



**CONDADO**  
**GOVERNO MUNICIPAL**

*Cuidando da nossa gente*

**PORTARIA Nº 021, DE 07 DE JANEIRO DE 2014.**

Designar servidores para compor a Comissão Permanente de Licitação do Fundo Municipal de Assistência Social do Condado-PE define atribuições e dá outras providências.

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DO CONDADO, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições legais, conforme a Lei Orgânica Municipal, combinado com os termos do artigo 6º, inciso XVI da Lei nº 8.666/93;

**CONSIDERANDO** os Princípios Constitucionais que regem a Administração Pública, da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Eficiência e da Publicidade;

**CONSIDERANDO** a necessidade de uniformizar procedimentos, estabelecer regras claras e proporcionar, com isso, vantagens para o Município do Condado- PE, com melhores e mais eficazes procedimentos licitatórios, com escolhas das melhores ofertas à Administração;

Considerando, ainda, a busca incessante de evitar qualquer prejuízo para a Administração Pública Municipal ou a terceiros.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão Permanente de Licitação do Fundo Municipal de Assistência Social do Condado/PE, conforme abaixo discriminados:

**I – PRESIDENTE:**

- Maria Josevane Abreu de Almeida Silva – CPF- 960.257.864-53 – Cargo: Agente Público Educacional I - Professora

**II – MEMBROS:**

- Lucélia Oliveira dos Santos – CPF – 070.700.854-94 – Cargo: Agente Público em Administração 1- Assistente Administrativo
- Adailta Transilvânia Silva dos Santos – CPF – 020.562.934-20 – Cargo: Superintendência Municipal de Planejamento e Execução Financeira

PRAÇA 11 DE NOVEMBRO, 88, CENTRO- CONDADO/ PE - CNPJ: 10.150.068.0001-00 - Fone: (81)3642-1031

Homepage: [www.condado.pe.gov.br](http://www.condado.pe.gov.br)



### **III – MEMBROS SUPLENTE:**

- Maria José Henrique da Silva – CPF – 745.327.744-20 – Cargo: Agente Público Educacional – Professor I
- Josenilda Ribeiro do Nascimento – CPF – 410.329.774-34 – Cargo: Agente Público em Administração – Assistente Administrativo I
- Ana Flávia Maria da Silva – CPF – 065.663.004-30 – Cargo: Agente Público em Administração – Assistente Administrativo I.

Art. 2º Compete à Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com a Constituição Federal e a Lei nº 8.666/93, processar e julgar as licitações referentes às aquisições de bens, contratações de serviços, obras e locações de bens móveis no âmbito do Município do Condado-PE.

Art. 3º 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 8.666/93, 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 pelas Secretarias Municipais interessada na aquisição do bem ou 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/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, após 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 a autoridade superior à 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 de aquisição no Sistema de Compras Municipais/SCM, quando exigível;

XX – disponibilizar meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização da sessão;

XXI - exercer outras atividades compatíveis com a finalidade da CPL.

Art. 4º Constituem atribuições exclusivas do Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município do Condado-PE:

I – representar oficialmente a Comissão, prestando as informações que se fizerem necessárias;





- II – aprovar a programação das licitações e as pautas das reuniões;
- III – controlar participação dos membros da Comissão 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 necessárias;
- V – resolver sobre esclarecimentos/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 Comissão 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. 5º Aos membros efetivos da Comissão Permanente de Licitação do Município do Condado-PE terão exclusivamente as seguintes atribuições:

- I – receber, registrar e controlar a movimentação de processos submetidos à Comissão;
- II – secretariar os trabalhos da Comissão e lavrar atas das reuniões;
- III – prestar informação de caráter público quando autorizado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município do Condado-PE;
- IV – manter arquivo atualizado de todas as Atas, documentos e papéis da Comissão Permanente de Licitação do Município do Condado-PE;



**CONDADO**  
**GOVERNO MUNICIPAL**

*Cuidando da nossa gente*

V – organizar e manter atualizada toda a legislação relativa às licitações e contratos administrativos ou de outras matérias, que interessem aos trabalhos da Comissão Permanente de Licitação do Município do Condado-PE;

VI - prestar assessoria ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município do Condado-PE, relativo às matérias submetidas a seu exame, dados de jurisprudência, levantamentos estatísticos e outros elementos informativos necessários ao andamento dos processos;

Art. 6º Aos membros suplentes da Comissão Permanente de Licitação do Município do Condado-PE compete substituir os membros efetivos em todas as suas atribuições, mediante convocação do Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Art. 7º 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. 8º Aos membros titulares da Comissão Permanente de Licitação do Município do Condado-PE (Presidente e 02 membros) será concedida mensalmente a gratificação pelo exercício da função, nos moldes da Lei Municipal nº 899/2011, de 01/04/2011.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e revoga as disposições em contrário.

PUBLICADA - CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita do Município do Condado-PE, 07 de janeiro de 2014.

**SANDRA FELIX DA SILVA**

Prefeita