

DIÁRIO OFICIAL



CÂMARA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

<http://ba.portaldatransparencia.com.br/camara/mundonovo/>



CÂMARA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Estado da Bahia
CNPJ – 13.346.952/0001-03

PORTARIA Nº 001/2026 DE 07 DE JANEIRO DE 2026

O Presidente da Câmara Municipal de Mundo Novo, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, fundamentado no Art. 117 da Lei nº 14133/2021, RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor **JOÃO MANOEL DOURADO VITÓRIA**, CPF Nº 008.466.545-98, ocupante do cargo de Secretário de Gabinete, para fiscalizar a execução dos contratos administrativos celebrados por este órgão Legislativo no ano de 2026.

Art. 2º Atribuições do Fiscal dos contratos administrativos:

I – 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.

II – Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

III – 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;

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

V – Verificar se as Faturas/Notas Fiscais da Contratada estão acompanhadas das certidões negativas (FGTS, TRABALHISTA, MUNICIPAL, ESTADUAL e FEDERAL);

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

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

Art. 3º 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 de produtos ou serviços fornecidos pelo Gestor de Licitação;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Estado da Bahia
CNPJ – 13.346.952/0001-03

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Mundo Novo, em 07 de janeiro de 2026.

MARCELO DE SOUSA ARAÚJO
Presidente