

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

PORTARIA Nº 055/2017 SAAF-SEFAZ

Designa servidores para compor a Comissão Permanente de Licitação da Secretaria de Estado de Fazenda- SEFAZ e define atribuições e dá outras providências.

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX do Art. 136 combinado com o inciso III, do artigo 139, do Decreto nº 292, de 15 de outubro de 2015, combinado com o artigo 1º do Decreto Estadual nº 840/2017, e considerando o disposto no artigo 1º da Portaria n. 030/GSF/SEFAZ/2013, de 25 de janeiro de 2013;

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão Permanente de Licitação-CPL/SEFAZ com a responsabilidade de realizar as licitações nas modalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e nos termos da legislação do BID-Profisco, no que couber, competindo-lhes processar e julgar as licitações para as aquisições de bens, serviços, obras e locações de bens móveis, bem como a prática de todos os atos necessários ao processamento e ao julgamento previsto na legislação:

I - Presidente:

Lucielly Karla Monteiro da Silva Costa

II - Membros:

André Felipe Carmo Vilarindo

Camila Fernanda Antunes

III - Membros Suplentes:

Marcelo Teixeira

Mércia Cristina Guerra Antunes Feijó

Samara Kluzkovski de Almeida

Art. 2º Nos impedimentos assume a presidência da CPL/SEFAZ, respectivamente, os servidores Camila Fernanda Antunes e André Felipe Carmo Vilarindo.

Art. 3º Os procedimentos inerentes à fase interna da licitação compete ao titular da Gerência de Aquisições/GPAQ/CAC/SAAF/SEFAZ, tendo, no mínimo, as seguintes atribuições:

I - Receber o processo administrativo devidamente autuado, verificando a conformidade com os critérios previstos em lei, em especial quanto à validação do preço de referência e a autorização subscrita no projeto básico e ou o termo de referência;

II - Indicar a modalidade licitatória pertinente;

III - Promover a juntada da autorização de abertura da licitação, bem como os termos descritos no artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2001, nos casos em que couber;

IV - Promover a elaboração da minuta do edital ou termo de convite junto à sua equipe e em conformidade com os documentos constantes nos autos do processo respectivo, utilizando, se necessário, do assessoramento de equipe técnica;

V - Promover o encaminhamento do processo à área competente para elaboração da minuta do contrato;

VI - Promover o encaminhamento do processo à área jurídica para análise e parecer jurídico conclusivo sobre as minutas de edital e do contrato;

VII - Promover os ajustes no edital ou no termo de convite, se necessários, cabendo-lhe decidir justificadamente pelo não ajuste;

VIII - Validar assinando o Edital ou termo de convite, na íntegra, e encaminhar o processo devidamente instruído ao (a) Presidente da CPL/SEFAZ.

Art. 4º A Comissão Permanente de Licitação tem as seguintes atribuições:

- I - Receber o processo licitatório devidamente instruído e fazer a divulgação da licitação mediante a publicação do aviso convocatório e disponibilização do edital nos termos da legislação e recomendações pertinentes;
- II - Formar e acompanhar o processo licitatório na fase externa, com observância aos requisitos legais;
- III - Instruir esclarecimentos/impugnações apresentados por interessados quanto aos termos do edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
- IV - Promover a abertura dos envelopes de documentação de habilitação na data, local e horário no instrumento convocatório, analisar e decidir sobre os documentos apresentados;
- V - Tornar público o resultado da habilitação, devolvendo aos inabilitados os envelopes contendo as propostas de preços, devidamente lacrados, em caso de desistência de recurso;
- VI - Instruir os processos de recursos administrativos contra atos seus e submetê-los à autoridade superior para decisão;
- VII - Dirimir dúvidas e resolver sobre qualquer incidente na fase de habilitação, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
- VIII - Promover a abertura dos envelopes de propostas, observada a legislação;
- IX - Promover o exame das propostas e planilhas, conforme o caso, recorrendo às equipes técnicas, quando necessário, e decidir, de forma motivada, pela classificação ou desclassificação;
- X - Promover os atos de divulgação da classificação de propostas, realizando-o em ordem decrescente;
- XI - Instruir recursos relativos à fase de classificação e submetê-los à autoridade superior para decisão;
- XII - Promover a publicação do resultado da licitação e o encaminhamento do processo licitatório para a elaboração do contrato;
- XIII - Tramitar os processos de aquisição no Sistema de Aquisições Governamentais/SIAG, quando exigível;
- XV - Providenciar os meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização da sessão;
- XVI - Promover diligências determinadas a esclarecer ou complementar a instrução processual;
- XVII - Promover a alimentação do Sistema GEOBRAS/MT relativo à sua competência, cuja coordenação cabe ao (a) Presidente da CPL/SEFAZ;
- XVIII - Exercer outras atividades compatíveis com a finalidade da CPL/SEFAZ.

Art. 5º Constituem atribuições exclusivas do (a) Presidente da CPL/SEFAZ:

- I - Emitir o aviso convocatório para a abertura da licitação;
- II - Representar oficialmente a Comissão, prestar informações solicitadas e realizar solicitações que se fizerem necessárias;
- III - Aprovar a programação das licitações e as pautas das reuniões;
- III - Controlar os prazos da abertura e continuidade da licitação, conforme o caso;
- IV - Controlar os prazos de análises e julgamentos, com o objetivo de promover celeridade nos procedimentos, observando os trâmites e procedimentos pertinentes;
- V - Coordenar a participação dos membros da Comissão e convocar, alternadamente, quando necessário, os suplentes;
- VI - Solicitar por escrito a participação de técnicos especializados no procedimento licitatório como consultor (es) técnico (s), se entender necessário, tendo por justificativa a natureza da licitação, a sua complexidade ou o vulto do procedimento;
- VII - Resolver os pedidos de esclarecimentos/impugnações quanto aos termos do edital, submetendo, caso necessário, à deliberação da autoridade superior, promover adequações no edital, quando procedente;
- VIII - Presidir as reuniões, abrir e encerrar as sessões;
- IX - Coordenar os trabalhos, promovendo os meios necessários para o funcionamento da CPL/SEFAZ;
- X - Encaminhar para decisão da autoridade superior os recursos devidamente instruídos;
- XI - Encaminhar o processo licitatório à autoridade superior visando à homologação e a adjudicação do objeto ao vencedor da licitação, por meio do Coordenador de Aquisições e Contratos;

XII - Propor à autoridade superior o processo para homologação e a adjudicação do objeto vencedor da licitação;

XIII - Apresentar à autoridade superior, por meio da Coordenadoria de Aquisições e Contratos, relatório mensal dos trabalhos realizados pela Comissão.

XIV - Validar e assinar as justificativas de Dispensa de Licitação, Inexigibilidade de Licitação, Adesão e Carona a Ata de Registro de Preços.

XV - Comunicar a autoridade superior dentro de 03 (três) dias, as Dispensas de Licitação e Inexigibilidade de Licitação para ratificação e publicação na imprensa oficial.

Art. 6º Aos membros efetivos da Comissão Permanente de Licitação terão, exclusivamente, as seguintes atribuições:

I - Receber, registrar e controlar a movimentação de processos submetidos à Comissão;

II - Participar dos trabalhos da Comissão e lavrar atas das reuniões, quando designado;

III - Prestar informação de caráter público após validação pelo (a) Presidente da CPL/SEFAZ;

IV - Manter arquivo atualizado documentos, atas de sessão e processos em poder da CPL/SEFAZ;

V - Organizar e manter atualizada toda a legislação relativa às licitações e contratos administrativos, ou de outras matérias, que interessem aos trabalhos da CPL/SEFAZ;

VI - prestar assessoria ao (à) Presidente da CPL/SEFAZ relativa às matérias submetidas a seu exame, dados de jurisprudência, levantamentos estatísticos e outros elementos informativos necessários ao andamento dos processos.

Art. 7º Ao membro suplente da Comissão Permanente de Licitação compete substituir os membros efetivos em todas as suas atribuições, mediante convocação do (a) Presidente da CPL/SEFAZ.

Art. 8º Caberá aos servidores com formação específica em engenharia e/ou arquitetura, a qualquer tempo, realizar análise e emitir parecer técnico conclusivo sobre o(s) documento(s) técnico (s) apresentados na licitação, tais como: ART'S, projeto(s), planilha(s), memorial (is), planta (s), entre outros, devendo o (a) Presidente da CPL/SEFAZ solicitar por escrito ao chefe imediato a disponibilização do servidor técnico.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 038/2017 SAAF-SEFAZ, de 02 de maio de 2017.

PUBLICADA-CUMPRA-SE.

Cuiabá - MT, 13 de junho de 2017.

Patrícia Costa Vieira de Camargo Saldanha

Secretária Adjunta de Administração Fazendária

(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: 4baca1e9

Consulte a autenticidade do código acima em [https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)