

Colatina/ES, 04 de fevereiro de 2026.

LENNYSE POLLYANE DE SOUZA DE LIMA

Comissão Especial

Processo Seletivo CONDOESTE nº 001/2026

Protocolo 1722831

Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Guandu - Cim Guandu

Portaria

PORTARIA CIM GUANDU Nº 18/2026

ESTABELECE REGRAS E DIRETRIZES PARA A ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DA EQUIPE DE APOIO, DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS E DA ATUAÇÃO DO PROCURADOR MUNICIPAL, NAS ÁREAS DE QUE TRATA A LEI Nº 14.133, DE 2021, NO ÂMBITO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO GUANDU (CIM GUANDU).

O Presidente do CIM GUANDU, no uso de suas atribuições, com poderes que lhe conferem a Cláusula Décima Segunda, § 1º, Inciso VII do Contrato de Consórcio Público, bem como da necessidade de regulamentação específica diante das disposições da Lei Federal nº 14.133, 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DIRETRIZES

Art. 1º Esta Portaria estabelece regras e diretrizes para a atuação do Agente de Contratação, da Equipe de Apoio, dos Gestores e Fiscais de Contratos e da atuação do Procurador Municipal, suas atribuições e funcionamento, nas áreas de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 2021, no âmbito do CIM GUANDU.

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

I - **Administração Pública:** administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;

II - **Administração:** órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua;

III - **Atividades de Gestão e Fiscalização de Contrato:** conjunto de ações que têm por objetivo aferir e atestar o cumprimento dos resultados previstos pela Administração nas contratações públicas, bem como subsidiar a instrução processual necessária 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;

IV - **Autoridade competente:** dirigente do Consórcio Público com poder de decisão estabelecido pela Lei ou exercido por delegação por meio de Portaria;

V - **Agente público:** indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo,

exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública;

VI - **Empregado Público:** são agentes públicos ocupantes de empregos públicos dos quadros permanentes (comissionados e temporários) do CIM GUANDU, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

VII - **Agente de contratação:** empregado público dos quadros permanentes do Consórcio Público (comissionados e temporários), ou de outros órgãos ou entidades públicas, mediante assinatura de termo de cooperação técnica, ou ainda por servidores dos municípios consorciados, designado pela autoridade competente, para acompanhar o trâmite da Licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

VIII - **Pregoeiro:** agente de contratação com atuação em licitações na modalidade pregão;

IX - **Equipe de apoio:** conjunto de pelo menos 03 (três) empregados públicos do Consórcio Público ou de outros órgãos ou entidades públicas, mediante assinatura de termo de cooperação técnica, ou ainda por servidores dos municípios consorciados, responsáveis em subsidiar o agente de contratação, pregoeiro no trâmite licitatório, atuando desde a fase preparatória até a homologação.

CAPÍTULO II DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E/OU PREGOEIRO

Art. 3º Para condução da licitação, a autoridade superior designará, por Portaria, o(a) Agente de Contratação e/ou Pregoeiro(a), entre empregados públicos ou servidores dos municípios consorciados para:

I - tomar decisões acerca do procedimento licitatório, em relação ao que for de sua competência;

II - acompanhar o trâmite da Licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, a partir da publicação;

III - informar a autoridade competente qualquer atraso do responsável pela fase preparatória da Licitação, podendo colaborar e contribuir com informações relevantes na fase de planejamento; e

IV - Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, inclusive recomendando providências às autoridades competentes.

Art. 4º O certame será conduzido pelo(a) Agente de Contratação e/ou Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, quando designada, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - coordenar o processo licitatório, promovendo diligências, conforme o caso, observado o grau de prioridade da contratação;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e seus anexos, podendo requisitar ao responsável pela elaboração dos documentos preliminares, subsídios formais para a tomada de decisão;

III - conduzir a sessão pública na internet;

IV - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

V - dirigir a etapa de lances;

VI - verificar e julgar as condições de habilitação;

VII - analisar a admissibilidade dos recursos, podendo, em tal caso, exercer o juízo de retratação no prazo de 3 dias úteis (§ 2º do art. 165 da Lei Federal nº 14.133, 2021), findo o qual deverá encaminhar o recurso, devidamente instruído, à deliberação da

autoridade superior;
 VIII - indicar o vencedor do certame;
 IX - conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;
 X - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 XI - encaminhar à Equipe de Apoio os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
 XII - solicitar, a qualquer tempo, manifestação da assessoria jurídica; e
 XIII - encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, à autoridade superior e propor a adjudicação, homologação e confecções de atas ou Contratos administrativos.

Art. 5º O(A) Agente de Contratação e/ou Pregoeiro(a) poderá solicitar manifestação da Assessoria Jurídica ou de outros agentes públicos, de setores da entidade ou dos entes federados consorciados e/ou cooperados, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 6º O(A) Agente de Contratação e/ou Pregoeiro(a) deverá acompanhar a fase preparatória da Licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação.

Art. 7º A atuação do Agente de Contratação e/ou Pregoeiro(a) 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 seguintes atos:

- I - estudos técnicos preliminares;
- II - anteprojeto, termo de referência ou projeto básico; e
- III - pesquisa de preços.

Art. 8º O(A) Agente de Contratação e/ou Pregoeiro(a) será auxiliado por Equipe de Apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da Equipe de Apoio.

Art. 9º O(A) Agente de Contratação e/ou Pregoeiro(a) possui o dever de comunicar à autoridade superior qualquer interferência indevida sobre o exercício de suas competências.

Art. 10 Quando adotada a modalidade Pregão, o(a) Agente de Contratação será nomeado Pregoeiro, e será designado em observância a todas as regras aplicáveis ao Agente de Contratação, sendo também auxiliado por Equipe de Apoio.

CAPÍTULO III DA EQUIPE DE APOIO

Art. 11 A Equipe de Apoio será designada pela autoridade competente da entidade, entre empregados públicos do seu quadro permanente e/ou de outros órgãos ou entidades públicas, mediante assinatura de termo de cooperação técnica, ou ainda por servidores dos municípios consorciados, para auxiliar o(a) Agente de Contratação e/ou Pregoeiro(a) no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório, inclusive nos procedimentos auxiliares de Licitação.

CAPÍTULO IV DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 12 As atividades de gestão e fiscalização da execução do Contrato competem ao Gestor e Fiscal do Contrato, de acordo com as seguintes disposições:

I - **Gestão da execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente a área de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, 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 pelo Consórcio, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa.

Art. 13 Caberá ao Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - providenciar a publicação tempestiva do extrato do Contrato e/ou da ata de registro de preços;

II - conferir a existência de designação de Fiscal para cada Contrato celebrado pelo CIM GUANDU, e da indicação formal de preposto pelo contratado;

III - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o artigo anterior;

IV - controlar os prazos de vencimentos dos Contratos, dos fornecimentos e dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova Licitação, após a oitiva do Fiscal, antes do término da vigência;

V - controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;

VI - adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação;

VII - receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade superior;

VIII - verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que aplica e providenciar a sua liberação ao fim do Contrato, conforme o caso;

IX - deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;

X - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos Contratos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do Contrato;

XI - 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, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

XII - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar em instrumento próprio eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

XIII - manter atualizado o processo de acompanhamento e Fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de eventos 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 do Consórcio; e

XIV - constituir relatório final, conforme **Anexo II**, de que trata a alínea "d", inciso VI, § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do Contrato, como forma de aprimoramento das atividades do Consórcio.

Art. 14 O empregado público que atuar como Gestor e Fiscal no mesmo Contrato, fará jus a gratificação de maior valor para atuação nas duas funções.

§ 1º. O valor será pago ao empregado público designado Gestor ou Gestor/Fiscal para cada Contrato, no limite de 04 (quatro), sob sua responsabilidade, no mês de sua atuação como Gestor.

§ 2º. O empregado público poderá atuar como Gestor ou Gestor/Fiscal em mais de 04 (quatro) Contratos, sem que haja o pagamento da gratificação de atuação.

Art. 15 Para cada Contrato será previamente designado um Fiscal e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, um substituto, mediante Portaria, cujas atribuições, além de outras expressamente fixadas no ato de designação, são:

I - promover a atuação dos processos de fiscalização imediatamente ao recebimento do Contrato e anexos;

II - acompanhar e fiscalizar a execução da obra, serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao Edital e ao Contrato;

III - prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

IV - anotar no Histórico de Eventos do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, juntando documentos, registrando telefonemas, fazendo anotações e demais documentos e comunicações realizadas com o contratado relativos à execução do Contrato, no processo de fiscalização, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, incluindo a emissão de notificações com estipulação de prazo para correção;

V - 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;

VI - comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas apazadas;

VII - fiscalizar a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados

para o Consórcio, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao Gestor de Contrato, para ratificação; e

VIII - executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

Parágrafo único. Os Fiscais de Contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pelo Consórcio.

Art. 16 O valor será pago ao empregado público designado Fiscal para cada Contrato, no limite de 04 (quatro), sob sua responsabilidade, no mês de sua atuação como Fiscal.

Parágrafo único. O empregado público poderá atuar como Fiscal em mais de 04 (quatro) Contratos, sem que haja o pagamento da gratificação de atuação.

Art. 17 Ao Fiscal caberá o recebimento provisório e ao Gestor do Contrato ou a comissão designada pela autoridade competente caberá o recebimento definitivo.

§ 1º O recebimento provisório será efetuado em caráter experimental para verificação do objeto recebido em termos de qualidade, resistência e operatividade, após sua entrega.

§ 2º O recebimento definitivo será conferido após verificação da qualidade e quantidade do material e, conseqüente aceitação, de modo permanente, e deverá ser expedido no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento provisório.

Art. 18 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.

CAPÍTULO IV

DA ATUAÇÃO DA ASSESSORIA JURÍDICA E DO PROCURADOR MUNICIPAL

Art. 19 A Assessoria Jurídica prestará permanente apoio ao Agente de Contratação e/ou Pregoeiro(a), à Equipe de Apoio, aos Gestores e aos Fiscais dos Contratos.

Art. 20 As manifestações da Assessoria Jurídica, sempre por escrito, serão restritas aos aspectos jurídicos dos expedientes e dos documentos submetidos à análise, não alcançando questões relacionadas ao objeto, as condições de fornecimento e ao valor das contratações.

Art. 21 O Procurador Municipal designado pelo Presidente do CIM GUANDU, atuará de forma eventual nos termos do Art. 17 e 18 desta Portaria, quando houver impedimento legal da Assessoria Jurídica do Consórcio, devendo sua designação ser por meio de Portaria para o evento.

4 - Controle dos Prazos - Art 13, IV da Portaria XX/20XX

5 - Controle dos Limites - Art 13, V da Portaria XX/20XX

6 - Confecção Tempestiva dos Termos Aditivos - Art 13, VI da Portaria XX/20XX

7 - Receber ou Formular os Pedidos de Repactuação e de Reequilíbrio Econômico-Financeiro - Art 13, VII da Portaria XX/20XX

8 - Validade da Garantia Prestada - Art 13, VIII da Portaria XX/20XX

9 - Deliberação sobre Pedido de Substituição do Responsável Técnico - Art 13, IX da Portaria XX/20XX

10 - Decisões sobre todas as Solicitações e Reclamações Relacionadas à Execução dos Contratos - Art 13, X da Portaria XX/20XX

11 - Acompanhar os Registros Realizados pelos Fiscais do Contrato - Art 13, XI da Portaria XX/20XX

12 - Manutenção das Condições de Habilitação da Contratada - Art 13, XII da Portaria XX/20XX

13 - Atualização do Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato - Art 13, XIII da Portaria XX/20XX

ASSINATURA DO GESTOR, LOCAL E DATA
Afonso Cláudio/ES, XX de dezembro de 20XX.

NOME
CARGO/Fiscal do Contrato 0XX/20XX

X

ANEXO II

RELATÓRIO FINAL GESTOR

IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO N°: XXX/XXXX

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ 00.000.000/0000-00

PROCESSO ADMINISTRATIVO: XXX/20XX

ID. TCES CidadES/Contratação: N°
2025.501C2600008.00.0000

DESCRIÇÃO

ITEM DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO

QUANTIDADE

00 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 00

1 - Relatório Final - Conforme alínea "d", inciso VI, § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021

ASSINATURA DO GESTOR, LOCAL E DATA
Afonso Cláudio/ES, XX de dezembro de 20XX.

NOME
CARGO/Fiscal do Contrato 0XX/20XX

ANEXO III

RELATÓRIO DE ATUAÇÃO DO FISCAL

IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO N°: 000/20XX

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ 00.000.000/0000-00

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 000/20XX

ID. TCES CidadES/Contratação:

N°2025.501C2600008.00.0000

DESCRIÇÃO

ITEM DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO

QUANTIDADE

xx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

1 - Promover Conferência Autuação - Art 14, I da Portaria XX/20XX

2 - Acompanhamento e Fiscalização - Art 14, II da Portaria XX/20XX

3- Apoio Técnico e Operacional ao Gestor do Contrato - Art 14, III da Portaria XX/20XX

4 - Histórico de Eventos do Contrato com Todas as Ocorrências Relacionadas - Art 14, IV da Portaria XX/20XX

5 - Informações ao Gestor do Contrato - Art 14, V da Portaria XX/20XX

6 - Ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato - Art 14, VI da Portaria XX/20XX

7 - Conferência das Notas Fiscais e as Documentações exigidas para o pagamento - Art 14, VII da Portaria XX/20XX

8 - Outras Atividades determinadas pelo Superior Hierárquico - Art 14, VIII da Portaria XX/20XX

ASSINATURA DO FISCAL, LOCAL E DATA

Afonso Cláudio/ES, XX de dezembro de 20XX.

NOME

CARGO/Fiscal do Contrato 0XX/2025

Protocolo 1722763

PORTARIA CIM GUANDU N°019/2026

DESIGNA GESTOR E FISCAL DO CONTRATO ADM CIM GUANDU N°001/2026, FIRMADO ENTRE A EMPRESA MEGA GRUPO

TELECOMUNICAÇÃO LTDA E O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO GUANDU (CIM GUANDU), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Guandu (CIM GUANDU), no uso de suas atribuições conferidas pela Cláusula Décima Segunda, § 2º, Inciso XII do Contrato de Consórcio Público.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a empregada pública **Sueli Rosa Gardino Pereira**, matrícula funcionária N°08, CPF N°101.***.***-03 para atuar como Gestor e Fiscal