- VI - designação do pregoeiro e da equipe de apoio;
 VII - edital e respectivos anexos;
 VIII - minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;
 IX - parecer jurídico;
 X - documentação exigida e apresentada para a habilitação;
 XI - proposta de preços do licitante;
 XII - ata da sessão pública, que conterà os seguintes registros, entre outros:
 a) os licitantes participantes;
 b) as propostas apresentadas;
 c) os avisos, os esclarecimentos e as impugnações;
 d) os lances ofertados, na ordem de classificação;
 e) a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso;
 f) o julgamento da proposta de preço;
 g) a habilitação;
 h) a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação;
 i) os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; e
 j) o resultado da licitação;
 XIII - comprovantes das publicações:
 a) do aviso do edital;
 b) do extrato do contrato; e
 c) dos demais atos cuja publicidade seja exigida;
 XIV - ato de homologação.

§ 1º A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio do Processo Administrativo Eletrônico (PAE), na forma do Decreto Estadual nº 2.176, de 12 de setembro de 2018, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

§ 2º A ata da sessão pública será disponibilizada na *internet* imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

CAPÍTULO III

DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO

Seção I

Do Credenciamento

Art. 9º A autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participarem do pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico.

§ 1º O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

§ 2º Caberá à autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação solicitar, junto ao provedor do sistema, o seu credenciamento, o do pregoeiro e o dos membros da equipe de apoio.

Seção II

Do Licitante

Art. 10. O credenciamento do licitante e sua manutenção dependerão de registro prévio e atualizado no Sicaf.

Art. 11. O credenciamento no Sicaf permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro no Sicaf tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal.

CAPÍTULO IV

DA CONDUÇÃO DO PROCESSO

Seção I

Do Órgão ou Entidade Promotora da Licitação

Art. 12. O pregão, na forma eletrônica, será conduzido pelo órgão ou pela entidade promotora da licitação, com apoio técnico e operacional do órgão central do Sisg, que atuará como provedor do Sistema de Compras do Governo Federal.

Parágrafo único. A Secretaria de Estado de Planejamento e Administração, em parceria com a Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará (PRODEPA), poderá indicar provedor próprio em substituição do estabelecido no *caput* deste artigo.

Seção II

Da Autoridade Competente

Art. 13. Caberá à autoridade competente, de acordo com as atribuições previstas no regimento ou no estatuto do órgão ou da entidade promotora da licitação:

- I - designar o pregoeiro e os membros da equipe de apoio;
- II - determinar a abertura do processo licitatório;
- III - decidir os recursos contra os atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;
- IV - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
- V - homologar o resultado da licitação; e
- VI - celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços.

CAPÍTULO V

DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Seção I

Das Orientações Gerais

Art. 14. No planejamento do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:

- I - elaboração do estudo técnico preliminar e do termo de referência;
- II - aprovação do estudo técnico preliminar e do termo de referência pela autoridade competente ou por quem esta delegar;
- III - elaboração do edital, que estabelecerá os critérios de julgamento e a aceitação das propostas, o modo de disputa e, quando necessário, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

IV - definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, dos prazos e das condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e a execução do contrato e o atendimento das necessidades da Administração Pública; e

V - designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

Seção II

Do Valor Estimado ou Valor Máximo Aceitável

Art. 15. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

§ 1º O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no art. 7º, § 3º, da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 18, § 5º, do Decreto Estadual nº 1.359, de 31 de agosto de 2015.

§ 2º Para fins do disposto no *caput* deste artigo, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

§ 3º Nas hipóteses nas quais for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório.

Seção III

Das Designações do Pregoeiro e da Equipe de Apoio

Art. 16. Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem possuir a competência, designar agentes públicos para o desempenho das funções deste Decreto, observados os seguintes requisitos:

I - as designações do pregoeiro e da equipe de apoio devem recair nos servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, ou, justificadamente, de órgão ou entidade integrante da Administração Pública Estadual; e

II - a equipe de apoio deverá ser integrada, em sua maioria, por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego público, pertencentes, preferencialmente, ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora da licitação.

§ 1º No âmbito dos órgãos que compõem o Sistema Estadual de Segurança Pública e Defesa Social (SIEDS), do Fundo de Investimento em Segurança Pública e da Casa Militar, as funções de pregoeiro e de membro da equipe de apoio poderão ser desempenhadas por militares.

§ 2º A critério da autoridade competente, o pregoeiro e os membros da equipe de apoio poderão ser designados para uma licitação específica, para um período determinado, admitidas reconduções, ou por período indeterminado, permitida a revogação da designação a qualquer tempo.

§ 3º Os órgãos e as entidades de que trata o § 1º do art. 1º deste Decreto estabelecerão planos de capacitação que contenham iniciativas de treinamento para a formação e a atualização técnica de pregoeiros, membros da equipe de apoio e demais agentes encarregados da instrução do processo licitatório, a serem implementadas com base em gestão por competências.

Seção IV

Do Pregoeiro

Art. 17. Caberá ao pregoeiro, em especial:

- I - conduzir a sessão pública;
 - II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
 - III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
 - IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;
 - V - verificar e julgar as condições de habilitação;
 - VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
 - VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
 - VIII - indicar o vencedor do certame;
 - IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
 - X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
 - XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.
- Parágrafo único. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção V

Da Equipe de Apoio

Art. 18. Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

Seção VI

Do Licitante

Art. 19. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- I - credenciar-se previamente no Sicaf ou, na hipótese de que trata o § 2º do art. 5º deste Decreto, no sistema eletrônico utilizado no certame;
- II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
- III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;