PORTARIA Nº 331/2025

Barueri, 12 de julho de 2025.

LUIZ ANTONIO RIBEIRO, SUPERINTENDENTE da FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri, usando das suas atribuições que lhes são conferidas por Lei e pela Portaria nº 28/2025.

CONSIDERANDO a Lei de Licitações de número 14.133/2021 seguindo os preceitos dos arts. 6º, LX e 8º e parágrafos da Lei nº 14.133/2021 c.c. arts. 3º, 4º, Decreto Municipal 9.787, de 12 de abril de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR como **Agentes de Contratação** os servidores:

Alexandre Massamy Viana, matrícula funcional 000361;

Ana Carolina de Sousa, matrícula funcional 000724;

Diego Weiller de Oliveira Cardim, matrícula funcional 003040;

Loide Maria da Silva, matrícula funcional 001408;

Jefferson Fernando Barros Carneiro, matrícula funcional 202257;

João Lourenço dos Santos Neto, matrícula funcional 201826;

Art. 2º - As funções de Equipe de Apoio, para auxiliar os agentes de contratação, serão definidos para cada processo, sendo que os membros da Equipe não poderão desempenhar funções concomitantes às do Agente de Contratação.

Art. 3º - Os Agentes de Contratação, além das atribuições previstas em lei, poderão solicitar, sempre que julgar necessário, assessoramento técnico de servidor indicado pelo setor requisitante, ou requerer informações de quaisquer departamentos da FIEB.

Art. 4º - Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 5º - Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 6º - Competem aos agentes de contratação, pregoeiros ou comissão de contratação os seguintes atos:

I – Analisar a minuta de edital, propondo as alterações e correções necessárias;

II – Promover a divulgação do edital, após aprovação pela Assessoria Jurídica, quando necessário, e autorização da autoridade competente;

III – Responder os pedidos de esclarecimentos e eventuais impugnações apresentadas contra o edital, com o auxílio dos setores técnicos competentes;

IV – Determinar a abertura da sessão pública e promover seu adiamento, suspensão ou reativação, quando necessário, conforme decisão da autoridade competente;

V – Analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos previstos no edital;

VI – Promover o desempate das propostas, quando o sistema eletrônico de licitação não o previr automaticamente;

VII – Processar a etapa de lances de acordo com a modalidade de licitação e com o sistema utilizado;

VIII – Promover o exercício do direito de preferência afeto às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;

IX – Negociar o valor do menor preço obtido ou condições mais vantajosas para a Administração;

X – Decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do preço;

XI – Promover a habilitação;

XII – recepcionar, analisar e se manifestar com relação aos recursos interpostos contra seus atos, encaminhando-os à autoridade competente, caso não reforme a decisão recorrida;

XIII – Elaborar ata da sessão pública, que deve conter, sem prejuízo de outros elementos, o registro: a) dos participantes do procedimento licitatório; b) das propostas classificadas e desclassificadas; c) das propostas e lances e da classificação final das propostas; d) do exercício do direito de preferência por parte de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas; e) da negociação do preço; f) da aceitabilidade do menor preço; g) da análise dos documentos de habilitação; h) do saneamento de irregularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso; i) dos recursos apresentados e respectiva decisão.

XIV – Propor à autoridade competente a homologação, a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, a revogação ou a anulação do processo licitatório, bem como a declaração de licitação deserta ou prejudicada.

XV – Tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Art. 7º - O Agente de Contratação tomará decisões, acompanhará o trâmite da licitação, dará impulso ao procedimento licitatório e executará quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Art. 8º - O servidor ora designado desempenhará suas atribuições concomitantemente com a de seu respectivo cargo, função e emprego, observada a legislação pertinente.

Art. 9º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Art. 10 - Revoga-se a Portaria nº 195/2024.

Art. 11 - Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

ASSINADO DIGITALMENTE
LUIZ ANTONIO RIBEIRO
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

LUIZ ANTONIO RIBEIRO
SUPERINTENDENTE