

PORTARIA N.º 244, de 11 de AGOSTO de 2025

DISPÕE SOBRE REGRAS E DIRETRIZES PARA ATIVIDADES DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DA EQUIPE DE APOIO, DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS, NAS ÁREAS DE QUE TRATA A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE BELO/MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Monte Belo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, de acordo com o Regimento Interno, artigo 21, incisos I e XIX e artigo 29, inciso IV, com as devidas alterações,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar as funções do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria estabelece regras e diretrizes para atividades do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, nas áreas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara.

Art. 2º Para os efeitos do disposto nesta Portaria, considera-se:

I- Atividades de gestão e fiscalização de contrato: conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Câmara em suas avenças administrativas, bem como prestar apoio à instrução processual pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras.

II - Autoridade: agente público dotado de poder de decisão;



Art. 3º O agente de contratação será designado pelo Presidente da Câmara, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para:

I - tomar decisões acerca do procedimento licitatório;

II - acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;

III - dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; e

IV - executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Parágrafo único. Devidamente justificado, na hipótese de não haver servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente qualificados, a função de agente de contratação poderá recair sobre ocupantes de cargo ou emprego em comissão.

Art. 4º A equipe de apoio será designada pelo Presidente da Câmara, entre agentes públicos, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 5º Os gestores e fiscais de contratos, ou os respectivos substitutos, serão representantes da Câmara designados pelo Presidente, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

Art. 6º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados quando o objeto assim o exigir.

Art. 7º A comissão de contratação ou de licitação será designada entre um conjunto de agentes públicos indicados pela Presidência, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Art. 8º Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto nesta Portaria, deverão preencher os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Câmara;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Câmara, nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Art. 9º. 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.

Art. 10. 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.

Art. 11. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação em especial na confecção dos seguintes artefatos:

- a) estudos técnicos preliminares;
- b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
- c) pesquisa de preços; e
- d) minuta do edital e do instrumento do contrato.

II - 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 o envio de lances;
- d) verificar e julgar as condições de habilitação;
- e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;



g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

Parágrafo primeiro. O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio de que trata o art. 5º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

Parágrafo segundo. A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos artefatos arrolados no inciso I do caput.

Art. 12. Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação, formada por, no mínimo, 3 (três) membros que preencham as condições de qualificação.

Parágrafo primeiro. Na hipótese do caput, a comissão de contratação deverá observar as mesmas regras de designação previstas para o agente de contratação.

Parágrafo segundo. Os membros da comissão de contratação de que trata o caput 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. 13. O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros órgãos da Câmara.

Art. 14. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 15. Caberá à comissão de contratação ou de licitação, entre outras:

I - substituir o agente de contratação quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais;



II - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78, da Lei nº 14.133, de 2021, observadas as normas e os regulamentos expedidos ou aplicados na forma do artigo 184 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 16. A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores da Câmara, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 17. As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

I - gestão da execução do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Câmara, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos exclusivamente dos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Art. 18. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, dos contratos vinculados a sua área;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, ao Diretor de Secretaria aquelas que ultrapassarem a sua competência;



IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Câmara;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade.

Art. 19. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;



VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII do art. 18, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação.

Art. 20. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária.

Art. 21. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela Presidência.

Art. 22. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata esta Portaria, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado 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 fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 23. Os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Câmara, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Art. 24. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Portaria serão dirimidos pela Presidência.

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

Monte Belo, 11 de Agosto de 2025.


AMARILDO ELIAS MARTINS
PRESIDENTE DA CÂMARA

