas no Edital de Licitação;

VIII - providenciar a abertura de envelopes;

IX - analisar a proposta, quanto ao objeto e preços indicados, realizando o exame de conformidade da proposta, encaminhando ao Pregoeiro para decisão;

X - providenciar o preenchimento dos mapas de preços e quadros de lances;

XI - auxiliar na organização da fase de lances;

XII - analisar a habilitação, encaminhando ao Pregoeiro para decisão;

XIII - elaborar a ata da sessão;

XIV - receber e examinar os recursos, encaminhando ao Pregoeiro para decisão

XV - disponibilizar o Protocolo de Licitação e o fornecimento de cópias;

XVI - encaminhar o Protocolo de Licitação;

XVII - juntar os documentos e prestar as informações, em geral, ressalvadas aquelas de competência exclusiva do Pregoeiro;

XVIII - auxiliar na elaboração das informações em mandado de segurança impetrado contra ato do Pregoeiro;

XIX - elaborar Minutas de Contratos e de Aditivos Contratuais, quando for o caso, submetendo-as à análise da Procuradoria Geral do Município;

XX - providenciar a elaboração dos Extratos de Contrato e de Aditamento Contratual, quando for o caso, bem como a sua divulgação;

XXI - realizar outras tarefas que forem determinadas pelo Pregoeiro.

### CAPÍTULO III DAS GRATIFICAÇÕES

#### Seção I

#### Da concessão de gratificações

Art. 11 Ficam instituídas gratificações mensais a serem atribuídas aos integrantes designados para compor a Comissão Permanente de Licitação, em razão da responsabilidade



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVÂNIA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



0003

das funções as quais ocupam, bem como, ao pregoeiro e membros da equipe de apoio, nos termos desta Lei.

§ 1º O Presidente da Comissão Permanente de Licitação fará jus a uma gratificação mensal diferenciada no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

§ 2º Aos membros da Comissão Permanente de Licitação será concedida uma gratificação mensal no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais).

§ 3º Ao Pregoeiro será concedida gratificação no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), quando no efetivo exercício desta função.

§ 4º Aos membros da Equipe de Apoio será concedida gratificação de R\$ 200,00 (duzentos reais), quando no efetivo exercício desta função.

§ 5º Aos suplentes, quando no exercício das funções em substituição aos integrantes da Comissão, farão jus à gratificação proporcionalmente ao período em que atuarem como titulares da Comissão.

## Seção II

### Das vedações

Art. 12 Fica vedado o pagamento da Gratificação ao titular no período de seu afastamento na respectiva comissão ou atividade.

Art. 13 Caso os integrantes da Comissão Permanente de Licitação, ou pregoeiro e integrantes da equipe de apoio venham a ocupar mais de uma dessas funções ou encargos, simultaneamente, perceberá apenas a gratificação de maior valor.

Art. 14 O Presidente da Comissão Permanente de Licitação designado para pregoeiro, e os membros da comissão designados para integrarem equipe de apoio de pregão, ou mesmo para pregoeiro, acumularão as atribuições, sem prejuízo dos serviços, observado o que dispões o parágrafo anterior.

## CAPÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVÂNIA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 15 Caberá à Câmara Municipal de Silvânia promover o treinamento dos servidores designados para trabalharem na Comissão Permanente de Licitação, ou como Pregoeiros ou na Equipe de Apoio e também à Assessoria Jurídica, incentivando a feitura de cursos de aperfeiçoamento e qualificação por parte destes servidores.

Art. 16 As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações do orçamento vigente, e suplementadas se necessário

Art. 17 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Silvânia, aos 14 dias do mês de dezembro de 2009.

Gilda Alves de Oliveira Naves  
Prefeita Municipal