



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS**  
CEP: 39.230-000 – Estado de Minas Gerais

**DECRETO Nº 196/2023 DE 17/03/2023**

**Dispõe Sobre a Regulamentação, Atuação dos Agentes de Contratação, da Equipe de Apoio, Comissão de Contratação e dos Pregoeiros, Conforme Previsto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.**

O Prefeito do Município de Buenópolis/MG, nos termos que dispõe a Lei Orgânica Municipal, nos termos do §§§ 1º, 2º e 3º, § 3º do art. 9º, § 2º do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, acatando a proposta da Controladoria Geral do Município como órgão regulamentador e considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos de compras e licitações no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**Atos Iniciais e Planejamento das Contratações**

**Art. 1º.** Este Decreto estabelece regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, nas formas de que disciplina a lei nº 14.133/2021, no âmbito do Poder Executivo.

**Art. 2º.** O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta do Poder Executivo Municipal, autarquias, fundações, fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

**Art. 3º.** Os procedimentos administrativos de compras, contratação e licitações compõe-se de atos preparatórios, não sendo considerados atos processuais, que somente ocorrerá após a aprovação, pela autoridade competente, com a emissão da ordem de abertura (*deferimento do pedido*) de processo formal ou via sistema eletrônico integrado.

**Art. 4º.** Na fase interna do processo de compras, contratação e de licitação serão apresentados atos e informações com a finalidade de delimitar e determinar as condições do ato convocatório com a identificação da necessidade do objeto, elaboração do estudo técnico preliminar, projeto básico, termo de referência, cotação ou formação de valores aceitos pela administração na contratação, estabelecimento de todas as condições e regras para o atingir o objetivo do órgão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 – Estado de Minas Gerais

**Art. 5º.** A responsabilidade pela elaboração dos atos preparatórios que integram a fase preliminar do procedimento de compra, contratação ou licitação é da unidade requisitante, que poderá contar com auxílio de profissionais especializados, tais como: engenheiros, farmacêuticos, odontólogos, mecânicos, pedagogos, advogados, contadores e outros especialistas para descrição dos produtos e serviços.

**§ 1º.** Os profissionais mencionados no caput deste artigo, poderão ter participação somente nas descrições técnicas dos produtos e serviços, em forma de anexos, que integrarão o termo de referência ou projeto básico, conforme for o caso.

**§ 2º.** Não configura obrigação dos agentes de contratação, membros das comissões de licitações, integrantes de equipe de apoio ou pregoeiro, elaborar atos preparatórios para compras, contratação ou licitação.

**§ 3º.** Todos os atos preliminares ou preparatórios organizados serão obrigatoriamente formalizados e organizados pelas unidades requisitantes, que serão submetidos à aprovação da autoridade competente (*ordenador de despesa*), sendo corresponsáveis pelos atos os seus autores.

**§ 4º.** Os atos preliminares ou preparatórios para compras, contratação ou licitação, poderão ser na forma eletrônica e assinados na forma digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

**§ 5º.** As assinaturas na forma mencionadas no parágrafo anterior, poderá ser utilizada pelos agentes de contratações, membros das comissões e pelos pregoeiros, conforme regulamento.

**Art. 6º.** A fase preparatória dos procedimentos de compras, contratação ou licitação, inicia-se com os documentos e atos relacionados em regulamento próprio de acordo com a modalidade sugerida pela unidade requisitante, que devem ser organizados basicamente na seguinte ordem sequencial:

I - solicitação via ofício da unidade requisitante, dirigida à autoridade competente, ou alimentadas as informações necessárias em sistema eletrônico integrado;

II - estudo técnico preliminar, elaborado e devidamente assinado pelos órgãos técnicos ou profissionais responsáveis pela sua elaboração;

III - projetos básico e executivo, quando o procedimento assim requerer;

IV - termo de referência (*conforme ato regulamentador*), ou justificativas de contratação para os processos de compra ou contratação direta por meio de inexigibilidade ou dispensa de licitação;

V - cotação e formação de preço do objeto a ser contratado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 – Estado de Minas Gerais

**VI** - prova da existência de previsão orçamentária e recursos orçamentários disponíveis, se julgar necessário apresentar nota de reserva orçamentária quando não se tratar de registro de preços;

**VII** - cópia dos pareceres técnicos, estudos ou laudos quando julgar necessários;

**VIII** - indicação dos futuros fiscais do contrato, quando assim exigir;

**IX** - quando julgar necessário indicar o agente de contratação ou pregoeiro competente para funcionar no procedimento;

**X** - formalizar despacho (*à autoridade competente*) com a solicitação de autorização de abertura do procedimento administrativo de licitação, inexigibilidade ou dispensa;

**Art. 7º.** O estudo técnico preliminar, o termo de referência, serão elaborados de forma prévia, informando a minuta desses atos aos prováveis fornecedores no momento de cotação, quando for o caso, podendo ser mantidas as minutas no portal oficial do Município para acesso dos interessados.

**Art. 8º.** Os agentes públicos que atuarem no processo, quando julgarem desnecessários alguns documentos e atos preliminares, poderão descartá-los sem fazer juntadas no processo administrativo, atuando somente aqueles que sirvam como prova ou informação e os manterão, devidamente identificados, autuados, protocolados e numerados.

**Art. 9º.** As Secretarias Municipais deverão capacitar seus servidores ou constituir comissão ou grupos de trabalho com o objetivo de trazer para o formalismo todas as informações necessárias para a eficiência do processo administrativo de compras, contratação e licitação.

**Art. 10º.** Compete à autoridade competente (*ordenador de despesa*) o deferimento do pedido de instauração do processo administrativo de compra direta (*inexigibilidade ou dispensa*) ou licitação, sendo que, ao deferir o pedido, estará atestando interesse público na compra, determinando a existência no mundo jurídico de um ato da administração.

**Art. 11º.** Os agentes públicos designados como agentes de contratação, membros de comissões de licitação e pregoeiros, bem como aqueles que atuam nas equipes de apoio, serão convocados a funcionar no processo pela autoridade competente.

**Parágrafo único.** Em situações urgentes ou que o ordenador de despesa esteja impedido, caberá ao Controlador Geral do Município, convocar entre os servidores designados pela autoridade competente para funcionar como agente de contratação ou pregoeiro em obediência ao princípio da continuidade do serviço público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS**  
CEP: 39.230-000 – Estado de Minas Gerais

**Art. 12º** A autoridade competente (*ordenador de despesa*), ao aprovar os atos, tem a competência para autorizar a instauração do procedimento de compra, contratação e licitação e a autoridade discricionária de convocar outros agentes para integrar comissão, equipe de apoio e quais os pregoeiros, sejam necessários para proceder a instauração do processo administrativo.

**Art. 13º** Independente de convocação da autoridade competente, os membros da Procuradoria Geral e da Controladoria Geral do Município, terão acesso irrestrito aos autos processuais e quaisquer bancos de dados para atestarem a legalidade da contratação.

**Art. 14º** Compete à autoridade competente determinar a abertura do processo administrativo, convocar agentes públicos para manifestar no processo e decidir em última instância administrativa os recursos contra atos dos agentes designados.

**§ 1º.** Os agentes designados para funcionar como agentes de contratação, membros de comissões, pregoeiros e equipe de apoio, deverão comprovar capacitação e habilitação técnica para os atos que irão praticar, sendo de responsabilidade da Controladoria Geral do Município fiscalizar e atestar a legitimidade de todos.

**§ 2º.** Será condição obrigatória a juntada no processo cópia da designação dos membros das comissões expedidos pela autoridade competente, mencionados expressamente no ato de autorização de instauração do procedimento.

**Art. 15º.** Em qualquer fase do processo administrativo poderá a Controladoria Geral, por meio de seus titulares, ou a Assessoria Jurídica eventualmente contratada, determinar medidas corretivas em atos ou autos com o objetivo de demonstrar a legalidade, legitimidade e regularidade da contratação.

**CAPÍTULO II**  
**Autuação do Processo Administrativo**

**Art. 16º** Entende-se para efeito deste decreto, como processo administrativo, o processo licitatório instaurado, processo de compra direta por meio de dispensa ou inexigibilidade de licitação pública.

**Art. 17º.** Na formalização dos processos administrativos de compras e licitações, após ordem de abertura, aos agentes públicos deverão proceder a autuação e a juntada no mínimo os seguintes autos:

I - fazer juntada de cópia do ato da autoridade competente designando os agentes públicos que irão processar a contratação, compra ou licitação, quando não forem convocados na ordem de abertura do procedimento, tais como: agente de contratação, comissões, pregoeiros, equipe de apoio, advogado, controlador, auditor e outros profissionais, se for o caso;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS**  
CEP: 39.230-000 – Estado de Minas Gerais

**II** - original do ato convocatório e seus anexos assinados em todas as vias, pelo agente público responsável;

**III** - pareceres do órgão de assessoramento jurídico e do órgão de controle interno, atestando a legalidade dos atos;

**IV** - fazer juntada de prova de publicação resumida (*extratos*) do edital nos meios utilizados para dar publicidade ao certame, incluindo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e portal eletrônico oficial do Município;

**V** - originais dos recursos e impugnações, caso existam, e suas respostas;

**VI** - originais das atas circunstanciadas e deliberações dos agentes de contratação, das comissões ou pregoeiros, devidamente assinadas (*quando houver*);

**VII** - cópias dos documentos encaminhados aos licitantes (*com protocolo de recebimento/data ou comprovante de entrega pelos Correios ou e-mail*), quando for o caso;

**VIII** - quaisquer outros documentos que sejam pertinentes ao processo administrativo e que sirvam como prova ou informação, deverão ser juntados ao processo, devidamente identificados e numerados.

**§ 1º.** A ausência de cumprimento dos incisos deste artigo inviabiliza o conhecimento integral do objeto que se pretende contratar e as estimativas de custos a ele inerentes, devendo os agentes públicos fazer autuação formal conforme os regulamentos expedidos.

**§ 2º.** A formalização do procedimento de compras, contratação ou licitação é condição prévia essencial à contratação, inclusive nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**§ 3º.** Os procedimentos preparatórios e processuais que precedem as contratações públicas, devem iniciar-se sempre com observância do planejamento municipal, demonstrando sua necessidade, o interesse público e o resultado pretendido com a contratação.

**Art. 18º** Não se admite administrativamente que o agente de contratação, comissão de contratação ou licitação, pregoeiros produzam atos preparatórios que antecedem a ordem de abertura do processo administrativo, embora possam acompanhar a feitura, mas não é sua responsabilidade a elaboração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS**  
CEP: 39.230-000 – Estado de Minas Gerais

**CAPÍTULO III**  
**Controle e Gerenciamento dos Processos Administrativos**

**Art. 19º** Compete ao Setor de Compras, Licitações e Contratos do Município, a responsabilidade de manter o controle dos atos que implicam na condução do procedimento administrativo de compras, contratações e licitação.

**Parágrafo único.** O controle mencionado no caput deste artigo, inclui a obediência ao Plano de Contratações Anual (PCA), numeração dos processos, os respectivos editais, fazendo inserir em relação específica (ROL) e publicações nos canais de publicidade.

**Art. 20º** Compete ao Setor de Compras, Licitações e Contratos, definir qual a plataforma que será utilizada para processamento das licitações, optando por aquela que trazer maior segurança, eficiência e agilidade em contratação pública, observando o gerenciamento e o fluxo de suprimentos do Município, com ênfase:

I - no planejamento de compras, considerando a expectativa de consumo anual e observar os aspectos das condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

II - no princípio da padronização, adotar preferencialmente, o instrumento de sistema de registro de preços;

III - na definição das unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

IV - na definição das condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;

V - no atendimento aos princípios da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho, o princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso e o da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.

VI - na observação, quando viável a divisão do objeto do contrato em lotes, permitindo-se parcelamento de compras;

VII - na definição de quando houver a possibilidade de compra ou locação de bens, o estudo técnico preliminar deve considerar os custos e os benefícios de cada alternativa, indicando qual apresenta maior vantagem para administração;

VIII - na orientação dos gestores envolvidos nas compras públicas municipais;

IX - na prestação de suporte técnico quando solicitado aos agentes públicos envolvidos nos processos de compras, contratações e licitações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS**  
CEP: 39.230-000 – Estado de Minas Gerais

**Seção I**  
**Centralização das Compras e Contratos**

**Art. 21º** A área de compras e contratos centralizará o controle das compras e contratos com objetivo de gerenciar a vigência dos instrumentos como contratos, atas de registros de preços, emissão de ordem de fornecimentos e gestão da necessidade de material ou serviço para atender a formalização do planejamento e elaboração do Plano de Contratação Anual.

**Art. 22º** A centralização de compras e contratos tem como propósito a implementação da governança nas contratações públicas, com a finalidade de assegurar a observância do princípio constitucional da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa, da contratação de preços aceitáveis e, especificamente:

**I** - coordenar e realizar as compras de materiais e contratação de serviços, observando a legislação vigente;

**II** - operar e publicizar as licitações;

**III** - contribuir com a elaboração de estudo técnico preliminar, minutas de editais, projetos básicos, termos de referência, contratos e atas de registro de preços, com o auxílio da área requisitante;

**IV** - elaborar relatórios gerenciais das atividades desenvolvidas em sua coordenação e demonstração dos resultados alcançados com as contratações;

**V** - auxiliar no planejamento, organização, condução e controle das atividades de compras de material de consumo e permanente de uso comum do Município;

**VI** - elaborar e supervisionar a formalização e gestão de contratos administrativos e seus respectivos termos aditivos e apostilamentos;

**VII** - gerir e controlar as atas de registro de preços;

**VIII** - supervisionar a gestão e fiscalização de contratos, orientando os respectivos fiscais;

**IX** - formalizar e acompanhar os processos de penalização às contratadas;

**X** - operar e realizar os registros de informações nos sistemas governamentais, bem como em sistemas internos, controlando saldos quantitativos de produtos e serviços contratados;

**XI** - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área de atuação;

**XII** - atender às solicitações de órgãos de controle em relação à sua área de atuação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS**  
CEP: 39.230-000 – Estado de Minas Gerais

**Sessão II**  
**Atuação no Processo de Contratação**

**Art. 23º** Os membros das comissões de contratação, os agentes de contratação, os pregoeiros e aqueles que integram as equipes de apoio serão designados e convocados pela autoridade competente na ordem de abertura do processo administrativo de licitação, conforme disponibilidade do servidor.

**Art. 24º** A autoridade competente poderá designar a Procuradoria Geral do Município, na pessoa do Procurador Geral Adjunto, ou a Assessoria Jurídica eventualmente contratada, que examine os atos preliminares e aprove as minutas de edital, minuta de contrato administrativo, quando esses atos não estiverem formalmente regulamentados e padronizados no âmbito Municipal.

**Art. 25º** O Agente de Contratação é o único e exclusivo responsável pelo registro cadastral de fornecedores, elaborar minuta de edital e contrato e outros atos de formalização pertinentes ao procedimento de compra, contratação ou licitação, e promover a alteração ou cancelamento de cadastro de fornecedores.

**Art. 26º** O Agente de Contratação, poderá ser substituído pela Comissão Permanente de Contratação (CPC), sendo esta composta por número mínimo de três membros designados por ato da autoridade competente, como quórum para iniciar qualquer espécie de sessão, podendo o Controlador Geral substituir qualquer membro no seu impedimento, incluindo o pregoeiro.

**Art. 27º** Os pareceres da Procuradoria Geral, ou a Assessoria Jurídica eventualmente contratada, e da Controladoria Geral do Município serão emitidos como ato de regularidade ou de determinação para adoção de medidas corretivas pertinentes em decorrência do exame dos autos.

**Art. 28º** Serão obrigatoriamente integrados à Comissão Permanente de Contratação (CPC) e à equipe de apoio, quando a Licitação for conduzida por Agente de Contratação ou Pregoeiro, os servidores com formação técnica, nos seguintes casos:

I - em licitação de obras, reforma e demolições, o engenheiro ou arquiteto pertencente ao quadro de servidores do Município, na ausência, o engenheiro contratado;

II - em licitação de medicamentos, material odontológico, laboratorial e material hospitalar, os responsáveis técnicos pertencentes ao quadro efetivo do Município ou contratados, sendo responsáveis pela descrição técnica dos produtos e serviços;

III - em licitação para aquisição de alimentação escolar os profissionais técnicos com formação em nutrição são os responsáveis pela elaboração e descrição da lista de produtos que deverão ser licitados;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS**  
CEP: 39.230-000 – Estado de Minas Gerais

**IV** - nas demais licitação, que exigirem conhecimentos técnicos a Controladoria Geral do Município está autorizada a convocar os profissionais que integram o quadro de servidores do Município para integrarem a CPC ou elaborar as descrições dos produtos e serviços a serem licitados.

**§ 1º.** Todos os servidores designados para funcionarem como agentes de contratação e para integrar comissão de contratação e equipe de apoio, estão sujeitos a avaliação periódica promovida pela Controladoria Geral do Município, por processo sistemático para aferição do desempenho e conhecimento técnico, e será utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação continuada.

**Art. 29º** A Secretaria Municipal de Administração, em colaboração com os demais órgãos e unidades administrativas, elaborará e coordenará a execução de programas de capacitação continuada de todos os agentes públicos que atuarem nos processos de compras, contratações e licitação.

**Sessão III**  
**Agentes de**  
**Contratação**

**Art. 30.** Nos termos do inciso LX do art. 6º da Lei nº 14.133/21, o *“agente de contratação é a pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para 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”*.

**§ 1º.** A designação dos agentes de contratação e pregoeiros recairá preferencialmente, em servidor efetivo do quadro do Poder Executivo Municipal, sendo permitida a designação de servidor contratado, quando não for possível a participação dos efetivos.

**§ 2º.** Na designação dos agentes públicos mencionados no parágrafo anterior, observará suas atribuições, que preferencialmente deverão estar relacionadas a licitações e contratos, e em atendimento ao princípio da legitimidade, deverão possuir formação compatível ou qualificação específica.

**§ 3º.** Nos termos do caput do art. 70 da Constituição Federal, compete a Controladoria Geral do Município atestar a legitimidade dos agentes públicos que atuarão nos procedimentos de compras, contratações e licitações.

**Art. 31º** Nos termos do art. 8º da lei nº 14.133/2021, a licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS**  
CEP: 39.230-000 – Estado de Minas Gerais

**Art. 32º** Quando a licitação for na modalidade pregão, o agente de contratação será responsável pela condução do processo até a fase de publicação do ato convocatório, devendo ser convocado o pregoeiro para atuar no processo a partir do credenciamento, observada a segregação de funções.

**§ 1º.** Por decisão da autoridade competente, no pregão, o agente de contratação e pregoeiro poderão ser a mesma pessoa.

**§ 2º.** Em nenhuma hipótese, o processo na modalidade pregão poderá ser conduzido por pessoa estranha ao quadro de servidores do órgão promotor da licitação.

**Art. 33º** O agente de contratação e o pregoeiro contará com auxílio da equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando comprovado que foi induzido ao erro pela atuação da equipe ou órgãos de assessoramento ou de apoio técnico.

**Art. 34º** Em licitações que envolva bens ou serviços especiais ou que exija conhecimento técnico específico, 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.

**Sessão IV**  
**Equipe de**  
**Apoio**

**Art. 35º** A equipe de apoio será designada pela autoridade dentre os servidores municipais que possuam qualificação técnica e conhecimento sobre o objeto da licitação.

**Art. 36º** A equipe de apoio tem como finalidade apoiar e auxiliar o agente de contratação, pregoeiro ou a comissão de contratação no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório.

**Parágrafo único.** Os membros da equipe de apoio poderão ser solicitados para auxiliar na elaboração de estudos técnicos preliminares, termo de referência, minutas de editais e contratos, sem responsabilidade para alterar, aprovar, publicar, divulgar e autuar processo, devendo estas funções serem executas por seus responsáveis, conforme regulamentação de aplicabilidade da lei nº 14.133/2021.

**Art. 37º** Os membros da equipe de apoio, pregoeiros, agentes de contratação, quando souberem de ações que impliquem em irregularidades ou ilegalidades ou em autos ou documentos de que conhecerem, verificarão a existência atos irregulares, ilegítimos e lesivos ao erário municipal, informará imediatamente ao Controlador Geral do Município, para tomar as devidas providências.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS**  
CEP: 39.230-000 – Estado de Minas Gerais

**Parágrafo único.** A Controladoria Geral do Município, adotará as providências necessárias para a apuração dos fatos, individualizando das condutas e responsabilidades, após concluído e não sanadas as pendências, remeterá ao Chefe do Executivo, cópia dos autos com a apuração dos ilícitos, para as devidas providências sugeridas.

**Art. 38º** Por solicitação ou escolha do agente de contratação ou pregoeiro, qualquer pessoa poderá integrar a equipe de apoio, fazendo constar o nome e identificação na ata da sessão.

**§ 1º.** Caberá ao agente de contratação e ao pregoeiro a aceitação dos membros da equipe de apoio, podendo dispensar a atuação de qualquer membro, sem prejuízo paralogitimidade do processo.

**§ 2º.** O agente de contratação ou pregoeiro poderá dispensar a equipe de apoio quando julgar competente para conduzir o certame sozinho, sem prejuízo para a administração municipal.

**§ 3º.** O agente de contratação e ou pregoeiro deve ter consciência de que a responsabilidade para conduzir o certame é única e exclusivamente sua, não podendo atribuir nenhuma culpa ou dolo aos membros da equipe de apoio, pelos seus atos.

**§ 4º.** Os membros da equipe de apoio, quando em auxílio ou em orientação ao agente de contratação e ou pregoeiro, os mesmos não acatarem suas sugestões poderá lavrar termo circunstanciado de sua orientação, e solicitar à Controladoria Geral que faça juntado nos autos do processo.

**§ 5º.** Se agente de contratação e ou pregoeiro, julgar inseguro quanto ao conhecimento de qualquer membro da equipe de apoio, deverá manifestar expressamente no processo e comunicar à autoridade competente, solicitando a sua substituição.

**Art. 39º** Os membros da equipe de apoio devem possuir capacidade de exercer as tarefas a eles conferidas pelo agente de contratação e ou pregoeiro.

**Sessão V**  
**Comissão de Contratação**

**Art. 40º** Nos termos do inciso L do art. 6º da lei nº 14.133/2021, a comissão de contratação é o conjunto de agentes públicos indicados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, quando amodalidade e objeto da licitação assim exigir.

**Art. 41º** A comissão de contratação será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS**  
CEP: 39.230-000 – Estado de Minas Gerais

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. 42º** Nos termos do § 1º do art. 64 da lei nº 14.133/2021, a comissão de contratação na análise dos documentos de habilitação, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**Sessão VI Requisitos  
para a Designação**

**Art. 43º** Designação é a indicação de servidor público para responder pelas funções que lhe for atribuída, sendo responsável para alcançar os resultados esperados pela administração municipal.

**Art. 44º** O ato de designação dos agentes de contratação, pregoeiros, membros da equipe de apoio e os membros da comissão de contratação, é de competência da autoridade competente, e será redigida de forma que fique claro as atribuições de cada agente público e sua capacidade técnica e conhecimentos específicos sobre o objeto da licitação.

**Art. 45º** Os agentes de contratação, designados serão sempre servidores capacitados e com conhecimentos notórios sobre licitações públicas, sendo a eles garantido gratificação para o exercício da função, conforme legislação específica.

**§ 1º** Ao Pregoeiro poderá ser deferida gratificação para o exercício da função, no importe máximo de até 100% do salário mínimo vigente.

**§ 2º** Aos fiscais dos contratos poderá ser deferida gratificação para o exercício da função, no importe máximo de até 100% do salário mínimo vigente.

**§ 3º** No caso dos membros da Comissão de Contratação, e em razão da participação pontual em processos, será deferida gratificação geral, disponibilizada a todos que compõe o departamento de compras, no importe máximo de até 50% do salário mínimo vigente.

**Sessão VII-  
Vedações**

**Art. 46º** Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS**  
CEP: 39.230-000 – Estado de Minas Gerais

**§ 3º** A autoridade requisitante, quando se tratar de diretor ou Gerente Municipal, poderá atuar como gestor do contrato, assim como, excepcionalmente, nos casos de compras e serviços especiais, incluindo os de engenharia e obras, o responsável pelo estudo técnico preliminar-ETC, também poderá assinar o Termo de Referência.

**Art. 47º** É vedada atribuir a função de fiscal de contrato aos agentes de contratação, pregoeiros ou membros da comissão de licitação, que atuaram no processo que deu origem ao contrato.

**Art. 48º** É vedado aos agentes públicos mencionados nesse regulamento, omitir ou negar acesso aos autos processuais, informações ou banco de dados aos agentes de controle interno e representantes da Procuradoria Geral do Município, sob pena de insubordinação e sanções previstas no estatuto dos servidores.

**Art. 49º** Deverão ser observados, quando da designação do agente público e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, os impedimentos dispostos no art. 9º da lei nº 14.133, de 2021.

**Seção  
VIII  
Prazos**

**Art. 50º** Os prazos para manifestação da Controladoria Geral e da Procuradoria Geral do Município em procedimentos de compras, contratações e licitação é de cinco dias contados da data do recebimento dos autos, podendo ser prorrogado pela autoridade competente mediante solicitação justificada.

**Parágrafo único.** Os prazos serão contínuos, com início e vencimento em dia de expediente normal da unidade administrativa em que ocorre o processo.

**Seção IX  
Dever de Prestar Informações**

**Art. 51º** Os agentes de contratações, pregoeiros e membros da Comissão de Contratação ou Licitação e os agentes de controle interno, no uso de suas atribuições legais, são responsáveis para prestar informações e esclarecimentos às autoridades e órgãos fiscalizadores e aos licitantes.

**Parágrafo único.** A obrigação a que se refere o caput não abrange a prestação de informações quanto a fatos sobre os quais o informante esteja legalmente obrigado a observar segredo em razão de cargo, ofício, função, atividade ou profissão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS**  
CEP: 39.230-000 – Estado de Minas Gerais

**CAPÍTULO IV**  
**Atuação e do**  
**Funcionamento**

**Art. 52º** Caberá ao agente de contratação, em especial:

- I - acompanhar os trâmites da licitação, analisando os atos que compõem a fase preparatória, quando julgar necessário promover diligências, para que o calendário de contratação, seja cumprido na data prevista, observado a ordem de planejamento constante no Plano de Contratações Anual (PCA), ordenando os seguintes atos:
- I. estudos técnicos preliminares, quando existente e formalmente apresentado;
  - II. projeto básico e executivo, quando elaborados;
  - III. termo de referência e seus anexos, contendo as informações exigidas em regulamento;
  - IV. pesquisa de preços;
  - V. ordem de abertura do processo administrativo de licitação;
  - VI. minuta do edital e do instrumento do contrato, conforme padronização existente;
  - VII. fazer autuação e identificação, numeração e formalização dos autos processuais;
  - VIII. fazer juntada de comprovação da publicidade dos atos convocatórios;
  - IX. conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:
    - a) 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;
    - b) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
    - c) coordenar a sessão pública e a equipe de apoio;
    - d) verificar e julgar as condições de habilitação;
    - e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
    - f) sanear erros ou falhas nos documentos de habilitação, caso verifique a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS**  
CEP: 39.230-000 – Estado de Minas Gerais

- possibilidade de que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
- g) determinar a equipe de apoio que lavre ata circunstanciada da sessão;
  - h) indicar à autoridade competente o vencedor do certame;
  - i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior, que poderá:
    - a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
    - b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
    - c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

X. adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar a licitação.

**Art. 53º** O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da Controladoria Geral ou da Procuradoria Geral do Município ou de outros profissionais do Município, a fim de subsidiar sua decisão.

**Seção Única**  
**Pregoeiro**

**Art. 54º** Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro, que atuará a partir do credenciamento ou na abertura da sessão em plataforma virtual.

**Art. 55º** Caberá ao pregoeiro, na condução da sessão pública:

I - 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;

II - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

III - coordenar a sessão pública e o envio de lances;

IV - verificar e julgar as condições de habilitação;

V - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS**  
CEP: 39.230-000 – Estado de Minas Gerais

documentos de habilitação e sua validade jurídica;

**VI** - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

**VII** - adjudicar o vencedor à autoridade competente;

**VIII** - suspender a sessão para apuração de fatos ou consultar documentos ou membros da equipe de suporte técnico do órgão;

**IX** - definir prazo para credenciamento, para interstícios temporais de lances e interstício de valores de um lance para o outro em pregão presencial;

**X** - definir prazo para licitantes apresentar planilha ou provas de exequibilidade de propostas;

**XI** - conceder ou tomar a palavra de licitante que não atender seus comandos ou não manter a ordem no recinto;

**XII** - convocar e solicitar apoio de qualquer natureza;

**XIII** - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

**XIV** - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor sua homologação;

**XV** - fazer publicar em meio eletrônico os resultados da licitação.

**CAPÍTULO V**  
**Disposições Finais**

**Art. 56º** Os agentes de contratação, pregoeiros, equipe de apoio e as comissões mencionadas neste regulamento, contarão com apoio irrestrito das unidades de assessoramento direto, tais como: Procuradoria, Controladoria, assessorias técnicas, na elaboração e aprovação dos atos convocatórios e seus anexos e responder questões de natureza técnica e jurídica.

**Art. 57º** A Contabilidade Geral do Município, para informar a existência de recursos orçamentários e reserva (*bloqueio*) de dotações orçamentárias, fará mediante despacho formal do ordenador de despesa que será feita juntada nos autos processuais.

**Art. 58º** Os responsáveis pelos serviços de engenharia e arquitetura, apresentarão os projetos básicos e executivos, acompanhados das plantas, projetos, (*arquitetônicos, elétricos, hidráulicos, estrutural, planilhas de custos e cronograma físico financeiro*) cálculos estruturais e outros.

**Art. 59º** Em caso de dúvidas durante a condução do processo administrativo de compras, contratação e licitação ou durante a sessão de disputa, o agente de





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS

CEP: 39.230-000 – Estado de Minas Gerais

contratação, comissão ou pregoeiro poderá suspender os trabalhos para invocar a Controladoria Geral ou Procuradoria Geral do Município (*em reservado*) no ambiente da sessão para solicitar orientação verbal ou formal.

**Art. 60º** Cabe à Procuradoria Geral do Município, ou a Assessoria Jurídica eventualmente contratada, elaborar a formatação de peças e arrazoados, em especial resposta a recursos interpostos contra o ato convocatório, considerando que este ato foi aprovado e padronizado por ato de sua autoria.

**Art. 61º** A Controladoria Geral do Município tem por obrigação manifestar quanto à legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia, emitindo certificado, parecer ou relatório de auditoria em prazo definido no regulamento, observando o princípio da legalidade, economicidade e outros aplicáveis à matéria.

**Art. 62º** A Controladoria Geral do Município do Município, no âmbito de sua competência, poderá expedir normas internas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação na área de compras, licitações, desde que observadas as disposições deste Decreto.

**Art. 63º** A Controladoria Geral e Procuradoria Geral do Município ao exercerem suas funções de órgãos de controle de legalidade, os pareceres emitidos, são considerados atos de aprovação ou de determinação para adoção de medidas corretivas pertinentes em decorrência do exame dos autos, garantindo, assim, segurança jurídica para o gestor e para aqueles que atuaram no processo.

**Art. 64º** Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos em conjunto pela Controladoria Geral e pela Procuradoria Geral do Município.

**Art. 65º** Por se tratar de procedimento de regulamentação, todos os atos observarão as disposições expressas nos dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

**Art. 66º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Buenópolis MG, 17 de Março de 2023.

---

Célio Santana  
Prefeito do Município de Buenópolis/MG