



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICAS**

**TERMO DE DESIGNAÇÃO SD 05/2025
FISCAL DE CONTRATO**

OBJETO: EMPRESA ESPECIALIZADA EM SUBSTITUIÇÃO, MANUTENÇÃO DE LUMINARIAS TECNOLOGIA LED E TROCA DE POSTE CONICOS DE 9M EM AÇO GALVANIZADO DUPLOS, COM EQUIPE PESADA E CAMINHOS CESTO.

O Fiscal do contrato ficará designado por intermédio da secretaria de origem, se dá através dos servidores - **FISCAL:** RAPHAEL BENITES DE SOUZA BOGADO. **Matrícula nº 15441**

SUPLENTE: LUANA RAMALHO GROMANN **Matrícula nº 14588.**

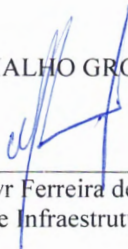
GESTOR: HILDERLAYNE SOUZA ASSIS **Matrícula nº 620**

Ao Fiscal do Contrato, ora designado, fica garantido pela administração às condições para o desempenho de função, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/21, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato ou instrumento equivalente em execução:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou instrumento equivalente sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios quando necessário;
- Solicitar, a secretaria competente, esclarecimentos acerca do contrato ou instrumento equivalente sob sua responsabilidade;
- Encaminhar, ao ordenador de despesas ou gestor de contratos, eventuais pedidos de substituições dos materiais, entregue pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato ou instrumento contratual substituto;
- Receber e atestar Notas Fiscais (deverão constar no atesto a data de recebimento dos materiais, nome completo, matrícula e assinatura do fiscal do contrato), assim como encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- Verificar se o prazo de entrega, especificações, quantidades e execuções dos serviços encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.
- Quaisquer irregularidades nos recebimentos materiais deverá o fiscal de contrato informar imediatamente ao ordenador de despesas ou gestor de contratos para medidas cabíveis.
- Na insuficiência de capacidade técnica do servidor ora designado, deve o mesmo comunicar (formalmente) ao ordenador de despesas.
- A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

FISCAL: RAPHAEL BENITES DE SOUZA BOGADO. **Matrícula nº 15441**

SUPLENTE: LUANA RAMALHO GROMANN **Matrícula nº 14588**



Waldecyr Ferreira de Arruda
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos



TERMO DE NOTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DE DESIGNAÇÃO PARA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

Eu, RAPHAEL BENITES DE SOUZA BOGADO. Matrícula nº 15441, declaro-me CIENTE da designação para atuar como FISCAL DE CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, e me comprometo a acompanhar a execução do Contrato ou instrumento substitutivo (Nota de Empenho, etc) nº ____/____/____ do Processo Administrativo nº **0432/2026**, adotando os procedimentos que se fizerem necessários para exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as cláusulas do instrumento e disposições legais que regulam a matéria.

Declaro, ainda, que recebi no e-mail pessoal, orientações de acesso aos documentos necessários à realização das funções que me foram designadas e que, caso necessite de novos documentos ou informações, solicitarei ao gestor do contrato.

Ladário-MS, 16 de JANEIRO de 2026.

Raphael Benites S. Bogado
Matrícula nº 15441
Departamento de Planejamento e Projetos
Arquiteto e Urbanista CAU/MS - A296191-1

RAPHAEL BENITES DE SOUZA BOGADO
Matrícula nº 15441

PROTOCOLADO

EM: ____/____/____.

A(O) GESTOR(A) DE CONTRATOS ¹

¹ O gestor deve encaminhar no e-mail do fiscal cópia do contrato respectivo, informando que os documentos que importam à fiscalização constam do site eletrônico, informando também o link (quando for o caso), elaborando mensagem para o fiscal.



**TERMO DE NOTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DE DESIGNAÇÃO PARA GESTÃO DE
CONTRATO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO
PROCESSO Nº: 0432/2026
FOLHA Nº: 69

Eu, HILDERLAYNE SOUZA ASSIS Matrícula nº 620, declaro-me CIENTE da designação para atuar como GESTOR DE CONTRATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, e me comprometo a acompanhar a execução do Contrato ou instrumento substitutivo (Carta Contrato, Nota de Empenho, etc) nº ____/____ do Processo Administrativo nº **0432/2026**, adotando os procedimentos que se fizerem necessários para exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as regras da contratação e com as disposições legais que regulam a matéria.

Declaro, ainda, que tive acesso aos documentos necessários à gestão de contratos mediante carga do processo respectivo e estou apto à realização das funções que me foram designadas.

Ladário-MS, 16 de JANEIRO de 2026.

HILDERLAYNE SOUZA ASSIS

Matrícula nº 620

MUNIR SADEQ RAMUNIEH

Prefeito Municipal

Matéria enviada por MARIA EMILIA ANDRADE PRADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO
RESOLUÇÃO Nº 002/ 2025.

Designa Gestores e Fiscais de Contratos para atuarem no processo de gestão e fiscalização dos contratos administrativos ou instrumentos substitutivos disciplinados pela Lei nº 14.133/2021.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, Município de Ladário, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, art. 75 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990; e,

CONSIDERANDO as exigências legais para o processo de gestão e fiscalização de contratos que determinam que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por representante da Administração Pública; e

CONSIDERANDO as boas práticas pertinentes ao processo de gestão e fiscalização contratual.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores, conforme relação constante no anexo I, para atuarem como FISCALIS das contratações administrativas.

Art. 2º Designar os servidores, conforme relação constante no anexo I, para atuarem como GESTORES das contratações administrativas.

Art. 3º Para o desenvolvimento das atribuições pertinentes, os servidores designados assinarão Termo de Ciência, recebendo a documentação necessária à execução das suas funções em cada contrato ou instrumento substitutivo para os quais forem indicados.

Art. 4º Após assinado o Termo de Ciência, o(a) fiscal ou gestor que se encontrar temporariamente impedido de exercer suas funções na contratação específica, deverá protocolar nos autos Pedido de Substituição Temporária, informando as razões do seu afastamento e o tempo em que o agente substituto atuará em seu lugar.

Art. 5º Qualquer dos servidores relacionados poderá ser convocado para assinar Termo de Ciência como fiscal/gestor(a) substituto(a), passando a atuar imediatamente no processo pelo tempo necessário à substituição.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ladário-MS, 29 de maio de 2025.

Waldecyr Ferreira de Arruda**Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos****Decreto 031/PML de 09 de janeiro de 2025.****Anexo I****RELAÇÃO DE FISCALIS**

NOME	MATRÍCULA
LUANA RAMALHO GROMANN	14588
EDILSON SOARES FERREIRA DA SILVA	4711
LAURIELLEN CANO MENDES	14921
HILDERLAYNE SOUZA ASSIS	620
RENE GARGIA	140
SAID MOHAMAD SAID	14946
GESIAL PAIVA FIGUEIREDO	14905
GELSON VIERA COELHO	14939
FLEBER DE MIRANDA	2345
ERWIN ROMMEL RODRIGUES BRASIL	13497
RAPHAEL BENITES DE SOUZA BOGADO	15441
ARLEY GEORGE SOARES DE CASTRO	2578
ALEXANDRE MARTINEZ SANTANA	14105
LUVANOR DA CRUZ SERRA	2375

RELAÇÃO DE GESTORES

NOME	MATRÍCULA
RAFAELA ESMORGES ASSAD	5383
LAURIELLEN CANO MENDES	14921
HILDERLAYNE SOUZA ASSIS	620
PAULO ROBERTO IBRAHIM ORREGO	5454
ANALUCE XAVIER DE MOURA SANTANA	4585
DURVANILDE DE ARRUDA MORAES SOUZA	827
GISLEINE DE SOUZA CASTRO	15341
MARIO LUIZ DA SILVA COELHO	15338
APARECIDA REGINA ALVES DA CUNHA	2816

Waldecyr Ferreira de Arruda**Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos****Decreto 031/PML de 09 de janeiro de 2025.**

Matéria enviada por RAFAELA ESMORGES ASSAD

PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE BENS E SERVIÇOS

A equipe de fiscalização da contratação é integrada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, bem como pelo(a) gestor(a) de contratos.

Não havendo fiscal administrativo na contratação, as atividades administrativas da fiscalização deverão ser formalizadas pelo(a) fiscal técnico e/ou pelo gestor(a) do contrato.

Indica-se como ações constantes do Plano Básico de Fiscalização, que devem ser observadas pela equipe de fiscalização na gestão dos contratos de qualquer objeto (excetuando-se os de obras, que contam com um plano de fiscalização específico):

1 - REUNIÃO INICIAL DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO COM O PREPOSTO DA CONTRATADA

Nas contratações de mão de obra com dedicação exclusiva, e de outros objetos de execução continuada, quando for o caso, após inteirar-se do contrato e seus anexos e dos demais documentos necessários à fiscalização, o(a) gestor(a) da contratação, acompanhado do(s) Fiscal(is), deverá promover reunião inicial com o preposto da contratada em até **3 dias úteis** após a assinatura do contrato, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, dirimir as dúvidas porventura existentes, destacar pontos importantes da fiscalização, a exemplo do acompanhamento da evolução do cronograma, da atenção à qualidade dos produtos/serviços contratados, dentre outros aspectos relevantes ao objeto, de forma a garantir o cumprimento das disposições previstas.

1.1 - A data e forma da reunião (online ou presencial, e se presencial, o local), será informada ao (à) fiscal e ao(à) preposto(a) da contratada, via e-mail, pelo(a) gestor(a) do contrato e será lavrada a ata da reunião.

1.2 - Sendo dispensada a reunião por parte da equipe de fiscalização, o(a) gestor(a) informará o (à) preposto(a) por e-mail e certificará nos autos a referida dispensa.

1.3 - Nos contratos de mão de obra com dedicação exclusiva, realizar reunião com os empregados terceirizados e informá-los de seus direitos previstos em contrato e nos diplomas trabalhistas (acordo, convenção ou sentença), esclarecendo que estão autorizados a noticiar à administração quando do descumprimento de seus direitos por parte da empresa contratada.

2 - INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Antes da expedição da Ordem de Serviço ou de Fornecimento, o(a) gestor(a) de contrato deverá se assegurar de que inexistem pendências ou providências prévias a serem adotadas pela Administração.

3 - GERENCIAMENTO DE RISCOS

Acompanhamento das ações lançadas no item “Do Gerenciamento de Riscos” do relatório do ETP, somando-se eventuais ações indicadas para a mitigação de riscos relativas ao objeto contratado, às indicadas no presente instrumento.

4 - ASSINATURAS DOS DOCUMENTOS FISCAIS

Os documentos fiscais, quando não entregues pessoalmente junto com a mercadoria, deverão ser encaminhados diretamente ao (à) fiscal do contrato no endereço eletrônico informado pelo(a) gestor(a) no e-mail de marcação ou dispensa da reunião de fiscalização inicial.

4.1 - Quando se tratar de objeto que possa originar mais de uma entrega no período definido para pagamento, ao emitir o documento fiscal para o referido pagamento, a contratada deverá encaminhar relatório relacionando os números das respectivas requisições emitidas ao longo do



período, bem como outros documentos adicionais previstos no contrato, para viabilizar o respectivo pagamento.

4.2 - No verso da Nota Fiscal (ou documento equivalente), deverá constar a assinatura do(a) fiscal de contratos, que, e em caso de dúvidas, conferirá a sua autenticidade.

4.3 - Ao assinar a nota, o(a) fiscal declara que o produto ou o serviço foi entregue em consonância com o pactuado na contratação.

4.4 - O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado em quantidade e qualidade e havendo alguma ressalva, o(a) fiscal deverá anotar as devidas observações ao lado de sua assinatura no respectivo documento.

4.5 - Não estando o(a) fiscal presente no momento da entrega do produto, o(a) servidor(a) que formalizar o recebimento deverá lançar no verso da nota a seguinte informação: "**Conferência a ser formalizada posteriormente pelo (a) fiscal do contrato**", e a conferência do material se dará concomitantemente com o recebimento provisório e o lançamento da assinatura do(a) fiscal no verso da nota. à época.

5 - RELATÓRIO MENSAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Quando se tratar de prestação de serviços a contratada deverá apresentar juntamente com o documento fiscal o "Relatório Mensal de Prestação de Serviços", informando a evolução do cronograma dos serviços contratados, bem como os acontecimentos do período.

5.1 - O(A) fiscal assinará no Relatório Mensal de Prestação de Serviços formalizado pelo contratado, anuindo com as disposições nele constantes, após a devida conferência, destacando em anotação de próprio punho no documento que "existem pontos divergentes que constarão do COMUNICADO DE IRREGULARIDADE", nos termos do ANEXO XV do Decreto nº 5.871/2024.

5.2 - O(A) fiscal deverá anuir no novo Relatório Mensal de Prestação de Serviços, só encaminhando o documento para a liquidação da despesa após certificar-se da correção dos dados nele lançados.

6 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO PRODUTO/SERVIÇO

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório constante do ANEXO XI do Decreto nº 5.871/2024.

6.1 - Quando o objeto for de entrega imediata, ou de baixa complexidade e baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, a formalização do recebimento provisório, assumindo este a condição de definitivo.

6.2 - O recebimento provisório nos casos de gêneros perecíveis e alimentação preparada, que precisem ser utilizados antes da concretização dos atos pertinentes ao recebimento, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares, poderá ser dispensado.

6.2.1 - Quando dispensado o recebimento provisório, deverá ser lavrado pela quipe de fiscalização certidão justificando os fatos.

7 - DEVOLUÇÃO DE MATERIAL/PRODUTO

Havendo necessidade de devolução da mercadoria em parte ou total, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade/ressalva destacada no verso, o fato deverá ser lançado em relatório ANEXO XV do Decreto nº 5.871/2024, e sugerida notificação à empresa, sendo este protocolado imediatamente nos autos respectivos.

8 - ACEITE DE MATERIAL/PRODUTO FORA DAS ESPECIFICAÇÕES, PERTO DO PRAZO DE ENCERRAMENTO DA VALIDADE OU COM OUTRAS IRREGULARIDADES LEVES

O recebimento do objeto fora da especificação técnica pactuada ou perto do encerramento da validade, que não impacte na execução do objeto, configura mera liberalidade da Administração e pode ensejar a formalização de Comunicado de Irregularidade, nos moldes do ANEXO XV do Decreto nº 5.871/2024, de forma a evitar a reincidência da situação.

8.1 - Mesmo não havendo no edital ou no contrato/instrumento substitutivo validade mínima determinada para os produtos entregues, se o(a) fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve solicitar a notificação da empresa.

9 - RECEBIMENTO DO OBJETO FORA DO PRAZO

Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade destacada no verso, o fato poderá ser lançado em relatório e quando reiterada a intempestividade, o(a) fiscal poderá emitir solicitação de notificação em casos em que a comunicação não cessar a irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

10 - RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo gestor de contratos no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório do(a) fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo constante do ANEXO XIII do Decreto nº 5.871/2024.

10.1 - Não havendo irregularidade destacada no Termo de Recebimento Provisório, na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.2 - Quando o objeto for de pronto pagamento, de baixa complexidade e de baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, devidamente atestado no Termo de Recebimento ANEXO XI do Decreto nº 5.871/2024, o recebimento provisório se dará também de forma definitiva.

11 - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Em até 40 (quarenta) dias do vencimento do contrato, o(a) fiscal emitirá posição sobre o aditamento, nos termos do ANEXO XVII do Decreto nº 5.871/2024.

11.1 - Se a Contratada solicitar a prorrogação antes da emissão do relatório, esta será apreciada conjuntamente com o relatório, se a Contratada peticionar após a emissão do relatório e não apresentar elemento que altere a posição emitida pelo grupo de fiscalização, este será juntado ao relatório meramente para fins de arquivamento, em qualquer caso, informando-se à interessada o deslinde de seu requerimento no prazo de até 30 dias.

11.2 - Quando o aditivo se referir a prorrogação da vigência contratual, para fins de verificação da permanência da vantajosidade da contratação, o(a) fiscal de contratos poderá solicitar do setor competente a atualização da pesquisa de preços, ou providenciar pessoalmente a verificação dos preços praticados no mercado, ou, ainda, solicitar ao contratado, no caso de inexigibilidade, comprovação de que seu o preço está compatível com o preço atualmente praticado por ele no mercado, bem como aferir a vantajosidade da contratação por outros fatores, além do preço.

11.3 - Ocorrendo a solicitação de prorrogação da contratada após a manifestação do(a) gestor(a) no relatório emitido pelo fiscal, este(a) deverá informar por despacho no expediente, que o relatório de fiscalização foi concluído anteriormente (com a posição do(a) fiscal e do gestor sobre o aditamento), e encaminhar o expediente juntamente ao relatório à autoridade máxima para subsidiar a sua decisão.

11.4 - Estando a prorrogação decidida, o expediente de prorrogação protocolado pelo contratado posteriormente, deverá ser juntado aos autos com o despacho do(a) gestor(a) informando que a



prorrogação já foi decidida.

11.5 - Se houver alguma razão/fundamento capaz de alterar a posição acerca da decisão sobre o aditamento/prorrogação da contratação, a tempo da formalização do instrumento, esta deverá ser encaminhada urgentemente para deliberação da autoridade competente.

12 - COMUNICAÇÃO/NOTIFICAÇÃO

Todas as comunicações ou notificações de irregularidades, bem como eventuais solicitações e orientações repassadas pelo(a) fiscal de contrato ao (à) preposto(a) da empresa devem ser inseridas em relatório de fiscalização ao final do mês da ocorrência, com resumo das providências que foram adotadas pela contratada.

12.1 - **Respostas de Notificações** - Quando o(a) fiscal sugerir a notificação da empresa deve relatar no próximo Termo de Recebimento o “status” da sua solicitação de notificação.

12.2 - Caso a empresa deixe de manter as suas condições de habilitação no decorrer da execução do contrato, o(a) gestor(a) deverá encaminhar por e-mail, o documento de notificação, nos termos do ANEXO XVI do Decreto nº 5.871/2024, conferindo-lhe o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para a regularização devida, sob pena de rescisão contratual.

13 - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

No início da execução, o(a) fiscal deve solicitar da Contratada o encaminhamento de Relação nominal dos terceirizados que prestarão serviços para o município, informando o local/posto de serviço e função de cada um, bem como os equipamentos de segurança que serão obrigados a utilizar, o horário de trabalho a cumprir, indicando o(s) empregado(s) que irá desempenhar a função de supervisor(es), devendo atualizar a relação em cada renovação contratual.

13.1 - Ao término da vigência do contrato continuado com dedicação exclusiva, o gestor, deverá exigir da contratada os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas de todos os servidores que prestaram serviços à contratante.

14 - EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL - CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS

O(A) gestor(a) deverá formalizar relatório ao final da contratação, com base nos documentos emitidos pela equipe de fiscalização, informando se os objetivos da contratação foram alcançados e indicar eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, nos termos do documento ANEXO XIX do Decreto nº 5.871/2024.

14.1 - Enquanto houver notificação em andamento ou situação pendente na contratação, o(a) gestor(a) não poderá emitir relatório final.

15 - OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o(a) fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática à época de sua incidência e nem à formalização de relatório de próprio punho a ser emitido pelo gestor ou pelo(a) fiscal do contrato em situações pontuais.



CERTIDÃO DE CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0432/2025

DISPENSA ELETRONICA Nº: 002/2026

A especificação técnica do objeto da contratação possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, **por isso é considerado um objeto comum**, não enquadrado no conceito de objeto de luxo, definido no Decreto Municipal nº 5.868/2024.

Ladário, 16 de janeiro de 2026.

Waldecyr Ferreira de Arruda

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Decreto 031/PML de 09 de janeiro de 2025



CERTIDÃO DE LIMITE DE DISPÊNDIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0432/2026

DISPENSA ELETRONICA Nº: 002/2026

OBJETO: EMPRESA ESPECIALIZADA EM SUBSTITUIÇÃO, MANUTENÇÃO DE LUMINARIAS TECNOLOGIA LED E TROCA DE POSTE CONICOS DE 9M EM AÇO GALVANIZADO DUPLOS, COM EQUIPE PESADA E CAMINHOS CESTO.

Certifico para os fins de aferição de limites, com base no artigo 75, § 1º da Lei 14.133/21, que na presente contratação foi observado o somatório do dispêndio no exercício financeiro pela presente unidade gestora e o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Ladário/MS, 16 de Janeiro de 2026.

Waldecyr Ferreira de Arruda
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

ANEXO - IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DO ARTIGO 45 DA LEI 14.133/2022 - OBJETO OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA¹

SD Nº: 05/2026

Objeto: EMPRESA ESPECIALIZADA EM SUBSTITUIÇÃO, MANUTENÇÃO DE LUMINARIAS TECNOLOGIA LED E TROCA DE POSTE CONICOS DE 9M EM AÇO GALVANIZADO DUPLOS, COM EQUIPE PESADA E CAMINHOS CESTO.

Processo Administrativo nº:0432/2026

Por ocasião da elaboração dos projetos respectivos a instrução do processo de contratação epigrafado, DECLARO que foram observadas nos termos da legislação vigente:

a - disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;

b - mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

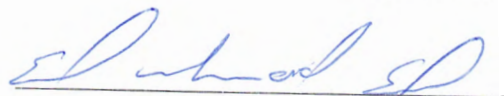
c - utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais;

d - avaliação de impacto de vizinhança, na forma da legislação urbanística;

e - proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas;

f - acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

Ladario-MS, 16 de Janeiro de 2025.



SAID MOHAMAD SAID
ENGENHEIRO ELETRECISTA
MATRICULA - 14946

¹ O profissional responsável pela elaboração dos projetos deverá assinar a presente declaração. Caso os projetos sejam contratados, a declaração deverá ser exigência do aviso ou edital, conforme o tipo de contratação, constando como anexo obrigatório.