Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico do Espírito Santo
CNPJ – 14.934.498/0001-74
Rodovia BR 259 – Km 54 – Córrego Estrela – Colatina/ES

RESOLUÇÃO Nº 319, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a designação do agente de contratação e membros da equipe de apoio para o processamento de licitações de bens comuns, obras comuns e serviços comuns.

O PRESIDENTE DO CISABES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designadas como agente de contratação do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico do Espírito Santo:

I – **Luziane Konradt Siqueira** – CPF 131.***.***-75; Ofícial Administrativo do SAAE de Baixo Guandu-ES

Parágrafo único. Nas licitações processadas na modalidade de pregão, o agente de contratação será designado de pregoeiro.

Art. 2º Ficam designados como membros da equipe de apoio os seguintes servidores:

I – **Camilli Pereira Martins** – CPF 207.***.***.-83; Assessora Especial III do CISABES – Colatina

II **– Claudomir Oliossi** – CPF;.

Parágrafo único. Na ausência ou impossibilidade de atuação do agente de contratação, qualquer um dos membros da equipe de apoio poderá atuar como agente de contratação *ad hoc*.

Art. 3º O agente de contratação é o agente público com poderes para tomar decisões, acompanhar os trâmites das licitações que envolvam bens comuns, obras comuns e serviços comuns, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, possuindo, ainda, as seguintes atribuições:

I - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna quando não colidirem com suas atribuições;

II - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

III - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;

IV - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

V - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

VI - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;

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

VIII - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;

IX - verificar e julgar as condições de habilitação;

X - conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;

XI - sanear 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;

XII - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

XIII - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

XIV - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

XV - indicar o vencedor do certame;

XVI - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;

XVII - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XVIII - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

XIX - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;

XX - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;

XXI - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

XXII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade; e

XXIII - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

Art. 4º O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 5º Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação nas etapas do processo licitatório. As atribuições complementares:

I – **O SERVIDOR CLAUDOMIR OLIOSSI**, além de membro da equipe de apoio, fica designado para exercer a **Função – Equipe de Apoio com Apoio Técnico**, competindo-lhe a análise técnica do objeto licitado, das propostas e da documentação técnica, a emissão de

pareceres técnicos de natureza opinativa, bem como o apoio procedimental às fases do certame, **vedada a prática de atos decisórios finais**.

II – **A SERVIDORA CAMILLI PEREIRA MARTINS**, além de membro da equipe de apoio, fica designada para exercer a **Função – Planejamento com Apoio Técnico**, competindo-lhe o apoio à fase preparatória das licitações, consolidação de demandas dos entes consorciados, organização do Plano Anual de Contratações, apoio à elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência, padronização de documentos e fortalecimento da governança e conformidade dos processos.

Parágrafo único. As atribuições previstas neste artigo possuem caráter técnico, administrativo e de apoio, **não substituindo as competências decisórias do agente de contratação ou da autoridade competente**.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Fica revogada a Resolução nº 300/2025.

Colatina, 22 de dezembro de 2025.

PETER NOGUERIA DA COSTA
PRESIDENTE