Data da Publicação: 16/09/2026 **Edição do Diário:** Edição Nº 2237 **Identificador do Ato:** #02929

LEI N° 14.133/2021.

prorrogável na forma da Lei n° 14.133/2021.
DA DOTAÇÃO: As despesas decorrentes da execuçãodo objeto da presente licitação correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária: 10.000 - Secretaria Municipal de A. Social, Habitação e Cidadania, 10.024 - Fundo Municipal de A. Social, 08.243.0001 - Assistência à Criança e ao Adolescente, 4.130 - Executar Atividades do Conselho Tutelar, 3.3.90.00 - Aplicações Diretas.
SANÇÕES: A parte que causar prejuízo à outra por inadimplência das obrigações assumidas no presente contrato, ?ca obrigada a reparar o dano, pela Lei 14.133/21. e suas alterações posteriores.
ASSINAM: Helaynne Rosienni Santana Gomes - Pela Locatária, e José Terto Gomes – Pela Locadora.
Deodápolis - MS, 14 de setembro de 2026.

.....

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL N° 183/2026
Designa colaboradores para exercer a função de Gestor, Fiscal Titular e Fiscal Suplente conforme abaixo:
JAQUELINE FACHIANO LACERDA RODRIGUES, Secretária Municipal de Governo e Planejamento, e, Jean Carlos da Silva Gomes, Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais, designa servidores para acompanhar e ?scalizar a execução abaixo: Considerando o PROCESSO Nº 139/2026, inexigibilidade Nº 39/2026, Contrato nº 123/2026 ?rmado junto com o Sr. José Terto Gomes.
Objeto: O objeto do presente instrumento é a Locação de Imóvel, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, visando Instalação Provisória do Conselho Tutelar.
Resolve: Art. 1º. Designar a servidoras Katiúcia Maria Batista e Maisa Silva Tognon como Gestoras do contrato, a Sra. Fernanda Monique da Silva Santos CPF: 051.xxx.xxx-54 ocupante do cargo de diretora de departamento como ?scal titular e a Sra. Maria de Fatima da Silva Souza, portadora do CPF: 789.xxx.xxx04, ocupante do cargo de costureira 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

validade jurídica e integridade.

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