



ATO DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa fiscal e respectivo suplente, para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) contrato(s) administrativo(s) a ser(em) celebrado(s) em decorrência da Requisição a seguir identificada.

Requisição nº: ____/____

Data: ____/____/____

Unidade gestora: Secretaria Municipal de Educação.

Objeto: “Contratação de empresa especializada para substituição de toda estrutura de cobertura dos telhados das áreas de apoio ao auditório Professora Lúcia Guimarães, localizado na Rua Treze de Maio, esquina com Rua Rio de Janeiro, Bairro Tupy, no município de Carmo do Cajuru/MG, com fornecimento de materiais e mão de obra”.

O Senhor Marcos Daniel Fonseca Rabelo, Secretário Municipal de Obras Públicas, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto no artigo 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, que determina que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da referida Lei, ou pelos respectivos substitutos, considerando a celebração de Contrato derivado da requisição supramencionada, considerando as necessidades administrativas e técnicas da administração pública, no que se refere a manter fiscal formalmente designado, durante toda a vigência dos contratos celebrados pelo Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar como fiscal do contrato o servidor Diego de Souza Silva, Engenheiro Civil, identidade MG 17765417, inscrito no CPF sob nº 118.905.046-37, o qual deverá cumprir com suas atribuições regulamentadas nos artigos 7º e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, zelando

MUNICÍPIO DE CARMO DO CAJURU
ESTADO DE MINAS GERAIS



pela boa execução do objeto celebrado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas neste ato, devendo:

- I – acompanhar, fiscalizar e zelar pelo fiel cumprimento do(s) contrato(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências durante sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
- II - atestar, formalmente, nos autos dos processos, a correção e a qualidade das mercadorias/materiais fornecidos ou dos serviços prestados, antes do encaminhamento à Secretaria de Fazenda e Planejamento para pagamento, sendo responsável pela liquidação;
- III - recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções; bem como determinar a substituição de 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;
- IV – elaborar relatórios, mencionando quaisquer ocorrências relacionadas à execução do(s) contrato(s);
- V - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela Contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade;
- VI - comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- VII - fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- VIII - verificar, caso se aplique, a utilização pelos empregados da empresa contratada dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;



IX - exigir, quando for o caso, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

X - cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local da 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, zelando para que o contratado registre as ocorrências 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;

XI – propor a celebração de aditivos ou eventual rescisão, quando necessário;

XII - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

XIII - comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de aplicação de penalidades, nos termos da lei e do contrato celebrado;

XIV - receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, recusando, de logo, objetos ou serviços que não correspondam ao contratado;

XV - testar, quando for o caso, o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

XVI - analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

XVII - Exercer outras atribuições e atividades correlatas necessárias ou exigidas pela legislação pertinente para a correta fiscalização da execução contratual;

MUNICÍPIO DE CARMO DO CAJURU
ESTADO DE MINAS GERAIS



Art. 2º. – Faculta-se ao fiscal do contrato solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade, sendo-lhe garantido amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 3º. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Art. 4º. A eventual contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal do contrato, com informações pertinentes a essa atribuição, não o eximirá de responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 5º. Fica designado(a) como fiscal do contrato suplente, o(a) servidor(a) Bruno Maciel Souza Queiroz, identidade MG-19.333.189, inscrito no CPF sob nº 100.545.056-07, o qual assumirá as obrigações de fiscalização neste ato elencadas em caso de ausência ou impedimento do fiscal titular.

Art. 6º - Deverá ser dada ciência aos servidores designados, os quais deverão apor seu termo de ciência no presente ato.

Art. 7º - Este ano entra em vigor nesta data, ficando revogadas eventuais disposições em contrário.

Obs: Este documento foi elaborado pelo engenheiro civil, Diego de Souza Silva.

Carmo do Cajuru, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE CARMO DO CAJURU
ESTADO DE MINAS GERAIS



Vanilda Pereira Lopes
Secretária Municipal de Educação
Gestor do Contrato

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Diego de Souza Silva, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Documento assinado digitalmente
gov.br DIEGO DE SOUZA SILVA
Data: 26/08/2026 14:27:35-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Assinatura Fiscal

Eu, Bruno Maciel Souza Queiroz, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinado de forma digital por
BRUNO MACIEL SOUZA
QUEIROZ:10054505607
Dados: 2026.08.26 15:18:02
-03'00'

Assinatura Suplente