



**TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL E GESTOR DE CONTRATO**

**- REFORMA E CONSTRUÇÃO DE GUARITA NA ESCOLA MUNICIPAL AUTA DE SOUZA -**  
Convênio nº 294/2025 – Emenda Parlamentar Estadual nº 819/2024  
Processo SEI nº 202500005013661

JATAÍ – GO  
2026



## **TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO**

**Considerando** o processo de licitação e os instrumentos contratuais ou instrumentos equivalentes dele decorrentes, cuja execução ficará a cargo da Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano, e que tem por objeto a contratação de empresa especializada em engenharia para execução das obras de reforma e construção de guarita na Escola Municipal Auta de Souza, localizada no Município de Jataí-GO, compreendendo a execução de serviços de demolições, fundação e estrutura, drenagem pluvial, execução de mureta, recomposição de piso, execução de fachada e guarita, cobertura e demais intervenções necessárias à adequada funcionalidade da edificação, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra, ferramentas, encargos sociais, mobilização e desmobilização, bem como todos os insumos indispensáveis à perfeita execução do objeto, em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e demais elementos constantes do Projeto Básico e seus anexos;

**Considerando** os termos do art. 13, incisos I e II, da Instrução Normativa nº 0009/2023 – TCM/GO;

**Considerando** os termos dos arts. 7º e 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**Considerando** os termos da Seção V do Decreto Municipal nº 83, de 16 de outubro de 2024;

**Considerando** que o gestor e os fiscais nomeados deverão buscar os resultados esperados no ajuste, promovendo benefícios e economicidade para o Município, bem como zelar pela fiel observância dos preceitos da Lei nº 14.133, de 2021;

**Considerando** que o gestor deverá desempenhar as seguintes funções/obrigações: acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais; acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório de riscos eventuais; coordenar e orientar os fiscais do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais; controlar os prazos contratuais,

incluindo os de entrega e recebimento dos serviços e, quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar em tempo hábil sobre o interesse na prorrogação, quando juridicamente cabível; emitir avaliação da qualidade do objeto executado; receber, definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo; analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato; elaborar o relatório final com as informações obtidas durante a execução do contrato; solicitar a abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível à contratada quando do descumprimento de cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais, assegurado o contraditório e a ampla defesa; encaminhar, após a devida instrução e conferência documental, as notas fiscais e demais documentos necessários ao regular processamento da liquidação e do pagamento, observadas as exigências contratuais, legais e a segregação de funções; manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado; controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual, no intuito de que se desenvolva de forma regular; manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-as à autoridade competente; e adotar as providências administrativas cabíveis em caso de glosa, inconsistência de medição, inexecução parcial ou descumprimento contratual, observado o devido processo administrativo.

**Considerando** que o fiscal deverá desempenhar as seguintes funções/obrigações: realizar o acompanhamento técnico e a verificação da qualidade da execução do respectivo contrato; ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar e, principalmente, de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações tanto da contratante quanto da contratada e garantir seu fiel cumprimento; verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, mediante a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, quando necessário; examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias, quando aplicável à fase de fiscalização contratual; receber, provisoriamente, o objeto do contrato sob

sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de pronto, objetos que não correspondam ao contratado; realizar a coleta e a verificação da validade das certidões negativas fiscais e trabalhistas quando do recebimento da nota fiscal; analisar, conferir e atestar as notas fiscais, observado o efetivo cumprimento das obrigações contratuais; comunicar ao gestor a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente ou de outro que possa comprometer a adequada execução contratual e seu resultado; receber e examinar críticas, sugestões e reclamações dos usuários (servidores e/ou cidadãos); anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados; emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com definição de prazo para saneamento; comunicar por escrito ao gestor sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de ensejar extinção contratual e/ou aplicação de penalidades; informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência; comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, para as providências cabíveis quanto à eventual prorrogação, quando juridicamente possível; auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias à elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado; especificamente para contratos de obras e serviços de engenharia, caberá ainda ao fiscal acompanhar a emissão da ordem de serviço, verificar ART/RRT de execução e de fiscalização, conferir CNO/SERO quando exigíveis, acompanhar o diário de obra, as medições, o cronograma físico-financeiro, o relatório fotográfico e demais documentos técnicos exigidos para o regular recebimento dos serviços.

**Considerando** que compete ao gestor contratual instruir, relatar e encaminhar à autoridade competente as ocorrências passíveis de aplicação de penalidades contratuais e

sanções administrativas, na forma da Lei nº 14.133, de 2021, do contrato e da regulamentação municipal aplicável;

**Considerando** que a indicação de servidor(es) para exercer a função de gestor e/ou fiscal de contrato(s) deve atentar-se à compatibilidade com as atribuições do cargo, à complexidade da gestão e da fiscalização, ao quantitativo de contratos por servidor e à sua capacidade para o desempenho das atividades; e

**Considerando** que o ato de designação do(s) gestor(es) e fiscal(is) ocorrerá por meio de portaria específica, designo os seguintes servidores para o acompanhamento dos instrumentos contratuais ou instrumentos equivalentes que venham a ser celebrados:

**Gestora do contrato futuro: Andrea Gomes dos Santos Borges Macarini**, Superintendente de Obras, Engenheira Civil, inscrita no CREA nº 10795-D/GO, matrícula nº 16198;

**Fiscal do contrato futuro: Jader Bernardes Costa**, Gerente de Coordenação de Obras, Engenheiro Civil, inscrito no CREA nº 1021832154/D-GO, inscrito no CPF sob o nº 708.812.131-98, matrícula nº 16193.

---

**Declaro que fui cientificada** expressamente da minha indicação para **gestora de contrato** e das respectivas atribuições da função ora descrita no presente termo e, por ser verdade, assino abaixo:

**ANDREA GOMES DOS SANTOS BORGES MACARINI**  
Superintendente de Obras  
Eng.ª Civil - CREA 10795-D/GO



**Declaro que fui cientificado** expressamente da minha indicação para **fiscal de contrato** e das respectivas atribuições da função ora descrita no presente termo e, por ser verdade, assino abaixo:

**JADER BERNARDES COSTA**

Gerente de Coordenação de Obras  
Eng. Civil - CREA nº 1021832154/D-GO

---

Como responsável pelas indicações, declaro que a designação dos servidores observou todos os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como no Decreto Municipal nº 83, de 16 de outubro de 2024, e, por ser verdade, firmo a presente:

Jataí, 15 de abril de 2026.

**CANTIMIRO MELO MARTINS**

Secretário de Obras e Planejamento Urbano