

**Diário Oficial** Número: 28150

**Data:** 23/12/2021

**Título:** PORTARIA Nº 1112/2021/GBSES

**Categoria:** » PODER EXECUTIVO » SECRETARIAS » SAÚDE  
» PORTARIA

**Link permanente:**

<https://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/16628/#e:16628/#m:1307836>

### **PORTARIA Nº 1112/2021/GBSES**

**DESIGNA SERVIDORES DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO RESPONSÁVEIS PELAS LICITAÇÕES NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO, DEFINE ATRIBUIÇÕES E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.**

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições e considerando as disposições nos § 1º e 2º do artigo 24 do Decreto Estadual nº 840, de 10 de fevereiro de 2017, bem como, no artigo 3º, inciso IV da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e legislação pertinente.

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 13 e 217 da Constituição do Estado e artigo 196, da Constituição Federal, “a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 16, de 01 fevereiro de 2019, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Saúde;

**CONSIDERANDO** a Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional decorrente da pandemia do novo coronavírus, causador da COVID-19, declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), em 11 de março de 2020;

**CONSIDERANDO** o Decreto MT nº. 407, de 16 de março de 2020, que dispôs sobre as medidas para enfrentamento da

Emergência de Saúde de Importância Internacional decorrente do Coronavírus (2019-nCov) a serem adotados pelo Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

**CONSIDERANDO** o Decreto n° 1.191, de 07 de dezembro de 2021, que prorroga a situação de emergência no âmbito dos hospitais regionais e declara situação de emergência no âmbito das outras unidades descentralizadas bem como das Superintendências farmacêutica e de obras as Secretaria Estadual de Saúde/MT, a fim de que não haja descontinuidade da prestação da assistência à saúde aos usuários do Sistema Único de Saúde que dele necessita;

**CONSIDERANDO** que cabe a Secretaria do Estado de Saúde designar servidores para compor a equipe de apoio responsável por auxiliar o pregoeiro designado pela Portaria Conjunta n° 02/2021/SEPLAG/SES/MT de 14 de janeiro de 2021, o qual foi, prorrogada pela Portaria n° 05/2021/SEPLAG/SES/MT e alterada pela Portaria Conjunta n° 058/2021/SEPLAG/SES/MT;

**RESOLVE:**

**Art. 1°** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a equipe programática da Secretaria de Estado de Saúde, responsáveis pelas licitações nas modalidades de Pregão Presencial e Pregão Eletrônico, bem como define suas funções e atribuições.

§1°. Representante da Secretaria de Estado de Saúde para fins de autorização de abertura de processo licitatório: **GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO** - Secretário de Estado de Saúde;

§2°. Pregoeiros Oficiais:

- I) **IDEUZETE MARIA DA SILVA;**
- II) **KELLY FERNANDA GONÇALVES;**
- III) **NELSON AUGUSTO DA SILVA**

§3°. Equipe de apoio:

- I) **ANA CLARA PEDROSO;**
- II) **KELIA PIRES DA SILVA;**
- III) **LAURICIO FERNANDES BUENO;**
- IV) **VITÓRIA CRISTINA CORREIA GARCIA.**

**Art. 2°** Compete ao Secretário de Estado de Saúde:

- I - Autorizar a abertura de licitação na modalidade Pregão Presencial e Eletrônico;
- II - Decidir sobre recursos administrativos, quando houver, e adjudicar o objeto licitado ao licitante vencedor, de acordo com o

art. 109, da lei n.º 8.666/93 e art. 4º, inciso XXI, da lei 10.520/2002;

III - Homologar, anular e revogar processos licitatórios;

IV - Representar a Secretaria de Estado de Saúde na celebração das Atas de Registro de Preços;

**Art. 3º** São atribuições do Pregoeiro Oficial, conforme inciso II do Art. 1º que compõem a Coordenadoria de Aquisições:

I - Realizar pregões, tanto presenciais quanto eletrônicos, sendo que quando eletrônicos poderão ser realizados no sistema próprio (SIAG), sistema do Governo Federal (COMPRAS.GOV) 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 ou ausentes, o que deve ser registrado nos autos;

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

VI - Promover análises e diligências pertinentes ao cumprimento do edital, 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 o preço ofertado esteja de acordo com 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 ao Secretário de Estado de Saúde, de forma justificada, a revogação ou a anulação do procedimento licitatório;

XI - Receber e examinar os recursos interpostos contra seus atos praticados na sessão, 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 a análise técnica nos processos em que atuar, sempre que entender necessário;
- XIV - Orientar a equipe de apoio quanto à instrução processual.
- XV - Encaminhar os autos ao Secretário de Estado de Saúde para homologação do resultado da licitação;
- XVI - Finalizar os processos eletrônicos nos Sistema de Aquisições oficiais;
- XVII - Atuar como apoio, quando convocado, e;
- XVIII - Informar aos Órgãos de Controle Externo e Interno, Ministério Público ou Poder Judiciário, quando solicitado ou requisitado, sobre os procedimentos licitatórios em que atuar.

**Art. 4º** São atribuições da equipe de apoio:

- I - Cumprir as determinações do Pregoeiro, assessorando-o nas atividades do Pregão;
- II - Acompanhar e realizar a instrução processual, devendo providenciar documentos pertinentes, conforme o caso;
- III - Disponibilizar os meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização de pregão;
- IV - No Pregão Presencial, 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. 5º** São atribuições da Subprocuradoria-Geral de Aquisições e Contratos (nova redação dada pela lei LC 590/17);

- I. Supervisionar a emissão de pareceres conclusivos, mediante homologação, em processos de aquisições no âmbito da Administração Pública Estadual;
- II. Emitir parecer conclusivo sobre a constitucionalidade, a legalidade e a compatibilidade com o ordenamento jurídico das propostas de atos normativos que versem sobre aquisições, contratos ou instrumentos congêneres;
- III. Examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito da Administração Pública Estadual:
  - A) Os textos de edital de licitação e os contratos ou instrumentos congêneres;
  - B) Os atos pelos quais se reconheça a inexigibilidade ou se decida a dispensa de licitação;

IV. Prestar assessoria jurídica ao Pregoeiro em atividades, inclusive nas sessões de licitações, inerentes aos procedimentos licitatórios, em conjunto com a equipe de apoio;

V. Acompanhar, quando solicitado pela Autoridade Superintendente de Aquisição e Contratos ou pelo Coordenador(a) 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.

VI. Exercer outras atividades correlatas.

**Art. 6º** A substituição do pregoeiro está condicionada à informação nos autos do processo licitatório.

§ 1º Em caso de impedimento do pregoeiro indicado, será ele substituído por outro pregoeiro designado no inciso II, art. 1º desta Portaria.

§ 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. 1º desta Portaria.

**Art. 7º** Fica a Coordenadoria de Aquisições (CA) 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. 8º** Nos processos licitatórios em que se utilize a modalidade pregão deverá ser juntada aos autos cópia desta Portaria.

**Art. 9º** Fica convalidado todos os atos elaborados pelo servidor Lauricio Fernandes Bueno, diante do lapso temporal transcorrido, devido as situações emergenciais, deste o Término da Portaria nº 067/2020/GBSES de 21 de fevereiro de 2020.

**Art. 10º** Revoga-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 749/2021/SES de 16 de setembro de 2021.

**Art. 11º** Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE,  
REGISTRE-SE,  
CUMPRA-SE.**

Cuiabá-MT, 22 de dezembro de 2021.



**GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO**  
Secretário de Estado de Saúde