

SECRETÁRIO: Geraldo Farias da Costa

COORDENADOR GERAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES: *Marcelo da Costa
Alves Nobrega*

ASSESSOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES: *Rosana Barbosa da Costa Pereira*

ATENDIMENTO:

De segunda-feira a sexta-feira das 07h00 às 13h00

(Atendimento ao Público)

CONTATO:

Tel: (84) 3295-2531

E-mail: cpljacanarn@gmail.com

Rua João Fernandes, 122, Centro, Jaçanã/RN.

CEP: 59225-000

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS (Lei Complementar nº
009 de 01 de abril de 2013)**

Art. 17. A Superintendência de Compras e Licitações tem como objetivo a centralização dos procedimentos de compras e licitações do Poder Executivo.

Art. 18. Compete à Superintendência de Compras e Licitações:

I – implantar e manter o cadastro de fornecedores do Município;

II – emitir o certificado de fornecedor;

III – elaborar instrumentos convocatórios e contratos;

IV – realizar licitações e processar inexigibilidades e dispensas;

- V** – sugerir padronização de bens e serviços determinando e revisando as especificações;
- VI** – sugerir penalidades no decorrer do procedimento licitatório;
- VII** – elaborar registros de preços;
- VIII** – promover a alienação de bens públicos inservíveis do patrimônio do Município;
- IX** – administrar o calendário de solicitações de bens, serviços e obras;
- X** – manter setor de pesquisa e normatização;
- XI** – manter arquivo de licitações e contratos pelo prazo legal;
- XII** – mandar publicar os editais e contratos referentes aos serviços contratados;
- XIII** – analisar e responder recursos administrativos de sua área de competência;
- XIV** – promover estudos para aprimorar os procedimentos licitatórios;
- XV** – participar da elaboração da proposta orçamentária e administrar os recursos destinados à despesa de custeio da Superintendência de Compras e Licitações;
- XVI** – promover o trâmite da documentação ingressa e egressa da Superintendência;
- XVII** – manter estudos de controle de custos vinculados à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e a órgãos da Fazenda Municipal para avaliação de resultados.
- XVIII** – representar o órgão e supervisionar as atividades dos departamentos que compõem a Superintendência de Compras e Licitações;
- XIX** – responsabilizar-se pelas licitações e assinar em conjunto com o Prefeito a sua homologação;
- XX** – responder aos recursos de licitantes encaminhados à autoridade superior.

Art. 19. A Superintendência de Compras e Licitações é dirigida pelo Superintendente de Compras e Licitações, que tem as seguintes atribuições:

- I** – Desempenhar as atribuições da Superintendência de Compras e Licitações;
- II** – Assinar em conjunto com o Prefeito ou individualmente os editais de licitação e outros instrumentos convocatórios;
- III** – Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 20. A Superintendência de Compras e Licitações tem uma função de confiança de Superintendente de Compras e Licitações.

Parágrafo Único - O servidor efetivo investido na função de confiança de Superintendente de Compras e Licitações, preferencialmente, com formação superior em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis ou Administração, faz jus a um adicional de 50% (cinquenta por cento) sobre o seu vencimento-base.

Art. 21. A Superintendência de Compras e Licitações tem uma função de confiança de Assessor de Nível Superior, com as seguintes atribuições:

I – prestar assessoramento técnico ao Superintendente e ao Coordenador de Compras e Licitações;

II – manifestar-se nas consultas encaminhadas à Assessoria;

III – elaborar as minutas de instrumentos convocatórios e contratos;

IV – acompanhar o processo licitatório na sua totalidade;

V – emitir pareceres sobre o procedimento licitatório ou processos de dispensa e de inexigibilidade, encaminhando à Procuradoria-Geral do Município quando a matéria for complexa para avaliação final;

VI – promover o acompanhamento e avaliação permanente das ações organizacionais desenvolvidas pelos diversos setores da Superintendência de Compras e Licitações.

Art. 22. A Superintendência de Compras e Licitações conta com uma função de Pregoeiro com as seguintes atribuições:

I – credenciamento dos interessados;

II – condução dos procedimentos relativos aos lances de forma efetiva e real;

III – estimular a competição por meio de lances;

IV – análise e compreensão da prática de todos os atos tendentes à escolha de uma proposta que se mostre a mais vantajosa para a administração, verificando sua aceitabilidade e classificação, habilitação, adjudicação da proposta de menor preço e elaboração da ata;

V – condução dos trabalhos da equipe de apoio;

VI – exame e decisão sobre os recursos;

VII – encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação à autoridade superior visando à homologação e a contratação;

VIII – recebimento dos envelopes das propostas de preço e da documentação de habilitação;

IX – observar e fazer cumprir as disposições legais de pregão eletrônico e presencial.

Art. 23. São requisitos para o servidor investido na função de pregoeiro:

- I** – não ter sofrido penalidade administrativa ou penal transitada em julgado em processo não prescrito;
- II** – capacitação específica para o exercício da função, por meio da realização de curso referente à formação de pregoeiro;
- III** – conhecimento da legislação específica do pregão eletrônico/presencial e em geral a respeito de licitações;
- IV** – domínio específico de técnicas de condução do certame e negociação do processo;
- V** – ter capacidade de liderança, gerenciamento de processos administrativos simultâneos e coordenação de trabalhos;
- VI** – ter habilidade de negociação;
- VII** – ter segurança na condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- VIII** – ter domínio em informática;
- IX** – ter experiência em processos licitatórios ou ter participado como membro de comissão de licitação;
- X** – ter a formação mínima em nível médio completo

§ 1º – O servidor nomeado para a função que trata o art. 22 faz jus a uma adicional de 50% (cinquenta por cento) sobre o seu vencimento-base.

§ 2º - O servidor investido na função de pregoeiro e que também compor a Comissão Permanente de Licitação faz jus, apenas, ao adicional previsto pelo parágrafo anterior.

Art. 24. A Superintendência de Compras e Licitações conta com duas funções de confiança de Membro da Comissão Permanente de Licitações, que têm as seguintes atribuições, dentre outras definidas na legislação federal sobre o assunto:

- I** – dirigir e julgar as licitações que a Administração Pública venha promover;
- II** – conduzir a sessão pública de recebimento de envelopes contendo os documentos de habilitação e dos envelopes portadores das propostas técnica e comercial, se prevista em edital e abertura desses invólucros;
- III** – realizar o exame formal, segundo os termos e as condições do ato convocatório, dos documentos de habilitação;
- IV** – tornar público o resultado da habilitação ou inabilitação dos proponentes consoante tenham ou não atendido ao estabelecido no ato convocatório;

V – promover o julgamento das propostas apresentadas, também segundo o prescrito no edital ou carta-convite, da proposta técnica ou comercial, quanto aos aspectos formais e de mérito;

VI – proceder à classificação ou desclassificação da proposta conforme atenda ou não ao edital;

VII – revisar seus atos, por ofício ou denúncia de qualquer cidadão ou parlamentar;

VIII – receber recursos contra seus atos, dirigidos à autoridade superior, informando dessa interposição os participantes da licitação;

IX – atender às diligências e decisões determinadas pela autoridade superior;

Parágrafo Único – O terceiro membro da Comissão Permanente de Licitação poderá ser um servidor efetivo ou comissionado, o qual perceberá o mesmo adicional previsto pelo art. 5º, II desta Lei.

Art. 25. São requisitos para o servidor membro da Comissão Permanente de Licitações:

I – não ter sofrido penalidade administrativa ou penal transitada em julgado em processo não prescrito;

II – ter conhecimento da legislação sobre licitação;

III – ter capacidade de liderança, gerenciamento de processos administrativos simultâneos e coordenação de trabalhos;

IV – ter habilidade de negociação e capacidade de decisão;

V – ter conhecimento em informática;

VI – ter, no mínimo, formação em nível médio.

Art. 26. Poderá ser convocado, para fazer parte de Comissão Especial de Licitação, servidor que tenha conhecimento técnico relevante para o desempenho das atividades relacionadas ao objeto da licitação.

§ 1º - A necessidade de convocação do servidor com conhecimento técnico relevante será fundamentada por decisão do Superintendente de Compras e Licitações.

§ 2º - A participação do servidor na referida Comissão será relatada em Ata assinada pelo Superintendente de Compras e Licitações.