

PORTARIA Nº 102/2025/SECEL

Designa servidores para atuar como Agente de Contratação, Pregoeiro e compor a Comissão de Contratação da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER no exercício das atribuições que lhe são conferidas, e fundamentado no artigo 3º do Decreto Estadual nº 1.525, de 23 de novembro de 2022, combinado com a Lei Complementar nº 612 de 28 de janeiro de 2019, bem como disposto no artigo 8º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e legislação pertinente.

RESOLVE:

Art. 1º Os processos licitatórios, nas formas presencial e eletrônica, no âmbito da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer SECEL-MT, deverão cumprir as regras e procedimentos definidos nesta Portaria.

Art. 2º Designar servidores para atuar como Agente de Contratação, Pregoeiro e compor a Comissão de Contratação da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer SECEL-MT, com a responsabilidade de realizar as licitações:

I - Autoridade Competente - SECEL-MT: David Moura Pereira da Silva;

II - Agente de Contratação e Pregoeiro Oficial - SECEL-MT: Fabio Soares de Sousa; III - Equipe de apoio -SECEL-MT:

-Maria Eduarda Silva Taques;

- Anna Martha Moreira Costa;

IV - Suporte Técnico/Jurídico -SECEL-MT:

-Gustavo Adolfo Almeida Antonelli;

-Carla Marian Teixeira;

Parágrafo único: Nas licitações na modalidade Pregão, o Agente de Contratação será denominado Pregoeiro.

Art. 3º São atribuições da Autoridade Competente:

I- determinar a abertura de licitações, para aquisição de bens e serviços comuns, mediante assinatura do edital respectivo;

II- decidir os recursos contra os atos do agente de contratação e do pregoeiro e adjudicar o objeto, conforme o caso;

III- homologar, revogar ou anular o procedimento licitatório;

IV- determinar a realização dos procedimentos contratuais pertinentes;

V- determinar a publicidade dos atos administrativos sob sua alçada;

Art. 4º Caberá ao Agente de Contratação/pregoeiro tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, com as seguintes atribuições:

I - acompanhar a execução contratual para que seja cumprido o plano de contratações anual;

II - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições; III - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações;

a) constatadas irregularidades no edital da licitação e outros documentos produzidos na fase interna do certame, que possam prejudicar a sua condução ou acarretar alguma nulidade, suspender a licitação, com a devida justificativa, e informar à autoridade competente;

b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

d) coordenar a sessão pública e o envio de lances, devendo negociar com os licitantes com o objetivo de obter a proposta mais vantajosa para a Administração;

e) verificar e julgar as condições de habilitação;

- f) solicitar a correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis, podendo solicitar auxílio da equipe de apoio, se for o caso;
- g) informar à autoridade superior e/ou aos órgãos de controle interno e externo sobre eventuais atos ilícitos que verificar na condução da licitação;
- h) solicitar, quando necessário, a manifestação de profissionais competentes para a análise de aspectos técnicos do objeto licitado, inclusive sobre planilhas de composição de custos;
- i) consultar os meios oficiais a respeito de restrição ou impedimento para contratação com a Administração Pública relativamente ao vencedor provisório do certame;
- j) indicar o vencedor do certame;
- k) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- l) receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los com a sua motivação à autoridade competente, a qual deverá proferir sua decisão; e
- m) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

Parágrafo único. A substituição do agente de contratação em qualquer fase da licitação deverá ser justificada nos autos do procedimento licitatório e, quando ocorrer durante a sessão, na respectiva ata.

técnico e jurídico, em respeito ao princípio da segregação de função.

Art. 5º São atribuições da Equipe de Apoio:

- cumprir as determinações do Agente de Contratação ou do Pregoeiro, assessorando-o em suas atividades;

II - acompanhar a instrução processual, devendo providenciar documentos

relativos à publicidade da licitação, juntada de documentos e demais documentos pertinentes, conforme o caso;

III - disponibilizar meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização da licitação; IV - lavrar a ata da sessão de licitação e demais procedimentos, inclusive

subscrição dos presentes;

V - levar ao conhecimento do Agente de Contratação ou do Pregoeiro qualquer ato ou informações que possam alterar os procedimentos licitatórios;

VI - levar, por escrito, ao conhecimento da Autoridade, após comunicar ao Agente de Contratação ou ao Pregoeiro, ato ou situação caracterizada como irregular, e;

VII - acompanhar, quando solicitado pela Autoridade, a execução de audiências de licitação, 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 razoável.

Art. 6º- No âmbito da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer SECEL-MT, no exercício das atribuições que lhe são conferidas, fundamentado no art. 10 do Decreto Estadual nº 1525, de 23 de novembro de 2022, bem como art. 8º §2º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, designa-se os servidores para compor Comissão de Contratação SECEL - MT:

I. Presidente: Eliane Paula da Silva

II. 1º Membro: Anna Martha Moreira Costa

III. 2º Membro: Maria Eduarda Silva Taques

IV. 1º Suplente: Fabio Soares de Sousa

V. 2º Suplente: Carla Marian Teixeira

§ 1º Nas licitações que tenham por objeto bens e serviços especiais a autoridade competente responsável da Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica - SAAS/SECEL-MT poderá determinar, por despacho no respectivo processo, que a sua condução, após a assinatura do edital, caberá à Comissão de Contratação, integrada pelos servidores retromencionados.

§ 2º Caberá ao Presidente da Comissão de Contratação coordenar os trabalhos de todos os atos da licitação.

§ 3º Compete aos Membros da Comissão de Contratação e seus Suplentes, auxiliar e praticar os atos determinados pelo Presidente, bem como

substituí-lo, observada a ordem estabelecida no caput deste artigo.

§ 4º Nas ausências e impedimentos do Presidente da Comissão de Contratação assume o 1º membro, e assim sucessivamente, o que deve ser documentado nos autos do respectivo processo licitatório.

§ 5º Nos atos de conteúdo decisório, a Comissão de Contratação tomará suas decisões por maioria simples.

§ 6º A Comissão de Contratação funcionará sempre com pelo menos três membros presentes, registrando-se na ata ou ato decisório o motivo das eventuais ausências.

§ 7º Esta portaria NÃO se aplica às licitações na modalidade concurso e diálogo competitivo, que deverão ser objeto de portaria e comissão de contratação específicas.

Art. 7º Compete ao Agente de Contratação e à Comissão de Contratação o exercício das atribuições previstas na Lei n. 14.133 de 1º de abril de 2021 e no Decreto Estadual n. 1.525 de 23 de novembro de 2022.

§ 1º Na fase interna da licitação, observadas as determinações da Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica - SAAS/SECEL-MT, a participação do agente de contratação ficará restrita à:

I - orientação na elaboração do Termo de Referência; II - elaboração das minutas de editais.

§ 2º O agente de contratação que desempenhar as atividades indicadas no parágrafo anterior, bem como outras da fase interna da licitação, não poderá atuar na condução da licitação do respectivo processo.

§ 3º No âmbito da SECEL, para garantir a segregação de funções, o Agente de Contratação não exercerá atribuições relativas ao acompanhamento da execução contratual.

Art. 8º É vedado ao Agente de Contratação:

I - integrar equipe de apoio em licitações em que esteja atuando na condição de agente de contratação;

II - 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. 9º São atribuições da Equipe Técnica/Jurídica:

I - prestar assessoria técnica ao Agente de Contratação ou ao Pregoeiro em atividades, inclusive nas sessões de licitações, inerentes aos procedimentos licitatórios, em conjunto com a equipe de apoio, e;

II - acompanhar, quando solicitado pelo Agente de Contratação ou pelo Pregoeiro, a execução de audiências de licitação, no que tange aos seus aspectos técnicos, orientando sobre a correta aplicação das disposições do Termo de Referência, Mapa Comparativo de Preços e Edital, cabendo a esta Equipe Técnica/Jurídica, Manifestação Técnica em prazo razoável, quando da apuração de irregularidades.

Art. 10º Deverá ser juntada uma cópia desta Portaria aos processos das licitações realizados na SECEL, no prazo de vigência desta portaria.

Art. 11º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 067/2021/SECEL, de 17 de maio de 2021, publicada no Diário Oficial do Estado (DOE) em 19 de maio de 2021, edição nº 28002, página 28 e, também, a Portaria nº 213/2021/SECEL, de 08 de novembro de 2021, publicada no DOE em 09 de novembro de 2021, edição nº 28120, página 117, bem como a Portaria 095/2023.

Art. 12º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação no Diário Oficial do Estado.

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

PUBLICADA - CUMPRA-SE.

Cuiabá/MT, 28 de abril 2025.

David Moura Pereira da Silva

Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer-SECEL

(Original Assinado)

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: 116e6c82

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

