

PORTARIA/GP/PMLC/ N°609 /2025

Laguna Carapã /MS, 25 de julho de 2025.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA ATUAR COMO FISCAL DA ATA N.º 20 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Laguna Carapã**, Estado de Mato Grosso do Sul, juntamente com o **Secretário Municipal, Ordenador de despesas, conforme Decreto Municipal nº 004/2025**, no uso de suas atribuições legais:

Considerando, que cabe ao Município, nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de representantes da Administração;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscais formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pelo Município.

R E S O L V E

ART. 1º - Designar a servidora, abaixo relacionada para atuar como fiscal da Ata **nº20 /2024** referente ao FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS EM MARMITEX, REFEIÇÕES SELF SERVICE E CAFÉ DA MANHÃ NA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS, COM A FINALIDADE DE ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ/MS.

Secretária Municipal de Saúde	SRº MARCIO AUGUSTO MARONGONI DE OLIVEIRA (FISCAL TITULAR)
	SRº DIANGELA JAQUELINE EITELVEIN (FISCAL SUPLENTE)
Secretária Municipal de Assistência social	SRª TANIA REGINA TEIXEIRA CUBAS (FISCAL TITULAR)
	SRº LUANA BARBOSA DOS SANTOS (FISCAL SUPLENTE)

ART. 2º- Os Servidores referidos no art. 1º deverá exercer sua função como fiscal, conforme convocação, com prioridade sob as demais atribuições do seu cargo, até a vigência final deste contrato, de forma a garantir o acompanhamento e o controle das medidas estabelecidas por esta Portaria.

ART. 3º - Ficará sob a responsabilidade da fiscal designada:

I - Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato, anotando em registro próprio as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da Lei;

II - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, tomando o cuidado de imprimir a mensagem para comprovação;

III - O recebimento do produto, verificando se está sendo cumprida de acordo com o Contrato formalizado (marca, preço unitário e quantitativos), e atestar o respectivo recebimento no verso da (s) Nota (s) Fiscal (is), com assinatura e identificação, e providenciar o encaminhamento para o pagamento, dentro do prazo máximo de 1 (um) dia útil a contar do recebimento;

III – Avaliar continuamente, a qualidade do produto, durante ao período de vigência do contrato, e comunicar por escrito, ao setor responsável pela gestão caso seja constatado alguma irregularidade ocorrida, para aplicação das penalidades legalmente estabelecidas, se for o caso ou indicar eventuais glosas das faturas;

IV - No caso de recusa de recebimento, a Nota Fiscal será devolvida juntamente com os produtos. E o fiscal deverá apresentar por escrito, podendo juntar fotos esclarecendo o motivo da recusa;

V - O encaminhamento ao Gestor da área, os documentos apresentados pela contratada para conhecimento, providências e arquivo dos documentos;

ART. 4º - Fica revogada a Portaria nº 470/2024, de 20 de junho de 2024.

ART. 5º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 17 de julho de 2025.

Assinam o presente: Itamar Bilibio – Prefeito Municipal; Alcioneide Aparecida Tamanho - Secretária Municipal de Assistência Social - ordenadora de despesas - decreto GP/MLC N°004/2025 ; Marcio Augusto Marongoni de Oliveira-Fiscal (titular); Diangela Jaqueline Eitelvein- fiscal (suplente). Tania Regina Teixeira Cubas - Fiscal (titular) – Luana Barbosa dos Santos - fiscal (suplente).

Matéria enviada por MARTA DE SOUZA LEDESMA