

RESOLUÇÃO Nº 060/2010 – CONSUNI

Regulamenta a atividade do Pregoeiro e Responsável Técnico e institui gratificação ao Pregoeiro e Responsável Técnico.

O Presidente do Conselho Universitário - CONSUNI da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, no uso de suas atribuições, considerando a deliberação do Plenário relativa ao Processo nº 13791/2010, tomada em sessão de 17 de dezembro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º – Ao servidor do Quadro de Pessoal Permanente da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, designado para atuar como Pregoeiro ou Responsável Técnico, aplica-se o disposto nesta resolução.

Art. 2º – São atribuições do Pregoeiro:

- I – Analisar previamente o Edital do certame;
- II – Receber impugnações e pedidos de esclarecimentos dos licitantes;
- III – Elaborar previamente a Ata da Sessão;
- IV – Conduzir o processo decisório;
- V – Recepcionar os licitantes e conduzi-los ao local da sessão;
- VI – Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- VII – Credenciar os licitantes;
- VIII – Analisar a conformidade das propostas;
- IX - Preencher mapas de preços e quadro de lances;
- X – Conduzir a fase de lances;
- XI – Analisar os documentos de habilitação;
- XII – Adjudicar o objeto ao vencedor do certame;
- XIII – Decidir, motivadamente, sobre recursos e impugnações;
- XIV – Prestar informações à Procuradoria Jurídica em Mandados de Segurança impetrados contra atos do pregoeiro.

Parágrafo Único– O pregoeiro poderá delegar atribuições à equipe de Apoio.

Art. 3º – São atribuições do Responsável Técnico:

I - Aglutinar e compilar as demandas de aquisições e contratações que serão objeto de licitação naquele processo;

II - Definir precisa, suficiente e claramente o objeto, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III – Auxiliar no balizamento do preço de mercado dos bens ou serviços a serem licitados, por meio de orçamentos;

IV – Assessorar, os gestores de execução dos contratos no recebimento dos produtos e serviços referentes a objetos de licitação os quais haja especificado, colaborando na certificação das despesas.

Art. 4º – O pagamento da gratificação ao Pregoeiro e ao Responsável Técnico será realizado nos seguintes termos:

I – O Pregoeiro, devidamente designado para a sessão, faz juz ao pagamento de gratificação correspondente a 2,5 (dois e meio) VRV's – Valor Referencial de Vencimentos da UDESC;

II – O Responsável Técnico, devidamente designado para o processo, faz juz ao pagamento de gratificação correspondente a 1,5 (um e meio) VRV's – Valor Referencial de Vencimentos da UDESC, quando for o único Responsável Técnico;

III – Na possibilidade de existir mais de um Responsável Técnico pelo processo cada um fará juz ao pagamento de 0,7 (sete décimos) VRV – Valor Referencial de Vencimentos da UDESC.

§ 1º Os Pregões que resultarem desertos não geram direito à percepção da gratificação que trata esta Resolução.

§ 2º Em caso de relançamento de Pregões, o pagamento é devido apenas na primeira sessão, independentemente da quantidade de relançamentos.

Art. 5º – A solicitação de pagamento deverá seguir o seguinte trâmite e ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Cópia da Portaria de designação de Pregoeiro e Equipe de Apoio;
- b) Cópia da Ata da sessão do Pregão, devidamente assinada, inclusive pelo Responsável Técnico presente à sessão;
- c) Cópia da Lauda de Resultado da Licitação;
- d) Requerimento, conforme modelo do anexo I, devidamente autorizado pelo Pró-Reitor de Administração, para o campus I, ou Diretor de Centro nos demais casos.

Parágrafo Único – É de responsabilidade do Pregoeiro o encaminhamento da solicitação de pagamento de gratificação que trata este artigo.

Art. 6º – A gratificação de que trata esta Resolução não se incorpora ao vencimento ou salário para qualquer efeito, inclusive cálculo de proventos de aposentadoria.

Art. 7º – No prazo de 30 dias, a contar da publicação desta Resolução, o Pró-Reitor de Administração deverá encaminhar ao Reitor pedido de publicação de Portaria contendo a relação dos Pregoeiros Oficiais da UDESC.

Art. 8º – Qualquer servidor efetivo da UDESC poderá ser Pregoeiro Oficial desde que comprove os seguintes requisitos:

- a) Comprovar a aprovação em cursos de capacitação e treinamento, na área de Licitações, de no mínimo 100 horas/aula, realizados nos 2 anos anteriores ao pedido ou ter atuado como pregoeiro nos últimos dois anos;
- b) Participar, como ouvinte, de pelo menos 5 sessões de pregão realizados pela UDESC.

§ 1º A nomeação como Pregoeiro Oficial da UDESC se dará por ato do Reitor.

§ 2º A Pró-Reitoria de Administração tem por atribuição organizar ou propiciar cursos de treinamento e capacitação em Licitações, visando possibilitar a habilitação dos servidores que tenham interesse em atuar como pregoeiros.

§ 3º A Pró-Reitoria de Administração e as Direções de Administração dos Centros devem divulgar e possibilitar aos servidores que tenham interesse, conforme disponibilidade e com vistas no interesse público, a participação como ouvinte em sessões de pregão.

Art. 9º – O pagamento de que trata esta resolução será devido por evento, limitado a um (01) evento por mês como pregoeiro e a 05 processos por ano como Responsável Técnico, também sendo de no máximo um (01) processo por mês.

Parágrafo Único – A Pró-Reitoria de Administração, através da Coordenação de Licitações e Compras, e a Direção de Administração dos Centros, por meio dos Setores de Licitações que realizam pregões, elaborarão escala de pregoeiros e sistema de distribuição isonômica de certames entre os mesmos.

Art. 10 – Os recursos oriundos da aplicação desta Resolução deverão estar previstos no orçamento de cada Centro de Ensino e Reitoria.

Art. 11 – Ficam revogadas as disposições em contrário, principalmente as que tratam da designação de Pregoeiros Oficiais.

Art. 12 – Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Florianópolis, 17 de dezembro de 2010.

Prof. Sebastião Iberes Lopes Melo
Presidente