

PORTARIA/GP/PMLC/ Nº715 /2025

Laguna Carapã /MS, 08 de setembro de 2025.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA ATUAR COMO FISCAL DA ATA N.º 20/2024 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 a servidora, abaixo relacionada para atuar como fiscal da Ata n.º20 /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 | SRªFABIANE OLIVEIRA TRICHES(FISCAL TITULAR) SRª 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 609/2025, de 25 de julho de 2025.

ART. 5º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Assinam o presente: **Itamar Bilibio – Prefeito Municipal; Alcioneide Aparecida Tamanho - Secretária Municipal de Assistência Social ; Maria Antônia Veras - Secretária Municipal de Saúde - ordenadora de despesas - decreto GP/MLC Nº004/2025 – Diangela Jaqueline Eitelwein - Fiscal (titular) – Fabiane Oliveira Triches - fiscal (suplente); – Tania Regina Teixeira Cubas - Fiscal (titular) – Luana Barbosa dos Santos - fiscal (suplente).**

Matéria enviada por MARTA DE SOUZA LEDESMA