Data da Publicação: 17/04/2025 **Edição do Diário:** Edição Nº 1887 **Identificador do Ato:** #06813

EXTRATO DE CONTRATO 9 .....

Extrato de Contrato 9 .....

Atos O?ciais 10 .....

Decretos 10 .....

Portarias 11 .....

Atos de Pessoal 11 .....

Portarias 11 .....

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

15 .....

Decretos 15 .....

Notas de Empenho 17 .....

SECRETARIAS 23 .....

Portarias Seplan 23 .....

Outros Atos 23 .....

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

PORTARIA CONJUNTA SEGAF/GABIP N° 046/2025

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, 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 Licitatório nº 44/2025, Inexigibilidade 11/2025 Contrato Administrativo 033/2025 , ?rmado junto com a Pessoa Física: JULIANA DE SOUZA RODRIGUES – PF.

Objeto: Locação de Imóvel para Funcionamento do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação do município.

Resolve: Art. 1º. Designar a servidora Rosilayne Pedroso Gonçalves Scarabelot, portador do CPF xxxxxxx, ocupante do cargo de Assistente Administrativo como Gestora; A servidora Jaqueline Ferreira Pinto, portadora do CPF: xxxxxxxx, ocupante do cargo de auxiliar administrativo como Fiscal Titular; A servidora Arielli de Oliveira Farias, portadora do CPFxxxxxxxxxx, ocupante do cargo de Nutricionista como Fiscal Suplente.

Art. 2º. Determinar que os servidores ora designados deverão:

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.

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.

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 legalmen