Data da Publicação: 14/06/2024 **Edição do Diário:** Edição Nº 1679 **Identificador do Ato:** #04685

AVISO DE LICITAÇÃO 10 .....

Aviso de Licitação 10 .....

Homologação / Adjudicação 12 .....

Atos de Pessoal 12 .....

Outros atos 12 .....

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

32 .....

Notas de Empenho 32 .....

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.

PODER EXECUTIVO

Poder Executivo

Licitações e Contratos

Licitações e Contratos

Portarias SEGAF/GABIP

Portarias SEGAF/GABIP

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PORTARIA CONJUNTA SEGAF/GABIP N° 103/2024

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

conforme abaixo:

Jaqueline Fachiano Lacerda, Secretária 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 72/2024 Pregão Presencial nº 37/2024, Contrato Administrativo 081/2024, ?rmado junto com a empresa BURITI – COMÉRCIO DE LENHA, CARVÃO E SERVIÇOS LTDA - ME

Objeto: O objeto do presente instrumento é a Prestação de Serviços para Execução de Mutirão de Combate à Dengue no município para atender a demanda da Secretaria de Saúde.

Resolve:

Art. 1º. Designar o servidor Joabe Lucas Diniz Costa, portador do CPF 059.476.671-00, ocupante do cargo de Assistente Administrativo como Gestor; A servidora Juliane Santana Lopes, portadora do CPF: 037.336.331-13, ocupante do cargo de agente de Endemias como Fiscal Titular; A servidora Erika Yuri Kawakita, portadora do CPF: 031.163.671-32, ocupante do cargo de Veterinária 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 cumprimento de suas atividа