



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA
GAB. PRESIDENTE
OSEIA PEREIRA GUEDES



PORTARIA Nº 008, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2026.

Súmula: “Dispõe sobre a designação de fiscal substituto de contrato para atuação em ausências eventuais do fiscal titular e dá outras providências”.

O **Presidente da Câmara Municipal de Colniza**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pelo Regimento Interno desta Casa Legislativa e pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, que determinam que a execução contratual seja acompanhada e fiscalizada por representante formalmente designado pela Administração;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade da fiscalização contratual e a regularidade dos atos administrativos nos períodos de ausência eventual do fiscal titular, tais como férias, licenças, afastamentos legais ou impedimentos temporários;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade e eficiência da continuidade do serviço público no âmbito do Poder Legislativo.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor efetivo **EDUARDO APARECIDO CELIS DE MORAES**, ocupante do cargo de Assistente Legislativo, para exercer a função de **Fiscal Substituto dos contratos vigentes**, exclusivamente nos períodos de ausência eventual do fiscal titular **ELIO SANTOS ALMEIDA**.

Art. 2º A atuação do fiscal substituto ocorrerá somente quando o fiscal titular estiver ausente, ficando automaticamente suspensa a substituição com o retorno do titular às suas atividades.

Art. 3º - Compete ao fiscal substituto, durante o período de substituição:

1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

2 – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

4 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

5 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao departamento financeiro do órgão; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.

6 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA
GAB. PRESIDENTE
OSEIA PEREIRA GUEDES



7 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º - O Fiscal deve acompanhar os contratos e verificar rigorosamente as exigências expressas na Legislação em vigor, o objeto dos contratos firmados e os serviços realizados, conforme segue:

I - Receber as listagens fornecidas pelo Gestor de Licitação;

II - Conferir no ato de entrega se todos os materiais correspondem com a lista recebida verificando: quantidade, unidade, volume, marca, observando os prazos de validades apresentado na proposta de licitação;

III - Não aceitar nota fiscal rasurada, com valores incorretos, razão social, CNPJ e endereço da Câmara sem que estejam devidamente preenchidos e corretos;

IV - Os serviços, quando for o caso, solicitar ao fiscal de obras ou setor de engenharia para acompanhamento dos serviços a serem executados, bem como, outros tipos de serviço de acordo com cada área e forma de prestação;

V - Assinar no carimbo atesto mercadoria/serviço, quando as mercadorias forem entregues na secretaria.

VI – Os Fiscais de contrato podem, antes de assinar exigir do setor de engenharia, medições e explicações necessárias atestando a veracidade da despesa, bem como, poderá ser feita a mesma solicitação a outros funcionários.

Parágrafo único: fica autorizado o funcionário não receber qualquer entrega em que os produtos/serviços estejam em desacordo com o processo de licitação/contrato, devendo registrar em relatório próprio as divergências encontradas

Art. 5º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos sempre que configurada a ausência temporária do fiscal titular.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 22 de janeiro de 2026.

Art. 7º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registra-se; Publica-se; e, Cumpra-se.

Colniza – MT, 02 de fevereiro de 2026.

OSEIA PEREIRA GUEDES
Presidente

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação nos locais de costume, átrio da Câmara e Recinto do Paço Municipal.
Colniza-MT, 02 de fevereiro de 2026.

Oseia Pereira Guedes
Presidente

PORTARIA Nº 008, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2026.

Súmula: “Dispõe sobre a designação de fiscal substituto de contrato para atuação em ausências eventuais do fiscal titular e das outras providências”.

O **Presidente da Câmara Municipal de Colniza**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pelo Regimento Interno desta Casa Legislativa e pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, que determinam que a execução contratual seja acompanhada e fiscalizada por representante formalmente designado pela Administração;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade da fiscalização contratual e a regularidade dos atos administrativos nos períodos de ausência eventual do fiscal titular, tais como férias, licenças, afastamentos legais ou impedimentos temporários;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade e eficiência da continuidade do serviço público no âmbito do Poder Legislativo.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor efetivo **EDUARDO APARECIDO CELIS DE MORAES**, ocupante do cargo de Assistente Legislativo, para exercer a função de **Fiscal Substituto dos contratos vigentes**, exclusivamente nos períodos de ausência eventual do fiscal titular **ELIO SANTOS ALMEIDA**.

Art. 2º A atuação do fiscal substituto ocorrerá somente quando o fiscal titular estiver ausente, ficando automaticamente suspensa a substituição com o retorno do titular às suas atividades.

Art. 3º - Compete ao fiscal substituto, durante o período de substituição:

- 1** - Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- 2** - Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- 3** - Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- 4** - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);
- 5** - Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao departamento financeiro do órgão; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.
- 6** - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- 7** - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º - O Fiscal deve acompanhar os contratos e verificar rigorosamente as exigências expressas na Legislação em vigor, o objeto dos contratos firmados e os serviços realizados, conforme segue:

- I** - Receber as listagens fornecidas pelo Gestor de Licitação;

II - Conferir no ato de entrega se todos os materiais correspondem com a lista recebida verificando: quantidade, unidade, volume, marca, observando os prazos de validade apresentados na proposta de licitação;

III - Não aceitar nota fiscal rasurada, com valores incorretos, razão social, CNPJ e endereço da Câmara sem que estejam devidamente preenchidos e corretos;

IV - Os serviços, quando for o caso, solicitar ao fiscal de obras ou setor de engenharia para acompanhamento dos serviços a serem executados, bem como, outros tipos de serviço de acordo com cada área e forma de prestação;

V - Assinar no carimbo atesto mercadoria/serviço, quando as mercadorias forem entregues na secretaria.

VI - Os Fiscais de contrato podem, antes de assinar exigir do setor de engenharia, medições e explicações necessárias atestando a veracidade da despesa, bem como, poderá ser feita a mesma solicitação a outros funcionários.

Parágrafo único: fica autorizado o funcionário não receber qualquer entrega em que os produtos/serviços estejam em desacordo com o processo de licitação/contrato, devendo registrar em relatório próprio as divergências encontradas

Art. 5º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos sempre que configurada a ausência temporária do fiscal titular.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 22 de janeiro de 2026.

Art. 7º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registra-se; Publica-se; e, Cumpra-se.

Colniza - MT, 02 de fevereiro de 2026.

OSEIA PEREIRA GUEDES

PRESIDENTE

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação nos locais de costume, átrio da Câmara e Recinto do Paço Municipal.

Colniza-MT, 02 de fevereiro de 2026.

Oseia Pereira Guedes

Presidente