



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.113.690/0001-71
PRAÇA GETÚLIO VARGAS, S/N - CENTRO
CEP Nº 65.790.000

PORTARIA Nº 12/2021/GAB

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 5º, inciso II e 37, caput e inciso XXI, Constituição Federal, combinado com os artigos 6º, inciso XVI, 38, inciso III, e 51, caput e § 4º, da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE,

CAPÍTULO I – DA CRIAÇÃO E COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 1º Fica criada a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**, da Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão – MA, composta de 3 (três) membros, com mandato de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado.

§ 1º A escolha e nomeação dos membros da Comissão Permanente de Licitação caberá a autoridade competente.

§ 2º São impedidos de integrarem a Comissão Permanente de Licitação:

- I – Tesoureiros ou Secretários Municipais;
- II – Servidores dos Setores de Compras ou almoxarifado;
- III – Servidores que respondem a processos administrativos internos por suspeita de desvio de conduta;
- IV – Contador e Vereadores.

Art. 2º Ficam nomeados os seguintes Servidores para compor a Comissão Permanente de Licitação – CPL de São Domingos do Maranhão, Estado do Maranhão:

1 – PRESIDENTE

Jorges Fran Costa Ramalho Silva – CPF Nº 553.224.253-64

2 – MEMBRO - Nívia Gomes da Silva – CPF Nº 006.836.683-31

3 – MEMBRO - Maria Luana de Sousa Viana – CPF Nº 049.335.433-64
(SECRETÁRIO)

[assinatura]



[assinatura]



Faint, illegible text centered below the logo, possibly a title or header.

Faint, illegible text centered below the header, possibly a subtitle.

First paragraph of faint, illegible text.

Second paragraph of faint, illegible text.

Third paragraph of faint, illegible text.

Fourth paragraph of faint, illegible text.

Fifth paragraph of faint, illegible text.

Sixth paragraph of faint, illegible text.

Seventh paragraph of faint, illegible text.

Eighth paragraph of faint, illegible text.

Ninth paragraph of faint, illegible text.

Tenth paragraph of faint, illegible text.

Eleventh paragraph of faint, illegible text.

Twelfth paragraph of faint, illegible text.

Contato Com Original
CPL de São Domingos de Rana



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.113.690/0001-71
PRAÇA GETÚLIO VARGAS, S/N - CENTRO
CEP Nº 65.790.000

4- SUPLENTE- Martonio Araujo Santos - CPF Nº 483.447.703-78

CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 3º Cabe a Comissão Permanente de Licitação, consoante estabelecido no ato convocatório da licitação:

- I - receber e, se for o caso, manter sob guarda os envelopes dos proponentes;
- II - abrir, em sessão pública, os envelopes de documentação, examinar os documentos;
- III - apresentar e julgar habilitados ou inabilitados os proponentes;
- IV - abrir, em sessão pública, os envelopes de proposta, examinar e preparar, seguindo o critério de julgamento, a planilha dos proponentes qualificados;
- V - receber e processar os recursos contra seus atos;
- VI - remeter o processo às assessorias solicitando pareceres e a autoridade competente para manifestação;
- VII - praticar demais atos inerentes às suas competência.

Art. 4º Cabe, ainda, à Comissão Permanente de Licitação, conforme estabelecido no instrumento convocatório:

- I - julgar a licitação;
- II - receber e processar os recursos contra seus atos;
- III - remeter o processo devidamente instruído a autoridade competente para decidir os recursos interpostos quando mantiver sua decisão;
- IV - remeter o processo à autoridade superior para homologação e adjudicação;
- V - praticar os demais atos inerentes às suas competências.

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES DA PRESIDÊNCIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Ⓢ



[assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.113.690/0001-71
PRAÇA GETÚLIO VARGAS, S/N - CENTRO
CEP Nº 65.790.000

Art. 5º Compete ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação:

- I - abrir, presidir e encerrar as sessões desse colegiado;
- II - anunciar as deliberações desse órgão;
- III - exercer o poder de polícia nos locais de reunião desse colegiado, requisitando, via autoridade competente, a necessária força policial para a manutenção da ordem nesses locais e dos atos proferidos e requisitar essa força para restabelecer a ordem;
- IV - rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;
- V- resolver, quando forem da sua competência decisória, os pedidos verbais ou escritos apresentados nas sessões públicas;
- VI - instruir os processos a cargo da Comissão Permanente de Licitação, determinando a juntada ou o desentranhamento de documentos pertinentes;
- VII - providenciar a publicação, na imprensa oficial ou em quadro de avisos, dos atos quando essa medida, a cargo da Comissão Permanente de Licitação, for exigida;
- VIII - assessorar a autoridade superior;
- IX - solicitar informações necessárias à tramitação dos processos a cargo da Comissão Permanente de Licitação que preside e prestar informações sempre que solicitadas;
- X - solicitar, via autoridade competente, assessoria, laudos e pareceres e a contratação de leiloeiros oficial ou a nomeação do leiloeiro administrativo;
- XI - solicitar, via autoridade competente, servidores para o desempenho de funções burocráticas pertinentes à Comissão Permanente de Licitação;
- XII - solicitar à autoridade competente treinamento para si e para os demais membros da Comissão Permanente de Licitação e auxiliares.

CAPÍTULO IV- DA SECRETARIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 6º Compete ao Secretário da Comissão Permanente de Licitação:

RJ



RJ



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.113.690/0001-71
PRAÇA GETÚLIO VARGAS, S/N - CENTRO
CEP Nº 65.790.000

- I - auxiliar o presidente na direção das sessões, públicas ou reservadas;
- II - lavrar as atas das reuniões da Comissão Permanente de Licitação;
- III - rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;
- IV - preparar, conforme orientação do Presidente, a correspondência a ser expedida e os avisos e atos para publicação, submetendo uns e outros à presidência;
- V - controlar os prazos e certificar o seu transcurso;
- VI - atender às determinações do Presidente da Comissão Permanente de Licitação;

CAPÍTULO V- DOS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 7º São atribuições principais dos Membros da Comissão Permanente de Licitação:

- I - participar das sessões, públicas ou reservadas, da Comissão Permanente de Licitação;
- II - rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;
- III - auxiliar o presidente e o secretário em suas tarefas e atender às suas determinações.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 8º A nomeação dos membros titulares e suplentes, caberá, conforme o caso a autoridade competente.

Art. 9º Os servidores indicados para compor a CPL e não concordarem com a nomeação deverão apresentar justificativa expressa à autoridade nomeante no prazo de cinco dias a partir da publicação do ato de nomeação.

§ 1º - a rejeição de integrar a CPL não ensejará qualquer penalidade ou restrições a qualquer servidor.

Art. 10 O processo administrativo de licitação possuirá capa padronizada para facilitar sua identificação, devendo possuir as seguintes informações:

[assinatura]

Confere Com Original
CPL de São Domingos do Maranhão-MA
[assinatura]

[assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.113.690/0001-71
PRAÇA GETÚLIO VARGAS, S/N - CENTRO
CEP Nº 65.790.000

- I - número do processo administrativo de licitação;
- II - exercício financeiro;
- III - unidade requisitante;
- IV - modalidade e seu número;
- V - tipo de licitação;
- VI - data de início do processo;
- VII - data de abertura das propostas;
- VIII - local e endereço da realização do certame;
- IX - objeto da licitação;
- X - dotação orçamentária que correrá a despesa;
- XI - nome do responsável pela condução do processo;
- XII - participantes do certame;
- XIII - participante vencedor;
- XIV - valor original do contrato celebrado;
- XV - autuação.

Art. II Os processos deverão ser organizados na seqüência cronológica, numerados os documentos mais velhos antes e no sentido das páginas de um livro.

I - a numeração ocorre folha por folha, a partir da capa, no carimbo aposto no canto superior direito, com a rubrica de funcionário responsável, geralmente o Secretário da Comissão Permanente da Licitação.

II - os processos devem refletir a transparência dos atos da Comissão Permanente de Licitação; a numeração das folhas garante a segurança jurídica do procedimento e a

coerência na seqüência dos atos no tempo. As datas dão, por si só, a garantia de regularidade dos procedimentos.

[assinatura]

[assinatura]

Confere Com Original
CPL de São Domingos do Maranhão-MA

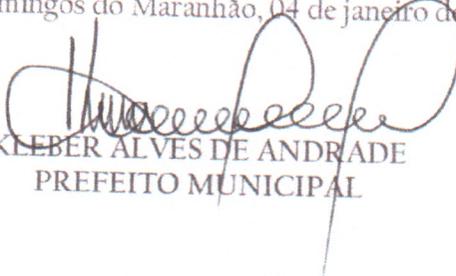


ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.113.690/0001-71
PRAÇA GETÚLIO VARGAS, S/N - CENTRO
CEP Nº 65.790.000

Art. 12 Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

PUBLIQUE - SE, AFIXE - SE E CUMPRA - SE.

São Domingos do Maranhão, 04 de janeiro de 2021.


KLEBER ALVES DE ANDRADE
PREFEITO MUNICIPAL

Confere Com Original

CPL de São Domingos do Maranhão-MA

