



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## RESOLUÇÃO Nº 10/2025

Acrescenta, altera e revoga dispositivos da Resolução nº 4, de 27 de fevereiro de 2024.

Eu, BETO CARVALHO, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, seu presidente, PROMULGO a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º O § 1º do artigo 2º da Resolução nº 4/2024 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.2º.....  
.....

§ 1º A autoridade competente designará, por meio de Portaria, o agente de contratação que ficará responsável pela condução dos procedimentos licitatórios e das contratações diretas.”

Art. 2º Fica revogado o § 2º do artigo 4º da Resolução nº 4/2024.

Art. 3º O caput do art. 8º da Resolução nº 4/2024 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º Os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade competente, através de Portaria, para exercer as funções estabelecidas no art. 25.

Art. 4º Ficam acrescidos ao artigo 8º da Resolução nº 4/2024 os parágrafos 4º e 5º, com a seguinte redação:

“Art.8º.....  
.....

§ 4º No caso de contratação direta, onde os contratos serão substituídos por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, ordem de serviço ou autorização de compra, a designação do fiscal ocorrerá na autorização de contratação.

§ 5º Fica permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal de contrato quando o acompanhamento do objeto contratual demandar conhecimento técnico.”

Art. 5º Fica acrescido ao art. 17 da Resolução nº 4/2024 o parágrafo único, com a seguinte redação:

“Art.17.....  
.....

Parágrafo único. A exceção da aplicação do princípio estabelecido no caput





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

(Resolução nº 10/2025 – fl. 02)

deverá ocorrer somente na ocorrência de insuficiência de pessoal e ausência de prejuízo à lisura do processo de contratação.”

Art. 6º O art. 18 da Resolução nº 4/2024 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 18. O agente de contratação possui as seguintes atribuições:

I – elaborar, quando solicitado, o instrumento convocatório ou aviso de contratação;

II – conduzir e julgar a fase externa das licitações na modalidade pregão e concorrência, inclusive, através do sistema de registro de preços;

III – instruir e conduzir os procedimentos para contratação direta, inclusive, através do sistema de registro de preços;

IV – coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

V – receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;

VI – iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

VII – receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

VIII – receber e examinar a declaração dos licitantes, dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;

IX – verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

X – coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;

XI – verificar e julgar as condições de habilitação;

XII – conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;

XIII – sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;

XIV – receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

XV - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

XVI - indicar a proposta ou o lance de menor preço, a sua aceitabilidade e o vencedor do certame;

XVII – no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

**(Resolução nº 10/2025 – fl. 03)**

propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;

XVIII – negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XIX – elaborar a ata da sessão da licitação;

XX – auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;

XXI – encaminhar o processo licitatório devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e a contratação;

XXII – propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

XXIII – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.”

Art. 7º O caput do art. 20 da Resolução nº 4/2024 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação, dando o suporte necessário para o bom e regular desenvolvimento dos certames e das demais contratações no âmbito do legislativo.”

Art. 8º O § 1º do art. 20 da Resolução nº 4/2024 passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 1º Dentre as atividades de suporte estão:

I – recepção dos representantes das empresas participantes das contratações diretas ou dos licitantes;

II – recepção e conferência do teor dos documentos referentes aos procedimentos de contratação;

III – elaboração de memorandos, termos de juntada, tabelas, planilhas, atas, relatórios e mapas necessários ao certame ou ao procedimento de contratação direta, inclusive, de inexigibilidade;

IV – criação da licitação ou contratação direta no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), sempre que cabível;

V – inserção no procedimento administrativo formalizado na forma física e no sistema eletrônico cabível de todos os documentos referentes às fases interna e externa da licitação ou pertinentes à contratação direta;

VI – providência de todas as publicações necessárias;

VII – execução das tarefas solicitadas pelo agente de contratação ou comissão de contratação inerentes à efetivação da contratação de interesse público.”





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

(Resolução nº 10/2025 – fl. 04)

Art. 9º Fica revogado o § 3º do art. 20 da Resolução nº 4/2024.

Art. 10. O art. 24 da Resolução nº 4/2024 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 24. O gestor de contratos terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato desde sua concepção até a finalização e, especialmente, de:

I – controlar a vigência do contrato e comunicar aos setores requisitantes responsáveis pela abertura da licitação, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término, para que tomem providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório;

II – recepcionar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder aos devidos encaminhamentos;

III – analisar os pedidos de aditivo contratual após ouvido o fiscal do contrato e proceder aos devidos encaminhamentos;

IV – decidir provisoriamente sobre a suspensão da entrega de bens ou sobre a realização de serviços;

V – acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e às medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

VI – acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado;

VII – analisar a documentação que antecede o pagamento;

VIII – acompanhar o prazo para a concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base fixada no instrumento convocatório, e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado mediante termo de apostilamento;

IX – acompanhar a renovação e/ou atualização das garantias contratuais no caso de prorrogação ou alteração de valores dos instrumentos contratuais;

X – solicitar o empenho dos valores correspondentes aos contratos, aditivos ou atualizações;

XI – encaminhar uma cópia do instrumento contratual, ata de registro de preços ou instrumentos equivalentes aos fiscais de contrato;

XII – promover a gestão, inclusive, nas atas de registro de preços e contratações diretas;

XIII – gerir mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.”





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

(Resolução nº 10/2025 – fl. 05)

Art. 11. O art. 25 da Resolução nº 4/2024 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 25. O fiscal de contratos possui as seguintes atribuições:

I – esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado;

II – expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita execução dos serviços;

III – encaminhar os apontamentos realizados em registro próprio ao gestor de contratos para que o mesmo tome as providências cabíveis;

IV – proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

V – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive, manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

VI – conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VII – proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

VIII – determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

IX – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

X – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XI – receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XII – verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII – requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV – realizar, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

**(Resolução nº 10/2025 – fl. 06)**

XV – propor ao gestor de contratos a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XVI – outras atividades compatíveis com a função;

XVII – fiscalizar, inclusive, atas de registro de preços e contratações diretas.”

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Monte Mor, 09 de abril de 2025.

**BETO CARVALHO**  
Presidente

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Monte Mor em 09 de abril de 2025.

**MARCOS SANDRO DA SILVA**  
Diretor Geral

