

PORTARIA Nº 014/2016/GBSES

Designa servidores para compor a equipe da Secretaria de Estado de Saúde responsável por licitação na modalidade Pregão Presencial e Eletrônico, define atribuições e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições e considerando as disposições nos § 1º e 2º do artigo 25 do Decreto Estadual nº 7.217, de 14 de março de 2006, bem como no artigo 3º, inciso IV da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e legislação pertinente,

RESOLVE:

Art. 1º Para os efeitos desta Portaria são adotadas as seguintes definições:

I - Registro de preços específico é aquele cujo Termo de Referência ou Projeto Básico é elaborado por Órgão ou Entidade da Administração Pública Estadual, nos termos da legislação, para a licitação de produtos e serviços comuns, visando atender convênios ou política de governo, cabendo a utilização por outros órgãos/entidades somente quando autorizado pela autoridade consignatária do Termo de Referência/Projeto Básico;

II - Registro de Preços exclusivo é aquele cujo Termo de Referência/Projeto Básico é elaborado por órgão ou entidade, nos termos da legislação, para licitação de bens e serviços não comuns e somente utilizáveis pelo demandante; e

Art. 2º Designar servidores para compor a equipe programática da Secretaria de Estado de Saúde, responsável pela licitação na modalidade Pregão Presencial e Eletrônico e definir suas funções e atribuições:

I - Representante da Secretaria de Estado de Saúde para fins de autorização de abertura de processo licitatório:

EDUARDO LUIZ CONCEIÇÃO BERMUDEZ- Secretário de Estado de Saúde;

II - Pregoeiros Oficiais:

- a) **IDEUZETE MARIA DA SILVA;**
- b) **VIVIANE DE CÁSSIA HERVATIM CAMPOS;**
- c) **ROGER DOSS.**

III - Equipe de apoio:

- a) **DIONICE BONFIM SANTOS;**
- b) **PAULO ROBERTO TAVARES DE MENEZES;**
- c) **KEYLA DA SILVA RONDON PEREIRA;**
- d) **KATIUSCIA CRISTINA MOURA PEREIRA.**

IV - Suporte Jurídico

- a) **JOSÉ PEDRO RODRIGUES GONÇALVES FILHO;**
- b) **DULCIMARY LAURA OLIVEIRA.**

Art. 3º O Secretário de Estado de Saúde tem como atribuição:

I - autorizar abertura de licitação na modalidade Pregão Presencial e Eletrônico;

II - decidir e Homologar recursos administrativos, conforme previsão do art. 109, da lei n.º 8.666/93 e art. 4º, inciso XXI, da lei 10.520/2002;

III - homologar, anular, revogar e cancelar processos licitatórios e promover a celebração das Atas de Registro de Preços;

IV - autorizar no Sistema de Aquisições Governamentais, especificamente, as Adesões as Atas de Registro de Preços.

Art. 4º São atribuições do Pregoeiro Oficial, a partir da designação pela Coordenadoria de Processos de Aquisições:

I - realizar pregões, tanto presenciais quanto eletrônicos, sendo que quando eletrônicos poderão ser realizados no sistema próprio (SIAG) ou outro sistema público de compras;

II - receber e examinar impugnações ao edital pertinente, solicitando subsídio técnico, caso necessário e decidindo o mérito após a avaliação jurídica, quando for o caso;

III - proceder à abertura de pregão designado, manter a ordem na sessão, solicitando aparato policial, se necessário, e demais procedimentos inerentes;

IV - substituir pregoeiros impedidos, quando designado oficialmente;

V - coordenar os trabalhos da equipe de apoio e equipe de suporte;

VI - promover análises e diligências pertinentes ao cumprimento do objeto, facultando-lhe a convocação de técnico especializado para assistência na decisão;

VII - promover a solução de questionamentos e providências acerca de seus atos e os relativos ao procedimento;

VIII - adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, desde que não haja manifestação de recurso administrativo e obedecido o preço de referência unitário;

IX - decidir sobre revogação/cancelamento de itens, durante a sessão de licitação, que configurem dupla interpretação, especificação inadequada ou outro motivo técnico, desde que devidamente inscrito na ata da sessão, cabendo avaliação técnica ou jurídica, caso entender necessária;

X - propor, emitindo informação técnica prévia, a revogação ou a anulação do procedimento licitatório, cabendo submeter à área jurídica para a correta formatação dos atos;

XI - receber e examinar os recursos interpostos contra seus atos e outros, decidindo o mérito após a avaliação jurídica, quando for o caso, e submetê-los à autoridade competente;

XII - propor penalização de fornecedor, no âmbito da sessão de licitação, em caso de ocorrência de infração legal;

XIII - solicitar oficialmente comissão técnica para atuação nos processos se for o caso;

XIV - avaliar e aprovar a instrução processual, após a sessão do pregão, visando à homologação e à contratação;

XV - finalizar os processos eletrônicos;

XVI - atuar como apoio, quando convocado, e;

XVII - informar aos Órgãos de Controle Externo e Interno, Ministério Público ou Poder Judiciário, quando convocado, sobre os procedimentos licitatórios em que atuar.

Art. 5º São atribuições da equipe de apoio:

I - cumprir as determinações do Pregoeiro, assessorando-o nas atividades do Pregão;

II - acompanhar a instrução processual, devendo providenciar documentos pertinentes, conforme o caso;

III - disponibilizar meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização de pregão;

IV- lavrar a ata da sessão de pregão e demais procedimentos, inclusive subscrição dos presentes;

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

Art. 6º São atribuições da equipe de suporte jurídico:

I - prestar assessoria jurídica 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 Superintendente Administrativo ou pelo Coordenador (a) de Processos de Aquisições, a execução de audiências de pregão, no que tange aos seus aspectos jurídicos, orientando sobre a correta aplicação da legislação e procedimentos administrativos, cabendo-lhes manifestação na própria sessão, quando da apuração de irregularidade, emitindo parecer em prazo razoável.

Art. 7º Os pregoeiros serão designados em regime de rodízio para realizarem as Sessões de Pregões Eletrônicos ou Presenciais e demais atribuições em conformidade com o Art. 4º desta Portaria.

Art. 8º A substituição do pregoeiro está condicionada a informação anexa aos autos do processo licitatório.

Parágrafo 1º - Em caso de impedimento do pregoeiro indicado, será ele substituído por outro pregoeiro designados no inciso II, art. 2º desta Portaria.

Parágrafo 2º - Em caso de impedimento de servidor indicado para integrar a equipe de apoio, o pregoeiro convocará substituto, dentre os demais designados na forma do inciso III, art. 2º desta Portaria.

Art. 9º Fica vedada a manifestação oficial de agentes públicos em processo licitatório em que não tenha participado diretamente, salvo quando provocado pela Superintendência Administrativa.

Art. 10º Fica a Coordenadoria de Processos de Aquisições (CPA) responsável por gerir todos os atos processuais relativos à publicidade da licitação, instrução processual, juntada de documentos inerentes ao evento, devendo disponibilizar o processo para análise do pregoeiro, decisão da autoridade competente e demais providências.

Art. 11º Em cada processo gerado para Pregão deverá constar 01 (uma) cópia desta Portaria.

Art. 12º Fica revogada a Portaria nº 232/2014/GAB/SES, de 17 de dezembro de 2014, publicada no Diário Oficial do Estado em 22/12/2014.

Art. 13º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, retroagindo seus efeitos a partir de 08/12/2015.

Publique-se, registre-se, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 19 de janeiro de 2016.

(original assinado)

EDUARDO LUIZ CONCEIÇÃO BERMUDEZ

Secretário de Estado de Saúde