



PORTARIA Nº 06/2021 – CMC

***NOMEIA MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE  
DE LICITAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.***

O Presidente da Câmara Municipal de Curionópolis-PA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Regimento Interno:

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Instituir, de acordo com o 4º do art. 51 da Lei nº 8.666/1993, Comissão Permanente de Licitação para atuar nas modalidades Pregão, Concorrência, Tomada de Preços e Carta Convite com a seguinte composição:

I – Presidente: **ANA LUCIA HONORATO DE SOUSA;**

II – Membros: **JOSE VANDERLEI BARBOSA e LAURA CAROLINA OLIVEIRA PINTO NASCIMENTO;**

**Art. 2º** - Designar, de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, o servidor abaixo para exercerem as atribuições de pregoeiro:

Titular: **DANIEL DE JESUS MACEDO;**

**Art. 3º** - Designar, de acordo com as disposições do artigo 3º, inciso IV da Lei nº 10.520/2002, os servidores abaixo para compor equipe de apoio ao pregão:

I – Membros: **ANA LUCIA HONORATO DE SOUSA, JOSE VANDERLEI BARBOSA e LAURA CAROLINA OLIVEIRA PINTO NASCIMENTO;**

**Art. 4º** - A Equipe de apoio procederá a seus trabalhos sempre que necessário, seguindo os critérios de acordo com a legislação vigente.

**Art. 5º** - Nas Licitações nas modalidades Pregão, leilão, concurso, concorrência, tomada de preços e convite para aquisição de bens e serviços comuns, compete ao Pregoeiro:

*Yago*



Estado do Pará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS**  
*Poder Legislativo Municipal*

- Receber, examinar e decidir sobre as impugnações ao edital, comunicando os resultados aos interessados antes da sessão de julgamento, e prestar esclarecimentos a seu respeito;
- Esclarecer aos licitantes como os trabalhos irão ser conduzidos;
- Instaurar a sessão única de licitação;
- Credenciar os licitantes interessados;
- Receber no início os envelopes com propostas e habilitação dos licitantes que pretendem entrega-los na sessão;
- Promover a habilitação prévia dos licitantes, mediante análise de declaração formal;
- Realizar a abertura dos envelopes-propostas, efetuando o exame do conteúdo dos mesmos, sua adequação às especificações do edital, a análise de sua exequibilidade, efetuando, ao depois a classificação das propostas;
- Seleção, conforme critérios legais e editalícios, dos licitantes para a etapa de lances;
- Condução da etapa de lances, promovendo a escolha da proposta com lances de menor valor;
- Verificação e exequibilidade e aceitabilidade da proposta vencedora nos lances;
- Realização de negócios com o vencedor, se necessário;
- Análise e julgamento da habilitação quanto aos documentos do licitante que ofereceu a melhor proposta e eventualmente dos demais licitantes quando for necessário a abertura de seus envelopes de documentação;
- Elaboração da ata da sessão, relatando todas as ocorrências;
- Orientação dos trabalhos da equipe de apoio;
- Recebimento, diferimento e exame dos recursos administrativos apresentados;
- Envio do processo administrativo à autoridade superior para adjudicação e homologação.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Curionópolis-PA, 02 de janeiro de 2021

  
\_\_\_\_\_  
**Magno Araújo Santos**  
Presidente da CMC

Av. Brasil, 235, CEP 68.523-000 – Curionópolis-PA