

**PORTARIA Nº 004/2012**  
**(DOEMT de 12.01.12 e reproduzido no DOEMT de 30.01.12)**

**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 n. 14/2007 - Regimento Interno,

Considerando o disposto no Art. 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** Designar os servidores abaixo nominados para compor a Comissão Permanente de Licitação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso:

- I. Presidente:** Carla Cristiny Esteves de Oliveira
- II. 1º Membro:** Maria das Graças Mendes Luz
- III. 2º Membro:** André Rodrigues Neto
- IV. 1º Suplente:** Camila Meirelles Muller
- V. 2º Suplente:** Edson Joari Paes de Arruda

§ 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. Carla Cristiny Esteves de Oliveira;
- b. Maria das Graças Mendes Luz.

**II. Equipe de Apoio:**

- a. Carla Cristiny Esteves de Oliveira, quando não oficial como pregoeiro;
- b. Maria das Graças Mendes Luz, quando não oficial como pregoeiro;
- c. André Rodrigues Neto;
- d. Camila Meirelles Muller;
- e. Edson Joari Paes de Arruda

**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;

**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 expedientes 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;

**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 entra em vigência a partir de 03 de janeiro de 2012, revogando todas as disposições em contrário, em especial a Portaria 060/2011.

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

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas, em Cuiabá, 11 de janeiro de 2012.

**Conselheiro JOSÉ CARLOS NOVELLI**  
**Presidente**

**\*Reproduz-se por ter saído incorreta**