

## PORTARIA/GP/PMLC/ N°13/2026

**Laguna Carapã /MS, 15 de janeiro de 2026.**

**DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA ATUAR COMO FISCAL DA ATA N° 03/2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O Prefeito Municipal de Laguna Carapã** – Estado de Mato Grosso do Sul, 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** - Designa os servidores, para atuar como fiscais da **ATA n° 03/2025**, Registro de Preços para Aquisição de kits de Higiene e Limpeza a serem distribuídas as famílias cadastradas no Programa Pró-Família, por intermédio do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, do município de Laguna Carapã/MS, que foram fracassados no Processo Administrativo nº 197/2025, Pregão Eletrônico nº 027/2025.

Secretaria Municipal de Assistência Social	SR <sup>a</sup> MILTIANI MARQUES BRONEL(TITULAR) SR <sup>a</sup> ANY CAROLINE OLIVEIRA LIMA(SUPLENTE)
--	--

**ART. 2º - As** Servidoras referidas no art. 1º deverão 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 ao Gestor da área, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da Lei;

II – Verificar a Prestação do serviço se está sendo cumprida de acordo com o Contrato formalizado, e atestar o respectivo recebimento no verso das Notas Fiscais, com assinatura e identificação;

III – Avaliar continuamente, a qualidade do serviço, 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 - O encaminhamento ao Gestor da área, os documentos apresentados pela contratada para conhecimento, providências e arquivo dos documentos;

**Código e-Sfinge :** 5881B1540B8C6D16414BE1EE2276201CAF4132EC

**ART. 4º** - 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 -ordenadora de despesas -decreto GP/MLC N°004/2025 – **Miltiani Marques Bronel**- Fiscal (titular) – **Any Caroline Oliveira Lima**- fiscal (suplente).

