



DCM

DIÁRIO OFICIAL
Câmara Municipal
de Mangaratiba

Trav. Ver. Vivaldo Eloy da Silva Passos, s/n - Centro - Mangaratiba/RJ • (21) 2789-8450 • www.mangaratiba.rj.leg.br

Mangaratiba, 03 de março de 2026

Ano VIII - Edição 570

DIÁRIO OFICIAL



Câmara Municipal de MANGARATIBA



ACOMPANHE A CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA NAS REDES SOCIAIS



facebook.com/camaramangaratiba



youtube.com/camaramunicipaldemangaratiba

www.mangaratiba.rj.leg.br
Versão Digital

Mônica Cristina Dias de Oliveira
Publicação Online

Renan Felipe
Diagramação

Câmara Municipal de Mangaratiba

contato@cmmangaratiba.rj.gov.br

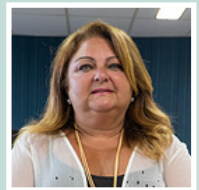
V E R E A D O R E S M E S A D I R E T O R A



Presidente
Nilton Carlos Santiago Barros



Vice-Presidente
Mair Araújo Bichara



1ª Secretária
Cecília Ribeiro Cabral



2º Secretário
Josué dos Santos

Ailton Soares Junior

Alcimar Moreira Carvalho

Antonio Cesar dos Santos Junior

Cecília Ribeiro Cabral

Daniel de Souza Vasconcellos

João Felipe de Souza Oliveira

Josué dos Santos

Kaio Luiz Peixoto Freijanes

Mair Araújo Bichara

Marcio Sarguis Telhado

Nielson Kopke de Jesus

Nilton Carlos Santiago Barros

Yury Aguiar dos Reis

PORTARIA Nº 036/2026.**“Concede Férias a(o) Servidor(a).”**

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, no uso de suas atribuições legais, conforme artigo 39, inciso XXIX, da Resolução nº 58/99.

R E S O L V E:

Art.1º. Conceder a(o) servidor(a). **DANIEL AMORIM SANTOS**, 01 meses de férias, referente ao período aquisitivo de 20/12/2024 à 19/12/2025, a partir de 02/03/2026 à 31/03/2026, de acordo com o Processo nº 044/2026.

Art.2º. Registre-se. Publique-se e Cumpra-se.

Mangaratiba, 02 março de 2026.

NILTON CARLOS SANTIAGO BARROS

PRESIDENTE.

PORTARIA N.º 037/2026.**“Designa o responsável pela fiscalização do contrato do processo administrativo nº 017/2023, regidos pela Lei nº 14.133/2021, da Câmara Municipal de Mangaratiba-RJ.”**

O **Presidente da Câmara Municipal de Mangaratiba** – RJ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica e pela Constituição Federal e, CONSIDERANDO o disposto no art. 117, “caput” da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o qual dispõe que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração,

RESOLVE:

Art. 1º. - Nomear como FISCAL DE CONTRATO o servidor EDIMAR TAVARES DA SILVA, matrícula nº. 32, para o contrato referente ao Processo Administrativo nº 017/2023, cujo objeto é a **LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ESTABELECIMENTO DA DIRETORIA DE CONTABILIDADE, CONTROLE INTERNO, DEPARTAMENTO JURÍDICO, TESOURARIA E DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, conforme 3º Aditivo do Contrato Administrativo nº. 003/2023, pelo período de **05 de FEVEREIRO de 2026 à 05 de MAIO de 2026.**

Art. 2º. - O Fiscal do Contrato, ora nomeado, pela administração, aceita as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III - Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

V - Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VI - Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VII - Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX - Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

X - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XI - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XII - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XIII – Verificar se as Faturas/Notas Fiscais da Contratada estão acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL);

XIV - Exercer outras atribuições exigidas pela legislação pertinente.

Art. 3º. - O Fiscal nomeado receberá pelo Setor de Compras, imediatamente após a ciência de sua nomeação, pasta contendo cópias, no mínimo, do Edital de Licitação e de todos os seus anexos e do Contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, garantindo-lhe, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Art. 4º. - Fica garantido ao Fiscal do Contrato acesso amplo e irrestrito aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 5º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeito retroativo ao dia **05 de FEVEREIRO de 2026**, revogadas as disposições contrárias.

Art. 6º. - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Mangaratiba, 03 de março de 2026.

NILTON CARLOS SANTIAGO BARROS

PRESIDENTE

