



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

**CASTANHAL - PARÁ**

Portaria Nº 003/2023- D.A

Castanhal, 02 de janeiro de 2023.

O Presidente da Câmara Municipal de Castanhal, Vereador **SERGIO LEAL RODRIGUES**, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar os membros abaixo relacionados para operacionalização das modalidades licitatória Pregão, na forma presencial, de acordo com a Lei Geral de Licitações nº8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e Lei que Regulamenta a Modalidade Pregão nº10.520 de 17 de julho de 2002 e demais Legislações correlatas as Compras e Contratações Públicas.

Formação da Comissão:

Pregoeiro:

**CLAUDIO NOGUEIRA DE MOURA**

**1º Membro: JORGE JOSE VALENTE DA SILVA**

**2º Membro: JOELMA DE NAZARÉ ARAÚJO FERREIRA**

**3º Membro: JORGE LUIZ SOARES DA SILVA**

**Suplente: MARIA PERPETUO SOCORRO DE LIMA**

**Art. 2º** - Os membros desta comissão procederão a seus trabalhos sempre que necessário, seguindo os critérios de acordo com a legislação vigente.

**Art. 3º** - Compete a Comissão de Pregão entre outras atividades:

- I – receber as impugnações ao edital e sanar as dúvidas do licitante, sempre por escrito.
- II – examinar as impugnações e dúvidas dos licitantes, encaminhando ao pregoeiro para decisão, que poderá, se achar conveniente, encaminhar a autoridade superior;
- III – recepcionar os licitantes, inclusive com a sinalização do local onde será realizada a sessão, desde a portaria do prédio até a sala do pregão, isto, se necessário for;
- IV – identificar os representantes dos licitantes, distinguindo os que possuem poderes para fazer lance e para recorrer, entregando crachás de identificação:



## **PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

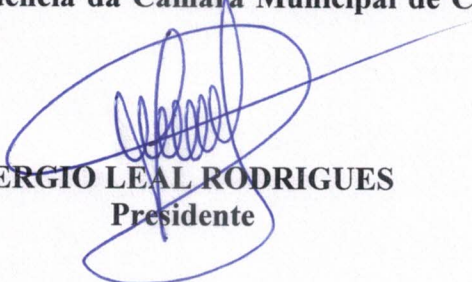
### **CASTANHAL - PARÁ**

- V – credenciar os licitantes
- VI – receber os envelopes de proposta e habilitação:
- VII – receber amostras, quando requeridas no edital;
- VII – abrir os envelopes:
- IX – analisar as propostas, quando o objeto e preços indicados, exame de conformidade de proposta, encaminhando ao pregoeiro para a decisão:
- X – preencher os mapas de preços e quadro de lances;
- XI – auxiliar na organização da fase de lances;
- XII – analisar os documentos de habilitação encaminhando ao pregoeiro para decisão;
- XIII – disponibilizar o processo e fornecimento de cópias, se requeridas;
- XIV – remeter os processos as autoridades competentes;
- XV – juntar os documentos e prestação de informações em geral, ressalvadas aquelas de competência exclusiva do pregoeiro;
- XVI – auxiliar nas informações em recursos administrativos e mandado de segurança impetrados contra ato do pregoeiro;
- XVII – outras tarefas que forem determinadas pelo pregoeiro;

**Art. 4º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

**Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Castanhal, aos 02 dias do mês de janeiro do ano de 2023.**

  
**SERGIO LEAL RODRIGUES**  
**Presidente**

RUA: WILSON SANTOS 450 CENTRO ADMINISTRATIVO  
FONE: 0XX – (91) / 3721-2643  
CASTANHAL – PARÁ - BRASIL