

PORTARIA Nº 178/2022- Gabinete do Prefeito

MATÕES DO NORTE / MA	
PROC.	160000/2022
FLS.	119
RUB.	110

Dispõe sobre a nomeação dos membros da Comissão Permanente de Licitações (CPL), no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

O Exmo. Senhor Solimar Alves de Oliveira, Prefeito do Município de Matões do Norte – MA, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei, com fulcro no art. 58 da Lei Orgânica do Município de Matões do Norte – MA

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os servidores abaixo, para comporem a Comissão Permanente de Licitações (CPL), que passa a vigorar com a seguinte composição:

- I – Presidente: **ALLAN LIMA DA SILVA**, CPF Nº 063.031.403-94, servidor nomeado em Cargo em Comissão;
- II – Membros, servidores efetivos do Município:
  - a) Secretária: **Silmária Sousa Melo**, CPF nº 027.255.823-00; e
  - b) Membro: **Francisco da Conceição Ferreira** – CPF nº 280.906.673-68;

**Art. 2º** A Comissão Permanente de Licitação terá as seguintes competências:

- I - Receber o projeto básico/termo de referência, devidamente autorizado pela autoridade superior, escolhendo a modalidade a ser adotada, em conformidade com os critérios previstos na Lei nº 8.666/1993, formando o processo administrativo licitatório;
- II - Elaborar os editais, cartas-convite e manifestações, em conformidade com o pedido formulado pelo órgão interessado na aquisição do bem, serviço ou obra, 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 e 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 autoridade superior 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, depois de resolvidos os recursos da fase de habilitação;
- 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 autoridade superior para decisão;
- XVII - encaminhar à autoridade superior a homologação do processo e a adjudicação do objeto vencedor da licitação;
- XVIII – publicar o resultado e encaminhar o processo licitatório para a área responsável elaborar o contrato definitivo;
- XIX - tramitar os processos licitatórios em sistema eletrônico, quando exigível;
- XX – Disponibilizar meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização da sessão;
- e
- XXI - exercer outras atividades compatíveis com a finalidade da Comissão Permanente de Licitação (CPL).

**Art. 3º** Constituem atribuições exclusivas do Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Matões do Norte:

- I – Representar oficialmente a CPL, prestando as informações que se fizerem necessárias;
- II – Aprovar a programação das licitações e as pautas das reuniões;
- III – controlar participação dos membros da CPL e convocar, alternadamente, quando necessário, os suplentes;
- IV – 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 necessário;
- V – Resolver sobre esclarecimentos e impugnações apresentados por interessados quanto aos termos do edital, submetendo, caso necessário, sua deliberação à autoridade superior, e modificá-lo quando procedente a impugnação;
- VI – Convocar e presidir as reuniões, abrir e encerrar as sessões;
- VII - coordenar os trabalhos, promovendo os meios necessários para o funcionamento da CPL e o exato cumprimento das Leis, Decretos, Regulamentos e Instruções relativos aos procedimentos licitatórios;
- VIII - promover diligências, determinadas a esclarecer ou complementar a instrução dos processos licitatórios;
- IX - Encaminhar à autoridade superior os recursos devidamente instruídos para decisão;

- X – Propor à autoridade superior o processo para homologação e a adjudicação do objeto vencedor da licitação;
- XI – apresentar à autoridade superior relatório anual dos trabalhos realizados pela Comissão.

**Art. 4º** Os membros efetivos da Comissão Permanente de Licitação (CPL) da Prefeitura Municipal de Matões do Norte terão, exclusivamente, as seguintes atribuições:


- I – Receber, registrar e controlar a movimentação de processos submetidos à CPL;
- II – Secretariar os trabalhos da CPL e lavrar atas das reuniões;
- III – prestar informação de caráter público, quando autorizado pelo Presidente da CPL;
- IV – Manter arquivo atualizado de todas as atas, documentos e papéis da CPL;
- V – Organizar e manter atualizada toda a legislação relativa às licitações e contratos administrativos ou de outras matérias, que interessem aos trabalhos da CPL; e
- VI - Prestar assessoria ao Presidente da CPL relativa às matérias submetidas a seu exame, dados de jurisprudência, levantamentos estatísticos e outros elementos informativos necessários ao andamento dos processos.

**Art. 5º** Aos membros suplentes da Comissão Permanente de Licitação (CPL) compete substituir os membros efetivos em todas as suas atribuições, mediante convocação do Presidente da CPL.

**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.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE/MA, EM  
15 DE FEVEREIRO DE 2022.



Solimar Alves de Oliveira  
Prefeito

