



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE DOIS IRMÃOS DO BURITI
PODER LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 08/2026, DE 02 DE JANEIRO DE 2026.

“Designa Servidora para desempenhar a função de Fiscal dos Contratos Administrativos celebrados no âmbito da Câmara Municipal de Dois Irmãos do Buriti/MS em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e seus regulamentos”.

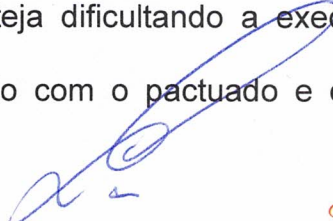
O Excelentíssimo Senhor **Eder de Aguiar Viana**, Presidente da Câmara Municipal de Dois Irmãos do Buriti – Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno;

Considerando o disposto no § 3º do art. 8º c/c com o artigo 117 da lei de Licitação nº 14.133/2021 e o Decreto Federal nº 11.246/2022, que estabelece regras e diretrizes para Agente de Contratação, Equipe de Apoio, Comissão de Contratação, Gestores e Fiscais de Contratos no âmbito da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Servidora, Sr^a. **Sirlei Pedro Ferreira**, Matrícula 09, para exercer a função de Fiscal de Contratos Administrativos realizadas na Câmara Municipal de Dois Irmãos do Buriti/MS, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

- a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
- b) 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;
- c) Comunicar a autoridade competente sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- d) Exigir que a contratada substitua os produtos/bens/serviços 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;
- e) Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- f) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;


Jesus voltará!



- g) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- h) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- i) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- j) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- k) Comunicar à autoridade competente eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento desta administração;
- l) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- m) 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;
- n) 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;
- o) Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o diário de obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e
- p) Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no diário de obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

Art. 2º Fica revogada a Portaria Municipal nº 05, de 13 de janeiro de 2025.

Art. 3º Essa Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Dois Irmãos do Buriti/MS, 02 de janeiro de 2026.

Eder de Aguiar Viana

Presidente da Câmara Municipal de Dois Irmãos do Buriti/MS

Jesus voltará!



Diário Oficial

Diário Oficial do Município de Dois Irmãos do Buriti - MS

Criado pela Lei Municipal N. 409/2010 e Regulamentado pelo Decreto N.25/2019

ANO VIII DIODIB - N.1912/2026

DOIS IRMÃOS DO BURITI-MS, SEXTA-FEIRA, 16 DE JANEIRO DE 2026

PÁGINA 1 de 3

Poder Executivo:

Prefeito: Wladimir de Souza Volk

Vice – Prefeito: Esiel Tagliaferro Xavier

Advogada Geral: Marcela Miyadi Matsuda

Assessor de Gabinete: Paulo Henrique de Oliveira Chislaves

Controlador Geral: Silas Alves Pereira

Sec. Munic. de Administração: Hanatiel Moura dos Santos

Sec. Munic. de Saúde: Wilson José Gonçalves de França

Sec. Munic. de Educação: Roseli da Silva Gomes

Sec. Munic. de Assistência Social: Francisco Herculano da Silva

Munic. de Obras: Esiel Tagliaferro Xavier

Sec. Munic. de Planejamento e Finanças: Adriano Gomes

Sec. Munic. de Turismo

Sec. Munic. de Desenvolvimento Rural: José dos Santos Menezes

Sec. Munic. de Assuntos Indígenas: Rodrigues Alcantara

Sec. Munic. de Desenv. Econômico e Social: Elaine Barros Saraiva Canepa

Coordenador Defesa Civil: Hanatiel Moura dos Santos

Poder Legislativo:

Vereador Presidente: Eder de Aguiar Viana

Vereador Vice-Presidente: Gabriel Alves Miranda

Prevdib:

Diretor Presidente: Alexandre Ribeiro

Diretor Financeiro: Pablo Rodrigues Gazote

Diretora Secretária e de Benefícios: Laudiceia Schirmann

PODER EXECUTIVO

Telefones Úteis

Prefeitura: 67 3243-1117

Câmara Municipal: 67 3243-1033

Diário Oficial – DIODIB: 67 3243-1117

Conselho Tutelar: 67 3243 - 1691

Defesa Civil: 3243-1975, 67 9227-8657

Hospital Municipal Cristo Rei: 67 3243-1138

Correios: 67 3243-1277

PREVDIB: 67 3243-1007

CRAS – Centro Ref. Assist. Social: 67 3243-1742

Polícia Civil: 67 3243-1230

Polícia Militar: 67 3243-1332

Energisa: 0800 722 7272

Sanesul: 67 3243-1109

Posto de Atendimento Virtual da Receita Federal: 67 9237-1852

Departamento de Tributação: 67 9986-1313

Diário Oficial de Dois Irmãos do Buriti –DIODIB

Estado de Mato Grosso do Sul

Av. Reginaldo Lemes da Silva , S/N - Bairro Centro

: (67) 3243-1117

@doisirmaosdoburiti.ms.gov.br

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO.....	pag.2
ATOS DO PREVDIB.....	pag.2
ATOS DO PODER LEGISLATIVO.....	pag.2

PORTARIA Nº 08/2026, DE 02 DE JANEIRO DE 2026.

“Designa Servidora para desempenhar a função de Fiscal dos Contratos Administrativos celebrados no âmbito da Câmara Municipal de Dois Irmãos do Buriti/MS em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e seus regulamentos”.

O Excelentíssimo Senhor Eder de Aguiar Viana, Presidente da Câmara Municipal de Dois Irmãos do Buriti – Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno;
Considerando o disposto no § 3º do art. 8º c/c com o artigo 117 da lei de Licitação nº 14.133/2021 e o Decreto Federal nº 11.246/2022, que estabelece regras e diretrizes para Agente de Contratação, Equipe de Apoio, Comissão de Contratação, Gestores e Fiscais de Contratos no âmbito da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Servidora, Srª. **Sirlei Pedro Ferreira**, Matrícula 09, para exercer a função de Fiscal de Contratos Administrativos realizadas na Câmara Municipal de Dois Irmãos do Buriti/MS, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

- a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
- b) 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;
- c) Comunicar a autoridade competente sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- d) Exigir que a contratada substitua os produtos/bens/serviços que se apresentem viciados ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- e) Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- f) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- g) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- h) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- i) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- j) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- k) Comunicar à autoridade competente eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento desta administração;
- l) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- m) 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;
- n) 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;
- o) Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, a formatação padrão combinada, o diário de obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e
- p) Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no diário de obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

Art. 2º Fica revogada a Portaria Municipal nº 05, de 13 de janeiro de 2025.

Art. 3º Essa Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Dois Irmãos do Buriti/MS, 02 de janeiro de 2026.

Eder de Aguiar Viana

Presidente da Câmara Municipal de Dois Irmãos do Buriti/MS