

dos Documentos de Habilitação, bem como os documentos digitalizados, encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação da SECULT e poderão ser solicitadas vistas via e-mail; Endereço: Avenida Governador Magalhães Barata, 830 – São Brás – Belém /PA – CEP. 66.063-240; E-mail: licitacaoseculpa@gmail.com. Belém (PA), 04 de setembro de 2020.
Raimundo Fábio Coutinho de Souza
Presidente da CPL/SECULT

Protocolo: 578220

FUNDAÇÃO CULTURAL DO PARÁ

PORTARIA

PORTARIA Nº 199, DE 08 DE SETEMBRO DE 2020.

O Presidente da Fundação Cultural do Estado Pará – FCP, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 4.437, de 20 de agosto de 1986, nos termos da Lei nº 5.322, de 26 de junho de 1986, alterada pela Lei nº 6.576, de 03 de setembro de 2003, alterada pela Lei Nº 8.096, de 1º janeiro de 2015, pelo Decreto do Governador do Estado do Pará, publicados no DOE nº 32.798 de 01 de janeiro de 2015 e no DOE nº 33.111, de 19 de abril de 2016,

Considerando o que dispõe o artigo 51 da Lei Federal nº 8.666/93.

Considerando o que dispõe o que dispõe a Lei Federal nº 10.520/02 - modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, os servidores abaixo relacionados, constituindo nova Comissão Permanente de Licitação – CPL, com funções de proceder, receber, examinar e julgar todos os documentos e ações necessárias relativas as licitações no âmbito da FCP, para atuarem como Autoridade Competente/Homologadora, Pregoeiro/Membro de Equipe e Membro de Equipe de Apoio, junto ao Sistema de Pregão Eletrônico e nas demais modalidades licitatórias presenciais que vierem a ser utilizadas por esta FCP:

- AUTORIDADE COMPETENTE/HOMOLOGADORA:

Nome: João Augusto Vieira Marques Júnior

CPF: 945.994.162-15

Matrícula: 5945795

- SUPLENTE DA AUTORIDADE COMPETENTE/HOMOLOGADORA:

Nome: Kauê Maués Bezerra de Menezes

CPF: 947.874.502-63

Matrícula: 5945826/1

- PREGOEIRO / PRESIDENTE DA COMISSÃO:

Nome: Bruno de Araujo Reis

CPF: 714.259.262-15

Matrícula: 5946487/1

- PREGOEIRO / MEMBRO DA COMISSÃO/PRIMEIRO SUBSTITUTO DO PRESIDENTE:

Nome: Humberto Bozi Spindola

CPF: 897.859.832-34

Matrícula: 5947201/1

- PREGOEIRO / MEMBRO DA COMISSÃO/SEGUNDA SUBSTITUTA DO PRESIDENTE:

Nome: Patrícia do Socorro Gomes Sarubbi

CPF: 666.025.302-59

Matrícula: 57207483/1

- MEMBRO DA COMISSÃO

Nome: Isadora Arícia Oliveira dos Santos

CPF: 007.796.372-59

Matrícula: 73504322/1

- MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO:

Nome: Solange Rodrigues Santos

CPF: 173.556.302-10

Matrícula: 5946042

- MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO:

Nome: Edilberto Trindade de Souza

CPF: 572.485672-72

Matrícula: 5723316/1

- MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO:

Nome: Rosa de Fátima Lima de Oliveira

CPF: 153.230.302-59

Matrícula: 32743/1

- MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO:

Nome: Michelle Lemos Freire

CPF: 686.094.932-53

Matrícula: 5892351/1

- MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO:

Nome: Lia Soares Bastos Cavalcante

CPF: 680.351.952-04

Matrícula: 5900081/1

- MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO:

Nome: Allan Assis Andrade

CPF: 632.374.232-20

Matrícula: 54186879

- MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO:

Nome: Alyne Cristine dos Santos da Silva

CPF: 001.342.302-99

Matrícula: 5952214/1

• 1º Em suas ausências ou impedimentos, o(a) Presidente da Comissão será substituído(a) pelos suplentes, observada a vinculação efetiva para com a Fundação.

• 2º Os trabalhos da Comissão, órgão legal de deliberação coletiva, serão executados sem prejuízo das atribuições funcionais de seus integrantes.

• 3º Os trabalhos da Comissão serão secretariados pelos servidores Membros da Comissão ou Membros de Equipe de Apoio.

• 4º A assessoria jurídica da Comissão será exercida pelo Procurador-Chefe ou por quem este designar.

• 5º Endereço para contato: Av. Gentil Bittencourt, 650, CEP: 66035-340; Telefone: 3202-4300 / 4309.

Art. 2º. São atribuições da Comissão Permanente de Licitação, quando da modalidade de licitação presencial:

I – examinar a regularidade formal dos documentos de habilitação;

II – realizar as diligências necessárias ao desempenho de suas funções;

III – decidir sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes;

IV – julgar as propostas técnicas ou comerciais, quanto aos aspectos formal e de mérito;

V – proceder à classificação ou desclassificação das propostas;

VI – elaborar as minutas de edital e de contrato referentes ao objeto licitado;

VII – expedir os editais a que se refere o inciso anterior, após a aprovação das respectivas minutas pelo Assessor Jurídico da Comissão;

VIII – rever seus atos, de ofício ou por provocação, quando considerá-los passíveis de correção, fundamentalmente;

IX – receber recursos interpostos contra seus atos, dirigidos à autoridade superior, informando aos demais participantes da licitação a sua interposição e dando-lhes o seguimento legal;

X – apreciar recurso hierárquico interposto, revendo o ato respectivo, se for o caso, ou remetendo o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior;

XI – promover as diligências determinadas pela autoridade superior;

XII – comunicar ao setor competente, para a devida apuração e eventual imposição de penalidade, a ocorrência de fato que possa configurar falta ou ilícito;

XIII – praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições.

Art. 3º. Compete ao(à) Presidente da Comissão Permanente de Licitação, quando da modalidade de licitação presencial:

I – convocar os demais membros, titulares ou suplentes, sempre que necessário para o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão;

II – abrir, presidir e encerrar as sessões da Comissão, anunciando as deliberações tomadas;

III – exercer o poder de polícia para manter a ordem e a segurança dos trabalhos, solicitando a quem de direito a requisição de força policial, quando necessário;

IV – rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;

V – conduzir o procedimento licitatório, praticando os atos ordinatórios necessários;

VI – resolver questões levantadas, verbalmente ou por escrito, quando forem de sua competência decisória;

VII – determinar a realização das diligências necessárias ao bom andamento dos trabalhos da Comissão;

VIII – votar nos procedimentos licitatórios de que participar;

IX – praticar os demais atos necessários ao bom andamento dos trabalhos da Comissão.

Art. 4º. São atribuições dos demais membros da Comissão Permanente de Licitação, quando da modalidade de licitação presencial:

I – atender às convocações feitas pelo Presidente da Comissão e participar das sessões;

II – votar nos procedimentos licitatórios de que participar;

III – rubricar os documentos de habilitação e as propostas;

IV – auxiliar o Presidente em suas tarefas e atender às suas determinações.

Art. 5º. Compete a Assessoria Jurídica da Comissão Permanente de Licitação, quando da modalidade de licitação presencial:

I – exercer as atribuições previstas no parágrafo único do artigo 38 da Lei Federal nº 8.666/1993.

II – atender às convocações feitas pelo Presidente da Comissão e participar das sessões;

III – controlar e certificar nos autos do processo licitatório o cumprimento dos prazos previstos em lei;

IV – atender às determinações do(a) Presidente da Comissão.

Art. 6º. São atribuições dos Membros da Comissão Permanente de Licitação, quando da modalidade de licitação presencial:

I – atender às convocações feitas pelo(a) Presidente da Comissão e participar das sessões;

II – auxiliar o Presidente e o Assessor Jurídico da Comissão em suas tarefas e atender às suas determinações;

III – lavrar atas das reuniões da Comissão;

IV – providenciar a publicação dos atos da Comissão, na forma e modo legais.