



CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO DE JANEIRO - CAU/RJ

PORTARIA Nº 030/2012 - PRES - CAU/RJ, DE 10 DE OUTUBRO DE 2012

Destitui antigos membros, designa e nomeia novos membros da Comissão Permanente de Licitação do CAU/RJ, e dá outras providências.

O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro - CAU/RJ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 7º do Regimento Interno;

Considerando o disposto no art. 51 da Lei nº 8.666, de 06 de julho de 1993, que institui a comissão permanente de licitação;

Considerando a necessidade de instituir padrões para os procedimentos licitatórios, com escolhas das melhores ofertas para as aquisições do CAU/RJ;

Considerando a exoneração a pedido da servidora Iná Dias Moraes;

Considerando que a servidora Michelle Cláudia da Rosa Santos está na iminência de entrar em licença maternidade.

RESOLVE:

Art. 1º Destituir a Comissão Permanente designada pela Portaria nº 17/2012 – PRES – CAU/RJ.

Art. 2º Instituir a Comissão Permanente de Licitação que será composta da seguinte forma:

- I – Nelson Luiz Amatuzzi Cypriano Junior – Presidente;
- II - Marcelo Vieira Santos Almeida – Membro Titular;
- III - Sandra Regina Machado da Costa – Membro Titular
- IV – Tania Maria Castro de Noronha – Membro Suplente.

Art. 4º Compete à Comissão acima, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, processar e julgar as licitações referentes às aquisições de bens, contratações de serviços, obras e locações de bens móveis no âmbito do CAU/RJ.

Art. 5º A Comissão Permanente de Licitação terá as seguintes competências:



CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO DE JANEIRO - CAU/RJ

- I - receber o processo licitatório devidamente autorizado pelo ordenador da despesa, Presidente do CAU/RJ, e identificar a modalidade a ser adotada, em conformidade com os critérios previstos na Lei nº 8.666/93.
- II - elaborar os editais, cartas convite e manifestações nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, em conformidade com o solicitado e a especificação técnica, quando houver, emitida pela unidade requisitante da aquisição do bem/serviço/obra, utilizando quando necessário, o assessoramento jurídico e técnico exigível.
- III - utilizar, preferencialmente, o sistema de registro de preços nas contratações mais comuns da Administração Direta e Indireta.
- IV - aprovar, após verificação de preços de mercado, as dispensas de licitação demandadas pela Administração Direta, quando enquadradas nos incisos I e II do art. 24 da Lei n.º 8.666 de 21 de julho de 1993.
- V - adotar, com base na estratégia e entre a utilização de procedimentos convencionais de licitação, pregão eletrônico ou pregão presencial, quando admitidos pelas normas gerais de licitações e contratos.
- VI - fazer a divulgação da licitação por meio do instrumento próprio.
- VII - acompanhar o processo administrativo licitatório, observando todos os requisitos legais necessários.
- VIII - instruir esclarecimentos/impugnações apresentados por interessados quanto aos termos do edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário.
- IX - abrir os envelopes de documentação para a habilitação na data, local e horário estabelecidos no edital e julgar os documentos contidos nos envelopes.
- X - tornar público o resultado da habilitação, devolvendo aos inabilitados os envelopes contendo as propostas de preços, devidamente lacrados.
- XI - instruir recursos relativos à fase de habilitação e submetê-los à autoridade superior para decisão.
- XII - resolver sobre qualquer incidente na fase de habilitação, recorrendo ao conhecimento técnico e jurídico existentes nas unidades, quando necessário.
- XIII - abrir os envelopes de propostas dos habilitados, após resolvidos os recursos da fase de habilitação.
- XIV - examinar se as propostas estão em conformidade com as especificações estabelecidas no edital.
- XV - proceder à escolha do vencedor de acordo com os critérios de julgamento previstos no edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário.
- XVI - elaborar e publicar a lista dos classificados, seguindo a ordem crescente de classificação.
- XVII - instruir recursos relativos à fase de classificação e submetê-los à autoridade superior para decisão.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script.



CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO DE JANEIRO - CAU/RJ

XVII - encaminhar à autoridade superior a homologação do processo e a adjudicação do objeto vencedor da licitação.

XIX - publicar o resultado e encaminhar o processo licitatório para a Assessoria Jurídica elaborar o contrato definitivo.

XX - constituir o Registro de Preços e organizar instrumentos como o Cadastro Padronizado de Objetos, Tabela de Acompanhamento de Preços de Mercado e outros, para facilitar os procedimentos das contratações do CAU/RJ;

XXI - controlar e manter atualizado os contratos do Sistema de Registro de Preços;

XXII - disponibilizar meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização da sessão.

XXIII- exercer outras atividades compatíveis com a finalidade da Comissão.

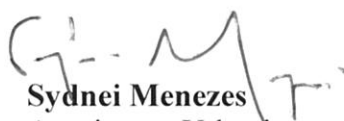
Art. 6º Os processos licitatórios na sua fase de homologação deverão ser encaminhados para a Assessoria Jurídica para proceder à análise necessária.


Art. 7º A comissão goza de autonomia no exercício de suas atividades-fim.

Art. 8º Ressalvada a hipótese do art. 7º, a Comissão Permanente de Licitação está vinculada administrativamente à Gerência Administrativa e Financeira, sendo composta por um Presidente e dois membros titulares.

Art. 9º A Comissão Permanente de Licitação é designada pelo período de um ano e é vedada a recondução da totalidade dos membros.

Art. 10º A presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.


Sydney Menezes
Arquiteto e Urbanista
Presidente do CAU/RJ


João Paulo Balsini
Assessor Jurídico
OAB - 155750
CAU/RJ