

PORTARIA Nº 149/2018

(DOC TCE-MT DE 18.10.2018)

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas em lei e de acordo com o disposto no artigo 21, inciso XXI da Resolução nº 14/2007 - Regimento Interno,

Considerando o disposto no artigo 51 da Lei 8.666/93, que determina o critério de formação da comissão permanente ou especial de, no mínimo, 3 (três) membros, sendo pelo menos 2 (dois) deles servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes dos órgãos da Administração,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria 116, de 30 de agosto de 2017, publicada no DOC TCE-MT de 30.08.2017, para designar os servidores abaixo nominados para compor a Comissão Permanente de Licitação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso:

I. Presidente: Jéssica Nayara de Barros;

II. 1º Membro: João Norberto de Barros Mayer;

III. 2º Membro: Camila Meirelles Müller;

IV. 1º Suplente: Waldir Marinho da Silva;

V. 2º Suplente: Gláucia Bianca Stefanini; e

VI. 3º Suplente: Wises Martins Monteiro;

§ 1º Na ausência do presidente da Comissão, o primeiro membro assumirá a função de presidente, e será convocado um membro suplente, para recompor a Comissão.

§ 2º Nas ausências do 1º ou do 2º membro, serão convocados suplentes, na ordem da suplência.

Art. 2º Designar os servidores abaixo nominados para compor a Equipe Técnica responsável pelas licitações na modalidade Pregão, no âmbito do Tribunal

de Contas:

I. Pregoeiros Oficiais:

- a. João Norberto de Barros Mayer;
- b. Waldir Marinho da Silva;
- c. Camila Meirelles Müller; e
- d. Jéssica Nayara de Barros.

II. Equipe de Apoio:

- a. Camila Meirelles Müller, quando não oficial como pregoeiro;
- b. João Norberto de Barros Mayer, quando não oficial como pregoeiro;
- c. Waldir Marinho da Silva;
- d. Gláucia Bianca Stefanini;
- e. Wises Martins Monteiro; e
- f. Jéssica Nayara de Barros.

Art. 3º São atribuições do Pregoeiro Oficial:

I. Aprovar e/ou retificar o edital de licitação, após o parecer especializado da Consultoria Jurídica Geral, submetendo-o à nova análise jurídica toda vez que houver alteração substancial nos seus termos;

II. Promover a publicidade da licitação, nos termos da legislação;

III. Receber, examinar e decidir, dentro de sua competência, sobre esclarecimentos e impugnações, com o apoio da Consultoria Jurídica Geral, quando necessário;

IV. Estabelecer e coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

V. Realizar a abertura, o exame e a classificação das propostas de preços;

VI. Promover análises e diligências referentes ao cumprimento do objeto licitado, sendo-lhe facultado solicitar ao Presidente do Tribunal, o apoio especializado para auxiliar sua decisão;

VII. Conduzir os procedimentos de disputa de lances e de julgamento da proposta ou do lance de menor valor apresentado;

VIII. Analisar a documentação, para fins de habilitação ou inabilitação dos licitantes;

IX. Responder aos questionamentos relativos aos seus atos e ao procedimento licitatório e adotar as providências necessárias;

X. Adjudicar o objeto do certame ao vencedor, desde que não haja manifestação de interposição de recursos;

XI. Propor penalização do licitante, durante a sessão pública de licitação, caso ocorra descumprimento de legislação ou ato grave;

XII. Determinar a elaboração da ata da sessão de licitação e assinar em conjunto com a equipe de apoio, técnicos especializados convocados e participantes;

XIII. Fazer o juízo de admissibilidade dos recursos manifestados durante a sessão pública de licitação;

XIV. Encaminhar ao Presidente do Tribunal de Contas, para subsidiar sua decisão final, as razões de recursos interpostos no prazo legal, as contrarrazões de recursos de qualquer interessado e o relatório da comissão de licitação;
e

XV. Coordenar a completa instrução do processo.

Art. 4º São atribuições da Equipe de Apoio:

I. Cumprir as determinações do pregoeiro;

II. Instruir o processo licitatório com os documentos e anexos necessários;

III. Operacionalizar o sistema da modalidade Pregão;

IV. Responsabilizar-se pelos materiais de expediente utilizados para a realização do pregão;

V. Lavrar a ata da sessão e colher as assinaturas dos licitantes presentes;

VI. Responsabilizar-se, após a sessão pública, pela juntada dos documentos, confecção de documentos para instrução, se necessário, e pela numeração e rubricas das páginas do processo; e

VII. Levar ao conhecimento do pregoeiro qualquer ato ou informação que possa alterar os procedimentos do certame.

Art. 5º Todos os procedimentos licitatórios, no âmbito do Tribunal de Contas, deverão ser autorizados prévia e expressamente pelo Presidente do Tribunal.

Art. 6º Fica autorizada a substituição do pregoeiro designado para o certame, por outro pregoeiro oficial, desde que devidamente justificado o impedimento e ou ausência.

Art. 7º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas, em Cuiabá, 17 de outubro de 2018.

Conselheiro **DOMINGOS NETO**
Presidente