

PORTARIA CONJUNTA Nº
13/2024/SEPLAG/AGER/CASACIVIL/CGE/INDEA/INTERMAT/IPEM/JUCEMAT/MTSAÚDE/MTPREV/PGE/SECOM/MTGÁS/METAMAT/EMPAER/MTI

Designa pregoeiros da equipe da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão para atuar conforme demanda, nos pregões de outros órgãos, entidades e estatais do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, define atribuições e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, e fundamentado nos artigos 3º e 8º, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 1.525, de 24 de novembro de 2022, combinado com a Lei Complementar nº 612 de 28 de janeiro de 2019, bem como o disposto no artigo 8º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e legislação pertinente.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os pregoeiros da Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão para presidir as sessões dos pregões presenciais e eletrônicos promovidos pelos órgãos e entidades da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso que não possuem pregoeiro designado.

I - Pregoeiros da SAAG/SEPLAG-MT:

- a) Alessandra Xavier da Costa;
- b) Camila Fernanda Antunes;
- c) Daniela Marques Godinho;
- d) Erick Petronius Lima Ribeiro; e
- e) Murilo Nunes de Oliveira.

II - Órgãos e Entidades atendidos por esta Portaria:

- a) Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Estado de Mato Grosso - AGER;
- b) Casa Civil;
- c) Controladoria Geral do Estado - CGE;
- d) Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso - INDEA;
- e) Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso - INTERMAT;
- f) Instituto de Pesos e Medidas de Mato Grosso - IPEM;
- g) Junta Comercial do Estado de Mato Grosso - JUCEMAT;
- h) Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado - MT SAÚDE;
- i) Mato Grosso Previdência - MT PREV;
- j) Procuradoria-Geral do Estado - PGE; e
- k) Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM.

Art. 2º Designar os pregoeiros da Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão para presidir as sessões dos pregões presenciais e eletrônicos promovidos pelas empresas públicas e sociedades de economia mista do Estado de Mato Grosso que não possuem pregoeiro designado.

I - Pregoeiros da SAAG/SEPLAG-MT:

- a) Analice Gomes Dourado;
- b) José Mario Pereira Leite;
- c) Lauberto Ferreira da Conceição; e
- d) Narcilene Beatriz Antunes.

II - Empresas públicas e sociedades de economia mista atendidas por esta Portaria:

- a) Companhia Mato-grossense de Gás - MT GÁS;

- b) Companhia Mato-grossense de Mineração - METAMAT;
- c) Empresa Mato-grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural - EMPAER; e
- d) Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI.

Art. 3º Cabe aos órgãos, entidades e estatais designar a equipe de apoio que auxiliará o pregoeiro da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão nos trabalhos das sessões dos pregões a que se refere o artigo anterior, cumprindo o disposto nos artigos 4º e 5º do Decreto Estadual n. 1.525/2022.

Art. 4º A definição do pregoeiro que atuará em cada processo licitatório será feita pela Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais, que fará o controle da distribuição equânime dos pregões entre os pregoeiros listados nos artigos 1º e 2º desta portaria.

§ 1º Em razão de excepcionalidade, sem prejuízo das designações constantes nos artigos 1º e 2º, todos os pregoeiros poderão atuar em quaisquer pregões promovidos pelos órgãos, entidades e estatais, mediante designação expressa da Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais.

§ 2º Na fase de elaboração do edital, o órgão, entidade ou estatal demandante deverá solicitar, via e-mail: saag@seplag.mt.gov.br, o pregoeiro que atuará no processo licitatório.

Art. 5º São atribuições das Autoridades Competentes dos órgãos, entidades e estatais:

- I - determinar a abertura de licitações, para aquisição de bens e serviços comuns, mediante assinatura do edital respectivo;
- II - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação e do pregoeiro e adjudicar o objeto, conforme o caso;
- III - adjudicar, homologar, revogar ou anular o procedimento licitatório;
- IV - determinar a realização dos procedimentos contratuais pertinentes; e
- V - determinar a publicidade dos atos administrativos sob sua alçada.

Art. 6º Caberá ao pregoeiro 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 - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;
- II - 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 acarretarem alguma nulidade, suspender a licitação, com a devida justificativa, e informar à autoridade competente;
 - b) encaminhar para decisão as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital à equipe técnica responsável pela elaboração desses documentos;
 - c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital, podendo solicitar análise e validação da equipe técnica do órgão, entidade ou estatal;
 - 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, podendo solicitar análise e validação da equipe técnica do órgão, entidade ou estatal;
 - 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 técnica, 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) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
 - k) 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
 - l) 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 pregoeiro em qualquer fase da licitação deverá ser justificada nos autos do procedimento licitatório e, quando ocorrer durante a sessão, na respectiva ata.

Art. 7º São atribuições da equipe de apoio do órgão, entidade ou estatal:

I - cumprir as determinações 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 - disponibilizar meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização da licitação;

IV - lavrar a ata da sessão de licitação e demais procedimentos, inclusive subscrição dos presentes, quando da realização de pregão presencial;

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

VI - Comunicar ao pregoeiro levar e levar por escrito ao conhecimento da Autoridade acerca de ato ou situação caracterizada como irregular, e;

VII - 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. 8º São atribuições da equipe técnica do órgão, entidade ou estatal:

I - prestar assessoria técnica 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 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. 9º Os órgãos, entidades e estatais do Poder Executivo Estadual não listados no art. 1º e 2º, poderão solicitar excepcionalmente a atuação dos Pregoeiros da Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais em pregões eletrônicos, mediante justificativa plausível de excessiva demanda.

Art. 10. Deverá ser juntada uma cópia desta Portaria aos processos das licitações realizados pelos órgãos, entidades e estatais do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, no prazo de vigência desta portaria.

Art. 11. Esta portaria tem validade de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data da sua publicação no Diário Oficial do Estado.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 12 de março de 2024.

(assinado digitalmente)

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

(assinado digitalmente)

Luis Alberto Nespolo

Presidente da Agencia de Regulação

dos Serviços Públicos Delegados de Mato Grosso

(assinado digitalmente)

Fábio Garcia

Secretário de Chefe da Casa Civil

(assinado digitalmente)

Paulo Farias Nazareth Netto

Secretário Controlador-Geral do Estado

(assinado digitalmente)

Emanuele Gonçalves de Almeida

Presidente do Instituto de Defesa Agropecuária

(assinado digitalmente)

Francisco Serafim de Barros

Presidente do Instituto de Terras de Mato Grosso

(assinado digitalmente)

Carlos Alberto Lopes Regis

Presidente do Instituto de Pesos e Medidas

(assinado digitalmente)

Manoel Lourenço de Amorim Silva

Presidente da Junta Comercial do Estado de Mato Grosso

(assinado digitalmente)

Misma Thalita dos Anjos Coutinho

Presidente do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado

(assinado digitalmente)

Elliton Oliveira de Souza

Presidente do Mato Grosso Previdência

(assinado digitalmente)

Francisco de Assis da Silva Lopes

Procurador Geral do Estado

(assinado digitalmente)

Laice Souza Aiza de Oliveira

Secretária de Estado de Comunicação

(assinado digitalmente)

Aécio Guerino de Souza Rodrigues

Presidente da Companhia Mato-grossense de Gás

(assinado digitalmente)

Juliano Jorge Boraczynski

Presidente da Companhia de Mato-grossense de Mineração

(assinado digitalmente)

Flavia de Souza Almeida

Presidente da Empresa Mato-Grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural

(assinado digitalmente)

Cleberson Antonio Savio Gomes

Presidente da Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação

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: b4e9232e

Consulte a autenticidade do código acima em https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar