



## PORTARIA N.º 324/2024, DE 10 DE JANEIRO DE 2024

**“DESIGNA AGENTES DE CONTRATAÇÃO PARA CONDUÇÃO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS DAS MODALIDADES DE LICITAÇÕES CONTIDAS NO ART. 28, INCISO I AO V DA LEI 14.133 DE 01/04/2021 NO ÂMBITO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA REGIÃO AMPLIADA NOROESTE – CISREUNO.”**

Considerando o disposto no art. 6º, inciso LX, no art. 7º, incisos I, II e III, parágrafos 1º e 2º, e no art. 8º, parágrafos 1º, 2º e 3º, todos da Lei Federal n.º 14.133/2021, de 1º de Abril de 2021, “Lei de Licitações e Contratos Administrativos.”

**O Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA REGIÃO AMPLIADA NOROESTE – CISREUNO**, no uso de suas atribuições e em conformidade com o disposto no Estatuto e no Regimento Interno do Consórcio,

### RESOLVE:

**Art. 1º.** Ficam designadas para exercer a função de Agente de Contratação do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Região Ampliada Noroeste - CISREUNO a empregada pública **NATHALIA GABRIELA SANTOS DO AMARAL**, brasileira, solteira, Assessora Técnica Jurídica, inscrita no CPF/MF sob o n.º 122.\*\*\*.\*\*\*-00, endereço profissional na Avenida Marabá, nº1000, Bairro Bela Vista, CEP nº38.703-236, Patos de Minas-MG e **FRANCIELLE MARTINS DE DEUS**, brasileira, solteira, Gerente de Compras, inscrita no CPF sob o n.º 101.\*\*\*.\*\*\*-18, endereço profissional localizado na Avenida Marabá, nº 1.000, Bairro Bela Vista, Patos de Minas – MG, CEP38.703.236; cabendo à primeira conduzir os processos licitatórios nas modalidades contidas no art. 28, inciso I ao V da



Lei 14.133/2021, sendo substituída pela segunda nos casos de ausência, impedimento ou afastamento.

**Art. 2º.** Compete ao Agente de Contratação:

**I** – Conduzir a fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação das condições mais vantajosas com o primeiro colocado e o exame de documentos;

**II** – Conduzir a sessão pública;

**III** – 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;

**IV** – Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

**V** – Coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

**VI** – Verificar e julgar as condições de habilitação;

**VII** – Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

**VIII** – Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

**IX** – Indicar o vencedor do certame;

**X** – Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

**XI** – Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

**XII** – Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

**XIII** – Opinar ao Presidente e ao Secretário-Executivo pela indicação do servidor a funcionar como fiscal de contratos, devendo manter controle acerca das designações;

**XIV** – Encaminhar as informações à Divisão de Recursos Humanos para fins de implantação ou exclusão das gratificações em folha de pagamento do servidor;



**XV** – Elaborar apostilas, atestados de capacidade técnica, memorandos, ofícios, termos aditivos e demais documentos relativos às atividades competentes;

**XVI** – 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;

**XVII** – Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;

**XVIII** – Verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

**XIX** – Verificar e julgar as condições de habilitação;

**XX** – Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**XXI** – Encaminhar à Comissão de Contratação, quando for o caso:

**a)** 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 14.133/2021;

**b)** os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

**XXII** – Negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

**XXIII** – Indicar o vencedor do certame;

**XXIV** – Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e



**XXV** – 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.

**XXVI** – Realizar outras atividades inerentes ao processamento de licitações que forem determinadas pela Autoridade Administrativa.

**Art. 3º.** Compete ao Agente de Contratação tomar decisões, acompanhar o trâmite das licitações, dar impulso aos procedimentos licitatórios e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

**§1º** - O Agente de Contratação poderá solicitar a qualquer momento esclarecimentos e parecer de profissionais de diversas áreas, a fim de sanar dúvidas técnicas pertinentes à elaboração e avaliação das peças dos pregões, quando o objeto assim exigir.

**§2º** - Não se aplica o disposto no caput à hipótese de aquisição e contratação de bens ou serviços especiais, em que será nomeada Comissão específica em Portaria própria.

**Art. 4º.** Quando o Agente de Contratação for designado para atuar em um determinado procedimento licitatório, este não poderá desempenhar outra função no mesmo processo, sob pena de ofensa ao princípio da segregação de funções.

**Art. 5º.** Em cada novo procedimento licitatório, devem ser observadas as hipóteses de impedimentos/suspeições de que trata a Portaria n.º319/2024, de 10 de janeiro de 2024, que “Estabelece Regras e Diretrizes Para Atuação do Agente de Contratação, dos Gestores e Fiscais de Contratos, da Atuação da Assessoria Jurídica e do Controle Interno e da Autoridade Máxima nos Termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Região Ampliada Noroeste – CISREUNIO e dá outras Providências.”



**Art. 6º.** As atribuições e competências do agente de contratação estão previstas na Portaria n.º 319/2024, de 10 de janeiro de 2024, que “Estabelece Regras e Diretrizes Para Atuação do Agente de Contratação, dos Gestores e Fiscais de Contratos, da Atuação da Assessoria Jurídica e do Controle Interno e da Autoridade Máxima nos Termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Região Ampliada Noroeste – CISREUNIO e dá Outras Providências.”.

**Art. 7º.** A nomeação de que trata esta Portaria se limita aos procedimentos licitatórios, regidos pela Lei Federal n.º 14.133/2021, permanecendo em vigor as Portarias anteriores de nomeações de processos licitatórios ainda regidos pela Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei Federal n.º 10.520/02.

**Art. 8º.** Os trabalhos realizados em sessão serão secretariados por um dos membros da Equipe de Apoio.

**Art. 9º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 10.** Revogam-se as disposições em contrário.

Patos de Minas, 10 de janeiro de 2024.

**GERALDO MAGELA GOMES  
PRESIDENTE DO CISREUNO**