

PORTARIA SAD Nº 3.639 DO DIA 30 DE 12 DE 2015.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto nº 39.117, de 8 de fevereiro de 2013,

CONSIDERANDO a necessidade de fixar os prazos para análise e manifestação técnica nos processos de competência da Secretaria Executiva de Compras e Licitações do Estado – SELIC e de disciplinar outras rotinas administrativas;

CONSIDERANDO o preceituado na Lei nº 15.273, de 29 de abril de 2014, que institui o Bônus Mensal de Desempenho – BMD, no âmbito da Central de Licitações do Estado, vinculada à Secretaria de Administração do Estado;

CONSIDERANDO, o disposto no Decreto 42.048, de 17 de agosto de 2015, que institui medidas de controle e centralização de atos nos procedimentos de compras e contratações públicas no âmbito do Poder Executivo Estadual;

CONSIDERANDO, o disposto no Decreto 40.850 de 02 de julho de 2014, que regulamenta a concessão do Bônus Mensal de Desempenho- BMD; **RESOLVE:**

Art. 1º Determinar que os pronunciamentos dos servidores que desempenhem atividades na Secretaria Executiva de Compras e Licitações do Estado devem ser elaborados na forma de:

I – Encaminhamento: pronunciamento conclusivo com a motivação para autorização ou não da solicitação enviada à Secretaria Executiva de Compras e Licitações;

II – Cota: solicitação de esclarecimentos ou providências necessárias à instrução dos processos a cargo da Secretaria Executiva de Compras e Licitações;

III – Nota Técnica: pronunciamento narrativo de atos e fatos, devidamente motivado, em processos a cargo da Secretaria Executiva de Compras e Licitações;

IV – Parecer Técnico: pronunciamento opinativo, devidamente motivado, emitido pelas Comissões Centrais Permanentes de Licitação do Estado – CCPLÉ's sobre procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitações e pela Gerência de Contratos do Estado – GCONT sobre prorrogações, reajustes ou aditamentos contratuais;

V – Despacho complementar: pronunciamento exarado pela chefia imediata em complemento aos demais;

VI – Despacho de Movimentação: ato que movimenta a tramitação do processo;

VII – Visto Jurídico: aposição de rubrica e carimbo identificador do Assessor Jurídico que realizou o exame, em cada folha do Edital ou em Pareceres Técnicos de dispensa e inexigibilidade de Licitação, acompanhados de manifestação da aprovação dos seus termos; e

VIII – Parecer Jurídico: pronunciamento do Assessor Jurídico em análise final dos processos de licitação ou em consultas jurídicas formuladas por órgãos integrantes da estrutura da Secretaria Executiva de Compras e Licitações.

Art. 2º Os prazos máximos para análise e emissão de pronunciamento nos processos de competência da Secretaria Executiva de Compras e Licitações do Estado se iniciam no dia útil posterior ao recebimento do processo e são os seguintes:

I - 08 (oito) dias úteis, a contar da data do efetivo recebimento do processo ou do pronunciamento do órgão acerca de Cota anterior, para emissão de Cota ou Encaminhamento, nos casos de análise de Termo de Referência;

II - 06 (seis) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para emissão de Autorização ou Despacho Complementar;

III - 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do efetivo recebimento do processo autorizado pela Secretaria Executiva de Compras e Licitações do Estado, para exarar Despacho de Movimentação destinando o edital à apreciação jurídica;

IV - 06 (seis) dias úteis, a contar da data do efetivo recebimento do processo, para análise de edital e emissão de Visto Jurídico em editais de licitação, procedimentos de inexigibilidade e dispensa de licitação ou emissão de Cotas;

V - 20 (vinte) dias úteis, a contar da data de publicação do aviso de abertura do certame, para declaração de vencedor de processo licitatório na modalidade Pregão;

VI - 55 (cinquenta e cinco) dias, a contar da data de publicação do aviso de abertura do certame, para conclusão de processo licitatório na modalidade Tomada de Preços do tipo Menor Preço;

VII - 70 (setenta) dias, a contar da data de publicação do aviso de abertura do certame, para conclusão de processo licitatório na modalidade Concorrência do tipo Menor Preço ou Tomada de Preços de tipos não especificados na alínea anterior;

VIII - 85 (oitenta e cinco) dias, a contar da data de publicação do aviso de abertura do certame, para conclusão de processo licitatório na modalidade Concorrência de tipos não especificados na alínea anterior;

IX - 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do efetivo recebimento do processo autorizado pela Secretaria Executiva de Compras e Licitações do Estado, para exarar Despacho de Movimentação destinando o Parecer Técnico de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação à apreciação jurídica;

X - 15 (quinze) dias úteis, a contar do efetivo recebimento do processo, para emissão de Cota, Nota Técnica ou Parecer Técnico, nos casos de autorizações de prorrogação, reajuste ou aditamento contratual e explicações referentes à composição de Planilha de Custos e Formação de Preço, bem como esclarecimentos quanto às especificações contidas nos Estudos Técnicos aprovados pelo Secretário de Administração;

XI - 07 (sete) dias úteis, a contar da data do efetivo recebimento do processo, para emissão de Encaminhamento, Cota ou Nota Técnica, nos casos de elaboração de Planilha de Custos e Formação de Preço;

XII - 07 (sete) dias úteis, a contar da data do efetivo recebimento do processo, para emissão de Encaminhamento, Cota ou Nota Técnica, nos casos de autorizações de adesão a Atas de Registro de Preços;

XIII - 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do efetivo recebimento do processo, para emissão de Parecer Jurídico acerca de licitações na modalidade pregão;

XIV - 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do efetivo recebimento do processo, para emissão de Parecer Jurídico acerca das consultas jurídicas formuladas por órgãos integrantes da estrutura da Secretaria Executiva de Compras e Licitações do Estado;

XV - 02 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para emissão de Despacho Complementar ou Despacho de Movimentação, nos casos não previstos acima.

§1º A distribuição dos processos fica condicionada à sua instrução, conforme portaria própria.

§2º Nos casos em que haja necessidade de atualizações decorrentes de alterações de normas coletivas de trabalho das categorias profissionais envolvidas nos serviços para os quais existam Estudos Técnicos aprovados pelo Secretário de Administração, o prazo estabelecido no inciso XI ficará suspenso por 7 (sete) dias úteis, a partir da data de registro da norma no Ministério do Trabalho e Emprego.

§3º Havendo a necessidade de pronunciamento ou complementação de documentação a cargo de outra unidade administrativa da própria Secretaria de Administração ou órgão/entidade externo, os prazos estabelecidos neste artigo ficarão suspensos.

§4º Na hipótese do § 3º, caso se trate de demanda a ser atendida pelo órgão originador do pleito, fica estabelecido o prazo de até 10 (dez) dias úteis para atendimento, sem prejuízo da suspensão dos prazos mencionada, sob pena de devolução dos autos do processo.

§5º Aos prazos previstos no inciso V do *caput* devem ser acrescidos:

I – 4 (quatro) dias úteis a cada nova convocação para apresentação de documentos, quando a proposta de preços envolver planilha de custo de mão de obra terceirizada;

II – 3 (três) dias úteis a cada nova convocação para apresentação de documentos nos casos não considerados na alínea anterior;

III – 16 (dezesseis) dias úteis, quando houver recurso; e

IV – 5 (cinco) dias úteis em caso de licitação com disputa feita por lote/item, para cada grupo de 5 (cinco) lotes/itens.

§ 6º Enquanto estiverem sendo realizadas diligências, os prazos previstos nos incisos I, V, VI, VII e VIII do *caput* ficam suspensos;

§7º Devem ser interrompidos, em caso de republicação do edital, os prazos previstos nos incisos V, VI, VII e VIII do *caput*;

§8º Os prazos previstos neste artigo ficam suspensos em caso de faltas justificadas.

§9º Os órgãos e entidades demandantes devem observar o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para solicitação de análise e autorização prévia à Secretaria de Administração, contados:

I – a partir do termo final do contrato nos casos de prorrogação e reajuste; e

II – a partir da data que se pretende firmar o aditamento no caso de acréscimo e supressão contratuais.

§10º O Secretário Executivo de Compras e Licitações do Estado pode, por escrito, determinar a análise de processos enviados em prazo inferior ao disposto no § 9º, suspendendo-se novas distribuições e os prazos dos processos em curso para o servidor a quem for distribuído até a emissão de pronunciamento.

Art. 3º Nos casos de processos de elevada complexidade, devidamente justificados, é possível o acréscimo dos prazos estipulados no art. 2º, mediante deferimento expresso do Secretário Executivo de Compras e Licitações do Estado ao requerimento formulado pelo servidor responsável, com a aprovação da gerência superior, através de Comunicação Interna, que deverá relatar as razões fático-jurídicas do pedido.

Art. 4º Os Pronunciamentos, no âmbito da Secretaria Executiva de Compras e Licitações, devem ser revisados pela gerência superior que, após o exame, pode adotar os seguintes procedimentos:

I – acolher, mediante aprovação registrada nos autos;

II – devolver os autos ao servidor responsável com a indicação de correções ou providências que entenda necessárias;

III – aditar a manifestação, mediante Despacho Complementar; ou

IV – não acolher, fundamentadamente.

§ 1º O prazo para o atendimento das recomendações exaradas pelas gerências superiores, bem como para emissão de Despacho contendo as justificativas nos casos do seu não cumprimento, é de 03 (três) dias úteis;

§ 2º O não acolhimento de pronunciamentos pelas gerências superiores importa na redistribuição ou avocação do feito.

Art. 5º Para conferir maior agilidade à tramitação dos processos e permitir a troca de informações entre o órgão interessado e o servidor responsável pela análise ou processamento do certame, as Cotas devem conter o e-mail e telefone de contato para dirimir eventuais dúvidas.

Parágrafo único. As correspondências eletrônicas ocorridas entre órgãos e servidores responsáveis devem integrar o processo, dando-se conhecimento, quando necessário, às chefias imediatas.

Art. 6º O servidor deve envidar esforços para estabelecer contato pessoal ou reunião presencial com os órgãos, após o envio da Cota inicial, de modo a evitar a emissão de sucessivas Cotas em um mesmo processo.

Parágrafo único. O agendamento de reunião suspende o transcurso do prazo relativo ao feito.

Art. 7º As reuniões ocorridas no âmbito da Secretaria de Administração devem ser objeto de Ata, quando necessário, contendo:

I – a identificação do(s) processo(s);

II – enumeração dos participantes da reunião; e

III – o direcionamento conferido ao(s) tema(s) tratado(s).

Art. 8º Excepcionalmente, nos casos de manifesta urgência, indicada por escrito pelo Secretário Executivo de Compras e Licitações do Estado, o prazo para pronunciamento é de, no mínimo, 2 (dois) dias úteis para cada atividade, ressalvados os prazos legais, suspendendo-se por igual período novas distribuições e os prazos ordinários em curso para o servidor a quem for distribuída essa urgência, cabendo ao responsável pela distribuição a suspensão dos prazos nas ferramentas eletrônicas.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Fica revogada a Portaria nº 1.823 de 22 de julho de 2014.