

PORTARIA Nº 1.153/2026

“Designa agente de contratação, pregoeiro e equipe de apoio para desempenhar as funções essenciais inerentes à execução da lei nº 14.133, de 2021 e seu regulamento e dá outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MINDURI**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, a Lei Federal nº 14.133/2021 e a Lei Complementar nº 017/2025,

CONSIDERANDO o disposto no art. 6º, inciso LX, da Lei nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO a necessidade de designação formal dos responsáveis pela condução dos procedimentos licitatórios e contratações públicas no âmbito do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a previsão de funções gratificadas na Lei Complementar nº 017/2025;

RESOLVE:

Art.1º - Fica designado como Agente de Contratação do Município de Minduri:

I – João Pedro do Carmo e Silva – Titular;

II – Amarildo Silva Guimarães – Suplente.

§1º Compete ao Agente de Contratação conduzir os procedimentos licitatórios e de contratação direta, especialmente:

I - Atuar em todas as licitações, dispensas e inexigibilidades, exceto na modalidade pregão presencial ou eletrônico;

II - Observar e fazer cumprir todas as fases da licitação, os prazos, as publicações, deixar registrado em ata todos os fatos e acontecimentos pertinentes ao certame licitatório;

III - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos do edital e aos seus anexos, auxiliado pelo setor jurídico municipal ou assessoria externa designada e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

IV - Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

V - Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação;

VI - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

VII - Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso;

VIII - Verificar a conformidade da melhor proposta classificada com os requisitos estabelecidos no edital, principalmente propostas que possam apresentar um melhor resultado para a fiel execução do objeto do contrato, vinculado aos princípios das condições gerais deste regulamento;

IX - Verificar a compatibilidade dos preços orçados pela Administração Pública e dos preços apresentados pelos licitantes;

X - Verificar a exequibilidade das propostas de preços apresentadas nas licitações;

XI - Verificar e julgar as condições de habilitação;

XII - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

XII - Encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso, os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º, do art. 64, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021; e os documentos relativos aos

procedimentos auxiliares previstos no art. 78, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

XIII - Atuar nas contratações diretas por dispensa e inexigibilidade, quando necessário seguir as formalidades previstas no art. 72, da Lei n.º 14.133/2021, com elaboração e assinatura dos respectivos atos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação;

XIV - Encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso, os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º, do art. 64, e os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021;

XV - Negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado, conforme previsão legal contida no § 2º, do art. 61, da Lei Federal b.º 14.133/2021;

XVI - Indicar o vencedor do certame;

XVII - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

XVIII - Encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação; e

XIX - Fazer cumprir todos os princípios norteadores das licitações públicas, assim como todas as normas previstas na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

XX - executar outras atribuições afins.

Art.2º - Fica designado como Pregoeiro do Município de Minduri, para condução das licitações na modalidade pregão:

I – Amarildo Silva Guimarães – Titular;

II – João Pedro do Carmo e Silva – Suplente.

§1º O Pregoeiro atuará nos procedimentos de pregão presencial ou eletrônico, conforme a legislação vigente.

§2º São atribuições do Pregoeiro:

I - Atuar nas licitações modalidade pregão presencial ou eletrônico;

II - Observar e fazer cumprir todas as fases da licitação, os prazos, as publicações, deixar registrado em ata todos os fatos e acontecimentos pertinentes ao certame licitatório;

III - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos do edital e aos seus anexos, auxiliado pelo setor jurídico municipal ou assessoria externa designada e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

IV - Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

V - Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação;

VI - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

VII - Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso;

VIII - Verificar a conformidade da melhor proposta classificada com os requisitos estabelecidos no edital, principalmente propostas que possam apresentar um melhor resultado para a fiel execução do objeto do contrato, vinculado aos princípios das condições gerais deste regulamento;

IX - Verificar a compatibilidade dos preços orçados pela Administração Pública e dos preços apresentados pelos licitantes;

X - Verificar a exequibilidade das propostas de preços apresentadas nas licitações;

XI - Verificar e julgar as condições de habilitação;

XII - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

XIII - Encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso, os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º, do art. 64, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021; e os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

XIV - Encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso, os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º, do art. 64, e os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021;

XV - Negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado, conforme previsão legal contida no § 2º, do art. 61, da Lei Federal n.º 14.133/2021;

XVI - Indicar o vencedor do certame;

XVII - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

XVIII - Encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação; e

XIX - Fazer cumprir todos os princípios norteadores das licitações públicas, assim como todas as normas previstas na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

XX - executar outras atribuições afins.

Art.3º - O Agente de Contratação e o pregoeiro suplentes exercerá a função quando o titular estiver em gozo de férias ou algum outro impedimento de suas atividades, com a finalidade de conduzir os



procedimentos de licitações e de contratações diretas sem licitação realizados pelo Poder Executivo Municipal de Minduri/MG.

Parágrafo único. A função gratificada será devida exclusivamente durante o efetivo exercício da função, cessando automaticamente em caso de substituição, revogação da designação ou afastamento definitivo.

Art. 4º - Fica designada a seguinte Equipe de Apoio:

I – Maria Cleusa Simas Lifonsino;

II – André Porfírio Martins;

III – Rafael de Jesus Santos.

§1º Compete à Equipe de Apoio prestar assistência técnica e operacional ao Agente de Contratação e ao Pregoeiro.

§2º É vedado aos membros da Equipe de Apoio o exercício de atribuições decisórias.

Art.5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 1.110/2026.

Minduri/MG, 22 de julho de 2026.

JOSE BENTO JUNQUEIRA
DE ANDRADE
NETO:794264
68668

Assinado digitalmente
por JOSE BENTO
JUNQUEIRA DE
ANDRADE
NETO:79426468668
Localização: Minduri/MG
Data: 2026.07.22
17:20:20-03'00'

José Bento Junqueira de Andrade Neto

Prefeito Municipal

FOLHAS 02 NO MURAL DA PREFEITURA

MINDURI - MG 22 / 07 / 20 26

P. Carvalho