



## Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

### MODELO DE INDICAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO

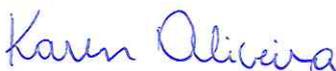
O Secretária Adjunta Municipal, Sr.(a). Karen Núbia Oliveira, autoridade competente subscrita, indica o(a) servidor(a) Augusto César de Oliveira, matrícula n.º 16295, lotado(a) na Secretaria Municipal do Meio Ambiente, para exercer a função de Gestor da do Contrato na contratação referente ao transporte de resíduos sólidos, nos termos do Decreto Municipal nº 1.239/2023.

O Gestor do Contrato é responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente Área de Licitações, para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

Conforme artigo 23 do Decreto Municipal nº 1.239/2023, caberá ao Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas;
- III - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato;
- IV - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente Área de Compras e Licitações;
- V - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Gramado, 21 de março de 2024.



Karen Núbia Oliveira  
Secretária Adjunta do Meio Ambiente

Ciente:



Augusto César de Oliveira  
Matrícula 16295





## Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

### INDICAÇÃO DE FISCAL TÉCNICO

A Secretária Adjunta Municipal, Sra. Karen Núbia Oliveira, autoridade competente subscrita, indica o servidor Igor Castilho, matrícula n.º 16189, lotado na Secretaria Municipal do Meio Ambiente, para exercer a função de Fiscal Técnico do contrato referente que terá como objeto a contratação de empresa técnica especializada para operação do transbordo de resíduos sólidos urbanos, nos termos do Decreto Municipal nº 1.239/2023.

O Fiscal Técnico é responsável pelo acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

*Conforme artigo 22 do Decreto Municipal nº 1.239/2023, caberá ao Fiscal Técnico e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:*

*I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;  
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;  
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;  
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;  
V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;  
VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.*

Gramado, em 21 de março de 2024.

Karen Núbia Oliveira  
Secretária Adjunta do Meio Ambiente

Ciente:

Igor Castilho  
Matrícula 16189



## Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

### INDICAÇÃO DE FISCAL ADMINISTRATIVO

A Secretária Adjunta Municipal, Sra. Karen Núbia Oliveira, autoridade competente subscrita, indica o servidor Thiago Henkes, matrícula n.º 14355, lotado na Secretaria Municipal do Meio Ambiente, para exercer a função de **Fiscal Administrativo** na contratação que terá como objeto a contratação de empresa técnica especializada para operação do transbordo de resíduos sólidos urbanos, nos termos do Decreto Municipal n.º 1.239/2023.

O **Fiscal Administrativo** é responsável pelo acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

Conforme artigo 24 do Decreto Municipal n.º 1.239/2023, caberá ao **Fiscal Administrativo** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

IX - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Karen Núbia Oliveira  
Secretária Adjunta do Meio Ambiente

Gramado, em 21 de março de 2024.

Ciente:

Thiago Henkes da Silva  
Matrícula 14355