



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

PORTARIA CRA-CE Nº 07/2019

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 o administrador: Marcos Antônio Izequiel de Oliveira, (CRA/CE n.º 6-00133) e os servidores: George Santos da Silva e José Paulo Farias Pinto, 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



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

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;





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

- 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 aos 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;



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

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.

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.





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – **CRA-CE**

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

Fortaleza (CE), 07 de janeiro de 2019.

Adm. Leonardo José Macedo
CRA-CE: 8277
Presidente