



# CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH ESTADO DE MATO GROSSO

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT  
TEL: (066) 3547-1341

## PORTARIA Nº 002/2021

**SÚMULA: “NOMEIA FISCAL DE CONTRATOS DA  
CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH – MT E DA  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O Senhor **Elizeu Francisco de Oliveira**,  
Presidente da Câmara Municipal de Tapurah Estado de Mato Grosso, no uso de suas  
atribuições legais, e considerando a necessidade Administrativa:

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear o Senhor **GIOVANNI ARMANNI**  
para fiscalizar a execução dos contratos da Câmara Municipal de Tapurah, Estado de  
Mato Grosso.

**Art. 2º** - Atribuições do Fiscal do Contrato:

**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. 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 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;



# CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH ESTADO DE MATO GROSSO

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT  
TEL: (066) 3547-1341

**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 a as divergências encontradas.

**Art. 4º** - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, Revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tapurah - MT, aos 04 dias do mês  
janeiro de 2021.

---

**Elizeu Francisco de Oliveira**  
Presidente

Registre-se  
Publique-se

---

**Aelton Antônio Figueiredo**  
1º Secretário