

PORTARIA CREF12/PE-AL Nº 220/2015, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015

**CRIAR O CARGO DE CHEFIA DO SETOR
DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO
FÍSICA DA 12ª REGIÃO / PERNAMBUCO
- ALAGOAS.**

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 12ª REGIÃO/PERNAMBUCO - ALAGOAS - CREF12/PE-AL, no uso de suas atribuições que são conferidas pela Lei nº 9.696, de 1º de setembro de 1998, e por seu Estatuto:

CONSIDERANDO o artigo 36, inciso XI, e artigo 40, inciso X, do Estatuto do Conselho Regional de Educação Física da 12ª Região / Pernambuco - Alagoas;

CONSIDERANDO a reunião da Diretoria deste CREF12/PE-AL realizada no dia 09 de setembro de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º - Criar o cargo de **chefia do Setor de Licitações e Contratos** do Conselho Regional de Educação Física da 12ª Região / Pernambuco - Alagoas.

Art. 2º - Compete à **chefia do Setor de Licitações e Contratos**:

I - Receber e analisar a viabilidade da execução dos processos licitatórios de aquisição de bens e serviços observando a legislação vigente;

II - Elaborar os editais referentes às aquisições de bens ou contratações de serviços;

III - Executar os procedimentos licitatórios nas seguintes modalidades: Dispensa, Cotação Eletrônica e Inexigibilidade;

IV - Elaborar a minuta de empenho;

V – Encaminhar, quando for necessário, a área competente para elaboração da minuta do contrato;

VI – Elaborar edital de convocação e providenciar todos os trâmites necessários para a realização do processo licitatório;

VII – Realizar e orientar todos os procedimentos relativos às licitações e responder, se necessário, os recursos apresentados;

- VIII – Realizar e orientar todos os procedimentos relativos ao registro de preços;
- IX – Adjudicar a licitação e encaminhar para homologação;
- X – Orientar e prestar quaisquer informações necessárias pela área competente daquilo que foi efetivamente adquirido;
- XI – Informar ao Setor de compras as empresas vencedoras dos processos licitatórios os bens ou serviços a serem fornecidos na forma da legislação vigente;
- XII – Arquivar todos os processos licitatórios da instituição;
- XIII - Acompanhar todas as demais atividades relativas a sua área de atuação.
- XIV - Formalizar os Contratos, os Termos Aditivos e os Termos de Rescisão celebrados pelo Conselho;
- XV - Manter atualizada e conferida a documentação de fornecedores no ato da assinatura dos contratos;
- XVI - Gerenciar as informações referentes à vigência de Contratos, pendências e/ou restrições de fornecedores, pareceres jurídicos, notificações, etc.;
- XVII - Promover a transparência das informações do setor, de interesse público, na página do Conselho;
- XVIII - Assessorar a Comissão Permanente de Licitação na Elaboração e na análise de planilhas de custos;
- a) Emitir relatórios gerenciais mensais;
- b) Acompanhar a execução dos serviços licitados;
- c) Assessorar os fiscais de Contratos da UFCG;
- d) Realizar a publicação de Contratos e de Termos Aditivos no sistema;
- e) Controlar o movimento das contas vinculadas, conferindo e conciliando os saldos, de forma a evidenciar sua atualização;
- f) Conferir os documentos referentes às solicitações de liberação de conta vinculada;
- g) Elaborar a minuta de liberação das contas vinculadas

Art.3º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 10 de Setembro de 2015.

Art.4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência;
Cumpra-se.

Nadja Regueira Harrop
Presidente
CREF 000288-G/PE