

PORTARIA CONJUNTA SECEL/SEPLAN Nº 002/2015

Designa servidores para compor a Comissão Especial de Licitação da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, define atribuições e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO CULTURA, ESPORTE E LAZER e o SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, nos termos do artigo 6º, inciso XVI da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso I do artigo nº 71 da Constituição Estadual, combinado com o § 3º do artigo 3º e inciso XI do artigo 5º da Lei Complementar nº 264, de 28 de dezembro de 2006, consolidada até a Lei Complementar nº 354, de 07 de maio de 2009, combinado ainda com os §§ 1º e 2º do artigo 25 do Decreto Estadual n.º 7.217, de 14 de março de 2006 e suas alterações;

Considerando os Princípios Constitucionais que regem a Administração Pública, da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Eficiência e da Publicidade;

Considerando a necessidade de uniformizar procedimentos, estabelecer regras claras e proporcionar, com isso, vantagens para a Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer - SECEL/MT, com melhores e mais eficazes procedimentos licitatórios, com escolhas das melhores ofertas à Administração;

Considerando, ainda, a busca incessante de evitar qualquer prejuízo para a SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL/MT ou a terceiros.

RESOLVEM:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão Especial de Licitação da Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer / SECEL-MT conforme abaixo discriminados:

I - Presidente:

JOAO PAULO CARVALHO FEITOSA

II - Membros:

VAILTO BENEDITO BARBOSA

ANNA MARTHA MOREIRA COSTA

TATIANA LAURA GUEDES LIVARDI

Art. 2º Compete à Comissão Especial de Licitação, em conformidade com a Constituição Federal e a Lei nº 8.666/93, processar e julgar as licitações listadas abaixo, da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer- SECEL/MT:

Protocolo

185990/2015

186673/2015

194123/2015

Art. 3º A Comissão Especial 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, em conformidade com os critérios previstos na Lei nº 8.666/93, formando o processo administrativo licitatório;

II - elaborar os editais, cartas-convite e manifestações nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, em conformidade com o pedido formulado pela unidade fazendária interessada na aquisição do bem ou serviço ou obra, utilizando quando necessário, o assessoramento técnico exigível;

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

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

- V - fazer a divulgação da licitação por meio do instrumento próprio;
- VI - formar e acompanhar o processo administrativo licitatório, observando todos os requisitos legais necessários;
- VII - instruir esclarecimentos/impugnações apresentados por interessados quanto aos termos do edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
- VIII - abrir os envelopes de documentação para a habilitação na data, local e horário estabelecidos no edital e julgar os documentos contidos nos envelopes;
- IX - tornar público o resultado da habilitação, devolvendo aos inabilitados os envelopes contendo as propostas de preços, devidamente lacrados;
- X - instruir recursos, relativos à fase de habilitação, e submetê-los à autoridade superior para decisão;
- XI - resolver sobre qualquer incidente na fase de habilitação, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
- XII - abrir os envelopes de propostas dos habilitados, após resolvidos os recursos da fase de habilitação;
- XIII - examinar se as propostas estão em conformidade com as especificações estabelecidas no edital;
- XIV - proceder à escolha do vencedor de acordo com os critérios de julgamento previstos no edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
- XV - elaborar e publicar a lista dos que forem classificados, seguindo a ordem crescente de classificação;
- XVI - instruir recursos relativos à fase de classificação e submetê-los à autoridade superior para decisão;
- XVII - encaminhar a autoridade superior à homologação do processo e a adjudicação do objeto vencedor da licitação;
- XVIII - publicar o resultado e encaminhar o processo licitatório para a área responsável elaborar o contrato definitivo;
- XIX - tramitar os processos de aquisição no Sistema de Aquisições Governamentais/SIAG, quando exigível;
- XX - disponibilizar meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização da sessão;
- XXI - exercer outras atividades compatíveis com a finalidade da CEL.

Art. 4º Constituem atribuições exclusivas do Presidente da Comissão Especial de Licitação da SECEL/MT:

- I - representar oficialmente a Comissão, prestando as informações que se fizerem necessárias;
- II - aprovar a programação das licitações e as pautas das reuniões;
- III - controlar participação dos membros da Comissão e convocar, alternadamente, quando necessário, os suplentes;
- IV - convocar equipes técnicas setoriais, dependendo da natureza da licitação, da qualidade, da complexidade ou especialização do bem, obra ou serviço em licitação, para participação do procedimento licitatório que a motivou; quando necessárias;
- V - resolver sobre esclarecimentos/impugnações apresentados por interessados quanto ao 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 - apresentar à autoridade superior relatório dos trabalhos realizados pela Comissão.

Art. 5º Aos membros da Comissão Especial de Licitação da SECEL/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 de caráter público quando autorizado pelo Presidente da Comissão Especial de Licitação da SECEL/MT;

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

VI - prestar assessoria ao Presidente da Comissão Especial de Licitação da SECEL/MT relativo às matérias submetidas a seu exame, dados de jurisprudência, levantamentos estatísticos e outros elementos informativos necessários ao andamento dos processos;

Art. 6º Aos membros suplentes da Comissão Especial de Licitação da SECEL/MT compete

substituir os membros efetivos em todas as suas atribuições, mediante convocação do Presidente da Comissão Especial de Licitação.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Gabinetes do Secretário de Estado de Planejamento e do Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, em Cuiabá - MT, 28 de abril de 2015.

LEANDRO FALLEIROS RODRIGUES CARVALHO

Secretário de Estado Cultura, Esporte e Lazer

(Original assinado)

MARCO AURÉLIO MARRAFON

Secretário de Estado de Planejamento

(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: 7e034662

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