




**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME**

**CNPJ: 12.542.767/0001-21 FONE FAX 99 3532-4554**  
**Rua Nova, SN, Centro CEP. 65.945-000 – ARAME - MA**

**JUNTADA DE PORTARIA**

Junto aos autos do Processo Administrativo nº 00000111/2021, DISPENSA INEGIBILIDADE, o Ato de designação da Comissão Permanente de Licitação, PORTARIA Nº. 159/2021 de 15 de Março de 2021.

Arame- MA, 15 de Setembro de 2021.

  
**José Michael Barros de Paiva**  
Presidente da CPL  
Portaria nº 159/2021



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME  
CNPJ: 12.542.767/0001-21 FONE FAX 99 3532-4554  
Rua Nova, SN, Centro CEP: 65.945-000



**PORTARIA Nº 159/2021.**

O ORDENADOR DE DESPESAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Criar a Comissão Permanente de Licitação para compras, alienação de bens, serviços e obras do Município, com competência para processar licitações, conforme disposto na Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

**Art. 2º** - Na falta do Presidente, o Secretário o substituirá e por sua vez, o terceiro membro substituirá o Secretário.

**Art. 3º** - A Comissão será composta de (04) membros abaixo discriminados, sendo, o Presidente, o Secretário, e um terceiro membro.

MATRÍCULA	NOME	CPF	VINCULO	CARGO
1100	Jose Michael Barros de Paiva	025.343.693-18	Contratado	Presidente
0961	Domingos Chagas Soares	740.355.683-68	Efetivo	Secretário
0414	José Wilson Fonseca dos Santos	982.483.083-91	Efetivo	Membro Suplente
1701	Genisley Rodrigues Nascimento	053.198.223-83	Contratado	Membro Suplente

**Art. 4º** - A investidura dos membros na Comissão Permanente de Licitação – CPL não excederá a um (01) ano, vedada a sua recondução no total para o período subsequente.

**Art. 5º** - A Comissão procederá a seus trabalhos sempre que necessário, seguindo os critérios de acordo com a legislação vigente.

**Art. 6º** - Nas Licitações para aquisição e/ou alienação de bens, contratações de serviços e obras, compete a Comissão:

- Adotar as providências preliminares ao processo licitatório;
- Elaborar edital, anexando minuta de contrato;
- Comunicar aos órgãos interessados e legais;
- Providenciar a publicidade do ato e publicações quando for o caso;
- Expedir os editais e prestar esclarecimentos que forem solicitados;
- Appreciar a qualificação dos concorrentes;
- Receber, abrir e examinar os envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preço, rubricando todos os documentos que o compõem;
- Julgar as propostas;
- Decidir sobre impugnações se recursos que porventura sejam feitos;
- Emitir parecer circunstanciado indicando o licitante vencedor para homologação do Ordenador de Despesas;
- Appreciar os pedidos de dispensa e inexigibilidade de processo competitivo para aquisição de bens, contratação de obras e serviços, sujeito a esse processo, emitindo parecer para decisão do Ordenador de Despesas.

**Art. 7º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arame- MA, em 15 de março de 2021.

  
Pedro Fernandes Ribeiro  
Prefeito Municipal

# CERTIFICADO

**JOSÉ MICHAEL BARROS DE PAIVA**

participou com aproveitamento do curso **Licitações e Contratos**, ministrado pela modalidade EAD, no período de 22 de setembro a 23 de novembro de 2009.

Fortaleza, 24 de novembro de 2009.



**Deputado Domingos Filho**  
Presidente da Assembleia Legislativa  
do Estado do Ceará

**Deputado Gony Arruda**  
Presidente do Programa  
UNILECE



**ASSEMBLÉIA  
LEGISLATIVA  
CEARA**

**PROGRAMA UNILECE / PROJETO ALECEMÍDIA  
DIRETORIA ADJUNTO - OPERACIONAL**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

História e Conceitos Básicos

Licitação, Contratos e Convênios: Lei 8.666/93

- Licitação: modalidades, tipos e fases da licitação

- Contratos: definição, elaboração e contratos especiais

- Convênios: definição e aplicação das disposições legais

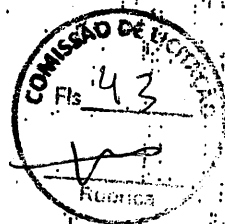
Pregão: definição, fases do Pregão e o Pregoeiro


Registro de Preços: definição e fases do Registro de Preços

Parceria Público/Privado

**CARGA HORÁRIA**

**30 HORAS**



  
**Carlos Antônio Martins Bezerra**  
Coordenador Geral do UNILECE

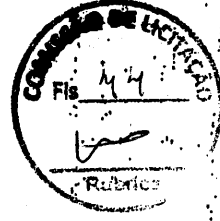


# CERTIFICADO

**JOSÉ MICHAEL BARROS DE PAIVA**

participou com aproveitamento do curso *Introdução à Lei de Responsabilidade Fiscal*, ministrado pela modalidade *EAD*, no período de 22 de setembro a 23 de novembro de 2009.

Fortaleza, 24 de novembro de 2009.



**Deputado Domingos Filho**  
Presidente da Assembleia Legislativa  
do Estado do Ceará

**Deputado Gony Arruda**  
Presidente do Programa  
UNILEGE

**ASSEMBLÉIA  
LEGISLATIVA  
CEARA**

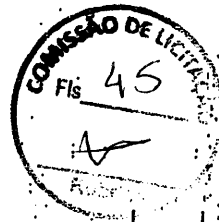
**PROGRAMA UNILECE / PROJETO ALECEMÍDIA  
DIRETORIA ADJUNTO - OPERACIONAL**


**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Origem, Objetivos e Princípios da Lei de Responsabilidade Fiscal  
Transparência da Gestão Fiscal  
Instrumentos de Transparência da Gestão Fiscal  
Os Tribunais de Contas e o Controle Externo na LRF  
A Fiscalização da Gestão Fiscal  
Conselho de Gestão Fiscal  
Administração Pública  
Relação da LRF com outras Normas

**CARGA HORÁRIA**

**30 HORAS**



  
**Carlos Antônio Martins Bezerra**  
Coordenador Geral do UNILECE





Consultoria, Planejamento e Assessoria Contábil

# Certificação

Certificamos que o(a) Sr.(a) **José Michael Barros de Paiva**

participou do Curso de **Administração e Secretariado**

Realizado em **Pires Ferreira-CE** em **24/02 à 07 de Março de 2003**

DEC. 8021 E 8022 DEC LEI 8287

Com uma carga horária de **80** horas / aulas.

*Roberto*  
Diretor

Aluno(a)

Instituto(a)

ROBERTO HERMES MOREIRA ROCHA  
C.R.C. (CE) 10434

Jose Teixeira da Silva N.  
CONTADOR CRC/CEI Nº 18.264/8-6  
CPF-303.540.923-88