



Fundo de Previdência Municipal de Araponga
CNPJ – 04.988.872/0001 - 60

PORTARIA Nº 007/2026/FPMA

Designa Gestor e Fiscal de Contrato no âmbito do Fundo de Previdência Municipal de Araponga - FPMA e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO FUNDO DE PREVIDENCIA MUNICIPALDE ARAPONGA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente em seu art. 117, que estabelece a necessidade de acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o adequado acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos celebrados pelo FPMA;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, transparência e interesse público que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO a ausência de servidores integrantes do quadro funcional do FPMA, circunstância que dificulta a distribuição das atribuições administrativas entre diferentes agentes públicos;

CONSIDERANDO que a designação de servidores que compõem a Comissão de Licitação e Agente de Contratação para exercer a função de Gestor e Fiscal de Contratos constitui medida excepcional, destinada a atender às necessidades administrativas do Fundo de Previdência Municipal de Araponga, diante da limitação de pessoal disponível,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados para exercerem as funções de Gestor e Fiscal dos Contratos celebrados pelo Fundo de Previdência Municipal de Araponga em processos licitatórios:

I – Gestor do Contrato: Elson Barbosa dos Santos, CPF nº 454.536.086-68, ocupante do cargo de Presidente do Fundo de Previdência Municipal de Araponga;

II – Fiscal do Contrato: Edmilson da Silva Omar, CPF nº 058.905.926-29, ocupante do cargo de Controle Interno do Fundo de Previdência Municipal de Araponga.

Art. 2º - Compete ao Gestor do Contrato:



Fundo de Previdência Municipal de Araponga

CNPJ – 04.988.872/0001 - 60

- I – coordenar e acompanhar os atos necessários à gestão administrativa do contrato;
- II – acompanhar os prazos de vigência, execução e eventual prorrogação contratual;
- III – manter organizado o processo de acompanhamento da execução contratual, com os registros e documentos pertinentes;
- IV – acompanhar as ocorrências comunicadas pelo Fiscal do Contrato e adotar as providências administrativas cabíveis;
- V – encaminhar à autoridade competente, quando necessário, as solicitações de alteração, prorrogação, reajuste, revisão ou extinção contratual, devidamente justificadas;
- VI – acompanhar as providências necessárias à liquidação e ao pagamento, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável;
- VII – comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades que demandem providências que ultrapassem sua competência;
- VIII – elaborar ou providenciar os registros e relatórios de gestão contratual pertinentes.

Art. 3º - Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- II – verificar se os serviços prestados, os materiais fornecidos ou os produtos entregues estão de acordo com o contrato, o termo de referência, o edital e a proposta vencedora, quando houver;
- III – registrar formalmente as ocorrências relacionadas à execução contratual;
- IV – comunicar ao Gestor do Contrato eventuais falhas, atrasos, irregularidades ou descumprimentos contratuais;
- V – solicitar à contratada, dentro de sua competência, a correção de falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto;
- VI – acompanhar a entrega de materiais, a prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- VII – atestar, quando efetivamente comprovada a execução correspondente, as notas fiscais, medições, recibos ou outros documentos pertinentes, observadas as normas internas do FPMA;
- VIII – informar ao Gestor do Contrato a necessidade de adoção de providências administrativas, inclusive quanto à aplicação de sanções, quando cabíveis;
- IX – manter registros das atividades de fiscalização e apresentar informações sempre que solicitado pela autoridade competente.

Art. 4º - O Gestor e o Fiscal do Contrato deverão exercer suas atribuições com observância da Lei Federal nº 14.133/2021, das normas regulamentares aplicáveis e das disposições contratuais, atuando dentro dos limites de suas respectivas competências.



Fundo de Previdência Municipal de Araponga
CNPJ – 04.988.872/0001 - 60

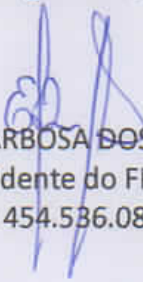
Art. 5º - Os servidores designados deverão comunicar formalmente à autoridade competente qualquer situação que possa comprometer o exercício de suas atribuições, inclusive eventual impedimento, conflito de interesses ou circunstância que prejudique a adequada fiscalização ou gestão contratual.

Art. 6º - A atuação do Gestor e do Fiscal do Contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, tampouco afasta as competências legalmente atribuídas às demais unidades e autoridades do Fundo de Previdência Municipal de Araponga.

Art. 7º - Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Fundo de Previdência Municipal de Araponga, observadas a legislação vigente e as normas internas aplicáveis.

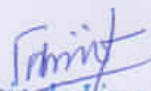
Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fundo de Previdência Municipal de Araponga – MG, 22 de outubro de 2026.


ELSON BARBOSA DOS SANTOS
Presidente do FPMA
CPF.: 454.536.086-68

CERTIDÃO

Certifico para fins de direito, que este(a) Portaria foi publicado(a) no QUADRO DE AVISOS e no SITE OFICIAL do Fundo de Previdência Municipal de Araponga, de acordo com § 4º, do art. 28, da Lei 834/11, alterada pela Lei 908/14.
Araponga, 22 de outubro de 2026


Fabricio de Lima Elias
CPF: 044.908.476-02
Secretário - FPMA