

PORTARIA Nº 374 DE 03 DE ABRIL DE 2017.

Designa pregoeiros e equipe de apoio para compor a Comissão de Licitação, modalidade pregão, da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, definindo as atribuições e competências, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, nos termos do inciso I do artigo nº 71 da Constituição Estadual, combinado com artigo 4º, da lei complementar 214/2005, e suas alterações, combinado com artigo 3º, do Decreto nº 2141/2014, combinado ainda com o Decreto nº 840 de 10 de fevereiro de 2017 e suas alterações.

Considerando as competências atribuídas ao Assessor Chefe I na Portaria n.º 387, de 03 de maio de 2016;

Considerando os Princípios Constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e da eficiência que regem a Administração Pública;

Considerando a necessidade de uniformizar procedimentos, estabelecer regras claras e proporcionar, com isso, vantagens para a Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, com melhores e mais eficazes procedimentos licitatórios, com escolhas das melhores ofertas à Administração;

Considerando, ainda, a busca incessante de evitar qualquer prejuízo para a Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA ou a terceiros.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a equipe técnica da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, responsável pela licitação na modalidade de pregão e definir suas atribuições, com a seguinte composição:

I - Pregoeiros:

Emmanuelle Silva Santos;

Jackelynnne de Cássia Paiva;

Regane Maria Tenroller;

Fernanda Dias La Serra;

II - Equipe de Apoio:

Nefertite Juliana da Cunha;

Laura Cristina Gonçalves;

Ana Maria de Jesus Nascimento;

Alyne D'Revellin Rodrigues;

Nayanne de Campos Moraes;

III - Equipe de Suporte Técnico:

Thiago Lopes Andrade;

Jeferson Zucchi;

Letícia Barbosa de Freitas;

Leonardo de Carvalho Peixoto;

Alessandra Machado Landgraf;

Juliana Cecília da Costa Vasconcelos Rocha;

Alessandra Cristina Lima Silva;

Hortêncio Paro Junior;

Jadiael de Siqueira Diniz;  
Elisangela Farias Lima;  
Haroldo Kenji Yoshida CTI;  
Carlos Augusto Gomes de Oliveira;  
Alessandra Cristina Lima Silva;  
Dayana de Moraes Viana;  
Débora Lopes Gagini;  
Edson Iwasaki;  
Armando Roque Ferreira Pinto;  
Tancredo Abdala Giovani Bento de Campos;  
Marcelo Monteiro da Silva;  
Paulo José Assis e Moura;  
Maxwell Mendes Rocha;  
Arlene Almeida;  
Jonathas Eide Fujji;  
Luciana Ibrahim Leite;  
Vilson Alvesde Almeida Junior;  
Fabio Ferreira da Silva;  
Alessandro Rodrigues Viana;  
Murilo Covezzi;  
Gabriel Vitoreli de Oliveira;  
Pitágoras Santos Otoni;  
Eliane Antonia Nadaf Diniz;  
Simone da Silva Ribeiro;  
Leandro Augusto Pereira Dourado;  
Raphael Egidio Matos Moraes de Souza;  
Josedy Mariana Gonçalves Faria;  
Josimar de Brito Ferreira;  
Cristine de Oliveira;  
Luciana de Queiroz Fonseca;  
Isabela Ferreira;  
Christiano Henrique da Silva Justino;  
Maria Dulce de Resende Oliveira;  
William Rocha Campolim;  
Maria Aparecida Rodrigues da Silva Oliveira;  
Nédio Carlos Pinheiro;  
Lorena Moreira Nicocheli;

Fernando Luiz Mews;  
Ricardo Marin Rossato;  
Leonardo Ito Isaia;  
Juracy da Silva Santos Filho;  
Renato José Ferreira Paschoal;  
Cláudio José de Figueiredo Barreto;  
Isabela de Almeida Barbosa;  
Jorge Deloca Barros;  
Sérgio Batista de Figueiredo;  
Flávia de Amorim Silva;  
Vânia Márcia Montalvão;  
Francisco Tadeu Paroli;  
Sergio Batista de Figueiredo;  
Aldélia Alves de Araujo;  
Elton Antonio Silveira;  
Jone Henrique de Moraes;  
Enil Francisca de Almeida;  
Dinair Gonçalves de Jesus;  
Mary Aparecida Ramos de Jesus;  
Sirley Maria da Silva.

Art. 2º São atribuições do Pregoeiro:

- I - receber, examinar, solicitando subsídio técnico e jurídico, caso necessário, elaborar relatório sintético e decidir, os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao edital pertinente;
- II- receber e examinar a admissibilidade, dentro de sua competência, sobre os recursos;
- III - coordenar os trabalhos da equipe de apoio e equipe técnica;
- IV - atuar como apoio, quando convocado;
- V - credenciar os representantes das licitantes que participarão do pregão;
- VI - realizar a abertura, exame e classificação das propostas de preços;
- VII - promover análises e diligências pertinentes ao cumprimento do objeto, facultando-lhe a convocação de técnicos especializados para assistência da decisão;
- VIII - conduzir a abertura, exame e classificação das propostas de preços;
- IX - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- X - registrar, analisar e vistar as propostas de preços;
- XI - analisar, vistar e decidir sobre a documentação da licitante vencedora da disputa de preços para fins de habilitação ou inabilitação;
- XII - promover a solução de questionamentos e providências acerca de seus atos e os relativos ao procedimento;
- XIII - adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, desde que não haja recurso administrativo admitido e o valor da proposta vencedora seja igual ou inferior ao valor de referência da Secretaria de Estado de Gestão - SEGES;
- XIV - conduzir a sessão de licitação e manter a sua ordem, podendo suspender e interromper a sessão e, no caso do Pregão

Presencial, determinar a retirada de pessoas que se portarem de modo inadequado e solicitar apoio policial;

XV - receber dos licitantes os documentos previstos e exigidos no edital e na legislação aplicável;

XVI - decidir sobre o credenciamento dos representantes das licitantes, a aceitabilidade das propostas formuladas e habilitação;

XVII - conduzir o oferecimento de lances e negociar com os licitantes com o objetivo de obter a proposta mais vantajosa para a Administração;

XVIII - realizar diligências para verificar ou confirmar informações obtidas na condução do certame e que sejam necessárias à sua conclusão;

IXX - responder aos recursos interpostos na sessão de licitação, podendo se retratar ou manter a sua decisão, submetendo o caso à autoridade superior competente para homologar, revogar ou anular o certame;

XX - determinar o registro na ata da sessão de todos os acontecimentos relativos ao pregão, argumentos, questionamentos e assuntos pertinentes e advindos de representantes;

XXI - propor penalização de fornecedor, no âmbito da sessão de licitação, caso ocorra descumprimento da legislação ou prática de ato cuja gravidade enseje punição;

XXII - determinar a elaboração da ata da sessão de licitação na modalidade pregão e assinar em conjunto com os participantes e equipe de apoio;

XXIII - encaminhar o processo devidamente instruído, após adjudicação, ao Secretário de Estado de Meio Ambiente, visando à homologação e a contratação, quando não for o caso de admissão de recurso;

XXIV - encaminhar o processo pendente de recurso para decisão quanto aos recursos, Adjudicação e Homologação;

XXV - solicitar à autoridade superior ou aos órgãos de controle interno e externo a apuração de atos ilícitos que verificar na condução da licitação ou que tiver conhecimento;

XXVI - integrar equipe de apoio quando designado;

XXVII - prestar as informações que lhe forem solicitadas pela autoridade superior, órgãos de controle interno e externo e pelo Poder Judiciário.

Art. 3º É atribuição da equipe de apoio assistir ao pregoeiro na condução dos trabalhos relativos ao certame, principalmente:

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

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

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

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

V - tramitar os processos de aquisição no Sistema de Aquisições Governamentais/SIAG.

Art. 4º São atribuições da Equipe de Suporte Técnico:

I - assessorar o Pregoeiro em atividades inerentes aos procedimentos licitatórios, em conjunto com a equipe de apoio;

II - acompanhar, quando solicitado pelo Pregoeiro, as sessões de pregão, orientando sobre a análise quanto às especificações técnicas relativas ao objeto a ser licitado, cabendo-lhes manifestação na própria sessão, ou mediante relatório encaminhado ao pregoeiro em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 5º Todas as licitações na modalidade pregão relativos à Secretaria de Estado de Meio Ambiente, somente terão prosseguimento após autorização prévia do processo licitatório, elaboração e assinatura do edital, pelo Ordenador de Despesas.

Art. 6º Estando o pregoeiro do processo licitatório impedido de realizar a licitação fica desde já autorizada à substituição do mesmo por outro pregoeiro, desde que nomeado nesta Portaria, cabendo registro e justificativa nos autos.

Art. 7º Fica revogada a Portaria nº 604/2016/SEMA, de 19.04.2016, publicado no DOE 19.04.2016.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor no dia 03 de abril de 2017.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Cuiabá, 03 de Abril de 2017.

Rodrigo Quintana Fernandes

Assessor Chefe I

Portaria n.º 387 de 03/05/2016

---

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso  
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 039f797d

Consulte a autenticidade do código acima em [https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)