PORTARIA CFO-SEC-63, de 11 de março de 2026

O Presidente do Conselho Federal de Odontologia – CFO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo ordenamento institucional, pelas normas internas de regência e pela decisão judicial constante dos autos nº 1139256-81.2025.4.01.3400,

Considerando a Resolução 34/2002, que dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Federal de Odontologia-CFO e dá outras providências;

Considerando a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

Considerando o Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre os procedimentos relacionados à gestão e à fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do Conselho Federal de Odontologia.

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

I - agente de contratação: pessoa designada pelo Presidente do CFO, entre empregados públicos do quadro próprio de pessoal, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

II - gestor de contrato: pessoa designada pelo Presidente do CFO, preferencialmente entre empregados públicos do quadro próprio de pessoal, para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e aos 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;

III - fiscal de contrato: pessoa designada pelo Presidente do CFO, preferencialmente entre empregados públicos do quadro próprio de pessoal, para fiscalizar o

contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e 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, conforme o resultado pretendido pela administração;

IV - recebimento provisório: ateste inicialmente realizado pelos fiscais, durante o acompanhamento da execução do contrato; e

V - recebimento definitivo: ato administrativo realizado pelo gestor do contrato que concretiza os atestes dos fiscais de contrato para efeito de liquidação e pagamento, com base na análise dos relatórios e em toda a documentação apresentada pela fiscalização. Equipara-se a um ato composto, ou seja, há um ato principal (ateste da fiscalização) e, outro subsequente, que é o ato acessório (ratificação), o qual torna exequível a autorização de pagamento do contrato.

Parágrafo único. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 3º Os agentes de contratação, gestores e fiscais de contrato e os respectivos substitutos serão representantes do CFO designados para exercer as funções estabelecidas no art. 5º ao art. 7º, observados os seguintes requisitos:

I - ter atribuições relacionadas ao cargo ou possuir formação compatível; e

II - não ser cônjuge ou companheiro do licitante ou contratado 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.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na designação de que trata o caput, serão considerados:

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;

II - a complexidade da fiscalização;

III - o quantitativo de contratos por agente público; e

IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º 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.

§ 4º Em caráter excepcional, os casos de afastamento temporário do gestor ou do fiscal de contrato que não ultrapassarem 30 (trinta) dias ensejarão a acumulação provisória das funções pelo agente remanescente.

§ 5º Nos casos de desligamento, afastamento definitivo ou extemporâneo superior a 30 (trinta) dias do gestor ou do fiscal do contrato e dos respectivos substitutos, caberá ao departamento de licitações e contratos, enquanto unidade técnica, impulsionar e monitorar o processo para nova designação de forma tempestiva e proativa.

Art. 4º 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.

§ 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 § 3º do art. 2º.

Art. 5º 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 que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação;

IV - 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;

V - verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital; verificar e julgar as condições de habilitação; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; negociar, quando for o caso, condições mais

vantajosas com o primeiro colocado; e indicar o vencedor do certame; e

VI - 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.

Art. 6º Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - realizar o recebimento definitivo do objeto;

II - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização; acompanhar os registros realizados pelos fiscais 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 - coordenar instruir as comunicações com o representante do contratado quanto à execução do objeto; acompanhar 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 as rotinas de acompanhamento do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais do planejamento e da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

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

VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelo Departamento de Licitações e Contratos.

Art. 7º Caberá ao fiscal de contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - realizar o recebimento provisório do objeto, mediante termo que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

II - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

III - 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;

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

V - 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; e

VI - 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.

Art. 8º Os gestores e os fiscais de contrato, bem como os demais agentes inseridos no processo de contratação, serão auxiliados pelos departamentos de assessoramento jurídico e de controle interno do CFO, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

§ 1º A solicitação de auxílio ao departamento de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 2º Na prestação de auxílio, o departamento de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas pertinentes, e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e conformidade.

Brasília (DF), 11 de março 2026.

JAIRO SANTOS OLIVEIRA, CD
PRESIDENTE