



Câmara Municipal de Pradópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA Nº 014/2017

De 24 de janeiro de 2017.

Dispõe sobre a designação de Pregoeiro, nos termos do artigo 4º, VI, do Decreto nº 1.236, de 31 de janeiro de 2006, do município de Pradópolis/SP, e dá outras providências.

THIAGO AQUINO ALVES, Presidente da Câmara Municipal de Pradópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e,

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado como Pregoeiro a servidora Stephanie Miho Takagi, inscrito no RG sob o nº 47.562.443-9 e CPF/MF sob o nº 392.495.888-28, Auxiliar de secretaria da Câmara Municipal de Pradópolis, Estado de São Paulo, com a atribuição de assumir a responsabilidade de conduzir e julgar, pessoalmente, os procedimentos de licitação na modalidade pregão, incluindo o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, observadas as disposições pertinentes da Lei federal nº 10.520/2002, regulamentadas pelo Decreto municipal nº 1.236, de 31 de janeiro de 2006.

Parágrafo único. O prazo de duração do mandato do Pregoeiro, designado na forma deste artigo, deverá vigorar por tempo indeterminado, até que por portaria específica seja nomeado outro servidor municipal, inclusive para efeito de substituição, no caso de impedimento.

Art. 2º O Pregoeiro contará com uma equipe de apoio que será integrada pelos próprios membros da Comissão Permanente de Licitação.

Art. 3º As atribuições do Pregoeiro incluem, ainda:

I – receber, examinar e decidir sobre as impugnações do edital, comunicando os resultados aos interessados antes da sessão de julgamento, e prestar esclarecimentos a seu respeito;

II – esclarecer aos licitantes como os trabalhos serão conduzidos, instaurar a sessão única da licitação e credenciar os interessados;

III – receber, inicialmente, os envelopes com propostas e de habilitação dos licitantes que pretendem entregá-los na sessão;

IV – promover a habilitação prévia dos licitantes, mediante análise de declaração formal;



Câmara Municipal de Pradópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

V – realizar a abertura dos envelopes-propostas, efetuando o exame de seu conteúdo e de sua adequação às especificações do edital, e a análise de sua exequibilidade, efetuando, em seguida, a classificação das propostas;

VI – selecionar os licitantes para a etapa de lances e conduzi-la, conforme os critérios legais e editalícios, promovendo a escolha da proposta com lances de menor preço;

VII – verificar a exequibilidade e a aceitabilidade da proposta vencedora nos lances, assim como realizar as negociações com o vencedor, se necessário;

VIII – analisar e julgar a habilitação quanto aos documentos do licitante que ofereceu a melhor proposta e, eventualmente, quanto aos demais licitantes, quando for necessária a abertura de seus envelopes de documentação;

IX – elaborar a ata da sessão, relatando todas as ocorrências, e orientar os trabalhos da equipe de apoio;

X – receber, deferir e examinar os recursos administrativos apresentados, assim como enviar o processo administrativo à autoridade superior para adjudicação e homologação, em qualquer hipótese; e,

XI – exercer o poder de polícia durante a condução dos trabalhos, solucionando os conflitos que eventualmente surgirem.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
Em 24 de janeiro de 2017.



THIAGO AQUINO ALVES
Presidente da Câmara





Diário Oficial

Nº 016 – Ano 2017

Quarta-feira, 25 de janeiro de 2017

Prefeitura Municipal Pradópolis

PODER EXECUTIVO

ATO Nº 006/2017
De 25 de janeiro de 2017.

Dispõe sobre o dia de pagamento dos vencimentos de todos os funcionários e do subsídio dos Vereadores da Câmara Municipal de Pradópolis/SP.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o limite percentual da folha de pagamento das Câmaras Municipais, contido no §1º do artigo 29-A da Lei Complementar nº 101/2000,

CONSIDERANDO a necessidade de não comprometimento da análise comparativa do percentual da despesa de pessoal nos últimos 12 (doze) meses com o percentual da receita referente ao mesmo período de tempo, a fim de evitar eventuais distorções passíveis de responsabilização,

RESOLVE:

Art. 1º O pagamento dos vencimentos de todos os funcionários e do subsídio dos Vereadores da Câmara Municipal de Pradópolis/SP será efetuado, preferencialmente, no último dia útil do mês da competência.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, o pagamento descrito no caput deste artigo poderá ser antecipado, ou postergado, até o limite estabelecido pelo artigo 459, §1º, da Consolidação das Leis do Trabalho, desde que previamente justificado pelo Departamento de Finanças e Contabilidade.

Art. 2º Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
Em 25 de janeiro de 2017.

THIAGO AQUINO ALVES
Presidente da Câmara

PORTARIA Nº 014/2017
De 24 de janeiro de 2017.

Dispõe sobre a designação de Pregoeiro, nos termos do artigo 4º, VI, do Decreto nº 1.236, de 31 de janeiro de 2006, do município de Pradópolis/SP, e dá outras providências.

THIAGO AQUINO ALVES, Presidente da Câmara Municipal de Pradópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e,

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado como Pregoeiro a servidora Stephanie Miho Takagi, inscrito no RG sob o nº 47.562.443-9 e CPF/MF sob o nº 392.495.888-28, Auxiliar de secretaria da Câmara Municipal de Pradópolis, Estado de São Paulo, com a atribuição de assumir a responsabilidade de conduzir e julgar, pessoalmente, os procedimentos de licitação na modalidade pregão, incluindo o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, observadas as disposições pertinentes da Lei federal nº 10.520/2002, regulamentadas pelo Decreto municipal nº 1.236, de 31 de janeiro de 2006.

Parágrafo único. O prazo de duração do mandato do Pregoeiro, designado na forma deste artigo, deverá vigorar por tempo indeterminado, até que por portaria específica seja nomeado outro servidor municipal, inclusive para efeito de substituição, no caso de impedimento.

Art. 2º O Pregoeiro contará com uma equipe de apoio que será integrada pelos próprios membros da Comissão Permanente de Licitação.

Art. 3º As atribuições do Pregoeiro incluem, ainda:

I – receber, examinar e decidir sobre as impugnações do edital, comunicando os resultados aos interessados antes da sessão de julgamento, e prestar esclarecimentos a seu respeito;

II – esclarecer aos licitantes como os trabalhos serão conduzidos, instaurar a sessão única da licitação e credenciar os interessados;



Diário Oficial

ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP

www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

Silvio Martins
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Chefe de Gabinete

Fernando José Antonio de Souza
Jornalista Profissional, sob nº 44666/SP, de 24/08/2005.
Processo no SDT/POR/SP nº 46260 – 02893/2005-81

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes, 956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção (016)3981-9900
Fax (016)3981-9900

E-mail: imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo



Certificado Digital acesso
pradopolis.domestronico.com.br



Diário Oficial

Nº 016 – Ano 2017

Quarta - feira , 25 de janeiro de 2017

Prefeitura Municipal Pradópolis

PODER EXECUTIVO

III – receber, inicialmente, os envelopes com propostas e de habilitação dos licitantes que pretenderem entregá-los na sessão;

IV – promover a habilitação prévia dos licitantes, mediante análise de declaração formal;

V – realizar a abertura dos envelopes-propostas, efetuando o exame de seu conteúdo e de sua adequação às especificações do edital, e a análise de sua exequibilidade, efetuando, em seguida, a classificação das propostas;

VI – selecionar os licitantes para a etapa de lances e conduzi-la, conforme os critérios legais e editalícios, promovendo a escolha da proposta com lances de menor preço;

VII – verificar a exequibilidade e a aceitabilidade da proposta vencedora nos lances, assim como realizar as negociações com o vencedor, se necessário;

VIII – analisar e julgar a habilitação quanto aos documentos do licitante que ofereceu a melhor proposta e, eventualmente, quanto aos demais licitantes, quando for necessária a abertura de seus envelopes de documentação;

IX – elaborar a ata da sessão, relatando todas as ocorrências, e orientar os trabalhos da equipe de apoio;

X – receber, deferir e examinar os recursos administrativos apresentados, assim como enviar o processo administrativo à autoridade superior para adjudicação e homologação, em qualquer hipótese; e,

XI – exercer o poder de polícia durante a condução dos trabalhos, solucionando os conflitos que eventualmente surgirem.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
Em 24 de janeiro de 2017.

THIAGO AQUINO ALVES
Presidente da Câmara



Diário Oficial

ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP

www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

Silvio Martins
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Chefe de Gabinete

Fernando José Antonio de Souza
Jornalista Profissional, sob nº 44666/SP,
de 24/08/2005.
Processo nº SDT/POR/SP nº 46260 -
02893/2005-81

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção (016)3981-9900
Fax (016)3981-9900

E-mail: imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo



Certificado Digital acesso
www.pradopolis.domestronica.com.br