Data da Publicação: 31/01/2024 **Edição do Diário:** Edição Nº 1595 **Identificador do Ato:** #03701

EDITAL E SEUS ANEXOS FAR-SE-Á EM DIAS ÚTEIS, NO HORÁRIO DAS 08H00MIN ÀS 11H00MIN E DAS 13H00MIN ÀS 17H00MIN, NO

Edital e seus anexos far-se-á em dias úteis, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Deodápolis – MS, situada à Av. Francisco Alves da Silva, 443, Centro – CEP 79.790-000.

Deodápolis - MS, 30 de janeiro de 2.024.

VALDIR LUIZ SARTOR

P/ Secretaria Municipal de Infraestrutura

.....

Portarias SEGAF/GABIP

Portarias SEGAF/GABIP

PORTARIA CONJUNTA SEGAF/GABIP N° 002/2024.

Designa colaboradores para exercer a função de Gestor, Fiscal Titular e Fiscal Suplente conforme abaixo:

Jean Carlos Silva Gomes, Secretário Municipal de Gestão administrativa e ?nanceira, e, Valdir Luiz Sartor, 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 Licitatório nº 171/2023 Pregão Presencial n° 56/2023, Contrato Administrativo 005/2024, ?rmado junto com a empresa: SIN CARD CARTOES LTDA – ME.

Objeto Constitui objeto deste Contrato a Contratação de empresa especializada na Contratação de empresa especializada na Administração, e gerenciamento de cartão magnético e/ou eletrônico, assim como as respectivas cargas de créditos mensais, munidos de senha de acesso, para aquisição de gêneros de alimentícios em estabelecimentos comerciais (Supermercados, Hipermercados, Minimercados, Padarias, Açougues e similares) e demais estabelecimentos que comercializem alimentos, obrigatoriamente dentro do Município de Deodápolis/MS, para

Município de Deodápolis - MS

Diário O?cial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Resolve: Art. 1º. Art. 1º. Designar a servidora Adryelle Cristina Cardoso da Silva, portadora do CPF 080.883.711-71, ocupante do cargo de Assistente Administrativo como Gestora; A servidora Sirlei Mendes de Souza Carvalho, portadora do CPF: 002.340.991-60, ocupante do cargo de Chefe de Divisão como Fiscal Titular; A servidora Helaynne Rosienni Santana, portadora do CPF: 947.858.481-20, ocupante do cargo de Líder de Equipe III 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