

PORTARIA Nº 364/2018/GAB/SEDUC.

Designa servidores para compor a equipe da Secretaria de Estado de Educação, Esporte e Lazer com a responsabilidade de realizar licitação na modalidade Pregão Presencial e Eletrônico, define atribuições e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no caput e inciso XXI do art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 737/2016; e,

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 840, de 10 de fevereiro de 2017, que regulamenta as modalidades licitatórias vigentes, às aquisições de bens, contratações de serviços, locações de bens móveis, imóveis e o Sistema de Registro de Preço no Poder Executivo Estadual, o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, e ainda, dispõe sobre a concessão de tratamento diferenciado e simplificado para às microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações públicas no âmbito da Administração Pública Estadual, e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo elencados para compor a equipe programática da Secretaria de Estado de Educação, Esporte e Lazer, responsável pela realização de licitação na modalidade Pregão Presencial e Eletrônico, inclusive pelo Sistema Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, e definir suas atribuições:

I - Representante do Comprador:

Marioneide Angélica Kliemaschewsk - Secretária de Estado de Educação, Esporte e Lazer e/ou Nelson Correa Viana - Secretário Adjunto Executivo.

II - Pregoeiros (as):

- a) Ana Paula Pereira Seba;
- b) Agrizelda Magda De Arruda.

III - Equipe de Apoio:

- a) Caroline Maria Campos Muzzi;
- b) Jessika Taques Ito;
- c) Jonicley Siqueira Do Nascimento;
- d) Maura Benedita da Costa Marques de Andrade;
- e) Mhyanne Escobar Bueno Beltrão Cabral;
- f) Nizete Lenir da Silva Costa;
- g) Salomão De Oliveira Neto.

Art. 2º São atribuições do Representante do Comprador:

I- decidir os recursos contra os atos do (a) pregoeiro (a);

II- determinar a realização dos procedimentos licitatórios; assinar edital de licitação e os avisos da licitação, de forma isolada ou em conjunto com o Secretário Adjunto ou Superintendente da área pertinente ao objeto licitado;

III- determinar a publicidade dos atos administrativos sob sua alçada.

Art. 3º São atribuições do Pregoeiro, além das previstas na Lei nº 10.520/2002 e na legislação estadual, as seguintes:

- I- receber o processo devidamente autorizado, cabendo-lhe análise e solicitação de correção ou complementação, solicitando apoio técnico e/ou jurídico, conforme o caso;
- II- disponibilizar o edital e anexos no Portal de Aquisições do Estado e Portal SEDUC/MT;
- III- responder aos pedidos de esclarecimento e às impugnações formuladas sobre os editais e documentos anexos de licitações que conduzirem;
- IV- conduzir a sessão de licitação e manter a sua ordem, podendo suspender e interromper a sessão;
- V- receber dos licitantes os documentos previstos e exigidos no edital e na legislação aplicável;
- VI- decidir sobre a aceitabilidade das propostas formuladas e habilitação, justificadamente;
- VII- conduzir o oferecimento de lances e negociar com os licitantes com o objetivo de obter a proposta mais vantajosa para a Administração;
- VIII- realizar diligências para verificar ou confirmar informações obtidas na condução do certame e que sejam necessárias à sua conclusão;
- IX- responder aos recursos interpostos na sessão de licitação, podendo se retratar ou manter a sua decisão, submetendo o caso à autoridade superior competente para homologar, revogar ou anular o certame;
- X- adjudicar o objeto licitado ao licitante vencedor, se for o caso, publicar o resultado da licitação e outros avisos que se fizerem necessários;
- XI- solicitar à autoridade superior ou aos órgãos de controle interno e externo a apuração de atos ilícitos que verificar na condução da licitação ou que tiver conhecimento;
- XII- integrar equipe de apoio quando designado;
- XIII- prestar as informações que lhe forem solicitadas pela autoridade superior, órgãos de controle interno e externo e pelo Poder Judiciário.
- XIV- O Pregoeiro poderá requisitar, quando necessário, a manifestação de profissionais competentes para a análise de aspectos técnicos do objeto licitado, inclusive sobre planilhas de composição de custos.
- XV- é vedado ao servidor designado como Pregoeiro, no mesmo procedimento licitatório em que atuar nessa função, praticar atos da fase interna do certame ou outros que sejam de competência de outros agentes públicos, tais como a elaboração de termo de referência e plano de trabalho, elaboração de edital, emissão de relatório ou parecer técnico e jurídico, em respeito ao princípio da segregação de funções.

Art. 4º São atribuições da Equipe de Apoio:

- I- cumprir as determinações do (a) pregoeiro (a), assessorando-o nas atividades do Pregão;
- II- instruir o processo licitatório com os documentos e anexos necessários para atender à legislação;
- III- fazer o cadastro do processo no SIAG, observando se todas as etapas foram seguidas, anexado ao processo check list dos tramites do pregão;
- IV- analisar a necessidade de encaminhamento do processo para o CONDES;
- V- fazer certidão de conclusão de cada etapa do processo, com indicação do responsável pela ação;
- VI- levar ao conhecimento do pregoeiro (a) qualquer ato ou informação que possam alterar o procedimento licitatório;
- VII- acompanhar a execução de audiências de pregão, buscando orientar sobre os procedimentos administrativos pertinentes à licitação em andamento, cabendo-lhes manifestação na própria sessão, quando da apuração de irregularidade, emitindo relatório em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 5º A autorização para abertura de processo licitatório, adjudicação do objeto e homologação da licitação caberá ao Secretário de Estado de Educação, Esporte e Lazer ou autoridade por ele delegada.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a PORTARIA nº 226/2017/GS/SEDUC de 21 de junho de 2017.

Registre-se, Publique-se, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 18 de maio de 2018.

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: f64edab9

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar