Data da Publicação: 28/06/2024 **Edição do Diário:** Edição Nº 1689 **Identificador do Ato:** #04826

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 004/2024 AO CONTRATO Nº 038/2022.

Onde se lê: EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 004/2024 AO CONTRATO Nº 038/2022.

Leia-se: EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 003/2024 AO CONTRATO Nº 038/2022.

.

.....

Portarias SEGAF/GABIP

Portarias SEGAF/GABIP

PORTARIA CONJUNTA SEGAF/GABIP N° 093/2024.

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,

Diário O?cial Eletrônico do Município de Deodápolis Sexta-feira, 28 de junho de 2024 Ano 2024 | Edição nº 1689 | Página 3 de 38

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.

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 61/2024 Chamada

Publica n° 2/2024, Contrato 078/2024, ?rmado junto com o agricultor: RONALDO BARROS DE SOUZA

Objeto: É objeto desta contratação Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e

Empreendedor Familiar Rural, destinados à Merenda Escolar para atendimento da Rede Pública Municipal de

Ensino de Deodápolis – MS

.

Resolve: Art. 1º. 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 Amanda Tognon da Costa Victor portadora do CPF: 050.868.581-86, ocupante do cargo de Nutricionista como Fiscal Titular; A servidora Arielli de Oliveira Farias, portadora do CPF: 01478592125, ocupante do cargo de Nutricionista 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 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 qu