

PORTARIA Nº 239/2026 DE 22 DE ABRIL DE 2.026.

“Dispõe sobre a designação do Agente de Contratação, da Comissão de Contratação e da Equipe de Apoio no âmbito da Administração Municipal de Capelinha/MG e sobre as suas atribuições, nos termos da Lei nº 14.133/2021”.

O **PREFEITO DE CAPELINHA**, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 67, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 8º, 10, 11, §1º e §2º, 12 e 40 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar maior eficiência, transparência, planejamento e governança nas contratações públicas municipais;

CONSIDERANDO o interesse público na formalização e regular condução dos procedimentos licitatórios e das contratações diretas no âmbito municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados os seguintes servidores como **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** do Município de Capelinha (MG), para condução dos procedimentos licitatórios realizados nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, os servidores elencados a seguir:

I - **Elenilde Oliveira dos Santos**, Auxiliar administrativo, matrícula nº 7301, CPF nº 115.426.506-40;

II – **Thiago Fernandes dos Santos**, Auxiliar Técnico em Administração, matrícula nº 11544, CPF nº 099.663.096-16;

III - **Daniel Victor Alves Cordeiro**, Assistente Administrativo, matrícula nº 12339, CPF nº 156.731.286-14.

Parágrafo único: Compete ao Agente de Contratação, dentre outras atribuições previstas em lei e regulamentos:

I - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

- a) constatadas irregularidades no edital da licitação e outros documentos produzidos na fase interna do certame, que possam prejudicar a sua condução ou acarretem alguma nulidade, suspender a licitação, com a devida justificativa, e informar à autoridade competente;
 - b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
 - c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
 - d) coordenar a sessão pública e o envio de lances, devendo negociar com os licitantes com o objetivo de obter a proposta mais vantajosa para a Administração;
 - e) verificar e julgar as condições de habilitação;
 - f) solicitar a correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis, podendo solicitar auxílio da equipe de apoio, se for o caso;
 - g) informar à autoridade superior e/ou aos órgãos de controle interno e externo sobre eventuais atos ilícitos que verificar na condução da licitação;
 - h) solicitar, quando necessário, a manifestação de profissionais competentes para a análise de aspectos técnicos do objeto licitado, inclusive sobre planilhas de composição de custos;
 - i) consultar os meios oficiais a respeito de restrição ou impedimento para contratação com a Administração Pública relativamente ao vencedor provisório do certame.
 - j) indicar o vencedor do certame;
 - k) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
 - l) receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los com a sua motivação à autoridade competente, a qual deverá proferir sua decisão;
 - m) encaminhar o processo devidamente instruído, depois de encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.
- II – conduzir os procedimentos auxiliares da contratação, quando designado (cadastros, pré-qualificação, credenciamento, registro de preços etc.);

Art. 2º – Ficam designados os seguintes servidores para compor a **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**, designada para condução coletiva de licitações, preferencialmente para dispensas complexas, concorrências, diálogo competitivo e outras modalidades que exijam julgamento colegiado:

I – **Thiago Fernandes dos Santos**, Auxiliar Técnico em Administração, matrícula nº 11544, CPF nº 099.663.096-16 – **PRESIDENTE**;

II – **Elenilde Oliveira dos Santos**, Auxiliar Administrativo, matrícula 7301, CPF: 115.426.506-40 – **MEMBRO**.

III – **Daniel Victor Alves Cordeiro**, Assistente Administrativo, matrícula nº 12339, CPF nº 156.731.286-14 – **MEMBRO**.

§1º A Comissão de Contratação exercerá suas atividades observando o art. 8º §1º da Lei nº 14.133/2021.

§2º - A Comissão poderá atuar como substituta do Agente de Contratação nos casos de impedimento, afastamento ou motivo justificado, mediante designação.

§3º - Os membros da Comissão deverão assinar termo de responsabilidade e declaração de ausência de impedimentos.

Art. 3º – Compete à Comissão de Contratação:

I - substituir o agente de contratação, a critério da autoridade competente, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, observadas as atribuições e vedações do substituído;

II - conduzir a licitação na modalidade concurso ou diálogo competitivo;

III - exercer outras atividades necessárias à condução do procedimento de contratação;

Art. 4º – Ficam designados os seguintes servidores para compor a **EQUIPE DE APOIO** às atividades do Agente de Contratação/Pregoeiro:

I - **Ana Lúcia dos Santos**, Assistente Administrativo, matrícula nº 12195, CPF nº 101.834.216-80;

II – **Josiara Ferreira Carvalho**, Agente Administrativo, matrícula nº 13.272, CPF nº 106.705.966-04;

Art. 5º – Compete à Equipe de Apoio:

- I – fornecer suporte técnico, administrativo e operacional ao Agente de Contratação e à Comissão;
- II – auxiliar na conferência de documentos, planilhas, propostas e demais elementos;
- III – colaborar na elaboração de relatórios, termos, atas e documentos preparatórios;
- IV – apoiar a realização das sessões públicas e registros nos sistemas oficiais;
- V – diligenciar informações junto aos setores demandantes;
- VI – zelar pela integridade, organização e disponibilização dos documentos;
- VII – observar e cumprir as orientações do Agente de Contratação e da Comissão;
- VIII – responder administrativamente dentro dos limites de suas funções.

Art. 6º – Os servidores designados nesta Portaria:

- I – responderão pelos atos praticados no exercício da função, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis;
- II – deverão observar as normas de integridade, segregação de funções, prevenção de riscos e transparência;
- III – deverão atuar com imparcialidade, probidade, eficiência e motivação dos atos.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria nº 127/2026 de 28 de janeiro de 2.026.

JONAS BARREIROS DOS SANTOS

Prefeito de Capelinha (MG)