Data da Publicação: 19/06/2026 **Edição do Diário:** Edição Nº 2175 **Identificador do Ato:** #01474

LEI Nº 14.133/21. E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

contrato, ?ca obrigada a reparar o dano, pela Lei art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21. e suas alterações posteriores.
ASSINAM: - Jaqueline Fachiano Lacerda Rodrigues, Pela Locatária – Mônica Cyntia Martins Peviani, Pela Locadora.
Deodápolis - MS, 15 de junho de 2026.

.....

Portarias SEGAF/GABIP
Portarias SEGAF/GABIP

PORTARIA CONJUNTA SEMAP/GABIP N° 133/2026.
Designa colaboradores para exercer a função de Gestor, Fiscal Titular e Fiscal Suplente conforme abaixo:
Andressa da Silva Teixeira, Secretária Municipal de Gestão administrativa e planejamento, e, Jean Carlos da Silva Gomes, Prefeito Municipal, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais, designa servidores para acompanhar e ?scalizar a execução abaixo: Considerando o Processo nº 92/2026, Inexigibilidade de licitação nº 27/2026, CONTRATO N° 97/2026 ?rmado junto com José Osmar Peviani Junior representado por sua mãe a Sra. Mônica Cyntia Martins Peviani (representante legal).
DO OBJETO E DOS RECURSOS FINANCEIROS: Locação de Imóvel Localizado na Avenida Osmir de Andrade, Lotes 08 e 09 da quadra 20, destinado ao Funcionamento Provisório das Turmas de Pré I, Pré II e 1º Ano da Escola Municipal Professor Cícero Reinaldo da Silva, para atendimento da Secretaria Municipal de Educação.
Resolve: Art. 1º. Designar as servidoras Katiúcia Maria Batista e Maisa Silva Tognon como Gestoras do contrato. a Sra. Anna Julya Biló Soares CPF: 096.xxx.xxx-77 ocupante do cargo de assessor como ?scal titular e a Sra. Amanda Tognon da Costa Victor portadora do CPF: 050.xxx.xxx-86, ocupante do cargo de Nutricionista como ?scal suplente.
Art. 2º. Determinar que os servidores ora designados deverão:
I. Zelar pelo ?el cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas 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. Veri?car se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório.
III. Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
IV. Atestar, formalmente, nos autos do processo, as notas ?scais relativas aos serviços prestados, antes do

encaminhamento ao Financeiro para o pagamento.
Art. 3º Os servidores estão cientes que suas atribuições estão descritas Instrução Normativa n. 003\2022, que normatiza critérios para a atuação de Fiscais de Contratos Administrativos, tais como: a) a falta ou de?ciência no cumprimento de suas atividades de ?scalização estão sujeitas a responsabilização na esfera civil, administrativa e criminal, inclusive com eventual propositura de ação indenizatória e de improbidade administrativa; b) a partir deste momento o Fiscal do Contrato deve ter conhecimento do andamento da licitação e que, tão logo, seja celebrado o contrato, deve iniciar as atividades de ?scalização, independentemente de qualquer outra comunicação; c) tão logo