

**PORTARIA/GP/PMLC/ N°582/2025**

**Laguna Carapã /MS 15 de julho de 2025.**

**DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA ATUAR COMO FISCAL DA ATA N.º 31 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 104/2024**, 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 n.º 31/2024 referente a AQUISIÇÃO DE GÁS OXIGÊNIO MEDICINAL ENVASADO EM CILINDROS 1M<sup>3</sup>, 4M<sup>3</sup> E 10M<sup>3</sup>, COM CILINDROS, REGULADORES DE PRESSÃO E ACESSÓRIOS EM REGIME DE COMODATO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPÃ/MS, EM ATENDIMENTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Fundo municipal de saúde	<b>ANDREZA DA SILVA FERREIRA PIEPPER (FISCAL TITULAR)</b> <b>FERDINANDO GALLI (FISCAL SUPLENTE)</b>
--------------------------	--

**ART. 2º**- Os Servidores referidos 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 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 675/2024, de 13 de novembro de 2024.

**ART. 5º** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 14 de julho de 2025.

Assinam o presente: **Itamar Bilibio – Prefeito Municipal; Maria Antônia Veras - Secretária Municipal de Saúde - ordenadora de despesas - decreto GP/MLC N°004/2025 – Andreza da Silva Ferreira Pieper - fiscal (titular); Ferdinando Galli - Fiscal (suplente).**

Matéria enviada por MARTA DE SOUZA LEDESMA