

## **PORTARIA Nº 37, DE 2 DE JANEIRO DE 2017 - NOMEIA MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES (CPL)**

### **PORTARIA Nº 37, DE 2 DE JANEIRO DE 2017.**

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

A Prefeita Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

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: MEUDRA PEREIRA DOS SANTOS, CPF Nº 789.972.081-87 e Identidade RG nº 369.433 – SSP-MT, servidora nomeada em Cargo em Comissão;

**II** – membros, servidores efetivos do Município:

**a)** secretária: JARLEN ANGÉLICA RAMOS BARBOSA - matrícula nº 151; **b)** membro: ESLAINE RODRIGUES AGUIAR – matrícula nº 555; e **c)** membro suplente: JOSÉ EDSON FERREIRA – matrícula nº 100.

**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 nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, 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 São Félix do Araguaia:

**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 São Félix do Araguaia 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.

**Art. 7º** Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

**Art. 8º** Revoga-se a Portaria nº 57, de 1º de fevereiro de 2016.

São Félix do Araguaia (MT), em 2 de janeiro de 2017.

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

**JANAILZA TAVEIRA LEITE**

**Prefeita Municipal**