PORTARIA Nº 332/2025 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2.025.

"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 MUNICIPAL 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 - Fica designado 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 - Leonardo de Almeida Santos, Assistente Administrativo, matrícula nº 1664, CPF nº 921.776.896-00;

II - Elenilde Oliveira dos Santos, Auxiliar administrativo, matricula nº 7301, CPF nº 115.426.506-40;

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

IV - 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; e

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 – Leonardo de Almeida Santos, Assistente Administrativo, matrícula nº 1664, CPF nº 921.776.896-00 **– PRESIDENTE;**

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

III – Elenilde Oliveira dos Santos, Auxiliar Administrativo, matricula 7301, CPF: 115.426.506-40 **– 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 - Gelza Elida dos Santos, Agente Administrativo, matrícula nº 12.651, CPF nº 115.262.886-05;

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, 62 de 05 de fevereiro de 2025, 146/2025 de 09 de maio de 2025, 178 de 24 de junho de 2025, 190 de 15 julho de 2025, 218 04 de agosto de 2025, 233 de 18 de agosto de 2025,

Capelinha – MG 18 de novembro de 2025.

JONAS BARREIROS DOS SANTOS:32187912604

Assinado digitalmente por JONAS BARREIROS DOS SANTOS:32187912604
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=29186612000100, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=JONAS BARREIROS DOS SANTOS:32187912604
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.11.18 16:29:05-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.4.0

JONAS BARREIROS DOS SANTOS
Prefeito Municipal