



*Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos*  
ESTADO DE SÃO PAULO

**DECRETO Nº 5.170, de 16 de outubro de 2009.**

"Dispõe sobre a criação, as atribuições e o funcionamento das comissões referidas na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas posteriores alterações, no âmbito do Município de Ferraz de Vasconcelos e dá outras providências correlatas".

**JORGE ABISSAMRA**, Prefeito da Cidade de Ferraz de Vasconcelos, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

Considerando a necessidade de atualizar, no âmbito do Município de Ferraz de Vasconcelos, a disciplina sobre a criação, as atribuições e o funcionamento das comissões referidas na Lei federal nº 8.666/93,

**DECRETA:**

**Art. 1º** No âmbito do Município poderão ser criadas:

- I - Comissões de Licitação, Permanentes ou Especiais;
- II - Comissão de Cadastramento;
- III - Comissão de Recebimento de Material;
- IV - Comissão de Concurso, conforme o disposto no art. 51, §5º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**Parágrafo único.** As comissões de licitação poderão ser constituídas em função das modalidades específicas de procedimentos licitatórios previstas em lei.

**Art. 2º** A criação das comissões mencionadas no artigo anterior caberá ao senhor Prefeito Municipal, mediante Portaria.

**Art. 3º** As comissões terão pelo menos três membros efetivos, ressalvada a hipótese da Comissão de Concurso, que poderá ter qualquer número ímpar igual ou superior a cinco membros.

**§ 1º** Os membros das comissões deverão ser, em sua maioria, servidores efetivos dos Quadros de Servidores da Prefeitura Municipal.

**§ 2º** Os membros das Comissões de Licitação e de Recebimento de Material deverão ser qualificados, os da Comissão de Cadastramento deverão ser habilitados e os da Comissão de Concurso deverão possuir notório conhecimento na matéria em exame, todos com reputação ilibada.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos  
ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 5.170/2009 – fls.2

**§ 3º** Considera-se qualificado aquele que contar mais de três anos de exercício no serviço público do Município e tiver participado de cursos, seminários, simpósios, palestras ou outros eventos sobre licitações e contratos administrativos, cujas cargas horárias, somadas, ultrapassem trinta horas de treinamento;

**§ 4º** Considera-se habilitado aquele que contar com mais de três anos de exercício no serviço público do Município e tiver participado de curso preparatório específico.

**§ 5º** Cada comissão terá pelo menos três membros suplentes, devendo os mesmos possuir as condições referidas nos parágrafos anteriores, conforme o caso.

**Art. 4º** A designação dos membros titulares e suplentes será feita mediante Portaria do Prefeito Municipal, da qual conste a indicação do presidente e do secretário da comissão.

**Art. 5º** A designação referida no artigo anterior será feita até o dia primeiro do mês de dezembro, para que cumpram mandato de um ano, a iniciar-se no dia dois de janeiro seguinte, vedada a recondução da totalidade dos membros para a mesma comissão no período subsequente.

**Art. 6º** Os membros das comissões, titulares e suplentes, responderão pelos seus atos nos termos da legislação em vigor.

**Art. 7º** As comissões reunir-se-ão com *quórum* de três membros, titulares ou suplentes, e deliberarão por maioria.

**Parágrafo único.** A Comissão de Concurso reunir-se-á, sempre, com a presença da totalidade de seus membros.

**Art. 8º** Compete às Comissões Permanentes de Licitação o recebimento e o exame de documentos e propostas, bem como os respectivos julgamentos e a prática dos demais atos necessários, visando à escolha da melhor proposta para a Administração Municipal.

**Parágrafo único.** São atribuições das Comissões Permanentes de Licitação:

I – examinar a regularidade formal dos documentos de habilitação, segundo as condições previstas no ato convocatório;



*Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos*  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Decreto nº 5.170/2009** – fls.3

- II – realizar as diligências necessárias ao desempenho de suas funções, inclusive recolhendo amostras do objeto da licitação, quando previsto no respectivo instrumento convocatório, providenciando, em caso de dúvida, o seu exame por órgãos oficiais de metrologia e controle de qualidade;
- III – decidir sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes, conforme tenham ou não atendido as condições previstas no ato convocatório;
- IV – julgar, igualmente conforme a previsão do ato convocatório, as propostas técnicas ou comerciais, quanto aos aspectos formal e de mérito;
- V – proceder à classificação ou desclassificação das propostas, conforme atendam ou não às prescrições do instrumento convocatório;
- VI – rever seus atos, de ofício ou por provocação, quando entendê-los passíveis de correção, justificadamente;
- VII – receber recursos opostos contra seus atos, dirigidos à autoridade superior, informando aos demais participantes da licitação a sua interposição e dando-lhes o seguimento legal;
- VIII – apreciar recurso hierárquico interposto, revendo o ato respectivo, se for o caso, ou remetendo o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior;
- IX – promover as diligências determinadas pela autoridade superior;
- X – comunicar ao setor competente, para a devida apuração e eventual imposição de penalidade, a ocorrência de fato que possa configurar falta ou ilícito;
- XI – decidir sobre os casos omissos afetos às suas atribuições.

**Art. 9º** **Compete** ao Presidente de Comissão Permanente de Licitação:

- I – convocar os demais membros, titulares ou suplentes, a fim de cuidar dos trabalhos ordinários da comissão, inclusive para reuniões periódicas visando tratar de assuntos afetos às atribuições do colegiado;
- II – abrir, presidir e encerrar as sessões desse colegiado, anunciando as deliberações respectivas;
- III – exercer o poder de polícia para manter a ordem e a segurança dos trabalhos, solicitando a quem de direito a requisição de força policial, quando necessário;
- IV – rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;



*Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos*  
ESTADO DE SÃO PAULO

**Decreto nº 5.170/2009** – fls.4

- V – conduzir o procedimento licitatório, praticando os atos necessários;
- VI – resolver questões levantadas, verbalmente ou por escrito, quando forem de sua competência decisória;
- VII – solicitar a quem de direito as diligências determinadas pela Comissão, bem assim em relação a laudos, pareceres, assessorias e outras medidas do gênero que se façam necessárias ao cumprimento de suas atribuições;
- VIII – votar nos procedimentos licitatórios de que participar;
- IX – providenciar a publicação dos atos da Comissão, na forma e modo legais, quando exigida a medida;
- X – assessorar a autoridade superior;
- XI – solicitar as informações necessárias à tramitação dos procedimentos licitatórios que preside, sem prejuízo das medidas previstas nos incisos VII e XII deste Decreto e prestar as informações solicitadas, ao tempo e modo legais;
- XII – relacionar-se com terceiros, no que respeita aos interesses da Comissão que preside;
- XIII – solicitar à autoridade competente os instrumentos necessários para o desempenho das funções afeta à Comissão que preside.

**Art. 10** São atribuições do Secretário de Comissão Permanente de Licitação:

- I – atender às convocações feitas pelo Presidente da Comissão, auxiliando-o na direção das reuniões;
- II – lavrar atas das reuniões da Comissão;
- III – votar nos procedimentos licitatórios de que participar;
- IV – rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;
- V – preparar, sob a orientação do Presidente da Comissão, correspondência a ser expedida, avisos e atos a serem publicados;
- VI – controlar e certificar nos autos do processo licitatório os prazos respectivos;
- VII – atender às determinações do Presidente da Comissão;
- VIII – substituir o Presidente da Comissão, em suas ausências ou impedimentos, ou quando assim determinado pela autoridade superior.



*Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos*  
ESTADO DE SÃO PAULO

**Decreto nº 5.170/2009 – fls.5**

**Art. 11** São atribuições do Membro de Comissão Permanente de Licitação:

- I – atender às convocações feitas pelo Presidente da Comissão e participar das reuniões;
- II – votar nos procedimentos licitatórios de que participar;
- III – rubricar os documentos de habilitação e de propostas;
- IV – auxiliar o Presidente e o Secretário da Comissão em suas tarefas e atender às suas determinações;
- V – substituir o Secretário, quando determinado pela autoridade superior ou pelo Presidente da Comissão.

**Art. 12** Compete à Comissão de Cadastramento receber, processar e julgar os pedidos de cadastramento e promover a renovação, a alteração, a atualização e o cancelamento de cadastros já promovidos, quando for o caso.

**§ 1º** São atribuições da Comissão de Cadastramento:

- I – receber os pedidos de cadastramento;
- II – receber os pedidos de renovação, alteração e atualização dos dados cadastrais, segundo as regras vigentes;
- III – analisar e julgar os pedidos referidos nos incisos anteriores, solicitando, se for o caso, parecer técnico aos órgãos competentes;
- IV – expedir o competente certificado de registro cadastral;
- V – proceder ao registro de informações sobre o comportamento de cadastrado, nas relações jurídicas existentes entre ele e a Prefeitura Municipal, anotando em local próprio as ocorrências que possam desaboná-lo;
- VI – publicar, anualmente, o chamamento público para atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, conforme disposto no art. 34, § 2º, da Lei federal nº 8.666/93;
- VII – promover o cancelamento do cadastro;
- VIII – encaminhar à aprovação do Presidente da Comissão de Licitações propostas, devidamente fundamentadas, para fins de registros cadastrais existentes;
- VIII – receber os recursos contra os seus atos, dirigindo-os à autoridade superior;
- IX – rever seus atos, de ofício ou mediante provocação;



*Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos*  
ESTADO DE SÃO PAULO

**Decreto nº 5.170/2009** – fls.6

X – remeter à autoridade superior o recurso, devidamente instruído e informado, sempre que mantiver sua decisão.

**§ 2º** Ao Presidente, Secretário e Membro da Comissão de Cadastramento compete no que couber, as atribuições previstas nos arts. 9º, 10 e 11 deste Decreto.

**Art. 13** Compete à Comissão de Recebimento de Material receber material adquirido, conforme o disposto no art. 15, §8º, da Lei federal nº 8.666/93.

**§ 1º** São atribuições da 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, ou em desacordo com as amostras apresentadas na fase de licitação, podendo submetê-lo, se necessárias, a exame de órgãos oficiais de metrologia e controle de qualidade;
- III – expedir termo circunstanciado de recebimento ou de rejeição de material por ocasião da aceitação ou recusa, conforme o caso;
- IV – receber os recursos dirigidos à autoridade superior, interpostos contra seus atos;
- V – rever seus atos, de ofício ou mediante provocação;
- VI – remeter à autoridade superior o recurso, devidamente instruído e informado, sempre que mantiver sua decisão.

**§ 2º** Compete ao Presidente da Comissão, no que couber, exercer as atribuições previstas no art.9º desta Portaria, bem como tomar todas as providências para que o recebimento do material se faça no interesse público e nas condições ajustadas pelo Tribunal de Justiça.

**§ 3º** Ao Secretário e ao Membro da Comissão competem, no que couber, as atribuições previstas nos arts. 10 e 11 desta Portaria.

**Art. 14** A Comissão de Concurso, referida no artigo 51, § 5º, da Lei Federal nº 8.666/93, somente pode ser composta por pessoas, servidores ou não, de reputação ilibada e reconhecido conhecimento na matéria submetida ao seu exame.



*Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos*  
ESTADO DE SÃO PAULO

**Decreto nº 5.170/2009 – fls.7**

**§ 1º** 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 próprio.

**§ 2º** Compete à Comissão a prática dos atos necessários ao cumprimento das suas atribuições, tocando ao seu Presidente, Secretário e Membros, no que couber, as competências previstas nos arts. 9º, 10 e 11 desta Portaria.

**Art. 15** Compete à Comissão Especial de Licitação dirigir e julgar licitações para a aquisição de objeto específico.

**Parágrafo único** Ao Presidente, ao Secretário e ao Membro de Comissão Especial de Licitação compete no que couber, as atribuições previstas nos arts. 9º, 10 e 11 deste Decreto.

**Art. 16** Compete ao Prefeito Municipal, após exauridas todas as fases regulares do processo licitatório e observadas suas formalidades legais:

- I - homologar licitação e adjudicar bens, serviços e obras licitados;
- II - deferir inscrição em registro cadastral, bem como determinar alteração, suspensão e cancelamento de registro;
- III - dispensar licitação e declarar sua inexigibilidade, nas hipóteses dos arts. 17, 24 e 25 da Lei federal nº 8.666/93.

**Art. 17** Além das atribuições previstas no art. 38, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93, aos assessores jurídicos competirá emitir parecer:

- I - em processos nos quais seja proposta contratação com dispensa ou declaração de inexigibilidade de licitação;
- II - nos recursos administrativos e nas impugnações aos atos das comissões.

**Art. 18** Todos os processos licitatórios tramitarão sob a supervisão e superintendência da Secretaria Municipal da Fazenda.

**Art. 19** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



*Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos*  
ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 5.170/2009 – fls.8

**Art. 20** Revogam-se disposições em contrário.

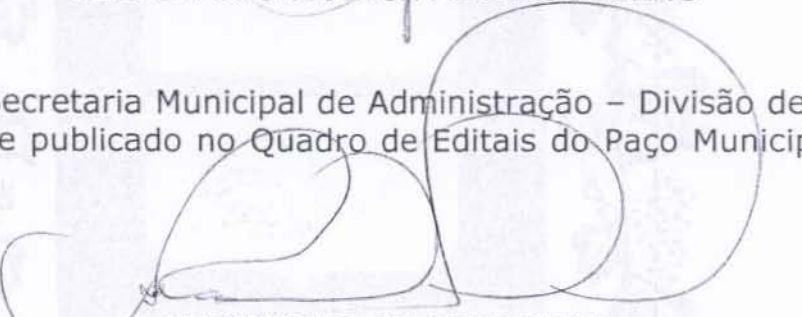
Ferraz de Vasconcelos, 16 de outubro de 2009.

  
JORGE ABISSAMRA  
PREFEITO

ROBINSON FERNANDES MORAES GUEDES  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA

MIGUEL CALDERARO GIACOMINI  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Registrado na Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Expediente e Documentação e publicado no Quadro de Editais do Paço Municipal na mesma data.

  
ALEXANDRE BALBINO ROSA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO