ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 07/GAB/SUPEL, DE 14 DE MAIO DE 2012

21 de março de 2014 | 127 Visualizações [Legislação](http://www.rondonia.ro.gov.br/publicacoes/categorias/legislacao?e=5339)

Orienta às Comissões de Licitações quanto ao cumprimento de decisões do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCER.

O SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais previstas  
no art. 17, inciso X do Decreto Estadual nº 8.978, de 31 de Janeiro de 2000 c/c com os Princípios Constitucionais elencados no caput do art. 37, O R I E N T A:

Art. 1º Os pregoeiros e presidentes de comissões de licitações são responsáveis pelo cumprimento das decisões expedidas pelo Tribunal  
de Contas do Estado de Rondônia – TCER, conforme competência legal, especialmente quando detiver a carga do processo licitatório,  
cabendo-lhes a adoção das medidas necessárias ao saneamento das impropriedades apontadas ou à apresentação de justificativas, conforme o caso.

Art. 2º Ao tomar conhecimento de decisão do TCER, caso este determine a suspensão da licitação, o pregoeiro ou presidente de comissão  
responsável pela licitação deverá, em todos os casos:

I – Suspender o certame e publicar o ato nos meios oficiais;

II – Comunicar ao TCER da suspensão no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo se a decisão fixar outro prazo,  encaminhando comprovação da publicidade do ato ou informar a data prevista para circulação desta nos meios oficiais;

III – Juntar aos autos do procedimento licitatório a decisão e demais atos motivados por esta.

Art. 3º Quando a responsabilidade pelo saneamento das impropriedades apontadas pelo TCER for unicamente da secretaria ou unidade  
interessada no certame, o pregoeiro ou presidente de comissão deverá, depois de cumprido o previsto no Artigo 2º:

I – Encaminhar os autos à secretaria interessada via sistema de protocolo, destacando o prazo para cumprimento da decisão;

II – Fiscalizar o cumprimento do prazo;

III – Receber a manifestação da secretaria ou unidade interessada e remetê-la ao TCER, juntamente com as comprovações de eventuais  
ajustes realizados em decorrência dessa manifestação;

IV – Não havendo resposta da secretaria interessada, no prazo fixado, encaminhar ofício ao TCER comunicando o não recebimento de  
manifestações e solicitar, por uma vez, prorrogação do prazo inicialmente estabelecido;

V – Prorrogado o prazo pelo TCER, informar a secretaria interessada acerca da prorrogação;

VI – Recebida a manifestação da secretaria interessada, proceder ao previsto no inciso IIIdeste artigo;

VII – Decorrido o prazo sem que haja manifestação, comunicar o fato ao TCER, para providências que lhe aprouver.

Art. 4º Quando a responsabilidade pelo saneamento das impropriedades apontadas pelo TCER for unicamente do pregoeiro ou do presidente da comissão este deverá, depois de cumprido ao previsto no artigo 2°:

I – Responder ao TCER no prazo fixado, procedendo aos ajustes necessários ou apresentando as devidas justificativas.

Art. 5º Quando a responsabilidade pelo saneamento das impropriedades apontadas pelo TCER for tanto do pregoeiro/presidente da  
comissão ou de outros setores da SUPEL como da secretaria ou unidade interessada o responsável deverá, após cumprido o previsto no  
artigo 2º:

I – Encaminhar os autos à secretaria interessada, informando os pontos específicos que deve apresentar razões de justificativas ao  
TCER, destacando o prazo para cumprimento da decisão;

II – Fiscalizar o atendimento do prazo;

III – Receber a manifestação da secretaria interessada e remeter a documentação ao TCER juntamente com as comprovações de eventuais ajustes realizados em decorrência dessa manifestação;

IV – Responder ao TCER no prazo fixado, procedendo aos ajustes necessários ao saneamento das irregularidades de sua competência;

V – Não havendo resposta da secretaria interessada no prazo fixado, encaminhar ofício ao TCER comunicando o não recebimento e solicitar, por uma vez, prorrogação do prazo inicialmente estabelecido;

VI – Prorrogado o prazo pelo TCER, informar ao interessado acerca da prorrogação;

VII – Recebida a resposta, proceder ao previsto no inciso III deste artigo;

VIII – Decorrido o prazo sem que haja manifestação, comunicar o fato ao TCER, para providências que lhe aprouver.

Art. 6º Quaisquer expedientes encaminhados ao TCER, relativos a razões de justificativas, deverão ser assinados pelo  responsável/emitente e pelo Superintendente ou Diretor Executivo.

Art. 7º Os casos não previstos nesta orientação devem ser resolvidos em conjunto com o Superintendente e o Diretor Executivo da SUPEL.

Art. 8º Esta Orientação entra em vigor a partir desta data, devendo ser aplicado no que couber aos atos em andamento.

Dê ciência, especialmente, a todos os servidores da superintendência, Publique-se, Cumpra-se.

MARCIO ROGÉRIO GABRIEL  
Superintendente