PORTARIA Nº 007, DE 05 DE JANEIRO DE 2026.

"Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133/2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação, do 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 Rio Vermelho/MG, e dá outras providências."

O Presidente da Câmara Municipal de Rio Vermelho/MG, Sr. Daniel Francisco de Souza, no uso das atribuições conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133/2021, para dispor sobre as regras para a atuação dos agentes de contratação, do 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 Rio Vermelho/MG.

Art. 2º No âmbito da Câmara Municipal de Rio Vermelho/MG, o(s) agente(s) de contratação será(ão) designado(s) pelo Presidente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º. O Presidente poderá designar mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

§ 2º. O(s) agente(s) de contratação poder(á/ão) acumular as funções de pregoeiro, conforme designação, e, assim, a competência pela condução do certame licitatório na modalidade pregão.

§ 3º. Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 3º, caput e § 3º e no art. 8º desta Portaria, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133/2021.

Art. 3º O(s) pregoeiro(s), a equipe de apoio, os membros da comissão de contratação e os seus respectivos substitutos, no âmbito da Câmara Municipal de Rio Vermelho/MG, serão designados pelo Presidente.

§ 1º. A equipe de apoio auxiliará o(s) agente(s) de contratação, o(s) pregoeiro(s) ou a comissão de contratação na licitação, conforme o caso, observados os requisitos estabelecidos no art. 8º.

§ 2º. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 11.

§ 3º. A comissão de que trata o caput será formada por agentes públicos indicados pelo Presidente, em caráter permanente ou especial, por no mínimo três membros, presidida por um deles, que terão a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Art. 4º. Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais e na licitação a ser realizada na modalidade diálogo competitivo, poderá ser contratado serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º. A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no caput assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.

§ 2º. A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 5º. O(s) fiscal(is) de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Administração que, no âmbito da Câmara Municipal de Rio Vermelho/MG será(ão) designado(s)

pelo Presidente, para exercer(em) as funções estabelecidas no art. 20, observados os requisitos estabelecidos no art. 8º.

Parágrafo único. O(s) fiscal(is) de contratos poderá(ão) ser assistido(s) e subsidiado(s) por terceiros contratados pela Administração da Câmara Municipal de Rio Vermelho/MG, observado o disposto no §§ 1º e 2º do art. 4º desta Portaria.

Art. 6º. A gestão dos contratos será desenvolvida pelo Coordenador Executivo da Câmara Municipal de Rio Vermelho/MG, responsável pela demanda de contratação e/ou adstrito a unidade gestora do contrato, admitida a delegação conforme estabelecer ato próprio e específico, para exercício das funções estabelecidas no art. 19, observados os requisitos estabelecidos no art. 8º.

Art. 7º. Na designação de que trata o art. 5º ou na hipótese de delegação estabelecida no art. 6º desta Portaria, serão considerados:

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo de origem;

II - a complexidade da fiscalização;

III - o quantitativo de contratos por agente público; e

IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 1º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º. Nos casos de atraso ou de falta de designação / delegação, 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 / delegação.

Art. 8º. O agente público designado ou delegado para o cumprimento do disposto nesta Portaria deverá preencher os seguintes requisitos:

I - Ser, preferencialmente, servidor efetivo, ressalvado exercício da gestão contratual pelo Coordenador Executivo;

II - Ter atribuições administrativas relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e

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

§ 1°. Para fins do disposto no inciso III do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2°. A vedação de que trata o inciso III do caput incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§ 3°. Os agentes de contratação e os pregoeiros, os seus substitutos, serão designados, dentre servidores efetivos da Administração da Câmara Municipal de Rio Vermelho/MG.

§ 4°. Os presidentes da Comissão Permanente de Contratação, os seus substitutos serão designados, preferencialmente, dentre servidores efetivos da Administração da Câmara Municipal de Rio Vermelho/MG.

§ 5°. Quando se verificar a inviabilidade ou a frustração da solução consagrada no §4, em situações onde a indicação de um servidor efetivo se mostre inviável ou impraticável - seja pela inexistência de servidores disponíveis ou pela falta de conhecimento e habilidades específicas exigidas para as funções (Art. 7°, incisos I e II da Lei Federal N° 14.133/2021) - a autoridade competente poderá designar outros agentes qualificados para estas posições.

Art. 9º. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º. Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico e/ou promover a respectiva delegação, admitida no que tange à gestão contratual.

§ 2º. Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 1º do art. 7º.

Art. 10. 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.

§ 1º. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

I - Será avaliada na situação fática processual; e

II - Poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

§ 2º. O acúmulo das funções de agente de contratação e pregoeiro, mediante competente designação, não constitui ofensa ao princípio da segregação de funções de que trata o caput.

Art. 11. 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 14.133/2021.

Art. 12. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para cumprimento do calendário da contratação estabelecido em plano anual, observado, ainda, o respectivo grau de prioridade; e

III - Elaborar o edital e definir as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento, dentre outras, conforme indicativos do instrumento de formalização de demanda.

IV - Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação e os recursos correspondentes, em primeira instância;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, julgando a aceitabilidade das mesmas e os recursos correspondentes, em primeira instância; e

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133/2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

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

§ 1º. O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, pela equipe de apoio de que trata o § 1º do art. 3º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º. A atuação do agente de contratação na fase preparatória, como regra, se limita ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual, respaldada na prévia elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência e de pesquisas de preço e/ou de mercado.

§ 3º. Para fins do acompanhamento de que trata o inciso II do caput, o setor de contratações enviará ao agente de contratação o relatório constante do plano de contratações anual consignando os eventuais riscos de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§ 4º. O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 5º. As diligências de que trata o § 6º observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 13. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão para o desempenho das funções.

§ 1º. O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º. Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º. Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do órgão atinentes a controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º. Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

§ 5º. Será admitida a contratação de serviço de assessoria e consultoria por empresa ou profissional especializado visando subsidiar a atuação do(s) agente(s) de contratação e dos próprios órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Câmara Municipal de Rio Vermelho /MG, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 4º desta Portaria.

Art. 14. O pregoeiro, responsável pela condução do procedimento da licitação na modalidade pregão, possui atribuições desde a sessão de julgamento até o momento da adjudicação do objeto ao vencedor do certame, notadamente quanto:

I - Conduzir a sessão pública, analisando o credenciamento dos interessados; a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta vencedora; as propostas e documentos de habilitação, com respectivo exame da classificação dos proponentes;

II – Receber, examinar e decidir as impugnações e pedidos de esclarecimentos ao edital e anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis, quando for o caso;

III - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos do edital;

IV - Coordenar e julgar as condições de habilitação;

V - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VI - Receber, examinar e decidir os recursos, em primeira instância, ou encaminhá-los à autoridade competente em sede de recurso hierárquico;

VII - Indicar o vencedor do certame;

VIII - Adjudicar o objeto, após a análise de recursos, se ocorrer essa hipótese;

IX - Elaborar a ata da sessão;

X - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Parágrafo único. O pregoeiro contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão para o desempenho das funções, bem como, será auxiliado pela equipe de apoio de que trata o § 1º do art. 3º desta Portaria.

Art. 15. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 13.

Art. 16. Caberá à comissão de contratação:

I - Substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 12, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 3º do art. 2º e no art. 8;

II - Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 12;

III - Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

IV - Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do caput, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 17. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão, nos termos do disposto no art. 13.

Art. 18. Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

I - Gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização de contrato - 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, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, ainda, os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, ou reajustes, e repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

Parágrafo único. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, assegurada a distinção das atividades.

Art. 19. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato de que trata o inciso II do caput do art. 18;

II - Acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar em conjunto com o fiscal do contrato 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 no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, promovendo os registros da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

VIII - 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

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

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, mormente relacionadas ao controle dos prazos, formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato administrativo do gestor do contrato;

IV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

VI - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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

VIII - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

IX - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

X - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

XI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

XII - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato nos termos desta Portaria.

Art. 21. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal do contrato e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 22. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta Portaria, será observado o seguinte:

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 o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 23. O gestor e o fiscal do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão promotor da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

Art. 24 O agente de contratação, o pregoeiro, os membros da comissão de contratação e da equipe de apoio poderão autenticar e reconhecer cópias de documentos públicos ou particulares, em conformidade com o disposto no art. 12, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 25 As decisões sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos de requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão proferidos no prazo de 01 (um) mês, contado da data do protocolo do requerimento, salvo disposição legal ou cláusula contratual específica.

§ 1º O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante motivação.
§ 2º As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

Art. 26 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Rio Vermelho/MG, 05 de janeiro de 2026

DANIEL FRANCISCO DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Rio Vermelho/MG