Data da Publicação: 04/09/2025 **Edição do Diário:** Edição Nº 1980 **Identificador do Ato:** #07774

EXTRATO DE CONTRATO 3 .....

Extrato de Contrato 3 .....

Atos de Pessoal 3 .....

Portarias 3 .....

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

6 .....

Decretos 6 .....

Notas de Empenho 7 .....

Comunicados 13 .....

Quinta-feira, 04 de setembro de 2025 Ano 2025 | Edição nº 1980 Página 1 de 13

Diário O?cial Eletrônico do Município de Deodápolis Quinta-feira, 04 de setembro de 2025 Ano 2025 | Edição nº 1980 | Página 2 de 13

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 SEMAP/GABIP N° 119/2025

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

conforme abaixo:

Jaqueline Fachiano Lacerda, Secretária Municipal de planejamento Interina, 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 nº 100/2025, CONCORRENCIA ELETRONICA Nº 4/2025 , ?rmado junto com a Pessoa Jurídica MDP Construção Civil LTDA

Objeto: O objeto do presente instrumento Contratação de empresa de Engenharia ou Arquitetura para a contrução de escola em tempo integral Escola Analia Franco, com recursos do FNDE/CAIXA

Resolve: Art. 1º. Designar a servidora Marcia Cristina da Silva, portadora do CPF 639.XXX.XXX-04, ocupante do cargo de Superintendente como Gestora; Caynan Gabriel da Silva Tonhon ocupante do cargo de Engenheiro Civil, portador do CPF 053.xxx.xxx-76 como ?scal titular, servidora Maisa da Silva Tognon portadora do CPF: 100.xxx.xxx-90 nomeado 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