Data da Publicação: 16/06/2025 **Edição do Diário:** Edição Nº 1924 **Identificador do Ato:** #07247

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Extrato de Contrato

Diário O?cial Eletrônico do Município de Deodápolis Segunda-feira, 16 de junho de 2025 Ano 2025 | Edição nº 1924A Extra | Página 4 de 7

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.PORTARIA CONJUNTA SEGAF/GABIP N° 074/2025

Designa colaboradores para exercer a função de Gestor,

Fiscal Titular e Fiscal Suplente conforme abaixo:

Andressa Teixeira da Silva, Secretária Municipal de planejamento, 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 fiscalizar a execução abaixo: Considerando o

Processo Licitatório nº 71/2025, Pregão Eletrônico nº 014/2025, Ata de Registro de

Preço n° 026/2025, firmado junto com a empresa: G & A COMERCIO E SERVIÇOS LTDA -

M.

Objeto: O objeto do presente instrumento é a AQUISIÇÃO FUTURA DE 3 CAIXAS D'ÁGUA COM

CAPACIDADE PARA 20.000 LITROS PARA A ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS

DE ESPORTE E INFRAESTRUTURA, DO MUNICÍPIO

Resolve: Art. 1º. Designar a servidora Marcia Cristina da Silva, portador do CPF 639.xxx-

xxx-04, ocupante do cargo de Assistente Administrativo 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, servidor Antonio

Ferreira de Carvalho, portador do CPF: 338.xxx.xxx-72, ocupante do cargo de Técnico Em Recursos Humanos (Realocado) como Fiscal Titular pela Cultura, O servidor Cesar Josino Correa, portador do CPF: 501. xxx.xxx-04, ocupante do cargo de Assessor I como Fiscal Suplente.

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

I.Zelar pelo fiel 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.Verificar 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 fiscais 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 deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização 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 fiscalização, independentemente de