



**ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE DOCUMENTO EQUIVALENTE AO CONTRATO, TAIS COMO NOTA DE EMPENHO DE DESPESA, AUTORIZAÇÃO DE COMPRA OU ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO**

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o gestor da contratualização que se pretende, conforme objeto abaixo, e dá outras providências.

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 105/2025**

**PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 050/2025**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2025**

**OBJETO CONTRATUAL:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE GRELHAS DE DRENAGEM EM FERRO CHATO PARA FAIXAS ELEVADAS NO MUNICÍPIO, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS.

O Gestor da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, através do senhor **ADRIANO DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, e a emissão de documento equivalente ao Contrato, **RESOLVE:**

**1 - DESIGNAR**, para desempenhar os trabalhos de Fiscal e o Gestor da execução da contratação resultante da Dispensa de Licitação n.º 019/2025, os senhores servidores a seguir:

|        | SECRETARIA          | NOME                 | CARGO                                          | MATRÍCULA |
|--------|---------------------|----------------------|------------------------------------------------|-----------|
| FISCAL | SECRETARIA DE OBRAS | LUCAS COSTA FERREIRA | Chefe de Fiscalização de Obras                 | 5510      |
| GESTOR | SECRETARIA DE OBRAS | ADRIANO DE SOUZA     | Secretária de Obras, Viação e Serviços Urbanos | 4998      |

**2 - O fiscal acima denominado**, representará a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Legislação, devendo ainda:

- anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o



atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

- c) comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- d) exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- e) comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- f) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- g) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- h) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- i) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- j) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- k) comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- l) exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
- m) cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e



- n) zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

**3** - Na ausência do servidor supra designado, o secretário responsável por sua respectiva pasta deverá informar o fiscal suplente.

Aparecida do Taboado/MS, em 26 de junho de 2025.

---

**ADRIANO DE SOUZA**

Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos

### **CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO**

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

---

**LUCAS COSTA FERREIRA**

Fiscal

---

**ADRIANO DE SOUZA**

Gestor