



Fis. Nº 023  
Proc. Nº 190/2022  
Rubrica

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU**

**PORTARIA Nº. 180, de 14 de junho de 2021**

**Dispõe sobre a instituição da Comissão Permanente de Licitação, e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal de Icatu, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, considerando o que dispõe o Art. 30, inciso II, e o Art. 37, inciso XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 1988, bem como o que dispõe no Art. 51 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em consonância com a legislação pertinente,

**Resolve:**

Art. 1º. Instituir a Comissão Permanente de Licitação do Município de Icatu, no Estado do Maranhão, cujas atribuições e funcionamento são regulamentados neste ato público.

Art. 2º. A Comissão Permanente de Licitação constitui-se de 03 (três) membros designados pelo Executivo Municipal, dentre os seus servidores:

§1º. A Comissão Permanente de Licitação passa a ser composta pelos seguintes servidores: Presidente: Denilson Odilon Fonsêca, portador da Cédula de Identidade Nº 33633731-6 DETRAN/RJ; Membro e Vice-Presidente: Nilton Mendes da Silva, portador da Cédula de Identidade nº 794487971 SSP/MA (servidor efetivo); e Membro-Secretária: Célia Regina Barroso de Oliveira, portadora da Cédula de Identidade nº 031666562006-3, Órgão Expedidor: SSP/MA (servidora efetiva), conforme dispõe o Art. 51 da Lei nº 8.666/93.

§ 2º. O Membro e Vice-Presidente: Nilton Mendes da Silva, portador da Cédula de Identidade nº 794487971 SSP/MA (servidor efetivo), atuará em substituição automática ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, nas ocasiões de ausência ou impedimento do mesmo;

§3º. O Membro-Secretária: Célia Regina Barroso de Sá Oliveira, portadora da Cédula de Identidade nº 031666562006-3 SSP/MA (servidor efetivo), atuará secretariando a Comissão Permanente de Licitação, com o objetivo de elaborar atas circunstanciadas de sessões licitatórias, elaboração de votos, conforme análise de instruções procedimentais, além das funções de membro titular da comissão, ficando o referido encargo repassado aos demais membros nas hipóteses em que funcione como relatora processual;

§4º. A investidura dos Membros da Comissão Permanente de Licitação será de 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade dos membros para o período subsequente.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU**

§5º. A Comissão Permanente de Licitação reunir-se-á em sessão ordinária, quando convocada pelo Presidente, para a apreciação de processos licitatórios, para a análise de processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação e, sobretudo para a realização de licitações públicas destinadas à contratação de bens e serviços de interesse público do Município de Icatu, no Estado do Maranhão.

§6º. As sessões públicas licitatórias somente poderão ser abertas, processadas e julgadas com a presença de, no mínimo, 03 (três) Membros da Comissão Permanente de Licitação, estabelecendo-se o mesmo quórum para qualquer deliberação de julgamento tomada pela comissão durante o procedimento licitatório.

Art. 3º. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação, juntamente com o Membro-Secretário, atuarão como revisores das atividades dos demais Membros da Comissão Permanente de Licitação.

Art. 4º. Compete à Comissão Permanente de Licitação:

- I. Analisar processos administrativos tendentes a realização de licitações públicas, contratações diretas, adesão a registros de preços, podendo emitir despachos de análise prévia sugerindo o saneamento de falhas relativas à instrução processual;
- II. Estabelecer as condições gerais dos atos convocatórios, revendo-os antes de sua publicação ouvindo os órgãos interessados para fins de emenda ou ratificação expressa antes de sua expedição;
- III. Responder a pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações a Editais de Licitação, podendo, a depender da complexidade técnica do procedimento licitatório, requisitar ajuda de técnicos da Prefeitura Municipal;
- IV. Emitir Aviso de Licitação, Termo de Entrega de Edital de Licitação, Aviso de Retificação ou Errata, Aviso de Adiamento, Aviso de Republicação, Aviso de Habilitação, Aviso de Classificação, Aviso de Suspensão, Aviso de Anulação, Aviso de Adjudicação, Aviso de Dispensabilidade, Aviso de Inexigibilidade, Ata de Registro de Preços, entre outros atos necessários aos procedimentos licitatórios, aos procedimentos de dispensa ou aos procedimentos de inexigibilidade de licitação;
- V. Processar e julgar licitações públicas, seja qual for a modalidade licitatória, realizando credenciamento público, recebimento, verificação de inviolabilidade e abertura de envelopes de habilitação e propostas de preços, cumprindo todas as formalidades legais relativas ao procedimento licitatório;
- VI. Elaborar Ata(s) de Sessão(ões) Licitatória(s) contendo todos os acontecimentos relevantes da licitação pública, conforme exigências procedimentais prescritas na Lei nº 8.666/93;
- VII. Realizar o processamento e julgamento de licitação com base no Edital de Licitação publicado na Imprensa Oficial, sendo vedado qualquer tratamento que detone preferência,





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU**

distinção, favorecimento ou subjetivismo no julgamento de documentações de credenciamento, habilitação e proposta de preços inerentes aos certames realizados neste Município;

- VIII. Emitir Relatórios de Habilitação ou Classificação, bem como julgar Recursos Administrativos à Fase de Habilitação ou Classificação, sempre observando o princípio da legalidade, da impessoalidade, da ampla concorrência e da motivação dos atos administrativos;
- IX. Notificar a abertura ou continuidade de sessões licitatórias, dando a devida publicidade a todos os atos administrativos inerentes à(s) Licitação(ões).
- X. Elaborar Relatório Final de Processo Licitatório, quando necessário, contendo, resumidamente, todos os acontecimentos relevantes acerca do procedimento licitatório, bem como a economia gerada pela Administração Pública Municipal;
- XI. Elaboração de Termo de Adjudicação do Objeto Licitado, submetendo o processo licitatório ao Prefeito Municipal, que poderá emitir Termo de Homologação do Resultado da Licitação, após avaliação dos acontecimentos processuais e interesse público na contratação;
- XII. Elaborar Parecer, Relatório, Ato de Declaração de Dispensa ou de Inexigibilidade de Licitação e Voto Colegiado de Dispensa ou de Inexigibilidade de Licitação, este último na forma dos §§ 5º e 6º do Art. 2º desta Portaria, nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, após exame prévio da Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal;
- XIII. Propor aplicação de sanções administrativas e licitantes no curso da licitação;
- XIV. Emitir Certificado de Registro Cadastral – CRC, desde que cumpridas todas as formalidades legais;

Parágrafo Único - Em qualquer fase do certame poderá a Comissão Permanente de Licitação suspendê-lo para promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar obrigatoriamente da habitação ou da proposta, segundo especificando no ato convocatório.

Art.5º. Cabe ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou ao Membro Vice-Presidente da Comissão de Licitação, substituto automático no caso de ausência ou impedimento, podendo ser delegada funções, como finalidades precípua ao procedimento licitatório:

- I. Promover as medidas necessárias ao processamento e julgamento de licitações;
- II. Autenticar documentos de empresas participantes, necessários à habilitação em licitações realizadas, função passível de delegação na Comissão de Licitação;
- III. Submeter ao Prefeito Municipal relatórios conclusivos sobre licitações realizadas, recursos



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU**

e impugnações, função passível de delegação na Comissão de Licitação;

- IV. Supervisionar o funcionamento da Comissão Permanente de Licitação;
- V. Informar os recursos administrativos interpostos contra atos da Comissão Permanente de Licitação aos demais licitantes nas licitações públicas municipais;
- VI. Realizar agendamento prévio de licitações, considerando o planejamento administrativo da Prefeitura Municipal de Icatu, no Estado do Maranhão;
- VII. Elaborar Mural de Licitações, devendo dar publicidade aos Instrumentos Convocatórios tanto em local apropriado na Sede da Prefeitura Municipal quanto na Imprensa Oficial, nos termos da Lei nº 8.666/93, função passível de delegação na Comissão de Licitação;
- VIII. Promover a publicidade dos atos administrativos decisórios referentes ao procedimento licitatório na Imprensa Oficial, nos termos da Lei de Licitações e Contratos, função passível de delegação na Comissão de Licitação;
- IX. Manter Relatório de Licitações, contendo número do certame, modalidade licitatória, objeto, tipo de licitação, data de realização do certame, status de acompanhamento, para efeito de acompanhamento dos certames licitatórios, função passível de delegação na Comissão de Licitação;
- X. Dar ciência ao órgão requisitante da licitação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, acerca da conclusão ou não do certame licitatório, função passível de delegação na Comissão de Licitação;

§1º. Ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação incube zelar pela observância dos Princípios da Constituição Federal, relativos à Administração Pública, das normas gerais da legislação federal específica e das que forem estipuladas no ato convocatório, durante a condução de todos os trabalhos inerentes aos processos de contratações públicas, seja por meio de procedimento licitatório ou contratação direta.

§2º. Poderá o Presidente da Comissão Permanente de Licitação, a depender da complexidade do objeto, requisitar emissão parecer técnico especializado de servidor(es) que integre(m) outro(s) órgão(s) do governo municipal para subsidiar julgamento e/ou tomada de decisão por parte da Comissão de Licitação.

§3º. Poderá o Presidente da Comissão Permanente de Licitação convocar, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outro(s) servidor(es) que integre(m) outro(s) órgão(s) do governo municipal, para auxiliar na análise dos documentos de habilitação, de propostas técnicas e/ou propostas de preços.

Art.6º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.





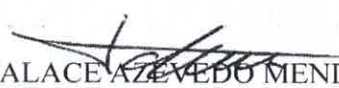
Fis. Nº 022  
Proc. Nº 140/2020  
Rubrica 

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU**

Art. 7º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Icatu/MA, 14 de junho de 2021, Sede do Governo Municipal de Icatu.

  
WALACE AZEVEDO MENDES  
Prefeito

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU**DIÁRIO OFICIAL DO  
MUNICÍPIO DE  
ICATU - MA**SEÇÃO I  
PODER EXECUTIVO

## SUMÁRIO

## PORTARIAS

Gabinete do Prefeito ..... 01

## AVISO DE CONTINUAÇÃO

CPL ..... 01

## PORTARIAS

## PORTARIA Nº. 180, de 14 de junho de 2021

**Dispõe sobre a instituição da Comissão  
Permanente de Licitação, e dá outras  
providências.**

O Prefeito Municipal de Icatu, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, considerando o que dispõe o Art. 30, inciso II, e o Art. 37, inciso XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 1988, bem como o que dispõe no Art. 51 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em consonância com a legislação pertinente,

**Resolve:**

Art. 1º. Instituir a Comissão Permanente de Licitação do Município de Icatu, no Estado do Maranhão, cujas atribuições e funcionamento são regulamentados neste ato público.

Art. 2º. A Comissão Permanente de Licitação constitui-se de 03 (três) membros designados pelo Executivo Municipal, dentre os seus servidores:

§1º. A Comissão Permanente de Licitação passa a ser composta pelos seguintes servidores: Presidente: Denilson Odilon FONSECA, portador da Cédula de Identidade Nº 33633731-6 DETRAN/RJ; Membro e Vice-Presidente: Nilton Mendes da Silva, portador da Cédula de Identidade nº 794487971 SSP/MA (servidor efetivo); e Membro-Secretária: Célia Regina Barroso de Oliveira, portadora da Cédula de Identidade nº 031666562006-3, Órgão Expedidor: SSP/MA (servidora efetiva), conforme dispõe o Art. 51 da Lei nº 8.666/93.

§ 2º. O Membro e Vice-Presidente: Nilton Mendes da Silva, portador da Cédula de Identidade nº 794487971 SSP/MA (servidor efetivo), atuará em substituição automática ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, nas ocasiões de ausência ou impedimento do mesmo;

§3º. O Membro-Secretária: Célia Regina Barroso de Sá Oliveira, portadora da Cédula de Identidade nº 031666562006-3 SSP/MA (servidor efetivo), atuará secretariando a Comissão Permanente de Licitação, com o objetivo de elaborar atas circunstanciadas de sessões licitatórias, elaboração de votos, conforme análise de instruções procedimentais, além das funções de membro titular da comissão, ficando o referido encargo repassado aos demais membros nas hipóteses em que funcione como relatora processual.

§4º. A investidura dos Membros da Comissão Permanente de Licitação será de 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade dos membros para o período subsequente.

§5º. A Comissão Permanente de Licitação reunir-se-á em sessão ordinária, quando convocada pelo Presidente, para a apreciação de processos licitatórios, para a análise de processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação e, sobretudo para a realização de licitações públicas destinadas à contratação de bens e serviços de interesse público do Município de Icatu, no Estado do Maranhão.

§6º. As sessões públicas licitatórias somente poderão ser abertas, processadas e julgadas com a presença de, no mínimo, 03 (três) Membros da Comissão Permanente de Licitação, estabelecendo-se o mesmo quórum para qualquer deliberação de julgamento tomada pela comissão durante o procedimento licitatório.

Art. 3º. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação, juntamente com o Membro-Secretário, atuarão como revisores das atividades dos demais Membros da Comissão Permanente de Licitação.

Art. 4º. Compete à Comissão Permanente de Licitação:

I. Analisar processos administrativos tendentes a realização de licitações públicas, contratações diretas, adesão a registros de preços, podendo emitir despachos de análise prévia sugerindo o saneamento de falhas relativas à instrução processual;

II. Estabelecer as condições gerais dos atos convocatórios, revendo-os antes de sua publicação ouvindo os órgãos interessados para fins de emenda ou ratificação expressa antes de sua expedição;

III. Responder a pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações a Editais de Licitação, podendo, a depender da complexidade técnica do procedimento licitatório, requisitar ajuda de técnicos da Prefeitura Municipal;

IV. Emitir Aviso de Licitação, Termo de Entrega de Edital de Licitação, Aviso de Retificação ou Errata, Aviso de Adiamento, Aviso de Republicação, Aviso de Habilitação, Aviso de Classificação, Aviso de Suspensão, Aviso de Anulação, Aviso de Adjudicação, Aviso de Dispensabilidade, Aviso de Inexigibilidade, Ata de Registro de Preços, entre outros atos necessários aos procedimentos licitatórios, aos procedimentos de dispensa ou aos procedimentos de inexigibilidade de licitação;

V. Processar e julgar licitações públicas, seja qual for a modalidade licitatória, realizando credenciamento público, recebimento, verificação de inviolabilidade e abertura de envelopes de habilitação e propostas de preços, cumprindo todas as formalidades legais relativas ao procedimento licitatório;

VI. Elaborar Ata(s) de Sessão(ões) Licitatória(s) contendo todos os acontecimentos relevantes da licitação pública, conforme exigências procedimentais prescritas na Lei nº 8.666/93;

VII. Realizar o processamento e julgamento de licitação com base no Edital de Licitação publicado na Imprensa Oficial, sendo vedado qualquer tratamento que detone preferência, distinção, favorecimento ou subjetivismo no julgamento de documentações de credenciamento, habilitação e proposta de preços inerentes aos certames realizados neste Município;

VIII. Emitir Relatórios de Habilitação ou Classificação, bem como julgar



Recursos Administrativos à Fase de Habilitação ou Classificação, sempre observando o princípio da legalidade, da impessoalidade, da ampla concorrência e da motivação dos atos administrativos.

IX. Notificar a abertura ou continuidade de sessões licitatórias, dando a devida publicidade a todos os atos administrativos inerentes à(s) Licitação(ões).

X. Elaborar Relatório Final de Processo Licitatório, quando necessário, contendo, resumidamente, todos os acontecimentos relevantes acerca do procedimento licitatório, bem como a economia gerada pela Administração Pública Municipal.

XI. Elaboração de Termo de Adjudicação do Objeto Licitado, submetendo o processo licitatório ao Prefeito Municipal, que poderá emitir Termo de Homologação do Resultado da Licitação, após avaliação dos acontecimentos processuais e interesse público na contratação;

XII. Elaborar Parecer, Relatório, Ato de Declaração de Dispensa ou de Inexigibilidade de Licitação e Voto Colegiado de Dispensa ou de Inexigibilidade de Licitação, este último na forma dos §§ 5º e 6º do Art. 2º desta Portaria, nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, após exame prévio da Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal;

XIII. Propor aplicação de sanções administrativas e licitantes no curso da licitação;

XIV. Emitir Certificado de Registro Cadastral – CRC, desde que cumpridas todas as formalidades legais;

Parágrafo Único - Em qualquer fase do certame poderá a Comissão Permanente de Licitação suspendê-lo para promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar obrigatoriamente da habilitação ou da proposta, segundo especificando no ato convocatório.

Art.5º. Cabe ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou ao Membro Vice-Presidente da Comissão de Licitação, substituto automático no caso de ausência ou impedimento, podendo ser delegada funções, como finalidades precípua ao procedimento licitatório:

I. Promover as medidas necessárias ao processamento e julgamento de licitações;

II. Autenticar documentos de empresas participantes, necessários à habilitação em licitações realizadas, função passível de delegação na Comissão de Licitação;

III. Submeter ao Prefeito Municipal relatórios conclusivos sobre licitações realizadas, recursos e impugnações, função passível de delegação na Comissão de Licitação;

IV. Supervisionar o funcionamento da Comissão Permanente de Licitação;

V. Informar os recursos administrativos interpostos contra atos da Comissão Permanente de Licitação aos demais licitantes nas licitações públicas municipais;

VI. Realizar agendamento prévio de licitações, considerando o planejamento administrativo da Prefeitura Municipal de Icatu, no Estado do Maranhão;

VII. Elaborar Mural de Licitações, devendo dar publicidade aos Instrumentos Convocatórios tanto em local apropriado na Sede da Prefeitura Municipal quanto na Imprensa Oficial, nos termos da Lei nº 8.666/93, função passível de delegação na Comissão de Licitação;

VIII. Promover a publicidade dos atos administrativos decisórios referentes ao procedimento licitatório na Imprensa Oficial, nos termos da Lei de Licitações e Contratos, função passível de delegação na Comissão de Licitação;

IX. Manter Relatório de Licitações, contendo número do certame, modalidade licitatória, objeto, tipo de licitação, data de realização do certame, status de acompanhamento, para efeito de acompanhamento dos certames licitatórios, função passível de delegação na Comissão de Licitação;

X. Dar ciência ao órgão requisitante da licitação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, acerca da conclusão ou não do certame licitatório, função

passível de delegação na Comissão de Licitação;

Fls. Nº 029  
Proc. Nº 190/2021  
Rubrica

§1º. Ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação incube zelar pela observância dos Princípios da Constituição Federal, relativos à Administração Pública, das normas gerais da legislação federal específica e das que forem estipuladas no ato convocatório, durante a condução de todos os trabalhos inerentes aos processos de contratações públicas, seja por meio de procedimento licitatório ou contratação direta.

§2º. Poderá o Presidente da Comissão Permanente de Licitação, a depender da complexidade do objeto, requisitar emissão parecer técnico especializado de servidor(es) que integre(m) outro(s) órgão(s) do governo municipal para subsidiar julgamento e/ou tomada de decisão por parte da Comissão de Licitação.

§3º. Poderá o Presidente da Comissão Permanente de Licitação convocar, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outro(s) servidor(es) que integre(m) outro(s) órgão(s) do governo municipal, para auxiliar na análise dos documentos de habilitação, de propostas técnicas e/ou propostas de preços.

Art.6º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 7º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Icatu/MA, 14 de junho de 2021, Sede do Governo Municipal de Icatu.

WALACE AZEVEDO MENDES  
Prefeito

#### PORTARIA Nº. 181, de 14 de junho de 2021

**Dispõe sobre a nomeação do Pregoeiro Oficial e a Equipe de Apoio das ações de pregão da Prefeitura Municipal de Icatu, no Estado do Maranhão.**

O Prefeito Municipal de Icatu, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu Artigo 65, inciso VI, e em consonância com a Legislação pertinente,

CONSIDERANDO as disposições outorgadas pelo Art. 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, bem como pelo Art. 30, inciso II, e Art. 37, inciso XXI, ambos da Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 1988;

CONSIDERANDO a necessidade de realização de licitações públicas municipais sob a modalidade Pregão Presencial ou Eletrônico; e

CONSIDERANDO as disposições contidas no Art. 3º, inciso IV, da Lei nº 10.520/2002, bem como no Art. 1º, §3º, do Decreto nº 10.024/2019 e, subsidiariamente a matéria aplicável pela Lei nº 8.666/93,

#### Resolve:

Art. 1º. Designar Denilson Odilon FONSECA, portador da Cédula de Identidade 33633731-6, inscrito no CPF/MF Nº 601.664.353-09, para exercer a função de Pregoeiro Oficial do Município, responsável pela realização de licitação na Modalidade Pregão, na forma Presencial ou Eletrônica, cujas atribuições legais incluem, entre outras, promover credenciamento, receber envelopes de propostas de preços e habilitação, realizar etapas de lances, análise de aceitabilidade e classificação de propostas de preços, julgamento de documentação de habilitação, julgamento recursal e adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

Parágrafo único. Constitui competência do Pregoeiro Oficial do Município a assinatura e a divulgação de Editais de Pregão, na forma dos dispositivos do Art. 40 da Lei nº 8.666/93.

Art. 2º. Ficam designados para atuarem como Membros da Equipe de Apoio do Pregoeiro Oficial do Município, os seguintes servidores:

I – Célia Regina Barroso de Oliveira, portadora da Cédula de Identidade nº