

DECRETO Nº 1903, DE 29 DE JUNHO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE SOBRAL (CELIC), DEFINE A SUA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, DISTRIBUIÇÃO E DENOMINAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, incisos IV e VII, da Lei Orgânica do Município de Sobral, e

CONSIDERANDO a reforma administrativa promovida pelo Poder Executivo Municipal, encabeçada pela Lei nº 1.607 de 02 de fevereiro de 2017 e alterada pela Lei nº 1.634 de 20 de junho de 2017, que dispõe sobre a organização e a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação da estrutura administrativa dos órgãos que integram a Administração Pública Municipal, alinhando-a as políticas e estratégias de ação governamental, visando proporcionar a eficiência na prestação dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a Central de Licitações da Prefeitura de Sobral (CELIC) é órgão integrante da Administração Direta do Município de Sobral, que tem por finalidade realizar os procedimentos licitatórios de interesse dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, visando proceder a padronização, alcançar a economicidade nas contratações públicas, a transparência nos processos licitatórios e a uniformização dos procedimentos, necessitando, portanto, ter a sua estrutura administrativa alinhada às suas finalidades;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a estrutura organizacional da Central de Licitações da Prefeitura de Sobral (CELIC) definida em seus níveis de hierarquia, da seguinte forma:

I. Direção Superior

1. Presidente;
 - 1.1. Comissão Permanente de Licitações;

II. Assessoramento

1. Assessoria Jurídica;

III. Execução Programática

1. Gerência de Pregões;
 - 1.1. Núcleo de Revisão de Processos;
2. Gerência de Publicações e Cadastro de Fornecedores;
 - 2.1. Núcleo de Publicações;
 - 2.2. Núcleo de Cadastro de Fornecedores;
3. Gerência de Aplicação de Penalidades;
4. Gerência de Registro de Preços.



Art. 2º Ficam distribuídos e inseridos na estrutura organizacional da Central de Licitações da Prefeitura de Sobral (CELIC), 14 (quatorze) cargos de provimento em comissão, integrantes dos Anexos I e II da Lei nº 1607, de 02 de fevereiro de 2017, conforme estabelecido nos Anexos I e II deste Decreto, com sua distribuição, simbologia, denominação e quantidades

ali previstas.

Art. 3º Fica aprovado, na forma do Anexo III deste Decreto, o Regulamento da Central de Licitações da Prefeitura de Sobral (CELIC).

Art. 4º O organograma representativo da estrutura organizacional da Central de Licitações da Prefeitura de Sobral (CELIC) é o constante do Anexo IV deste Decreto.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

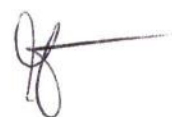
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, EM 29 DE JUNHO DE 2017.



Ivo Ferreira Gomes
PREFEITO DE SOBRAL

ANEXO I A QUE SE REFERE O ARTIGO 2º DO DECRETO Nº 1903, DE 28 DE JUNHO DE 2017.

	CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
	Direção de Nível Superior 1	DNS-1	01
	Direção de Nível Superior 2	DNS-2	01
	Direção de Nível Superior 3	DNS-3	04
	Direção de Assessoramento Superior 1	DAS-1	08
TOTAL			14



ANEXO II A QUE SE REFERE O ARTIGO 2º DO DECRETO Nº 1903, DE 28 DE JUNHO DE 2017.

ESTRUTURA	CARGO	SIMB.	QUANT.
1. GABINETE	Presidente	DNS-1	01
	Assistente Técnico-Administrativo I	DAS-1	01
2. ASSESSORIA JURÍDICA	Coordenador	DNS-2	01
3. GERÊNCIA DE PREGÕES	Gerente	DNS-3	01
	Assistente Técnico-Administrativo I	DAS-1	03
3.1. Núcleo de Revisão de Processos	Assistente Técnico-Administrativo I	DAS-1	02
4. GERÊNCIA DE PUBLICAÇÃO E CADASTRO DE FORNECEDORES	Gerente	DNS-3	01
4.1. Núcleo de Publicações	Supervisor de Núcleo	DAS-1	01
4.2. Núcleo de Cadastro de Fornecedores	Supervisor de Núcleo	DAS-1	01
5. GERÊNCIA DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES	Gerente	DNS-3	01
6. GERÊNCIA DE REGISTRO DE PREÇOS	Gerente	DNS-3	01
TOTAL			14



**ANEXO III A QUE SE REFERE O ARTIGO 3º DO DECRETO Nº 1903
DE 28 DE JUNHO DE 2017**

REGULAMENTO DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE SOBRAL (CELIC)

**TÍTULO I
DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE SOBRAL (CELIC)**

**CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO**

Art. 1º A Central de Licitações da Prefeitura de Sobral (CELIC), constitui órgão da Administração Direta Municipal, subordinado hierarquicamente à Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão (SECOG), regendo-se por este Regulamento, pelas normas internas e a legislação pertinente em vigor.

**CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA**

Art. 2º A Central de Licitações da Prefeitura de Sobral tem por finalidade realizar os procedimentos licitatórios de interesse dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, visando proceder a padronização, alcançar a economicidade nas contratações públicas, a transparência nos processos licitatórios e a uniformização dos procedimentos, competindo-lhe:

I - Realizar os procedimentos licitatórios de interesse dos órgãos e entidades da administração pública municipal, nas modalidades Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Concurso, Leilão, Pregão (Eletrônico e Presencial), sob o Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC, Chamadas Públicas, Chamamento Público, modalidades estabelecidas em acordos ou contratos firmados pelo Município com organismos nacionais e internacionais, bem como outras modalidades que venham a ser estabelecidas por Lei;

II - Padronizar, sempre que possível, os Editais de Licitação;

III - Supervisionar os procedimentos sob sua responsabilidade;

IV - Gerenciar as atas de registro de preços referente às contratações não corporativas;

V - Conduzir os procedimentos administrativos voltado à aplicação de sanções a licitantes e contratados na forma da legislação aplicável;

VI - Fazer controle de dispensas e inexigibilidades;

VII - Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, nos termos deste Regulamento.

**TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO**

**CAPÍTULO ÚNICO
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 3º A estrutura organizacional da Central de Licitações da Prefeitura de Sobral (CELIC) é a seguinte:

I. Direção Superior

1. Presidente;

1.1. Comissão Permanente de Licitações;

II. Assessoramento

1. Assessoria Jurídica;



III. Execução Programática

1. Gerência de Pregões;
 - 1.1. Núcleo de Revisão de Processos;
2. Gerência de Publicações e Cadastro de Fornecedores;
 - 2.1. Núcleo de Publicações;
 - 2.2. Núcleo de Cadastro de Fornecedores;
3. Gerência de Aplicação de Penalidades;
4. Gerência de Registro de Preços.

**TÍTULO III
DA DIREÇÃO SUPERIOR
CAPÍTULO I****DO PRESIDENTE DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE SOBRAL**

Art. 4º Constituem atribuições básicas do Presidente da Central de Licitações da Prefeitura de Sobral:

- I - promover a administração geral do órgão, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;
- II - exercer a representação institucional da Pasta;
- III - assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários Municipais em assuntos de competência do órgão do qual é titular;
- IV - participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores, quando convocado;
- V - fazer indicação ao Prefeito Municipal para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento do órgão;
- VI - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- VII - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna do órgão, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse do órgão;
- VIII - referendar atos, contratos ou convênios em que o órgão seja parte, ou firmá-los, no limite de suas competências legais;
- IX - cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável ao processo de licitação;
- X - presidir a Comissão Permanente de Licitações;
- XI - aplicar sanções administrativas aos licitantes que praticarem atos no curso do procedimento licitatório em desacordo com a legislação de regência;
- XII - desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Prefeito Municipal, nos limites de sua competência constitucional e legal.

**TÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ORGÂNICAS DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DA
PREFEITURA DE SOBRAL
CAPÍTULO I****DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO****Seção I****Da Assessoria Jurídica**

Art. 5º Compete à Assessoria Jurídica:

- I - prestar assistência jurídica ao Presidente e às unidades administrativas da Central de Licitações da Prefeitura de Sobral;
- II - prestar assistência jurídica à Comissão Permanente de Licitação e aos Pregoeiros que integram a Central de Licitações da Prefeitura de Sobral;
- III - emitir parecer jurídico nos assuntos de sua competência e processos que lhe forem encaminhados pelo Presidente, Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiros;

IV - analisar minutas de editais encaminhados à Central de Licitações da Prefeitura de Sobral, quando solicitado e elaborar as minutas de editais de licitação de interesse do próprio órgão;

V - emitir parecer quanto a celebração de contratos internos, seus termos aditivos e os atos dele decorrentes;

VI - auxiliar o Presidente, à Comissão Permanente de Licitação e os Pregoeiros na elaboração de informações a serem prestadas à Procuradoria Geral do Município, quando solicitadas;

VII - emitir manifestação, sob a forma de relatório, acerca dos recursos interpostos ou representações apresentadas em processos de licitação, a serem encaminhados aos órgãos e entidades de origem para decisão hierárquica;

VII - encaminhar ao Ministério Público os casos que demandem a instauração de procedimento criminal;

VIII - exercer outras atividades correlatas estabelecidas pelo Presidente.

CAPÍTULO II **DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

Seção I **Da Gerência de Pregões**

Art. 6º Compete à Gerência de Pregões:

I - realizar a articulação com os Pregoeiros e membros de apoio;

II - padronizar e uniformizar os procedimentos praticados pelos Pregoeiros e membros de apoio;

III - realizar a coordenação geral dos Pregoeiros e membros de apoio;

IV - realizar a distribuição dos procedimentos licitatórios aos Pregoeiros, após a designação específica do Presidente da Central de Licitações da Prefeitura de Sobral;

V - expedir orientações e atos internos a serem observados pelos Pregoeiros e membros de apoio;

VI - exercer outras atividades correlatas estabelecidas pelo Presidente.

Art. 7º Compete ao Núcleo de Revisão de Processos:

I - Propor Minutas-padrão de editais de todas as modalidades de licitação, a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;

II - Realizar a revisão dos editais de licitações, mapas de composição de preços, e propostas encaminhados pelos órgãos e entidades interessadas no processo licitatório;

III - Padronizar as cláusulas gerais que deverão compor as minutas dos editais;

IV - Realizar procedimentos de correção dos procedimentos licitatórios sob a responsabilidade da Central de Licitações da Prefeitura de Sobral;

V - Propor padrões e procedimentos internos a serem observados pelas unidades administrativas que integram a Central de Licitações da Prefeitura de Sobral;

VI - padronizar procedimentos e processos de trabalho na área de licitações;

VII - exercer outras atividades correlatas estabelecidas pelo Presidente.

Seção II **Da Gerência de Publicações e Cadastro de Fornecedores**

Art. 8º Compete à Gerência de Publicação:

I - Controlar as publicações dos atos referentes aos procedimentos licitatórios sob a responsabilidade da Central de Licitações da Prefeitura de Sobral;

II - Propor padrões dos atos a serem publicados na imprensa oficial e nos jornais de circulação local, regional e/ou nacional;

III - Receber e organizar as solicitações de publicação dos atos administrativos das diversas unidades administrativas da Central de Licitações da Prefeitura de Sobral, em especial da Comissão Permanente de Licitação e dos Pregoeiros;

- I - Acompanhar o procedimento licitatório para o Registro de Preços de bens ou serviços não corporativos;
- II - Elaborar a Ata de Registro de Preços de bens ou serviços não corporativos, seus anexos e eventuais aditivos;
- III - Manter atualizado o histórico de consumo dos itens de material ou serviço registrados;
- IV - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de preços registrados;
- V - Gerenciar as atas de Registro de Preços referente a bens e serviços não corporativos;
- VI - Realizar o controle do quantitativo de bens e serviços registrados;
- VII - Propor a padronização das especificações dos bens ou serviço registrados;
- VIII - Exercer outras atividades correlatas estabelecidas pelo Presidente.

TÍTULO V DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Art. 12º A Comissão Permanente de Licitações será composta por 01 (um) presidente, 2 (dois) membros e 01(um) suplente, competindo-lhe:

- I - Processar a fase externa das licitações realizadas sob as modalidades Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Concurso, Leilão, sob o Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC, Chamadas Públicas, Chamamento Público, modalidades estabelecidas em acordos ou contratos firmados pelo Município com organismos nacionais e internacionais.
 - II - Analisar a conformidade dos procedimentos internos da licitação com a legislação de regência;
 - III - Receber e analisar os processos de licitação, devidamente instruídos, inclusive com a minuta do edital e anexos;
 - IV - Opinar sobre a modalidade adotada;
 - V - Fazer publicar o Edital de Licitação e os atos a ela inerentes;
 - VI - Requerer ao órgão ou entidade interessada a emissão de pareceres técnicos e quaisquer outras diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução dos procedimentos licitatórios;
 - VII - Submeter os respectivos julgamentos à homologação e adjudicação do titular do órgão ou entidade promotor do certame;
 - VIII - Receber os pedidos de esclarecimento dos instrumentos convocatórios de licitação, encaminhando ao órgão ou entidade promotor do certame, divulgando a resposta aos esclarecimentos aos interessados;
 - IX - Credenciar representantes dos interessados em participar da licitação;
 - X - Receber e examinar a documentação exigida para a habilitação dos interessados em participar da licitação e julgá-los habilitados ou não, à luz dos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
 - XI - Receber e examinar as propostas dos interessados em participar da licitação e julgá-las aceitáveis ou não, à luz dos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
 - XII - Realizar as diligências que entender necessárias;
 - XIII - Receber os recursos interpostos contra suas decisões, reconsiderando-as, quando couber, ou fazendo-os subir, devidamente informados, ao titular do órgão ou entidade promotor do certame;
 - XIV - Dar ciência aos interessados de todas as decisões tomadas nos respectivos procedimentos;
 - XV - Propor ao titular do órgão ou entidade promotor do certame a revogação ou a anulação do procedimento licitatório.
- §1º** A Presidência da Comissão Permanente de Licitações será exercida pelo Presidente da Central de Licitações da Prefeitura de Sobral.

§2º O Presidente da Comissão Permanente de Licitações será substituído pelo Suplente da referida Comissão, nos seus afastamentos, ausências e impedimentos, independentemente de designação específica e de retribuição adicional, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias.

TÍTULO VI DOS PREGOEIROS

Art. 13º As funções de Pregoeiro e/ou de membro de apoio serão acometidas a servidores da Central de Licitações da Prefeitura de Sobral, mediante designação específica do Presidente do Órgão.

Parágrafo único. Em cada procedimento licitatório serão indicados, por despacho do Presidente do Órgão, o Pregoeiro responsável e a respectiva equipe de apoio.

Art. 14º Ao Pregoeiro compete exercer as competências previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, nos Decretos Federais nºs 3.555/00, 5.450/02 e 5.504/02, bem como as previstas no Decreto Municipal nº 785/2005, com suas alterações posteriores e legislação correlata, especialmente:

- I - O credenciamento dos interessados;
- II - O recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- III - A abertura das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;
- IV - A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, de acordo com as especificações exigidas no edital;
- V - A adjudicação, em sendo o caso, da proposta de menor preço;
- VI - A elaboração de ata;
- VII - A condução dos trabalhos da Equipe de Apoio;
- VIII - O recebimento, o exame e a decisão sobre recursos ou seu encaminhamento à decisão hierárquica;
- IX - O encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior, visando à adjudicação, quando for o caso, e/ou homologação e à contratação.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15º Cabe ao Presidente da Central de Licitações da Prefeitura de Sobral indicar os ocupantes dos Cargos de Direção e Assessoramento Superior do órgão, nomeados por ato do Prefeito, para exercerem suas funções nas respectivas unidades organizacionais, observando os critérios administrativos.

Art. 16º Serão substituídos por motivos de férias, viagens e outros impedimentos eventuais por indicação do Presidente da Central de Licitações da Prefeitura de Sobral:

- I - O Presidente pelo Suplente, ou no impedimento ou na ausência deste, por um dos membros da Comissão Permanente de Licitação;
- II - O servidor titular do cargo por outro servidor da respectiva unidade administrativa.

Art. 17º A investidura dos membros da Comissão Permanente de Licitações não excederá a um ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma Comissão no período subsequente.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica ao Presidente e Suplente da Comissão Permanente de Licitações.

Art. 18º Os casos omissos serão resolvidos por provimento do Presidente da Central de Licitações da Prefeitura de Sobral.

Art. 19º O Presidente da Central de Licitações da Prefeitura de Sobral poderá baixar atos complementares necessários ao fiel cumprimento e aplicação imediata do presente Regulamento.



**Ivo Ferreira Gomes
PREFEITO DE SOBRAL**

ANEXO IV A QUE SE REFERE O ARTIGO 4º DO DECRETO Nº 1903 DE 28 DE JUNHO DE 2017

