

Diário Oficial nº : 26413

Data de publicação: 10/11/2014

Matéria nº : 711194

PORTRARIA N° 206/2014/GBSES

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o inciso I do artigo nº 71 da Constituição do Estado de Mato Grosso.

CONSIDERANDO os termos do artigo 6º, inciso XVI da Lei nº 8.666/93.

CONSIDERANDO 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 539/2014.

CONSIDERANDO ainda os § 1º e 2º do artigo 25 do Decreto Estadual nº 7.217, de 14 de março de 2006 e alterações posteriores.

CONSIDERANDO a necessidade de conclusão definitiva da Reforma e Ampliação do Antigo Prédio do Hospital São Thomé, objetivando a instalação do Centro de Reabilitação Dom Aquino Correa em Cuiabá – Mato Grosso – CRIDAC/MT.

CONSIDERANDO o Processo n. 307-7/2012 originário do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, referente à Representação Externa da obra de reforma e ampliação da nova sede do CRIDAC/MT.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Especial de Licitação da Secretaria de Estado de Saúde para **condução do Processo de Contratação de Empresa Especializada para Conclusão da Reforma e Ampliação do antigo Hospital São Thomé**, objetivando a instalação do **Centro de Reabilitação Dom Aquino Correa – CRIDAC**.

I - Presidente:

LUIS ALEXANDRE GALDINO DE MEDEIROS

II - Membros:

MAURÍCIO MIRANDA

LUIZ GUSTAVO DOURADO CASTANHEIRA

ELLEN CRISTINA DE DEUS CARVALHO

MÁRCIO TADEU DE MAGALHÃES

Art. 2º Compete à Comissão Especial de Licitação processar e julgar a licitação, referente à contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde, especificamente para a condução do Processo de Contratação de Empresa Especializada para **Conclusão da Reforma e Ampliação do antigo Hospital São Thomé** **conclusão do CRIDAC- São Thomé**.

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

- I. receber o projeto básico/termo de referência, devidamente autorizado pela autoridade superior, escolher a modalidade a ser adotada, em conformidade com os critérios previstos na Lei nº 8.666/93, formando o processo administrativo licitatório;
- II. formar e acompanhar o processo administrativo licitatório, observando todos os requisitos legais necessários;
- III. elaborar o edital, em conformidade com o pedido formulado pela unidade CRIDAC/MT interessada na aquisição do serviço de obra, utilizando quando necessário, o assessoramento técnico exigível e devidamente instruído pela Coordenadoria de Obras e Reformas - COOBRE;
- 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. instruir Esclarecimentos/Impugnações apresentadas por interessados, quanto aos termos

- VIII. 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 de elaborar o contrato definitivo;
- XIX. disponibilizar meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização da sessão;
- XX. exercer outras atividades compatíveis com a finalidade da CEL.

Art. 4º Constitui atribuições exclusivas do Presidente da Comissão Especial de Licitação da SES/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 os membros
- IV. convocar equipes técnicas setoriais, dependendo da natureza da licitação, da qualidade, da complexidade ou especialização da 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.

Art. 5º Aos membros da Comissão Especial de Licitação da SES/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 SES/MT;
- IV. manter arquivo atualizado de todas as Atas, documentos e papéis da Comissão Especial de Licitação da SES/MT;
- V. organizar e manter atualizada toda a legislação relativa às licitações que interessem aos trabalhos da Comissão Especial de Licitação da SES/MT;
- VI. prestar assessoria ao Presidente da Comissão Especial de Licitação da SES/MT relativo às matérias submetidas a seu exame, dados de jurisprudência, levantamentos

estatísticos e outros elementos informativos necessários ao andamento dos processos.

Art. 6º O Presidente será substituído em suas ausências por um dos membros, devendo a informação da substituição ficar anexa aos autos do processo licitatório.

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

PUBLICADA - CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 10 de Novembro de 2014.

(original assinado)

JORGE ARAÚJO LAFETÁ NETO

Secretário de Estado de Saúde