



INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE MINDURI
-IPMM-

PORTARIA N° 121/2025

Dispõe sobre a criação da Comissão de Gestores da Prefeitura Municipal de Minduri-MG e a nomeação dos seus membros componentes.

A Exma. Sra. **Karine Kelly Ribeiro**, Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Minduri, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Art. 1° - Criar Comissão de Gestores em caráter permanente com a função de coordenar às licitações e seus procedimentos, conforme art. 28 do Decreto Municipal n° 3.122 de 15 de Janeiro de 2024, que regulamenta a aplicação da Lei 14.133/2021 no âmbito do IPMM- Instituto de Previdência Municipal de Minduri/MG.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no caput, os agentes indicados para comporem a Comissão de Gestores deverão preencher os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidores efetivos ou estáveis pertencente aos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível; e,

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração, nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Art. 2° - São atribuições dos membros da Comissão de Gestores:

a) Coordenar as atividades relacionadas ao acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, verificar se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os



INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE MINDURI

- IPMM -

indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o melhor resultado pretendido pela Administração Pública, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

- b) Coordenar o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;
- c) Coordenar o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais 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 Pública;
- g) Coordenar os atos preparatórios das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos 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;
- h) Para fins da fiscalização de que trata a alínea anterior, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais nos locais de execução do contrato;
- i) Elaborar o relatório final com as informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração Pública, conforme exigência contida na alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021;
- j) Coordenar a atualização continua do relatório de riscos durante a gestão do contrato;
- k) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento de



INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE MINDURI

- IPMM -

obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto neste regulamento;

l) Acompanhar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 30 deste regulamento, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

m) Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização (PAR), para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE GESTORES:

Art. 3º - Ficam nomeados para comporem a Comissão de Gestores nos termos da Lei nº 14.133/2021 os seguintes servidores:

| - Membros Titulares:

a) Pedro Teixeira Ribeiro
Matricula: 104147

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 4º - Em decorrência da escassez de servidores com formação e ou conhecimentos específicos na área de licitações e contratos administrativos, os servidores nomeados conforme o artigo anterior, continuarão exercendo as suas funções.

Art. 5º . Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação por afixação em local de costume, revogando a Portaria 855/2024, de 15 de Março de 2024.

Minduri-MG, 20 de Outubro de 2025

Karine Kelly Ribeiro

Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Minduri