

PORTARIA Nº 24, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2020.

Considerando o inciso IV do art. 3º da Lei nº 10.520/2002;

Considerando o disposto no artigo 24 do Decreto Estadual nº 840/2017, DOE/MT de 10 de fevereiro de 2017 e;

Considerando o Ato nº 981/2019, DOE/MT de 15 de fevereiro de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar servidores para compor equipe da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística com a responsabilidade de realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, Eletrônico e Registro de Preço em atendimento do art. 8º da Lei nº 10.520/2002 c/c ao art. 21 do Decreto Estadual nº 840/2017:

I - Representante do Comprador/Ordenador de Despesa:

Marcelo de Oliveira e Silva - Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística

II - Pregoeiro (a) Oficial:

Luana Duarte Lima Dovigi

III - Equipe de Apoio:

Elizio Antunes da Silva Filho

Iara Macedo Borges

Simone Peixoto da Silva

IV - Apoio Técnico:

Juliano Santana de Oliveira

Art. 2º São atribuições do Representante do Comprador:

I - Autorização do Processo licitatório;

II - Decidir os recursos contra os atos do (a) pregoeiro (a) 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. 3º - São atribuições do Pregoeiro, além das previstas na Lei n. 10.520/2002 e na legislação estadual, as seguintes:

I - Determinar a abertura de licitações na modalidade pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

II - Receber o processo devidamente autorizado, cabendo-lhe análise e solicitação de correção ou complementação, conforme o caso;

III - Promover abertura e publicidade da licitação, andamentos e resultados;

IV - Disponibilizar o edital e anexos no Sistema de Aquisições Governamentais/SIAG/MT;

V - Responder aos pedidos de esclarecimento e às impugnações formuladas sobre os editais e documentos anexos de licitações que conduzirem;

VI - Realizar abertura e demais procedimentos inerentes à segurança jurídica, processuais e continuidade do certame;

VII - Conduzir os procedimentos relativos à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração;

VIII - Inibir o jogo de planilhas nas licitações por lote;

IX- Analisar e decidir justificadamente, conforme o caso, sobre o preço final e documentação da vencedora da disputa;

X - Promover a solução de questões técnicas ou jurídicas relativas ao procedimento licitatório, decidindo, inclusive, sobre o acolhimento do recurso, indeferindo desde que justificadamente e inscrito na ata;

XI - Responder aos órgãos de controle e de justiça, quando solicitado, informando o fato ao superior imediato;

XII - Promover análises e diligências pertinentes ao cumprimento do objeto, solicitando apoio técnico, conforme o caso;

XIII - Adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, desde que não haja recurso administrativo acolhido;

XIV - Declarar o Pregão, justificadamente, Fracassado ou Deserto, conforme o caso, realizando a publicidade nos termos da legislação;

XV - Determinar o registro na ata da sessão de todos os acontecimentos relativos ao pregão, argumentos, questionamentos e assuntos pertinentes e advindos de representantes e assinar em conjunto com a equipe de apoio e participantes presentes;

XVI - Propor penalização de fornecedor, no âmbito da sessão de licitação, nos casos previstos na legislação;

XVII - Informar nos recursos interpostos contra seus atos e remeter à autoridade superior para decisão;

XVIII - Avaliar e aprovar a instrução processual visando à homologação e a contratação do objeto licitado;

XIX - Controlar e decidir sobre os trabalhos da equipe de apoio;

XX - 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.

Parágrafo único. A ausência de representante (s) ou sua assinatura/vistos em qualquer fase do pregão não impede a continuidade e fechamento do mesmo, devendo-se, contudo, registrar o fato e o motivo, conforme o caso, na ata.

Art. 4º São atribuições da Equipe de Apoio:

I - Cumprir as determinações do (a) pregoeiro (a), desde que manifestamente legais;

II - Instituir e viabilizar o processo licitatório com os documentos e anexos necessários para atender à legislação;

III - Operar o sistema de pregão;

IV - Responsabilizar-se pelos materiais, máquinas e apoio logístico envolvidos na realização do pregão;

V - Lavrar a ata da sessão, buscando as assinaturas dos presentes, subscrevendo-a em seguida;

VI - Responsabilizar-se pela montagem do processo, confecção de documentos para instrução processual e numeração das folhas constantes no mesmo, e;

VII - Levar ao conhecimento do pregoeiro (a) qualquer ato ou informação que possam alterar os procedimentos licitatórios.

Art. 5º A Equipe Técnica terá as seguintes competências:

I - Assessorar o Pregoeiro em atividades, inerentes a procedimentos licitatórios, em conjunto com a equipe de apoio, e;

II - Acompanhar, quando solicitado pelo Pregoeiro, as sessões de pregão, orientando sobre a análise quanto as especificações técnicas relativas ao objeto a ser licitado, cabendo-lhes manifestação na própria sessão, ou mediante relatório encaminhado ao pregoeiro em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 6º As licitações na modalidade pregão relativos à Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística deverão estar autorizadas prévia e expressamente pelo representante do comprador/ordenador de despesa.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a PORTARIA nº 13, de 22 de fevereiro de 2019.

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

Cuiabá-MT, 06 de fevereiro de 2020.

MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA

SECRETÁRIO DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

*Original assinado

Código de autenticação: 4123f943

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