



PORTARIA Nº 0001/2026

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Itapagipe - IPREVI, nas atribuições que lhe confere o Art. 3º, inciso IV e VIII da Lei Complementar nº 27/2011, e considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021, pela presente Portaria, *resolve*:

RESOLVE

Art. 1º - Designar a senhora Nathassya Bernardes Rodrigues, CPF: 088.XXX.XXX-XX, como Fiscal dos Contratos Administrativos, que representará o Instituto e zelará pela boa execução do(s) objeto(s) pactuado(s), exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas nesta Portaria, devendo ainda:

- a) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- b) informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- c) anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
- d) conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
- e) comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- f) exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- g) comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- h) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- i) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- j) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- k) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- l) comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;




**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ITAPAGIPE**
Rua Oito Nº 1000 - Centro - Itapagipe - MG - 38.240.000
CNPJ: 05.663.468/0001-80

- m) fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- n) verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
- o) exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento; e
- p) outras atribuições previstas na Lei 14.133/2021 e em outras legislações que tratem sobre o tema;

Art. 2º - Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itapagipe, 22 de janeiro de 2026.



Delma Ferreira de Assis e Assis
Presidente do IPREVI