

PORTARIA Nº 374/2023/SES/MT
DESIGNA AGENTE DE CONTRATAÇÃO, EQUIPE DE APOIO E
PREGOEIRO NO ÂMBITO DA SECRETARIA DO ESTADO DE SAÚDE
DE MATO GROSSO, RESPONSÁVEIS PELAS LICITAÇÕES E
PROCEDIMENTOS INSTITUÍDOS PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições e considerando as disposições nos e fundamentado no artigo 3º do Decreto Estadual nº 1.525, de 23 de novembro de 2022, combinado com a Lei Complementar nº 612 de 28 de janeiro de 2019, bem como disposto no artigo 8º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e legislação pertinente.

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a equipe programática da Secretaria de Estado de Saúde, responsáveis pela licitação e definir suas funções e atribuições.

I - Autoridade Competente da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso para fins de homologação/adjudicação de processos licitatórios bem como celebração das respectivas Atas de Registro de Preço e Contratos

a) Secretário de Estado de Saúde - SES/MT.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem como Agente de Contratação, com atribuições disciplinadas pelo Art. 4º do Decreto Estadual n. 1.525/22:

I - Agente de Contratação e Pregoeiros Oficiais:

a) **IDEUZETE MARIA DA SILVA;**

b) **KELLY FERNANDA GONÇALVES;** e

c) **NELSON AUGUSTO DA SILVA.**

§1º Nas licitações na modalidade Pregão, o Agente de Contratação será designado Pregoeiro na forma do art. 8º do Decreto Estadual nº. 1.525/22.

§2º Nos processos licitatórios em que não atuarem como Agente de Contratação, os servidores indicados no caput deste artigo poderão atuar como Equipe de Apoio.

Art. 3º Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem como Equipe de Apoio, com atribuições disciplinadas pelos Art. 11 e 12 do Decreto Estadual nº. 1.525/22:

I - Equipe de apoio:

- a) **ACSA ARAUJO AMORIM;**
- b) **ANA CLARA PEDROSO;**
- c) **ELTON CARVALHO DA SILVA FILHO;**
- d) **LETICIA PEREIRA;**
- e) **THAIRYS CRISTINE PEIXOTO MUZZI;**
- f) **ROSANA DE OLIVEIRA ZANATO RIBAS; e**
- g) **VITÓRIA CRISTINA CORREIA GARCIA.**

Art. 4º As aquisições que envolvam Bens e Serviços Especiais e as realizadas por meio de Concurso, Diálogo Competitivo e Leilão serão conduzidas por Comissão de Contratação, formada por, no mínimo, 03 (três) membros, nomeados por meio de portaria específica a ser publicada quando da realização de cada procedimento, designados pela autoridade competente entre servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Art. 5º Na condução da licitação o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá solicitar o auxílio de servidor com conhecimento técnico do objeto ou dos serviços a serem contratados, designado pelo responsável da unidade requisitante, que comporá a Equipe de Apoio, nos termos da alínea “h” do Art. 3º do Decreto Estadual nº. 1.525/22.

Art. 6º Compete ao Secretário de Estado de Saúde:

I - Autorizar a abertura de processos de licitação que serão conduzidos pelo Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos;

II - Promover a condução dos processos licitatórios em suas fases interna e externa, bem como assinatura e publicação de editais e demais atos correlatos, visando à homologação pela autoridade competente;

III - Decidir os recursos administrativos nas licitações.

IV - Declarar fracasso e decidir quanto a revogação ou anulação de processos licitatórios conduzidos pelo Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos;

V - Celebrar, Ata de Registro de Preços decorrentes dos processos licitatórios sob responsabilidade da SES/MT;

VI - Autorizar, as Adesões às Atas de Registros de Preços.

Art. 7º Caberá ao agente de contratação tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, com as seguintes atribuições:

I - Acompanhar a execução contratual para que seja cumprido o plano de contratações anual;

II - Auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;

III - Conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

a) Constatadas irregularidades no edital da licitação e outros documentos produzidos na fase interna do certame, que possam prejudicar a sua condução ou acarretar alguma nulidade, suspender a licitação, com a devida justificativa, e informar à autoridade competente.

b) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos.

c) Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

d) Coordenar a sessão pública e o envio de lances, devendo negociar com os licitantes com o objetivo de obter a proposta mais vantajosa para a Administração.

e) Verificar e julgar as condições de habilitação;

f) Solicitar a correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis, podendo solicitar auxílio da equipe de apoio, se for o caso;

g) Informar à autoridade superior e/ou aos órgãos de controle interno e externo sobre eventuais atos ilícitos que verificar na condução da licitação.

h) Solicitar, quando necessário, a manifestação de profissionais competentes para a análise de aspectos técnicos do objeto licitado, inclusive sobre planilhas de composição de custos.

- i) Consultar os meios oficiais a respeito de restrição ou impedimento para contratação com a Administração Pública relativamente ao vencedor provisório do certame.
- j) Indicar o vencedor do certame;
- k) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.
- l) Receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los com a sua motivação à autoridade competente, a qual deverá proferir sua decisão; e
- m) Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

Parágrafo único. A substituição do agente de contratação em qualquer fase da licitação deverá ser justificada nos autos do procedimento licitatório e, quando ocorrer durante a sessão, na respectiva ata.

Art. 8º É vedado ao agente de contratação:

- I - Integrar equipe de apoio em licitações em que esteja atuando na condição de agente de contratação;
- II - No mesmo procedimento licitatório em que atuar nessa função, praticar atos da fase interna do certame ou outros que sejam de competência de outros agentes públicos, tais como a elaboração de termo de referência e plano de trabalho, elaboração de edital, emissão de relatório ou parecer técnico e jurídico, em respeito ao princípio da segregação de funções;

Art. 9º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro, com as mesmas atribuições e vedações do agente de contratação.

Art. 10º São atribuições da Equipe de Apoio:

- I - Cumprir as determinações do Agente de Contratação ou do Pregoeiro, assessorando-o em suas atividades;
- II - Acompanhar a instrução processual, devendo providenciar documentos relativos à publicidade da licitação, juntada de documentos e demais documentos pertinentes, conforme o caso;
- III - Lavrar a ata da sessão de Licitação (presencial) e demais procedimentos, inclusive subscrição dos presentes.

IV - Levar ao conhecimento do Agente de Contratação ou do Pregoeiro qualquer ato ou informações que possam alterar os procedimentos licitatórios;

V - Levar, por escrito, ao conhecimento da Autoridade, após comunicar ao Agente de Contratação ou ao Pregoeiro, ato ou situação caracterizada como irregular, e;

VI - Acompanhar, quando solicitado pela Autoridade, a execução de audiências de licitação, buscando orientar sobre os procedimentos administrativos pertinentes à licitação em andamento, cabendo-lhes manifestação na própria sessão, quando da apuração de irregularidade, emitindo relatório em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 11º São atribuições da Equipe Técnica:

I - Prestar assessoria técnica ao Agente de Contratação ou 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 Agente de Contratação ou pelo Pregoeiro, a execução de audiências de licitação, no que tange aos seus aspectos técnicos, orientando sobre a correta aplicação das disposições do Termo de Referência, Mapa Comparativo de Preços e Edital, cabendo-lhes manifestação, quando da apuração de irregularidades, emitindo manifestação técnica em prazo razoável.

Art. 12º Os Agentes de Contratação e os Pregoeiros da SES-MT serão designados em regime de rodízio para realizarem as sessões de licitação e demais atribuições em conformidade com o art. 6º desta Portaria, salvo em casos fortuitos, devidamente justificados.

§1º Em caso de impedimento do Agente de Contratação ou do Pregoeiro indicado, será ele substituído por outro dentre os demais designados no inciso I, art. 2º desta Portaria.

§2º A substituição do Agente de Contratação ou do Pregoeiro está condicionada à informação anexa aos autos do processo licitatório.

§3º Em caso de impedimento de servidor indicado para integrar a equipe de apoio, o Agente de Contratação ou o Pregoeiro convocará substituto, dentre os demais designados na forma do inciso I do art. 3º desta Portaria.

Art. 13 São atribuições da Subprocuradoria-Geral de Aquisições e Contratos: (Nova redação dada pela LC 590/17);

I - Emitir pareceres conclusivos em processos de aquisições e contratos no âmbito da Administração Pública Estadual; (Redação dada pela Lei Complementar nº 727/2022);

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 - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 14 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 nº 02/2021/SEPLAG/SES/MT de 14 de janeiro de 2021, o qual, foi prorrogada pela Portaria Conjunta nº 002/2023/SEPLAG/SES/MT de 23 de janeiro de 2023. Desta forma, fica instituído a equipe de apoio prevista no inciso I do art. 3º desta Portaria, para auxiliar o pregoeiro.

Art. 15 Deverá ser juntada uma cópia desta Portaria aos processos das licitações realizados na SES/MT, no prazo de vigência desta portaria.

Art. 16 Esta portaria tem validade de 12 (doze) meses a partir da data da sua publicação no Diário Oficial do Estado.

Art. 17 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. 18 Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

Cuiabá-MT, 16 de maio de 2023.

JULIANO SILVA MELO

Secretário de Estado de Saúde
(Original Assinado)