



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72  
Gabinete Cível

MODALIDADE	TP
P.A.	004/2022
FLS.	158/2022
ASSINATURA	

Portaria nº 02/2022-GB

Bom Jardim (MA), 11 de janeiro de 2022.

DESIGNA A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, ESTADO DO MARANHÃO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Bom Jardim - Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Inciso VI, do Art. 93 da Lei Orgânica do Município de Bom Jardim/MA:

Considerando o Inciso II do Art. 5º, e inciso XXI do Art. 37, da Constituição Federal;

Considerando o Inciso XVI do Art. 6º, Inciso III do Art. 38 e § 4º do Art. 51, da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

Considerando a necessidade de estruturar a Comissão Permanente de Licitação para o exercício 2022 no intuito de atender à Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

Considerando o início da atual gestão e a necessidade da criação de mecanismos e órgãos para a aquisição de bens e serviços para a administração pública, inclusive a criação da Comissão Permanente de Licitação para o exercício de 2022:

RESOLVE

Art. 1º Fica instituída, para o exercício de 2022, a Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de BOM JARDIM/MA, composta de 02 (dois) membros efetivos.

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

Art. 2º Ficam nomeados os seguintes Servidores para compor a Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVACÃO

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ 06.229.975/0001-72  
Gabinete Cível

TR	MODALIDADE
0004/2022	
P.A.	158/2022
FLS.	48
ASSINATURA	

1. Pregoeiro: Fabiano de Jesus Barbosa – CPF: 010.523623-38,
2. Presidente: Ingrid Silva dos Santos – CPF: 610.540.003-95,
3. Membro: Daniel Araujo Costa – CPF: 030.488.263-19,
4. Membro: Margareth Tatchet de Sousa Oliveira – CPF: 017.784.083-89

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

1. Receber e, se for o caso, manter sob guarda os envelopes dos proponentes;
2. Abrir, em sessão pública, os envelopes de documentação, examinar os documentos;
3. Apresentar e julgar habilitados ou inabilitados os proponentes;
4. Abrir, em sessão pública, os envelopes de proposta, examinar e preparar, segundo o critério de julgamento, a planilha dos proponentes qualificados;
5. Receber e processar os recursos contra seus atos;
6. Remeter o processo às assessorias solicitando pareceres e a autoridade competente para manifestação;
7. Praticar demais atos inerentes às suas competências.

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

1. Julgar a licitação;
2. Receber e processar os recursos contra seus atos;
3. Remeter o processo devidamente instruído a autoridade competente para decidir os recursos interpostos, quando mantiver sua decisão;
4. Remeter o processo a autoridade superior para homologação e adjudicação;
5. Praticar os demais atos inerentes a suas competências.

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

1. Abrir, presidir e encerrar as sessões desse colegiado;
2. Anunciar as deliberações desse órgão;
3. 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 proféricos e requisitar essa força para restabelecer a ordem;
4. Rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;
5. Resolver, quando forem da sua competência decisória, os pedidos verbais ou escritos apresentados nas sessões públicas;
6. Instruir os processos a cargo da Comissão Permanente de Licitação, determinando a juntada ou o desmembramento de documentos pertinentes;
7. 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;
8. Assessorar a autoridade superior;
9. Solicitar informações necessárias à tramitação dos processos a cargo da Comissão Permanente de Licitação que preside e prestar informações sempre que solicitadas;
10. Solicitar, via autoridade competente, assessoria, laudos e pareceres e a contratação de leiloeiros oficiais ou a nomeação do leiloeiro administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVACÃO

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72  
Gabinete Cível

MODALIDADE	004/2022
P.A.	158/2022
FLS.	49
ASSINATURA	

11. Relacionar-se com terceiros estranhos ou não, à Administração Pública licitante, no que respeita aos interesses da comissão que preside;
12. Solicitar, via autoridade competente, servidores para o desempenho de funções burocráticas pertinentes à Comissão Permanente de Licitação;
13. Solicitar a autoridade competente treinamento para si e para os demais membros da Comissão Permanente de Licitação e auxiliares.

Art. 6º São atribuições principais dos Membros da Comissão Permanente de Licitação:

1. Participar das sessões, públicas ou reservadas, da Comissão Permanente de Licitação;
2. Rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;
3. Auxiliar o presidente e o secretário em suas tarefas e atender as suas determinações.

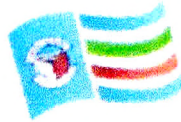
Art. 8º A nomeação dos membros titulares e suplentes caberá, conforme o caso, a autoridade competente.

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 ensejara 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:

1. Número do processo administrativo de licitação;
2. Exercício financeiro;
3. Unidade requisitante;
4. Modalidade e seu número;
5. Tipo de licitação;
6. Data de início do processo;
7. Data de abertura das propostas;
8. Local e endereço da realização do certame;
9. Objeto da licitação;
10. Dotação orçamentária que correrá a despesa;
11. Nome do responsável pela condução do processo;
12. Participantes do certame;
13. Participante vencedor;
14. Valor original do contrato celebrado;
15. Anulação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
CUMPRIMENTO COM A RENDIÇÃO

MODALIDADE	TRC 001/2022
P.A.	188/2022
FLS.	50
ASSINATURA	

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72  
Gabinete Cível

Art. 11 Os processos deverão ser organizados na sequência cronológica, numerados os documentos, mais velhos antes e no sentido das páginas de um livro.

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

2. 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 sequência dos atos no tempo. As datas dão, por si só, a garantia de regularidade dos procedimentos.

Art. 12 A Comissão Permanente de Licitação - CPL, criada por meio desta Portaria, nas licitações, cuja modalidade esteja amparada pela Lei Federal 10.520/02, de 17 de julho de 2002 (modalidade Pregão Presencial), atuará como Equipe de Apoio ao Pregoeiro do Município.

Art. 13 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14 Revogam-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Bom Jardim, Estado do Maranhão, aos 11 dias do mês de janeiro de 2022.

---

**CHRISTIANNE DE ARAÚJO VARÃO**  
Prefeita Municipal