



PORTARIA Nº 1134/2026

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

O Prefeito Municipal de Minduri/MG, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Criar Comissão de Fiscais em caráter permanente com a função de fiscalizar às licitações e seus procedimentos, conforme ART. 28 do Decreto Municipal nº 3.122 de 15 de Janeiro de 2024, que Regulamenta Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração no âmbito do Poder Executivo do município 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. 2º - 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 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, as 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 contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato;
- k) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento de 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:

I – Membros Titulares:

- a) Fabiola Alves Santos de Oliveira
- b) Lais Silva Ribeiro
- c) Marcos Ailton Pereira
- d) Nadia Amelia Sila Oliveira
- e) Victoria Alves Junqueira
- f) Sandra Helena do Carmo Rodrigues
- g) José Edson Botelho



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.

Minduri -MG, 05 de maio de 2026.

JOSE BENTO JUNQUEIRA DE ANDRADE
NETO:79426468668

Assinado de forma digital por
JOSE BENTO JUNQUEIRA DE
ANDRADE NETO:79426468668
Dados: 2026.05.05 08:41:20 -03'00'

JOSÉ BENTO JUNQUEIRA DE ANDRADE NETO
PREFEITO MUNICIPAL DE MINDURI - MG

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA

MINDURI - MG 05 / 05 / 2026

PSouza