

PORTARIA/GP/PMLC/ N° 554/2025

Laguna Carapã /MS, 03 de julho de 2025.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA ATUAR COMO FISCAL DO CONTRATO 61/2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Laguna Carapã, Estado de Mato Grosso do Sul, juntamente com a Secretária Municipal, Ordenadora de despesas, conforme Decreto Municipal nº 004/2025, no uso de suas atribuições legais:

Considerando, que cabe ao Município, nos termos do inciso III do art. 58 e art.67 da Lei nº 8.666/93, 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 os servidores, abaixo relacionados para atuar como fiscal do Contrato n.º 61/2023, referente Contratação da Empresa GAP – Gestão, Avaliação e Perícia Patrimonial LTDA para Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Gestão Patrimonial de Bens Móveis e Imóveis, bem como Capacitação dentre outros serviços necessários para o desenvolvimento patrimonial do município em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Laguna Carapã/MS.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO	Sr.º EDUARDO PAPI PAREDES DA SILVA(TITULAR) Sr.º DENIS ALBERTO GIMENEZ MARTINEZ (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 do fiscal designado:

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 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 - 4º - Fica revogada a Portaria nº 716/2024, de 09 de dezembro de 2024

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

Assinam o presente: **Itamar Bilibio – Prefeito Municipal; Jessica Sarat de Lara - Secretária Municipal de Administração - ordenadora de despesas - decreto GP/MLC N°004/2025 – Eduardo Papi Paredes da Silva - Fiscal (titular) – Denis Alberto Gimenez Martinez - fiscal (suplente)**

Matéria enviada por MARTA DE SOUZA LEDESMA