Data da Publicação: 13/06/2025 **Edição do Diário:** Edição Nº 1923 **Identificador do Ato:** #07238

EXTRATO DE ATA 6 .....

Extrato de Ata 6 .....

Extrato de Contrato 7 .....

Atos de Pessoal 9 .....

Portarias 9 .....

Sexta-feira, 13 de junho de 2025 Ano 2025 | Edição nº 1923A Extra Página 1 de 9

Diário O?cial Eletrônico do Município de Deodápolis Sexta-feira, 13 de junho de 2025 Ano 2025 | Edição nº 1923A Extra | Página 2 de 9

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°72/2025.

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

conforme abaixo:

Andressa da Silva Texeira, Secretária Municipal de Planejamento Gestão administrativa, e, Jean Carlos da Silva Gomes, Prefeito Municipal, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais, designa servidores para acompanhar e ?scalizar a execução abaixo: Considerando o Processo nº 67/2025 Pregão Presencial n° 13/2025, ATA Nº 025/2025, ?rmado junto com A Empresa BO VEICULOS LTDA, GP ENTULHOS E LOCAÇÃO DE

CACAMBAS LTDA.

Objeto: O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para Locação de Caminhão Prancha e Locação de Caçambas Estacionaria para atender as demandas da Secretaria de Infraestrutura e o Gabinete do Prefeito.

Resolve: Art. 1º. Designar a servidora Lorena Gabrielli Fachiano Faria Pancotti , portador do CPF 059.xxx.xxx-58, ocupante do de cargo de Assessor II como Gestora; O servidor Cleiton Fernando Monteiro Viana, portador do CPF: 040.xxx.xxx-54, ocupante do cargo de Serviços Gerais como Fiscal Titular. A servidora Lucia Soares Martins, portadora do CPF: 352.xxx.xxx-30, ocupante do cargo Serviços Gerais, 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 Fi