

PORTARIA/GP/PMLC/ Nº 612/2025

Laguna Carapã /MS, 25 de julho de 2025.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA ATUAR COMO FISCAL DA ATA Nº 28/2024 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 o servidor, abaixo relacionada para atuar como fiscal da ATA nº 28/2024 referente a AQUISIÇÃO DE KITS DE HIGIENE E LIMPEZA A SEREM DISTRIBUÍDAS PARA AS FAMÍLIAS CADASTRADAS NO PROGRAMA PRÓ-FAMÍLIA, POR INTERMÉDIO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS, DO MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ/MS.

Secretária Municipal de Assistência Social	Sr.ª ROZENI DE SOUZA OLIVEIRA(TITULAR)
	Sr.ª LUANA BARBOSA DOS SANTOS (SUPLENTE)

ART. 2º- As Servidoras referidas 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;

II - 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 Nota Fiscal, 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 612/2024, de 16 de setembro 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 Nº004/2025 – Rozeni de Souza Oliveira- Fiscal (titular) – Luana Barbosa dos Santos - fiscal (suplente).**

Matéria enviada por MARTA DE SOUZA LEDESMA