Data da Publicação: 20/05/2025 **Edição do Diário:** Edição Nº 1905 **Identificador do Ato:** #07057

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Extrato de Contrato

Diário O?cial Eletrônico do Município de Deodápolis Terça-feira, 20 de maio de 2025 Ano 2025 | Edição nº 1905 | Página 23 de 70

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.

Portarias SEGAF/GABIP

Portarias SEGAF/GABIP

PORTARIA CONJUNTA SEGAF/GABIP N° 055/2025

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 53/2025, Dispensa Presencial nº 8/2025 e Contrato Administrativo 038/2025 , ?rmado junto com a empresa: SERVIÇOS DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESA DE MS - SEBRAE/MS.

Objeto: Contratação da empresa SEBRAE/MS para execução do Programa Cidade Empreendedora Excelência - Ciclo 2025/2028, compreendendo a Prestação de Serviço de Consultoria, Instrutoria e Orientação Tecnica especializada, com foco no desenvolvimento econômico local, melhoria do Ambiente de negócios e fomento ao Empreendedorismo.

Resolve: Art. 1º. Designar a servidora Rosilayne Pedroso Gonçalves Scarabelot , portador do CPF 806.xxxxxx-04, ocupante do cargo de Assistente Administrativo como Gestora; A servidora Juliani Garcia Berlo?a

Andrade, portadora do CPF: 013.xxxxxxxxx-03, ocupante do cargo de Diretora Presidente da Agencia de Desenvolvimento Econômico como Fiscal Titular; A servidora Edileuza de Oliveira Lima Souza, portadora do CPF: 582.xxxxxxxxxx-91, ocupante do cargo de Diretora de Departamento 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 legalmente estabelecidas.

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 qualquer outra comunicação; c) tão logo