



PORTARIA CRA-CE Nº 003/2015, de 12 de janeiro de 2015.

**Nomeia a Comissão de Licitação do
Conselho Regional de Administração
do Estado do Ceará.**

O Presidente do **Conselho Regional de Administração do Ceará**, CRA-CE, no uso de suas competências que lhe confere a Lei 4.769, de 9 de setembro de 1965, o Regulamento aprovado pelo decreto 61.934, de 22 de dezembro de 1967, e o Regimento Interno do CRA-CE, aprovado pela RN CFA Nº 316, de 14 de setembro de 2005;

Considerando os princípios legais que regem a Administração Pública, da legalidade, da impessoalidade, da Moralidade, da Eficiência e da Publicidade;

Considerando a necessidade de uniformizar procedimentos, estabelecer regras claras e proporcionar, com isso, vantagens para o Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA/CE, com melhores e mais eficazes procedimentos licitatórios, com escolhas das melhores ofertas à Administração;

Considerando, ainda, a busca incessante de evitar qualquer prejuízo para o Conselho Regional de Administração do Ceará - CRA/CE ou a terceiros.

RESOLVE:

Art. 1º - Ratificar a decisão plenária dos novos membros da Comissão Permanente de Licitação do Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA/CE,

Art 2º - Nomear os administradores: Francisco Pereira de Alencar (CRA/CE n.º 09234), Daniel Barbosa de Araújo (CRA/CE nº.05898) e o servidor George Santos da Silva, para, sobre a Presidência do primeiro, compor a COMISSÃO DE LICITAÇÃO do Conselho Regional de Administração do Ceará, que funcionará na sede do CRA/CE, situada na cidade de Fortaleza, na Rua Dona Leopoldina, nº 935, cabendo a dita Comissão a expedição de atos e normas necessários à realização dos trabalhos da mesma, além de decidir sobre toda e qualquer questão relacionada com o processo licitatório.

Art. 3º - São atribuições da Comissão Permanente de Licitação do CRA/CE:

- I. receber o projeto básico/termo de referência, devidamente autorizado pelo presidente do CRA/CE, escolhendo a modalidade a ser adotada,



- em conformidade com os critérios previstos na Lei nº 8.666/93, formando o processo administrativo licitatório;
- II. elaborar os editais, cartas-convite e manifestações nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, em conformidade com o pedido formulado, utilizando quando necessário, o assessoramento técnico exigível;
 - III. encaminhar o processo às áreas competentes para elaboração da minuta do contrato e parecer jurídico;
 - IV. receber o processo originário da Assessoria Jurídica, efetuando os ajustes, quando pertinentes;
 - V. fazer a divulgação da licitação por meio do instrumento próprio;
 - VI. formar e acompanhar o processo administrativo licitatório, observando todos os requisitos legais necessários;
 - VII. instruir esclarecimentos/impugnações apresentados por interessados quanto aos termos do edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
 - VIII. abrir os envelopes de documentação para a habilitação na data, local e horário estabelecidos no edital e julgar os documentos contidos nos envelopes;
 - IX. tornar público o resultado da habilitação, devolvendo aos inabilitados os envelopes contendo as propostas de preços, devidamente lacrados;
 - X. instruir recursos, relativos à fase de habilitação, e submetê-los à presidência do CRA/CE para decisão;
 - XI. resolver sobre qualquer incidente na fase de habilitação, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
 - XII. abrir os envelopes de propostas dos habilitados, após resolvidos os recursos da fase de habilitação;
 - XIII. examinar se as propostas estão em conformidade com as especificações estabelecidas no edital;
 - XIV. proceder à escolha do vencedor de acordo com os critérios de julgamento previstos no edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
 - XV. elaborar e publicar a lista dos que forem classificados, seguindo a ordem crescente de classificação;
 - XVI. instruir recursos relativos à fase de classificação e submetê-los à presidência do CRA/CE para decisão;
 - XVII. encaminhar ao presidente do CRA/CE à homologação do processo e a adjudicação do objeto vencedor da licitação;
 - XVIII. publicar o resultado e encaminhar o processo licitatório para a assessoria jurídica do CRA/CE elaborar o contrato definitivo;
 - XIX. disponibilizar meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização da sessão;
 - XX. exercer outras atividades compatíveis com a finalidade da CPL.



Art. 4º - Constituem atribuições exclusivas do Presidente da Comissão Permanente de Licitação do CRA/CE:

- I. representar oficialmente a Comissão, prestando as informações que se fizerem necessárias;
- II. aprovar a programação das licitações e as pautas das reuniões;
- III. convocar equipes técnicas setoriais, dependendo da natureza da licitação, da qualidade, da complexidade ou especialização do bem, obra ou serviço em licitação, para participação do procedimento licitatório que a motivou; quando necessárias;
- IV. resolver sobre esclarecimentos/impugnações apresentados por interessados quanto ao termos do edital, submetendo, caso necessário, sua deliberação à autoridade superior, e modificá-lo quando procedente a impugnação;
- V. convocar e presidir as reuniões, abrir e encerrar as sessões;
- VI. coordenar os trabalhos, promovendo os meios necessários para o funcionamento da Comissão e o exato cumprimento das Leis, Decretos, Regulamentos e Instruções relativos aos procedimentos licitatórios;
- VII. promover diligências, determinadas a esclarecer ou complementar a instrução dos processos licitatórios;
- VIII. encaminhar à autoridade superior os recursos devidamente instruídos para decisão;
- IX. propor à autoridade superior o processo para homologação e a adjudicação do objeto vencedor da licitação;
- X. apresentar à autoridade superior relatório anual dos trabalhos realizados pela Comissão.

Art. 5º - Aos membros efetivos da Comissão Permanente de Licitação do Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CE terão exclusivamente as seguintes atribuições:

- I. receber, registrar e controlar a movimentação de processos submetidos à Comissão;
- II. secretariar os trabalhos da Comissão e lavrar atas das reuniões;
- III. prestar informação de caráter público quando autorizado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação do CRA/CE;
- IV. manter arquivo atualizado de todas as Atas, documentos e papéis da Comissão Permanente de Licitação do CRA/CE;
- V. organizar e manter atualizada toda a legislação relativa às licitações e contratos administrativos ou de outras matérias, que interessem aos trabalhos da Comissão Permanente de Licitação do CRA/CE;
- VI. prestar assessoria ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação do CRA/CE relativo às matérias submetidas a seu exame, dados de jurisprudência, levantamentos estatísticos e outros elementos informativos necessários ao andamento dos processos.



Conselho Federal de Administração
Conselho Regional de Administração do Ceará
(Autarquia profissional criada pela lei 4769/65)



Art. 6º - O Presidente será substituído em suas ausências por um dos membros efetivos, devendo a informação da substituição ficar anexa aos autos do processo licitatório.

Art. 7º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua emissão, revogadas as disposições em contrário.

Fortaleza-CE, 12 de janeiro de 2015.

Adm. Leonardo José Macedo
CRA-CE Nº 8277
Presidente