

PORTARIA Nº 14, DE 04 DE JULHO DE 2024.

**CONSTITUI A COMISSÃO DE SELEÇÃO,
NOMEIA SEUS MEMBROS TITULARES E
SUPLENTE E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O Diretor Científico da Fundação de Desenvolvimento Científico e Cultural – FUNDECC, Fábio Costa Lasmar, no uso de suas atribuições estatutárias, tendo em vista as competências delegadas pela Portaria nº 12, de 21 de junho de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir a Comissão de Seleção da FUNDECC, na forma do art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 8.241/2014, com a finalidade de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às seleções públicas de fornecedores.

Art. 2º. A Comissão de Seleção da FUNDECC terá a seguinte composição:

| Nome | Cargo | Função na Comissão | Mandato |
|---|----------------------------|--------------------|----------------------------|
| Christiane Figueiredo Alvarenga Fialho | Coordenadora de Compras | Presidente | 04/07/2024 a 03/07/2025 |
| Dayana Gabriela da Silva Correa | Analista de Compras | Secretária | 04/07/2024 a 03/07/2025 |
| Rafaela Manoela Machado Andrade | Analista de Compras | Membro Titular | 04/07/2024 a 03/07/2025 |
| Felipe Pereira Chagas | Analista de Compras | Suplente | 04/07/2024 a 03/07/2025 |

Art. 3º. Compete à Comissão de Seleção, em conformidade com o disposto no Decreto nº 8.241/2014 e nas demais normas legais pertinentes à matéria:

- I – conduzir as sessões públicas referentes aos certames;
- II – examinar, com base no instrumento convocatório, as propostas e os documentos de habilitação, decidindo acerca da habilitação ou inabilitação dos fornecedores proponentes;
- III – julgar as propostas de forma objetiva, segundo os critérios definidos no edital;
- IV – receber e julgar as impugnações e os recursos;
- VI – notificar os demais fornecedores proponentes dos recursos interpostos contra seus atos;
- VII – rever seus atos em razão de recursos interpostos, remetendo-os à Diretoria Executiva quando mantiver as decisões proferidas;
- VIII – promover diligências no interesse do procedimento de seleção e do interesse público;
- IX – propor à Diretoria Executiva a aplicação de sanções administrativas aos fornecedores proponentes, por infrações cometidas no curso do procedimento de seleção;

X – assegurar aos fornecedores proponentes o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;

XI – definir e solicitar as publicações necessárias, na forma da legislação vigente;

XII – esclarecer as dúvidas sobre o edital;

XIII – adotar outras providências que se fizerem necessárias.

Art. 4º. A Comissão de Seleção funcionará com o quórum mínimo de 3 (três) integrantes e deliberará pela maioria simples dos membros presentes.

Parágrafo único. Atinge-se a maioria simples com o número inteiro imediatamente superior à metade dos membros presentes.

Art. 5º. O Presidente da Comissão de Seleção será substituído, em suas faltas e impedimentos legais, por um dos membros da Comissão, previamente nomeado pela Diretoria Executiva.

Art. 6º. O Presidente da Comissão de Seleção convocará o suplente no caso de impossibilidade do membro titular em poder participar do certame.

Art. 7º. O mandato dos membros da Comissão de Seleção será de 1 (um) ano, possibilitada a recondução, a critério da Diretoria Executiva.

Art. 8º. Compete ao Presidente da Comissão de Seleção:

I – representar oficialmente a Comissão, prestando as informações que se fizerem necessárias;

II – aprovar a programação das seleções e as pautas das reuniões;

III – controlar a frequência dos membros da Comissão e convocar, quando necessário, os suplentes;

IV – convocar e presidir as reuniões, abrir e encerrar as sessões e rubricar as atas;

V – coordenar os trabalhos, promovendo os meios necessários para o funcionamento da Comissão e o exato cumprimento das leis, decretos, regulamentos e demais normativos legais relativos ao procedimento;

VI – votar;

VII – rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;

VIII – resolver, quando forem da sua competência decisória, os pedidos verbais ou escritos, apresentados nas sessões públicas;

IX – instruir os processos a cargo da Comissão de Seleção, determinando a juntada ou o desentranhamento de documentos pertinentes;

X – encaminhar à Diretoria Executiva os recursos instruídos para decisão;

XI – promover diligências, com vistas a esclarecer ou complementar a instrução dos certames;

XII – apresentar à Diretoria Executiva relatório anual dos trabalhos realizados pela Comissão;

XIII – solicitar, por meio da Diretoria Executiva, assessoria, laudos e pareceres, quando entender necessários;

XIV – requerer informações necessárias à tramitação dos processos a cargo da Comissão e prestar informações sempre que solicitadas;

XV – proferir despacho nos respectivos processos.

Art. 9º. Compete ao Secretário da Comissão de Seleção:

- I – auxiliar o Presidente na direção das sessões, públicas ou reservadas;
- II – lavrar as atas das reuniões da Comissão Permanente de Licitação;
- III – votar;
- IV – rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;
- V – preparar, conforme orientação do Presidente, a correspondência a ser expedida e os avisos e atos para publicação;
- VI – prestar informação de caráter público quando autorizado pelo Presidente da Comissão;
- VII – manter arquivo atualizado de todas as atas, documentos e papéis da Comissão;
- VIII – organizar e manter atualizada toda a legislação alusiva às seleções públicas, ou de outras matérias, que interessem aos trabalhos da Comissão;
- IX – atender às determinações do Presidente da Comissão de Seleção.

Art. 10. Compete aos membros da Comissão de Seleção, além das atribuições já previstas no art. 3º:

- I – participar das sessões, públicas ou reservadas, da Comissão de Seleção;
- II – votar;
- III – rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;
- IV – auxiliar o Presidente e o Secretário em suas tarefas;
- V – preparar as pautas das reuniões e elaborar os mapas comparativos das propostas referentes às seleções;
- VI – comunicar sua ausência ao Presidente da Comissão, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para permitir a convocação do suplente;
- VII – prestar assessoria ao Presidente da Comissão relativa às matérias submetidas a seu exame, dados de jurisprudência, levantamentos estatísticos e outros elementos informativos necessários ao andamento dos processos.

Art. 11. Todos os trabalhos da Comissão de Seleção realizados em sessões constarão em ata lavrada, que, depois de lida, aprovada e assinada pelos presentes, será anexada ao respectivo processo para a devida instrução.

Art. 12. O exame e a discussão das propostas dos fornecedores serão feitos com base nos critérios definidos no respectivo instrumento convocatório, escolhendo-se como vencedor o fornecedor que tenha atendido em melhores condições às exigências das normas editalícias e legais pertinentes.

Art. 13. A escolha do fornecedor vencedor far-se-á mediante decisão consensual dos membros da Comissão e por maioria simples de seus membros, respeitados os critérios de julgamento estabelecidos no edital.



Art. 14. Os membros da Comissão responderão solidariamente por todos os atos por ela praticados, salvo se posição divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata da respectiva reunião.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Art. 16. Nos procedimentos administrativos de contratação direta, inclusive aqueles instaurados por dispensa ou inexigibilidade de licitação, a responsabilidade na condução dos atos será do comprador designado pela coordenação do Setor de Compras para atuar no referido processo.

Art. 17. As atribuições conferidas por meio da presente Portaria não implicam no acréscimo e nem na alteração das funções já executadas ou da carga horária laboral, devendo ser exercidas nos limites e de acordo com as regras contratuais vigentes.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Lavras, 04 de julho de 2024.


Fábio Costa Lasmár
Diretor Científico – FUNDECCC