



Câmara Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

PORTARIA N.º 16, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026

Dispõe sobre a relação de servidores que poderão ser designados para as atribuições da Equipe de Apoio, dos Fiscais e dos Gestores de Contratos no âmbito dos procedimentos de contratação da Câmara Municipal de Ubá.

O Presidente da Câmara Municipal de Ubá, com fulcro na Lei Complementar n.º 227, de 3 de fevereiro de 2023, do art. 54, II, da Lei Orgânica Municipal, e no Art. 17, II, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Ubá, RESOLVE:

CAPÍTULO I **DA RELAÇÃO DOS AGENTES**

Art. 1º Ficam relacionados, no âmbito da Câmara Municipal de Ubá, para fins de posterior designação como integrantes da Equipe de Apoio e/ou Fiscais de Contratos, observada a inexistência de conflito de interesses e a segregação de funções, os seguintes servidores:

- I - Alexandre A. da Cunha Dini;
- II - Ariadna Zonta Rodrigues;
- III - Bruna Mariana Tito;
- IV - Bruno Reis Pinto;
- V - Diones Ferreira de Almeida;
- VI - Gabriela Dahir dos Santos;
- VII - Gabriela Martins Cancela;
- VIII - Luany C. Guilhermino Porto;
- IX - Luciano Lamarca;
- X - Márcio Antônio de Oliveira;
- XI - Cláudia Pereira da Fonseca. (Redação acrescentada pela Portaria n.º 25, de 1º de abril de 2026)



Câmara Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 2º Ficam relacionados, no âmbito da Câmara Municipal de Ubá, para fins de posterior designação como Gestores de Contratos, observada a inexistência de conflito de interesses e a segregação de funções, os seguintes servidores:

~~I - Cláudia Pereira da Fonseca;~~

I - Márcia Aparecida Botelho; (Redação modificada pela Portaria n.º 25, de 1º de abril de 2026)

II - Diana Pereira da Silva Santos;

III - Edna Lúcia Pinto de Abreu;

IV - Vitoria Fernandes Gazolla. (Redação acrescentada pela Portaria n.º 25, de 1º de abril de 2026)

Art. 3º As relações de que tratam este capítulo não implicam designação automática para qualquer função específica, a qual ocorrerá conforme a necessidade da Administração.

Art. 4º Em situações específicas, poderão ser designados para as funções previstas nesta Portaria servidores efetivos ou comissionados não relacionados nos arts. 1º e 2º, observada a inexistência de conflito de interesses e a segregação de funções.

CAPÍTULO II DAS DESIGNAÇÕES

Art. 5º A designação para atuação como integrante da Equipe de Apoio dar-se-á por meio de comunicação interna, dispensada a juntada de documento específico aos autos do processo administrativo de contratação, sendo suficiente que o integrante assine os documentos pertinentes durante a fase de seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A designação para atuação como Fiscal de Contrato ou Gestor de Contrato deverá ser formal e específica, consubstanciada em documento próprio, o qual deverá integrar, obrigatoriamente, o respectivo processo administrativo de contratação, ficando dispensada a edição de portaria específica.

Art. 6º As designações de Fiscais de Contrato e de Gestores de Contrato serão assinadas pelo Presidente ou pelo Diretor Geral da Câmara e encaminhadas aos designados por meio eletrônico, preferencialmente via e-mail institucional, ou entregues em mãos, para ciência e providências cabíveis.



Câmara Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 7º A designação e a atuação em quaisquer das funções previstas nesta Portaria não geram direito adquirido à designação permanente, podendo ser revistas a qualquer tempo, conforme conveniência e necessidade da Administração, nem impedem a designação do servidor para funções distintas em contratações diversas, desde que observados os princípios da segregação mínima de funções, da proporcionalidade e da eficiência administrativa.

Art. 8º É vedada a designação como Fiscal de Contrato de servidor que seja integrante do Setor de Licitação e Compras da Câmara de Ubá e que tenha atuado no mesmo processo administrativo como integrante da Equipe de Apoio na fase de seleção do fornecedor ou seja Agente de Contratação ou Pregoeiro.

Art. 9º Não constitui impedimento para a designação como Fiscal de Contrato a atuação do servidor como integrante da equipe demandante responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar, desde que não tenha participado de outros atos da fase de planejamento, e que seja observada a inexistência de conflito de interesses, especialmente em razão da estrutura administrativa reduzida da Câmara Municipal de Ubá.

Art. 10. Quando houver a designação de apenas um Fiscal de Contrato ou de um Gestor de Contrato, deverá ser obrigatoriamente indicado substituto para atuação nos casos de afastamentos legais, impedimentos ou ausências temporárias, garantindo-se a continuidade da gestão e da fiscalização contratual.

CAPÍTULO III DA EQUIPE DE APOIO

Art. 11. A Equipe de Apoio auxiliará o Agente de Contratação ou o Pregoeiro no desempenho de suas atribuições, atuando de forma operacional, técnica e instrutória, especialmente na fase de seleção do fornecedor, sem prejuízo da competência decisória exclusiva do Agente de Contratação.

Art. 12. Compete à Equipe de Apoio, no âmbito de sua atuação:

I – analisar, conferir, organizar e sistematizar os documentos e informações que instruem o processo de contratação;

II – realizar diligências de natureza instrutória, inclusive para saneamento de falhas formais, complementação de informações e obtenção de esclarecimentos, internos ou junto a licitantes, quando demandado pelo Agente de Contratação;



Câmara Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

III – verificar a conformidade formal da documentação apresentada, identificando inconsistências, impropriedades ou necessidades de esclarecimento;

IV – subsidiar tecnicamente o Agente de Contratação com informações relevantes para a adequada condução do procedimento;

V – apoiar a elaboração de respostas a pedidos de esclarecimentos e impugnações ao instrumento convocatório, quando pertinentes, averiguando a documentação da fase de planejamento do respectivo processo administrativo, observado que, a manifestação final e decisória compete exclusivamente ao Agente de Contratação ou à autoridade competente;

VI – registrar, organizar e manter atualizado o histórico dos atos praticados no processo de seleção do fornecedor.

Art. 13. A atuação da Equipe de Apoio será exercida, preferencialmente, por dois ou mais servidores designados, conforme a necessidade, a complexidade e o volume do procedimento.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no caput, o apoio ao Agente de Contratação ou ao Pregoeiro poderá ser prestado por servidor designado de forma individual, compatibilizando-se com a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Ubá.

Art. 14. Nos processos de contratação direta por dispensa de licitação, quando a simplicidade do objeto, o baixo valor ou a natureza da contratação assim o permitirem, poderá ser afastada, de forma motivada, a necessidade de atuação da Equipe de Apoio, permanecendo a condução do procedimento sob responsabilidade do Agente de Contratação ou outro.

Art. 15. A dispensa da atuação da Equipe de Apoio não afasta a obrigatoriedade de observância dos princípios da legalidade, do planejamento, da segregação mínima de funções, da motivação e da eficiência administrativa

Art. 16. A Equipe de Apoio poderá contar, sempre que necessário, com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Câmara Municipal de Ubá, observadas as respectivas competências institucionais.

CAPÍTULO IV

DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 17. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar e verificar a execução do objeto contratado, sob os aspectos técnicos e administrativos, assegurando o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, nos termos do instrumento contratual ou equivalente.

Art. 18. No exercício de suas atribuições, compete ao Fiscal do Contrato:



Câmara Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

I – acompanhar a execução do contrato ou do instrumento que o substitua, verificando a conformidade do objeto executado com as condições pactuadas;

II – registrar, de forma clara, objetiva e tempestiva, as ocorrências relacionadas à execução contratual, mantendo atualizado o histórico da fiscalização nos autos do processo administrativo;

III – comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, quaisquer irregularidades, falhas, atrasos, descumprimentos contratuais ou situações que possam comprometer a execução do objeto;

IV – comunicar ao Gestor do Contrato a necessidade de adoção de providências corretivas pelo contratado, observado o fluxo de comunicação definido pela gestão contratual;

V – conferir a documentação apresentada para fins de medição, liquidação e pagamento da despesa, atestando a regular execução do objeto, quando cabível;

VI – realizar o recebimento provisório do objeto, nos casos em que aplicável, mediante termo circunstanciado ou registro equivalente;

VII – acompanhar a execução contratual quanto aos prazos, quantitativos, qualidade e demais requisitos estabelecidos no instrumento contratual ou equivalente;

VIII – subsidiar o Gestor do Contrato com informações técnicas necessárias à tomada de decisões administrativas;

IX – colaborar com a atualização do relatório de riscos durante a execução contratual, quando solicitado;

X – comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato fatos que possam ensejar alteração contratual, aplicação de penalidades, rescisão ou outras medidas administrativas;

XI – emitir notificações ao contratado, quando autorizado pelo Gestor do Contrato ou quando previsto no instrumento contratual, para correção de falhas, rotinas ou inexatidões constatadas, com definição de prazo para saneamento;

XII – comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, preferencialmente com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, o término da vigência do contrato sob sua fiscalização, com vistas à renovação ou prorrogação tempestiva, quando cabível;

XIII – atuar como representante da Administração no acompanhamento cotidiano da execução contratual, mantendo interlocução direta com o contratado para tratar de assuntos operacionais relacionados à execução do objeto;

XIV – encaminhar, quando autorizado pelo Gestor do Contrato ou quando previsto no instrumento contratual, ordens de fornecimento, autorizações de execução, solicitações de entrega ou documentos equivalentes, bem como acompanhar seu cumprimento;



Câmara Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

XV – solicitar ao contratado informações, cronogramas, esclarecimentos técnicos ou operacionais necessários à adequada fiscalização da execução contratual.

Art. 19. A fiscalização contratual poderá ser exercida por mais de um servidor, de forma conjunta, conforme a natureza, a complexidade e o nível de risco do objeto contratado.

Art. 20. Quando a fiscalização for exercida por mais de um servidor, as atribuições deverão ser desempenhadas de forma coordenada e integrada, mediante acordo entre os fiscais designados e observado o disposto no respectivo ato de designação, permanecendo todos os responsáveis pelos registros, comunicações e providências relacionadas à execução contratual, no âmbito de sua atuação.

Art. 21. O Fiscal do Contrato deverá atuar com independência técnica, diligência e responsabilidade funcional, respondendo pelos atos praticados ou omitidos nos limites de suas atribuições, nos termos da legislação aplicável.

Art. 22. O Fiscal do Contrato não possui competência para praticar atos decisórios, aplicar sanções ou autorizar alterações contratuais, devendo tais providências ser adotadas pelo Gestor do Contrato ou pela autoridade competente.

Art. 23. Nas contratações em que o instrumento contratual for substituído por nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de serviço ou instrumento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será obrigatória a designação de Fiscal de Contrato, aplicando-se, no que couber, as disposições desta Portaria.

Art. 24. Os instrumentos previstos no art. 23º possuem força contratual e produzem efeitos jurídicos equivalentes aos contratos administrativos, devendo sua execução ser acompanhada e fiscalizada de forma sistemática e contínua.

CAPÍTULO V

DA GESTÃO DOS CONTRATOS

Art. 25. Compete ao Gestor do Contrato coordenar a execução contratual, atuando como responsável pela gestão administrativa do contrato e pela articulação entre os fiscais, o contratado e a Administração.

Art. 26. No exercício de suas atribuições, compete ao Gestor do Contrato:

I – coordenar e supervisionar a atuação dos Fiscais do Contrato;

II – acompanhar e avaliar os registros, comunicações e apontamentos realizados pelos fiscais;



Câmara Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

III – adotar ou submeter à autoridade competente as providências administrativas decorrentes da execução contratual;

IV – acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, especialmente para fins de pagamento;

V – autorizar e encaminhar ordens de fornecimento, autorizações de execução, solicitações de entrega ou documentos equivalentes, quando cabível;

VI – instruir processos de alteração, prorrogação, reajuste, repactuação ou rescisão contratual, quando aplicável;

VII – coordenar a atualização do relatório de riscos durante a execução contratual;

VIII – consolidar informações para fins de recebimento definitivo do objeto;

IX – 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 n. 14.133, de 2021, subsidiando a autoridade competente quanto à aplicação de penalidades ou à instauração de processo administrativo de responsabilização, quando cabível;

X – fornecer informações e subsídios técnicos e, quando demandado, elaborar ou consolidar relatório final simplificado da contratação, contendo o registro das principais alterações contratuais, intercorrências relevantes e observações pertinentes à execução do objeto, com vistas ao planejamento e ao aperfeiçoamento de futuras contratações.

Art. 27. O Gestor do Contrato deverá atuar com diligência, responsabilidade funcional e observância aos princípios da legalidade, da eficiência e do interesse público, respondendo pelos atos praticados ou omitidos nos limites de suas atribuições.

Art. 28. Nas contratações formalizadas por meio de nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de serviço ou instrumento equivalente, o Gestor do Contrato exercerá, no que couber, as atribuições previstas neste Capítulo, observada a natureza simplificada do ajuste.

Art. 29. Considerando a inexistência de setor específico de contratos no âmbito da Câmara Municipal de Ubá, caberá ao Gestor do Contrato a iniciativa e a instrução administrativa dos pedidos de prorrogação, renovação ou alteração contratual, competindo ao setor jurídico a análise e a formalização dos respectivos instrumentos.

Art. 30. Na hipótese de o contrato não ser passível de prorrogação, de substituição do objeto ou de manifestação formal do contratado quanto ao desinteresse na renovação, caberá ao Gestor do Contrato comunicar o fato ao setor responsável pelas licitações da Câmara Municipal de Ubá, com



Câmara Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência contratual, a fim de viabilizar a adoção tempestiva das providências necessárias à instauração de novo procedimento de contratação.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. As atribuições previstas nesta Portaria não afastam outras responsabilidades previstas na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, em regulamentos aplicáveis ou em normas internas da Câmara Municipal de Ubá.

Art. 32. Os agentes designados para atuar nas funções previstas nesta Portaria deverão desempenhar suas atribuições com observância aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da eficiência, da transparência, do planejamento e do interesse público, respondendo funcionalmente pelos atos praticados ou omitidos nos limites de suas competências.

Art. 33. A Administração poderá, sempre que necessário, promover ajustes operacionais, emitir orientações internas ou promover capacitações voltadas à adequada execução das atribuições disciplinadas nesta Portaria, sem prejuízo de sua aplicação imediata.

Art. 34. Quando o Fiscal do Contrato ou o Gestor do Contrato entender que a designação recebida envolve matéria técnica que extrapola suas competências, formação ou atribuições funcionais, bem como quando houver acúmulo excessivo de contratos sob sua responsabilidade ou quando se tratar de contrato de elevada complexidade técnica, operacional ou de risco, poderá apresentar manifestação formal e fundamentada à autoridade competente, indicando as razões que justifiquem a impossibilidade, a inadequação ou a necessidade de redimensionamento do exercício da função.

Art. 35. A manifestação de que trata o art. 34º não suspende automaticamente a execução contratual, cabendo à autoridade competente decidir, de forma motivada, pela manutenção, substituição, redistribuição ou complementação da designação, inclusive mediante designação de fiscais ou gestores adicionais, quando cabível. A decisão da autoridade competente deverá ser formalizada e juntada aos autos do respectivo processo administrativo de contratação.

Art. 36. Os agentes designados para atuar nas funções previstas nesta Portaria são responsáveis por manter atualizadas, organizadas e concentradas, em local único definido pela Administração, as informações, registros e documentos relacionados às suas respectivas atribuições, de modo a assegurar a rastreabilidade, a transparência e o adequado acompanhamento dos atos praticados.



Câmara Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 37. As informações e documentos de que trata o art. 36º deverão ser organizados, preferencialmente, em ordem cronológica, de forma clara e acessível, observando-se, sempre que possível, a priorização de documentos digitais e o uso de assinaturas digitais ou eletrônicas admitidas pela legislação vigente

Art. 38. Os casos omissos e as situações excepcionais serão resolvidos pela autoridade competente, à luz da legislação vigente e das normas internas da Câmara Municipal de Ubá. O Gestor e o Fiscal respondem civil, penal e administrativamente pelos atos praticados no exercício de suas funções;

Art. 39. O descumprimento injustificado das atribuições previstas nesta Resolução poderá ensejar a apuração de responsabilidade funcional, nos termos da legislação vigente.

Art. 40. Revoga-se a Portaria n.º 74, de 13 de agosto de 2025.

Art. 41. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Ubá, 12 de fevereiro de 2026.

VEREADOR JOSÉ MARIA FERNANDES

Presidente da Câmara Municipal de Ubá