



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

PORTARIA SEI-Nº 6, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre os agentes de contratação e pregoeiros, gestor de contratos e fiscais de contratos.

A Presidente do CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 3.268/57, regulamentada pelo Decreto nº 44.045/58, e nas Resoluções do Plenário/CRM-MS nº 07/2017 (Regimento Interno do CRM-MS) e nº 14/2020 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do CRM-MS);

CONSIDERANDO a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal nº. 11.246, de 27 de outubro de 2022, que dispõe sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, como agente de contratação e pregoeiro, o servidor JACKSON DE OLIVEIRA RAMALHO.

§1º O agente de contratação designado neste artigo atuará também na condução da fase externa das contratações por dispensa de licitação processadas por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal, bem como nos procedimentos auxiliares a serem instaurados no âmbito do CRM-MS.

Art. 2º - Designar o servidor MATEUS DURAES SANTANA como suplente do agente de contratação e pregoeiro nas eventuais ausências e impedimentos destes.

Art. 3º - Quando necessário, poderá ser nomeada pelo presidente do CRM-MS equipe de apoio para auxiliar o agente de contratação e o pregoeiro no desempenho de suas atribuições, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Art. 4º - Poderá ser designada pelo presidente do CRM-MS a Comissão Especial de Contratação, formada por, no mínimo, 3 empregados efetivos, para exercer a atividade de condução das licitações de bens e serviços especiais e das licitações na modalidade diálogo competitivo, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

Art. 5º - A fase preparatória das contratações será iniciada pela Unidade Demandante por meio da elaboração do Documento de Formalização de Demanda - DFD.

§1º - A elaboração dos artefatos de planejamento das contratações será de responsabilidade do Chefe do Setor requisitante e, na sua ausência ou impedimento, de seu substituto legalmente designado, cabendo-lhes a coordenação e a consolidação das informações necessárias ao adequado planejamento da contratação.

§2º - Para a elaboração dos artefatos de que trata o §1º, o Chefe do Setor requisitante poderá solicitar a colaboração de servidores das áreas técnica(s) envolvida(s) e da área administrativa, quando necessário, sem prejuízo da responsabilidade final pela sua produção.

Art. 6º - Dos Gestores e Fiscais de Contratos:

I - Gestor do contrato: agente público designado pela autoridade competente para coordenar as atividades relacionadas à gestão administrativa do contrato, incluindo o acompanhamento do planejamento da execução contratual, aspectos econômicos, prorrogações, alterações, reajustes, reequilíbrios, aplicação de sanções e demais providências necessárias à fiel execução das condições previstas no instrumento contratual e no ato convocatório; e

II - Fiscal do contrato: agente público designado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, tendo por parâmetro os resultados previstos, com vistas à qualidade da prestação do serviço ou fornecimento do bem, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

Art. 7º - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para o exercício simultâneo das funções de gestor e fiscal do contrato, salvo hipótese excepcional e devidamente motivada, nos termos da legislação vigente.

Art. 8º - Para o exercício da função, os gestores e fiscais do contrato e seus substitutos deverão ser formalmente cientificados da sua designação.

Art. 9º - O encargo de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público, observado o dever de comunicação prévia em caso de limitação

técnica ou impedimento legal.

Art. 10 – Ficam designados:

I – Gestor de Contratos: THAYSA TEIXEIRA CONRADO;

II – Nos casos de férias, afastamentos, impedimentos legais ou outras ausências temporárias do Gestor de Contratos, o agente de contratação designado poderá prestar apoio e auxílio às atividades de gestão contratual, de forma excepcional e subsidiária, considerando o reduzido quadro de pessoal do CRM-MS, sem prejuízo da responsabilidade formal do gestor designado; e

III – Fiscais de Contratos: ficam definidos os servidores relacionados no ANEXO I desta Portaria, no qual constará a indicação específica das contratações sob responsabilidade de cada fiscal.

§1º – A relação de fiscais constante do ANEXO I poderá ser atualizada por meio de Portaria ou despacho da presidência com indicação, sempre que houver alteração na distribuição das contratações.

§2º – Nas contratações de materiais de consumo e de serviços de publicidade, o servidor requisitante do objeto será, automaticamente, designado como fiscal do contrato, competindo-lhe, dentre outras atribuições:

I – acompanhar a execução do objeto;

II – atestar o recebimento do material ou serviço;

III – realizar o atesto da nota fiscal; e

IV – comunicar eventuais inconformidades ao gestor do contrato.

Art. 11 – Compete ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial do contrato;

II – acompanhar os registros realizados pelos fiscais quanto às ocorrências relacionadas à execução contratual e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência;

III – acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho e pagamento;

IV – coordenar a autuação e manutenção do histórico de gerenciamento do contrato, contendo todos os registros formais da execução;

V – coordenar os atos preparatórios relativos a aditivos, prorrogações, alterações, reajustes, reequilíbrios ou rescisões contratuais;

VI - elaborar relatório final da execução contratual, com vistas ao aprimoramento das futuras contratações;

VII - promover a instauração de processo administrativo de responsabilização, quando cabível;

VIII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos, com apoio dos fiscais; e

IX - emitir documento comprobatório da avaliação do cumprimento das obrigações contratuais pela contratada.

Art. 12 - Compete ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato;

II - registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual;

III - emitir notificações à contratada para correção de irregularidades;

IV - comunicar ao gestor, em tempo hábil, situações que demandem decisão superior;

V - fiscalizar a execução contratual, conferindo as notas fiscais, atestando-as e verificando a documentação exigida para o pagamento;

VI - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato; e

VII - subsidiar o gestor com informações para atualização do relatório de riscos.

Art. 13 - Da gratificação:

I - o agente de contratação e pregoeiro fará jus a gratificação de 80% sobre o salário base do salário inicial NA (Assistente I).

II - o gestor de contratação fará jus a gratificação 80% sobre o salário base do salário inicial NA (Assistente I).

Parágrafo único - Os membros suplentes somente farão jus à gratificação quando convocados para substituir membros efetivos.

Art. 14 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

LUCIENE LOVATTI ALMEIDA HEMERLY ELIAS

Presidente do CRM MS

ANEXO I – Designação de Fiscais de Contratos
(Portaria CRM-MS nº 6/2026, de 28 de janeiro de 2026)

Despesa/Contrato	Fiscal designado
Claro S.A.	Juliano Augusto Kerber
TRM Serviços LTDA	Rafael Moraes de Oliveira Abuchahla
Abaetê Comunicação LTDA	Rosenilda de Oliveira Maidana
Benedito Soares da Silva - MEI	Juliano Augusto Kerber
Associação Médica da Grande Dourados	Rinna Bruno Saragoso do Vale
Instituto Mirim de Campo Grande	Suzana Pereira
Sedep – Serviço de Entrega de Despachos e Publicações	Rodrigo Flávio Barboza da Silva
Adriano Gaia (Lava jato)	Juliano Augusto Kerber
Cerrado Viagens Eireli EPP	Rosenilda de Oliveira Maidana
S.H Informática (Combustíveis)	Juliano Augusto Kerber
Unimed Campo Grande	Suzana Pereira
BALDUSSI Soluções LTDA	Juliano Augusto Kerber
Silva e Cia Serviços Médicos do Trabalho	Suzana Pereira
Freeway Tecnologia Ltda	Juliano Augusto Kerber
M.R. Assist. Técnica Equip. Reprográficos	Juliano Augusto Kerber
Emp. Brasileira Correios e Telégrafos	Gil Kleber Pereira Alves

Águas Guariroba	Juliano Augusto Kerber
Energisa (débito automático)	Juliano Augusto Kerber
BR Fibra	Juliano Augusto Kerber
3K Serviços Ltda	Suzana Pereira
CIEE	Suzana Pereira
TTS - Ponto eletrônico (AHGORA)	Suzana Pereira
VALID	Rinna Bruno Saragoso do Vale
ST Serviços em construção LTDA	Juliano Augusto Kerber
SAAD Solutions Informática e serviços LTDA	Juliano Augusto Kerber



Documento assinado eletronicamente por **Luciene Lovatti Almeida Hemerly Elias, Presidente**, em 29/01/2026, às 10:48, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3652074** e o código CRC **BC66520B**.



Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 305 - Bairro Jd. Veraneio |
CEP 79037-100 | Campo Grande/MS -
<https://crmms.org.br/>



Referência: Processo SEI nº 26.12.000000411-4 | data de inclusão: 28/01/2026