Portaria nº 001/2021/Gab/Pres/MD/CMGP

O Ordenador de Despesas da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os membros abaixo relacionados para operacionalização da modalidade licitatória PREGÃO PRESENCIA, na forma presencial, de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e modificações posteriores e Lei nº 10.520 de 17 julho de 2002.

Pregoeiro: Emerson Santos Marinho, CPF: 883.924.732-72, RG: 5002528; Equipe de Apoio: Aurélio Machado Oliveira, CPF 020.474.612-43, RG: 6638367 e Equipe de Apoio: Marcio de Carvalho Pinho, CPF 011.476.772-63, RG 6566321**.**

Art. 2º - A Equipe de Apoio procederá a seus trabalhos sempre que necessário, seguindo os critérios de acordo com a legislação vigente.

Art. 3º - Nas licitações na modalidade PREGÃO PRESENCIAL para aquisição de bens e serviços comuns, compete ao Pregoeiro:

- 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 pretenderem entregá-los na sessão;
- promover a habilitação 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 exeqüibilidade, 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 de exeqüibilidade e aceitabilidade da proposta com lances de menor valor;
- realização de negociações com 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 de 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. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Goianésia do Pará, 05 de janeiro de 2021.

WELLITON FERREIRA ORBANO
Vereador Presidente