

PORTARIA Nº 038/2017 SAAF-SEFAZ

Designa servidores para compor a Comissão Permanente de Licitação da Secretaria de Estado de Fazenda- SEFAZ, 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 os §§ 1º e 2º do artigo 25 do Decreto nº 7.217 de 14 de março de 2006 e, considerando o disposto no inciso VI do 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 da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ/MT, conforme abaixo discriminados:

I - Presidente: Camila Fernanda Antunes

II - Membros Efetivos:

Samara kluzkovski de Almeida

André Felipe Carmo Vilarindo

III - Membro Suplente:

Mércia Cristina Guerra Antunes Feijó

Alairce Pereira de Magalhães

Art. 2º Compete à Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com a Constituição Federal e a Lei nº 8.666/93, processar e julgar as licitações referentes às aquisições de bens, contratações de serviços, obras e locações de bens móveis no âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ/MT.

Art. 3º A Comissão Permanente de Licitação terá as seguintes competências:

I - receber o projeto básico/termo de referência, devidamente autorizado pela autoridade superior, escolhendo a modalidade a ser adotada, observando a Lei nº 8.666/93;

II - elaborar os editais de licitação, inclusive cartas-convite, e encaminhar para análise e parecer jurídico;

III - emitir manifestações nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, utilizando quando necessário, o assessoramento técnico exigível;

IV - encaminhar o processo às áreas competentes para elaboração da minuta do contrato e parecer jurídico;

V - receber o processo originário da Assessoria Jurídica, efetuando os ajustes, quando pertinentes;

VI - fazer a divulgação da licitação por meio do instrumento próprio;

VII - formar e acompanhar o processo administrativo licitatório, observando todos os requisitos legais necessários;

VIII - instruir esclarecimentos/impugnações apresentados por interessados quanto aos termos do edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;

IX - abrir os envelopes de documentação para a habilitação na data, local e horário estabelecidos no edital e julgar os documentos contidos nos envelopes;

X - tornar público o resultado da habilitação, devolvendo aos inabilitados os envelopes contendo as propostas de preços, devidamente lacrados;

XI - instruir recursos, relativos à fase de habilitação, e submetê-los à autoridade superior para decisão;

XII - resolver sobre qualquer incidente na fase de habilitação, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;

XIII - abrir os envelopes de propostas dos habilitados, após resolvidos os recursos da fase de habilitação;

XIV - examinar se as propostas estão em conformidade com as especificações estabelecidas no edital;

XV - proceder à escolha do vencedor de acordo com os critérios de julgamento previstos no edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;

XVI - elaborar e publicar a lista dos que forem classificados, seguindo a ordem crescente de classificação;

XVII - instruir recursos relativos à fase de classificação e submetê-los à autoridade superior para decisão;

XVIII - encaminhar a autoridade superior à homologação do processo e a adjudicação do objeto vencedor da licitação;

XIX - publicar o resultado e encaminhar o processo licitatório para a área responsável elaborar o contrato definitivo;

XX - tramitar os processos de aquisição no Sistema de Aquisições Governamentais/SIAG, quando exigível;

XXI - disponibilizar meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização da sessão;

XXII - exercer outras atividades compatíveis com a finalidade da CPL.

Art. 4º Constituem atribuições exclusivas da Presidente da Comissão Permanente de Licitação da SEFAZ/MT:

I - Assinar o edital em conjunto ao Coordenador de Aquisições;

II - representar oficialmente a Comissão, prestando as informações que se fizerem necessárias;

III - aprovar a programação das licitações e as pautas das reuniões;

IV - controlar participação dos membros da Comissão e convocar, alternadamente, quando necessário, os suplentes;

V - convocar equipes técnicas setoriais, dependendo da natureza da licitação, da qualidade, complexidade ou especialização do bem, obra ou serviço em licitação, para participação do procedimento licitatório que a motivou; quando necessárias;

VI - resolver sobre esclarecimentos/impugnações apresentados por interessados quanto aos termos do edital, submetendo, caso necessário, sua deliberação à autoridade superior, e modificá-lo quando procedente a impugnação;

VI - convocar e presidir as reuniões, abrir e encerrar as sessões;

VII - coordenar os trabalhos, promovendo os meios necessários para o funcionamento da Comissão e o exato cumprimento das Leis, Decretos, Regulamentos e Instruções relativos aos procedimentos licitatórios;

VIII - promover diligências, determinadas a esclarecer ou complementar a instrução dos processos licitatórios;

IX - encaminhar à autoridade superior os recursos devidamente instruídos para decisão;

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

XI - promover a alimentação dos sistemas GEObra e Aplic com relação às licitações em que atuarem;

XII - apresentar à autoridade superior relatório anual dos trabalhos realizados pela Comissão.

Art. 5º Aos membros efetivos da Comissão Permanente de Licitação da SEFAZ/MT terão, exclusivamente as seguintes atribuições:

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

II - secretariar os trabalhos da Comissão e lavrar atas das reuniões;

III - prestar informação após a validação do Presidente da Comissão Permanente de Licitação da SEFAZ/MT;

IV - manter arquivo atualizado de todas as Atas, documentos e papéis da Comissão Permanente de Licitação da SEFAZ/MT;

V - organizar e manter atualizada toda a legislação relativa às licitações e contratos administrativos, ou de outras matérias, que interessem aos trabalhos da Comissão Permanente de Licitação da SEFAZ/MT;

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

Art. 6º Ao membro suplente da Comissão Permanente de Licitação da SEFAZ/MT compete substituir os membros efetivos em todas as suas atribuições, mediante convocação da Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Art. 7º A Presidente da CPL será substituída em suas ausências pela servidora Samara Klyzkoviski de Almeida e servidor André Felipe Carmo Vilarindo, respectivamente, devendo a informação da substituição ficar anexa aos autos do processo licitatório.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 009/2017/SAAF/SEFAZ.

PUBLICADA-CUMPRA-SE.

Gabinete da Secretária Adjunta de Administração Fazendária, em Cuiabá - MT, 02 de maio 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: 4420b89a

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)