



Comprovante de Publicação

Nº: 39642

Identificação: 5540/2017

Data/Hora Veiculação: 13/12/2017 00:00

Data Publicação :
14/12/2017

Ato: INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 009/2017

Assunto: INSTITUI O REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO, BENS PATRIMONIAIS, SERVIÇOS E FISCALIZADORA DOS CONTRATOS

Tipo: Instrução Normativa

Órgão 1: Câmara Municipal

Ementa: INSTITUI O REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO GERENCIADORA DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA.

Completo

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA ESTADO DO PARANÁ Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 09/2017 Institui o Regimento Interno da Comissão Gerenciadora de Atas de Registro de Preços da Câmara Municipal de Araucária. O Controlador Interno da Câmara Municipal de Araucária, no uso de suas atribuições conferidas pela Resolução nº 20/2007, de 22/05/2007, em seu art. 8º e os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal e; CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos procedimentos a serem adotados pela Comissão Gerenciadora de Atas de Registro de Preços da Câmara Municipal de Araucária, objetivando a melhoria de suas funções e a efetivação das ações de controle interno em atendimento à legislação pertinente, resolve instituir o seguinte: REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO GERENCIADORA DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS CAPÍTULO I DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA Art. 1º Aprova o Regimento Interno da Comissão Gerenciadora de Registro de Preços da Câmara Municipal de Araucária. Art. 2º À Comissão Gerenciadora de Registro de Preços - CGRP, compete: I - gerenciar todos os procedimentos necessários para o registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras; II - controlar e administrar todos os atos necessários nos Processos referentes ao Sistema de Registro de Preços (SRP); 1 CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA ESTADO DO PARANÁ Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto III - consolidar todas as informações relativas a estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos, visando atender aos requisitos de padronização e racionalização; IV - promover a elaboração da Ata de Registro de Preços, formalizar, providenciar as assinaturas do Presidente da Câmara Municipal e do Fornecedor vencedor do certame; V - encaminhar as Atas de Registro de Preços à Divisão Administrativa para publicação no órgão de imprensa oficial do Município providenciando também a republicação trimestral da Ata de Registro de Preços, bem como as alterações deste documento, caso houverem; VI - gerenciar a Ata de Registro de Preços, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos por seus participantes; VII - realizar o acompanhamento da vigência das Atas de Registro de Preços, o controle do quantitativo registrado e executado, informando eventuais saldos e indicando a necessidade de se iniciar um novo processo de compras; VIII - proceder a verificação do preço registrado, confirmando se este continua compatível com o mercado; IX - encaminhar o Processo à Comissão de Licitação para que determine ao Pregoeiro a realização dos procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados, e ao Setor Jurídico da Câmara Municipal, para providenciar Pareceres e instruções quanto a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços e demais ações que se fizerem necessárias. CAPÍTULO II DA NOMEAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO Art. 3º A nomeação dos membros da Comissão será realizada pela Comissão Executiva deste Legislativo, por intermédio de Portaria publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município. Parágrafo Único - Compete ao Gestor a nomeação do Secretário. Art. 4º O mandato dos membros será de 1 (um) ano, permitida a recondução ilimitada. 2 CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA ESTADO DO PARANÁ Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto Parágrafo Único - É vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma Comissão, no período subsequente, o qual deverá ocorrer a substituição de, pelo menos, um membro. Art. 5º O Presidente da Câmara deverá indicar um novo titular, nos seguintes casos de substituição: I - exoneração ou aposentadoria; II - licenças ou férias; III - cessão para outro órgão ou entidade da Prefeitura Municipal; IV - solicitação voluntária de saída da Comissão; V - desempenho incompatível com a função da Comissão; VI - outros impedimentos legais. Art. 6º A participação da Comissão como membro permanente é privativa de servidor efetivo da Câmara Municipal. Art. 7º O membro deverá ter amplo conhecimento das competências e atividades desempenhadas na Comissão e deverá ter no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de comparecimento em todas as reuniões. CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR Art. 8º Ao Gestor compete: I - dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Comissão; II - convocar os membros para reuniões, controlar a frequência e presidir as reuniões; III - definir a prioridade dos assuntos a serem analisados; IV - delegar responsabilidades e tarefas aos membros; V - requisitar informações necessárias ao andamento dos trabalhos; VI - mediar discussões, dando preferência ao consenso entre os membros presentes, tendo voto de qualidade em caso de empate nas votações da Comissão; VII - indicar um membro para secretariar a Comissão; VIII - convidar colaboradores eventuais para participar das reuniões; IX - requerer junto à Diretoria-Geral, ações de capacitação para os membros da Comissão; 3 CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA ESTADO DO PARANÁ Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto X - coordenar os trabalhos, promovendo os meios necessários para o funcionamento da Comissão e o exato cumprimento das Leis, Decretos, Regulamentos e instruções relativos ao Sistema de Registro de Preços; XI - encaminhar os processos à Diretoria Jurídica da Casa, para Pareceres, consultas e instruções que se fizerem necessárias; XII - encaminhar os processos à Comissão de Licitação, para as ações que se fizerem necessárias; XIII - deliberar sobre os assuntos administrativos, inerentes ao trabalho da

Comissão; XIV - analisar a viabilidade das proposições de alteração deste Regimento Interno e submeter aos demais membros; XV- abonar a justificativa de ausência dos membros da Comissão de Licitação nos seguintes casos: a) servidor em exercício da função do cargo que ocupa, nos casos em que necessite ausentar-se do local de trabalho ou quando sua presença no Setor seja imprescindível; b) apresentação de Atestado Médico; c) período de férias; d) período de licenças; e) impedimento legal ou ético do servidor para deliberar sobre matéria específica; f) faltas justificadas aprovadas pela Administração; g) demais casos previstos no Regime Jurídico Único dos Servidores do Município. CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA COMISSÃO Art. 9º Aos membros da Comissão compete: I - analisar os processos junto ao Presidente, com base na legislação vigente; II - auxiliar na elaboração das Atas de Registro de Preços; III - proferir voto por escrito e fundamentado, quando divergente da maioria dos membros da Comissão; 4 CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA ESTADO DO PARANÁ Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto IV - prestar assessoria com a realização de pesquisa de dados de jurisprudência, pesquisa e acompanhamento de preços de mercado, publicações e outros elementos relativos ao funcionamento do Sistema de Registro de Preços; V - assinar as atas referentes aos trabalhos da Comissão. CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO DA COMISSÃO Art. 10. Ao Secretário da Comissão compete: I - receber, registrar e controlar a movimentação de processos submetidos à Comissão; II - secretariar os trabalhos da Comissão e lavrar atas; III - organizar e manter atualizada toda a legislação que interessa aos trabalhos da Comissão; IV - exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Gestor. CAPÍTULO VI DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO Art. 11. Os trabalhos da Comissão dar-se-ão em forma de reuniões ordinárias, por meio de ato convocatório enviado aos membros, semanalmente e sempre que houver demandas acerca das competências definidas neste Regimento. Art. 12. As reuniões serão realizadas com a presença mínima de 50% (cinquenta por cento) dos membros. Art. 13. As deliberações da reunião deverão ser aprovadas pela maioria simples dos membros presentes e o resultado deverá constar em ata. Parágrafo Único. O membro que não concordar com o teor das reuniões e não aprovar as matérias em discussão deverá justificar seu posicionamento que constará na respectiva ata da reunião, não sendo admitida mera opinião sem fundamentação legal e jurídica. 5 CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA ESTADO DO PARANÁ Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto Art. 14. A reunião ordinária da Comissão deverá ocorrer semanalmente, todas as terças-feiras, à partir das 13h30min (treze horas e trinta minutos) e obedecerá a seguinte ordem: I - leitura da pauta do dia; II - assinatura da lista de presença; III - apresentação, discussão e votação das matérias; IV - leitura e aprovação dos tópicos integrantes da ata da reunião; V - outros assuntos pertinentes. Art. 15. Compete a Comissão Gerenciadora de Registro de Preços ? CGRP o que a ela for atribuído pelo Decreto Municipal nº 16.928/2002, pela Lei Federal nº 8.666/93 e as normas que complementam o Sistema de Registro de Preços. CAPÍTULO VII DOS RELATÓRIOS DE ATIVIDADES Art. 16. A Comissão Gerenciadora de Registro de Preços deverá encaminhar, no dia 12 de cada mês, relatório de todas as atividades desenvolvidas à Diretoria Geral que, após análise e aprovação, encaminhará à Divisão de Gestão de Pessoal, para o devido registro de comprovação de presença e atuação dos membros para fins da percepção estabelecida. I - O relatório deverá conter no mínimo: a) data, hora e local da reunião; b) pauta ou matéria discutida; c) lista de presença dos membros, com percentual de comparecimento. CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 17. A Comissão fica subordinada normativa e administrativamente à Presidência da Câmara Municipal de Araucária. 6 CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA ESTADO DO PARANÁ Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto Art. 18. Este Regimento poderá ser alterado mediante proposta da maioria dos componentes da Comissão, após análise e apreciação da Presidência da Câmara Municipal. Art. 19. Os casos omissos serão encaminhados pelo Gestor, para apreciação de autoridade competente. Art. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação. Câmara Municipal de Araucária, 08 de dezembro de 2017. João Edenilson Penter ARAUCARIA CAMARA MUNICIPAL:78 134012000104 CONTROLADOR INTERNO Assinado de forma digital por ARAUCARIA CAMARA MUNICIPAL:78134012 000104 Ben Hur Custodio de Oliveira Dados: 2017.12.08 14:42:08 -02'00' PRESIDENTE 7 CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA ESTADO DO PARANÁ Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto ANEXO 1: MODELO DE LISTA DE PRESENÇA DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE REGISTRO DE PREÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA DATA: 09/08/2016 ASSINATURAS: Presidente..... Secretário..... Membro..... AUSENTES: MOTIVO: 8