Data da Publicação: 17/09/2026 **Edição do Diário:** Edição Nº 2238 **Identificador do Ato:** #02954

LEI N° 14.133/2021.

prorrogável na forma da Lei n° 14.133/2021.
DA DOTAÇÃO: As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária: 09.000 - Secretaria Municipal de Saúde, 09.018 - Fundo Municipal de Saúde,

10.301.0008 - Atenção Básica, 4.082 - Executar Ações de Atenção Básica, 3.3.90.00.00.00.00.00 - 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: Giovani de Souza Bareli - Pela Locatária, e Neuzete Barbosa Ferreira de Azevedo – Pela Locadora.
Deodápolis - MS, 17 de setembro de 2026.
.....

Portarias de ?scalização Contratual
Portarias de ?scalização Contratual

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL N° 182/2026
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 143/2026, Inexigibilidade Nº 38/2026, Contrato nº 122/2026 ?rmado junto com a Sra. Neuzete Barbosa Ferreira de Azevedo.
Objeto: O objeto do presente instrumento é a Locação de Imóvel, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde visando Instalação Provisória do Centro de Fisioterapia.
Resolve: Art. 1º. Designar a servidoras Katiúcia Maria Batista e Maisa Silva Tognon como Gestoras do contrato, a Sra. Maria Fabrizia Pereira Calado ocupante do cargo de ?sioterapeuta CPF: 922.xxx.xxx-15 como ?scal titular e a Srª Camila Moreira, portadora do CPF 063.xxx.xxx-10, ocupante do cargo de coordenadora geral como Fiscal 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