

PORTARIA Nº 07, DE 29 DE SETEMBRO DE 2025.

Ementa: "Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e o parágrafo único do art. 5º da Resolução nº 03 de setembro de 2025, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação, pregoeiro e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Serra dos Aimorés – Minas Gerais".

O Presidente da Câmara Municipal de Serra dos Aimorés, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno deste Poder Legislativo, expede a presente PORTARIA:

CONSIDERANDO as disposições contidas nos artigos 7º a 9º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e o parágrafo único do art. 5º da Resolução nº 03 de setembro de 2025, desta Câmara Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de definir as ações, regras e diretrizes para a atuação dos agentes públicos encarregados da condução dos processos de licitação e de contratação pública, no âmbito da Câmara Municipal de Serra dos Aimorés;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimoramento da gestão e da governança das contratações, no âmbito da Câmara Municipal de Serra dos Aimorés;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Portaria regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e o parágrafo único do art. 5º da Resolução nº 03 de setembro de 2025, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação, pregoeiro, da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Serra dos Aimorés – Minas Gerais".

✉ **E-mail**
contato@cmsa.mg.gov.br

☎ **Telefone**
(33) 3625-1192

📍 **Endereço**
Rua Rio Solimões, 370,
Serra dos Aimorés - MG, 39869-000

www.cmsa.mg.gov.br

M. AF



Art. 2º Para fins desta Portaria, considera-se:

- I. **AGENTE DE CONTRATAÇÃO:** Pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores ou empregados públicos do quadro permanente 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;
- II. **PREGOEIRO:** Pessoa responsável pela condução do Pregão, modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;
- III. **EQUIPE DE APOIO:** Pessoas designadas pela autoridade competente, entre os servidores efetivos, comissionados ou empregados públicos do quadro permanente da Administração Pública, para prestar auxílio ao Agente de Contratação, à Comissão de Licitações e ao Pregoeiro;
- IV. **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:** conjunto de agentes públicos designada pela autoridade competente, com a função de receber, examinar e julgar documento relativo à licitação e aos procedimentos auxiliares, nas hipóteses cabíveis;
- V. **FISCAL DE CONTRATOS:** Pessoa designada pela autoridade competente, responsável por assistir a contratação, acompanhar e fiscalizar o andamento e a execução dos contratos e convênios firmados com a Câmara Municipal de Serra dos Aimorés, ficando a seu encargo apontamentos e relatórios de eventuais irregularidades e não conformidades, encaminhando-os ainda, a autoridade competente para providências; e
- VI. **GESTOR DE CONTRATOS:** Pessoa designada pela autoridade competente, responsável pelo acompanhamento do contrato ou seu substituto formalmente designado, cujas atribuições também incluem o planejamento da execução da contratação, a análise dos aspectos econômicos, das prorrogações, e a promoção de medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento de contrato.

Art. 3º Para o exercício da função, o agente de contratação, a equipe de apoio, a comissão de contratação, o gestor e o fiscal do contrato e seus substitutos deverão ser formalmente cientificados da sua designação, por meio de termo próprio.

✉ **E-mail**
contato@cmsa.mg.gov.br

☎ **Telefone**
(33) 3625-1192

📍 **Endereço**
Rua Rio Solimões, 370,
Serra dos Aimorés - MG, 39869-000

www.cmsa.mg.gov.br

M. F. F.



CAPÍTULO II DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRO

Art. 4º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pelo Presidente da Câmara Municipal de Serra dos Aimorés, em caráter permanente ou especial, dentre servidores efetivos da Administração.

Art. 5º São atribuições do Agente de Contratação, em especial:

- I. conduzir a fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de 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 requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração destes 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;
- IX. indicar o vencedor do certame;
- X. conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- XI. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.
- XII. tomar decisões em prol da boa condução da licitação e dar impulso ao procedimento;
- XIII. 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, conforme disposições do Plano Anual de Contratações;
- XIV. realizar outras atividades inerentes ao processamento de licitações que forem determinadas pela Autoridade Administrativa.
- XV. outras atividades correlatas, previstas em lei ou regulamento.

M. F. F.



- VI. atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- VII. informar ao Gestor do contrato, de forma escrita, sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada, bem como as irregularidades ensejadoras de penalidades;
- VIII. propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- IX. monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- X. apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- XI. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, auxiliando o Gestor com as informações necessárias;
- XII. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo que comprove o cumprimento das exigências legais e contratuais;
- XIII. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- XIV. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XV. conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- XVI. controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
- XVII. acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- XVIII. formalizar, sempre, os entendimentos com a contratada ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- XIX. manter o controle nominal dos empregados da contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

M. P. F.



§ 1º. O agente de contratação nos processos de pregão será designado como pregoeiro;

§ 2º. Excepcionalmente e mediante justificativa, o agente de contratação poderá participar da fase preparatória (documento de formalização de demanda, pesquisa de preços, termo de referência, elaboração do edital, etc.)

Art. 6º. As atribuições discriminadas no artigo anterior aplicam-se ao pregoeiro no que couber.

Art. 7º. O Agente de Contratação contará com o auxílio da Procuradoria Jurídica da Câmara e da Controladoria Interna da Câmara para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º. O auxílio de que trata o *caput* se dará por meio de recomendações formais ou em resposta a consultas específicas, escritas e devidamente protocoladas, formuladas pelo agente de Contratação, restringindo-se, os setores mencionados, às suas respectivas esferas de competência.

§ 2º. As consultas referidas no § 1º, deverão conter, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida pela Procuradoria ou procedimental, de planejamento técnico e operacional a ser dirimida pelo Controle Interno, e deverão ser encaminhadas sempre por escrito e mediante protocolo ou por meio eletrônico.

CAPÍTULO III **DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO**

Art. 8º Os servidores designados para atuarem na Comissão de Contratação acumularão as funções e atribuições da equipe de apoio ao Agente de Contratação.

Parágrafo único. A comissão de que trata o *caput* será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles, composta, preferencialmente, por servidores efetivos do quadro da Administração.

Art. 9º São atribuições da Comissão de Contratação:

- I. atuar como equipe de apoio ao Agente de Contratação, auxiliando na formalização dos processos de contratações;
- II. conduzir o Diálogo Competitivo e todos os processos licitatórios que envolvam procedimentos auxiliares;

M.P.F.



- III. atuar nas atribuições do Agente de Contratação, quando a condução do processo de contratação for atribuída à Comissão;
- IV. realizar outras tarefas inerentes e necessárias às contratações públicas que forem determinadas pelo Agente de Contratação ou pelo Presidente da Câmara.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 10. Os contratos e seus aditamentos, bem como as atas de registro de preços, celebrados pela Câmara Municipal de Serra dos Aimorés, deverão ser acompanhados e fiscalizados por um fiscal do contrato, representante da Administração, especialmente designado, ou pelo respectivo substituto, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.

Art. 11. Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Administração designados pelo Presidente da Câmara Municipal de Serra dos Aimorés, para exercer as funções estabelecidas nesta Lei e regulamentos.

§ 1º. Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação, ainda na fase interna da contratação.

§ 2º. Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação.

Art. 12. Para cada contrato, deverão ser indicados e designados um servidor como fiscal e um servidor como substituto.

§ 1º. Os substitutos indicados atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares dos titulares.

§ 2º. Um servidor poderá ser designado para as atribuições a que se refere o *caput* deste artigo em mais de um contrato.

Art. 13. Considerar-se-ão:

M. J. F.



- I. como fiscal setorial, todo e qualquer servidor do quadro da Câmara Municipal de Serra dos Aimorés que for responsável por setor tomador de prestação de serviços contratados por esta Casa legislativa;
- II. como público usuário, qualquer pessoa, vinculada ou não ao quadro da Câmara Municipal, que, de alguma forma, se utilize ou beneficie dos serviços contratados por esta Casa legislativa.

Art. 14. A indicação e nomeação do gestor e do fiscal de contrato, bem como de seus substitutos, caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Serra dos Aimorés em exercício.

Parágrafo único. A indicação do fiscal de contrato ocorrerá na fase de planejamento, fazendo-se constar no Termo de Referência, ao passo que a designação definitiva ocorrerá à data de assinatura do instrumento contratual.

Art. 15. Após assinatura do contrato, no início da fase de execução do mesmo, o referido instrumento deverá ser encaminhado ao gestor e ao fiscal do contrato para o devido acompanhamento e fiscalização.

Parágrafo único. Estarão à disposição do gestor e ao fiscal do contrato todos os documentos que instruem e acompanham os processos de contratação de direita e licitatórios, sob sua responsabilidade, como forma de viabilizar o desenvolvimento das suas atividades.

Art. 16. Compete ao fiscal do contrato:

- I. conhecer as obrigações contratuais que afetam diretamente a fiscalização do contrato;
- II. verificar as exigências contratuais e legais para início da execução do objeto, tais como: a correta prestação de garantia (se houver); apresentação, por parte da contratada, da relação do pessoal que irá executar o contrato e a respectiva comprovação da regularidade da documentação apresentada, relação de materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução contratual, de acordo com o edital e a proposta apresentada etc.
- III. verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- IV. manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- V. solicitar apoio técnico para realizar a fiscalização do contrato, sempre que vislumbrar tal necessidade;

M.P.F.



- XX. alimentar os sistemas eletrônicos gerenciais disponibilizados pela administração, para assim permitir o acompanhamento real e online da execução dos contratos.

Art. 17. Compete ao gestor, subsidiado pelo fiscal do contrato:

- I. fazer a juntada no processo administrativo de todos os documentos contratuais recebidos;
- II. arquivar em pastas individuais todos os documentos contratuais, por fornecedor e objeto, contendo o termo contratual, seus aditivos e todas as notas fiscais relacionadas ao mesmo.
- III. manter, ainda, em arquivo, dados atualizados do representante da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e forma de contato;
- IV. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar ao Presidente da Câmara Municipal de Serra dos Aimorés aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- V. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório específico;
- VI. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- VII. elaborar o relatório final, contendo as informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme exigência do art. 174, §3º, inciso VI, alínea d da Lei nº 14.133, de 2021;
- VIII. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;
- IX. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas;
- X. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais;

M. P. F.



- XI. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.
- XII. comunicar, por escrito, por meio de protocolo ou de forma eletrônica, à Controladoria Interna da Câmara acerca do descumprimento, pela contratada, de qualquer obrigação passível de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- XIII. comunicar ao Chefe do Poder Legislativo sobre a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vista à economicidade e eficiência na execução contratual, para que se manifeste, caso seja do interesse da Administração;
- XIV. coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
- XV. coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal do Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar, periodicamente, os custos de contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros.
- XVI. gerenciar o sistema eletrônico de acompanhamento de gestão e fiscalização de contratos (quando houver) a ser alimentado pelos fiscais de contratos.

§ 1º. No caso de haver requerimento para ajuste de preço, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, deverá ser analisado seu fundamento, remetendo-se o processo à Procuradoria Jurídica da Câmara para emissão de parecer.

§ 2º. Cabe ao gestor do contrato avaliar a necessidade e o fundamento de qualquer alteração contratual, prorrogação do contrato ou a hipótese em que se faz oportuna a rescisão daquele, propondo a solução mais adequada ao suprimento da necessidade a ser atendida e a continuidade ou não do fornecimento ou serviço, remetendo os autos à Procuradoria Jurídica para parecer.

§ 3º. É de competência do gestor do contrato o cálculo dos valores para aplicação das penalidades de advertência e multa, pelo descumprimento parcial de cláusulas contratuais.

Art. 18. Na indicação de servidor para desempenho das funções de fiscal e gestor de contratos, devem ser considerados:

✉ **E-mail**
contato@cmsa.mg.gov.br

☎ **Telefone**
(33) 3625-1192

📍 **Endereço**
Rua Rio Solimões, 370,
Serra dos Aimorés - MG, 39869-000

www.cmsa.mg.gov.br

M.P.F.



- I. a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II. a complexidade da fiscalização;
- III. o quantitativo de contratos por servidor;
- IV. a capacidade do servidor para o desempenho das atividades.

Parágrafo Único. As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal e do gestor deverão ser registradas e encaminhadas ao Presidente da Câmara Municipal de Serra dos Aimorés, em tempo hábil, para a adoção de medidas saneadoras, que deverão ser registradas por escrito nos autos do processo de contratação correspondente.

Art. 19. Os gestores, fiscais e seus respectivos substitutos não poderão interferir na gerência ou administração da contratada, bem como nas relações de subordinação dela com seus empregados, ou na seleção destes.,

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Aos agentes públicos designados para o cumprimento do disposto nesta Portaria, será devida a gratificação prevista em Lei.

Art. 21. É facultada a contratação de terceiro para assistir ou subsidiar a agente de contratação, pregoeiro, comissão de contratação, o gestor e o fiscal em suas atividades de fiscalização, observando-se as seguintes regras:

- I. a sociedade empresária ou o profissional especializado contratado para o assessoramento técnico assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de gestor ou fiscal de contrato; e
- II. a contratação de terceiro não eximirá de responsabilidade o gestor e o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do contratado.

Art. 22. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

M.F.C.

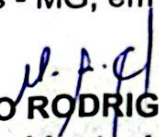


Art. 23. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação, podendo ser mitigado, a considerar as peculiaridades devidamente justificadas e formalizadas.

Art. 24. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Portaria serão dirimidos pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 25. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

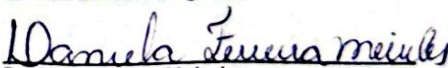
Serra dos Aimorés - MG, em 29 de setembro de 2025.


MARCELO RODRIGUES CARDOSO
Presidente da Câmara
Gestão 2025/2026



PUBLICADO NO ÁTRIO/SITE DA CÂMARA MUNICIPAL EM:

01/10/2025



Daniela Ferreira Meireles
Diretora da Câmara