



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Agricultura

INDICAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO

O Secretário Municipal, Sr. Eliézer Nascimento de Lima, autoridade competente subscrita, indica o(a) servidor Jordan Seidler da Rosa , matrícula 15192, lotado(a) na Secretaria da Agricultura, para exercer a função de Gestor do Contrato na contratação que terá como objeto a contratação de horas de serviço de máquina escavadeira, escavadeira com rompedor e mini escavadeira. 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;

I - 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; 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, 14 de Julho de 2026



Assinado eletronicamente por:
ELIEZER NASCIMENTO DE LIMA
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA
14/07/2026 16:53:50

Assinatura digital avançada.

ELIEZER NASCIMENTO DE LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Ciente: _____



Assinado eletronicamente por:
JORDAN SEIDLER DA ROSA
Secretário Adjunto
14/07/2026 16:50:49

Assinatura digital avançada.

Jordan Seidler da Rosa , matrícula 15192

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/07/2026 16:50:03-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p/22a9652e2936d>





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Agricultura

INDICAÇÃO DE FISCAL TÉCNICO

O Secretário Municipal, Sr. Eliézer Nascimento de Lima, autoridade competente subscrita, indica o servidor Ezequiel Maurício Mantey, matrícula 15.191, lotado(a) na Secretaria de Agricultura, para exercer a função de Fiscal Técnico na contratação que terá como objeto a contratação de horas de serviço de máquina escavadeira, escavadeira com rompedor e mini escavadeira, 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 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 inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - informar ao gestor do contato, 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;





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Agricultura

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.

Gramado, 14 de Julho de 2026



Assinado eletronicamente por:
ELIEZER NASCIMENTO DE LIMA
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA
14/07/2026 16:53:08

Assinatura digital avançada.

ELIEZER NASCIMENTO DE LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA



Assinado eletronicamente por:
EZEQUIEL MAURICIO MANTEY
15/07/2026 07:11:05

Assinatura digital avançada.

Ciente: _____

Ezequiel Maurício Mantey, matrícula 15.191

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/07/2026 16:53 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p90346b56d69a3>





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Agricultura

INDICAÇÃO DE FISCAL ADMINISTRATIVO

O Secretário Municipal, Sr Eliézer Nascimento de Lima, autoridade competente subscrita, indica o(a) servidor(a) Juliano Ferreira Teixeira, matrícula n.º 165601, lotado(a) na Secretaria da Agricultura, para exercer a função de Fiscal Administrativo na contratação que terá como objeto a contratação de horas de serviço de máquina escavadeira, escavadeira com rompedor e mini escavadeira. 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 nº 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 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 14 de Julho de 2026



Assinado eletronicamente por:
ELIEZER NASCIMENTO DE LIMA
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA
14/07/2026 16:54:20

Assinatura digital avançada.

ELIEZER NASCIMENTO DE LIMA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA



Assinado eletronicamente por:
JULIANO FERREIRA TEIXEIRA
SUPERVISOR DE FROTA
14/07/2026 16:51:07

Assinatura digital avançada.

Ciente: _____

Juliano Ferreira Teixeira, matrícula n.º 165601





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Educação

INDICAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO

A Secretária Municipal, Sra. Simone Tomazelli Andreis, indica o (a) servidor (a) **Ticiania Vanessa Vendruscolo Haas**, matrícula n.º **13.739-2**, detentor do cargo Secretária Adjunta, lotado(a) na Secretaria da Educação para exercer a função de **Gestor do Contrato** referente a locação de escavadeira e mini escavadeira, nos termos do Decreto Municipal nº 1.239/2023.

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

Art. 22. 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, administrava 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. 26, 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.



Assinado eletronicamente por:
SIMONE TOMAZELLI ANDREIS
SECRETARIO(A) MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO
20/07/2026 10:27:33

Assinatura digital avançada.

Gramado, 20 de julho de 2026.



Assinado eletronicamente por:
TICIANA VANESSA
VENDRUSCOLO HAAS
PROFESSOR AREA 2 EDUCACAO
FISICA
20/07/2026 13:13:11

Assinatura digital avançada.

Ciente: _____

Ticiania Vanessa Vendruscolo Haas, matrícula nº **13739-2** – Gestor do contrato





Prefeitura Municipal de Gramado
Secretaria da Educação

INDICAÇÃO DE FISCAL ADMINISTRATIVO

A Secretária Municipal, Sra. Simone Tomazelli Andreis, indica o (a) servidor (a) **Filipe Mirapalheta**, matrícula n.º **14283-1**, detentor do cargo Auxiliar Administrativo, lotado(a) na Secretaria da Educação para exercer a função de **Fiscal Administrativo** referente a locação de escavadeira e mini escavadeira, nos termos do Decreto Municipal nº 1.239/2023.

Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

Conforme artigo 24 do Decreto Municipal nº 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 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.



Assinado eletronicamente por:
SIMONE TOMAZELLI ANDREIS
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO
20/07/2026 10:28:41

Assinatura digital avançada.

Gramado, em 20 de julho de 2026.

Simone Tomazelli Andreis



Assinado eletronicamente por:
FILIPE MIRAPALHETA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
27/07/2026 11:27:16

Assinatura digital avançada.

Ciente: _____

Filipe Mirapalheta, matrícula n.º **14.283-1**, Fiscal Administrativo do contrato





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Educação

INDICAÇÃO DE FISCAL TÉCNICO

A Secretária Municipal, Sra. Simone Tomazelli Andreis, indica o (a) servidor (a) **Rafael Weyh Rauber**, matrícula n.º **16294-2**, detentor do cargo Supervisor de Projetos Educacionais, lotado(a) na Secretaria da Educação para exercer a função de **Fiscal Técnico** referente a locação de escavadeira e mini escavadeira, nos termos do Decreto Municipal nº 1.239/2023.

Fiscalização Técnica: é o 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 administrava.

Conforme argo 23, 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 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 temporária 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. 26, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.



Assinado eletronicamente por:
SIMONE TOMAZELLI ANDREIS
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO
20/07/2026 10:27:14

Assinatura digital avançada.

Gramado, em 20 de julho de 2026.

Simone Tomazelli Andreis



Assinado eletronicamente por:
RAFAEL WEYH RAUBER
SUPERVISOR DE PROJETOS
EDUCACIONAIS
20/07/2026 08:41:58

Assinatura digital avançada.

Ciente:

Rafael Weyh Rauber, matrícula n.º **16.294-2**, Fiscal Técnico do contrato



ANEXO IV
ORDEM DE SERVIÇO nº 01/2025 - ADM

INDICAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO

O (A) Secretário (a) Municipal, Sr. (a). Lucas Rafael Roldo, autoridade competente subscrita, indica o (a) servidor (a) **Jorge Theobaldo Dienstmann**, matrícula n.º **15223/03**, detentor do cargo **Secretário Adjunto**, lotado(a) na Secretaria de Esportes e Lazer para exercer a função de **Gestor do Contrato** referente a contratação de **Serviços de locação – escavadeira / escavadeira com rompedor / mini escavadeira / mini carregadeira** nos termos do Decreto Municipal nº 1.239/2023.

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

Art. 22. 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. 26, 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, 14 de julho de 2026

Secretário(a) da pasta Assinado eletronicamente por: LUCAS RAFAEL ROLDO Secretário do Esporte e Lazer 15/07/2026 10:46:42  Assinatura digital avançada.	Ciente: Gestor do contrato Assinado eletronicamente por: JORGE THEOBALDO DIENSTMANN SECRETÁRIO ADJUNTO DO ESPORTE E LAZER 15/07/2026 10:47:56  Assinatura digital avançada.
--	--



ANEXO VI
ORDEM DE SERVIÇO nº 01/2025 – ADM

INDICAÇÃO DE FISCAL ADMINISTRATIVO

O (A) Secretário (a) Municipal, Sr. (a). Lucas Rafael Roldo autoridade competente subscrita, indica o (a) servidor (a) **Gabriel Bremstrop**, matrícula **n.º 16582**, detentor do cargo **coordenador de Desenvolvimento Esportivo**, lotado(a) na Secretaria de Esportes e Lazer para exercer a função de **Fiscal Administrativo** referente a contratação **Serviços de locação – escavadeira / escavadeira com rompedor / mini escavadeira / mini carregadeira**, nos termos do Decreto Municipal nº 1.239/2023.

Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

Conforme artigo 24 do Decreto Municipal nº 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 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, 14 de julho de 2026

Secretário(a) da pasta Assinado eletronicamente por: LUCAS RAFAEL ROLDO Secretário do Esporte e Lazer 15/07/2026 10:45:54  Assinatura digital avançada.	Ciente: Fiscal Administrativo Assinado eletronicamente por: GABRIEL BREMSTROP 15/07/2026 10:50:07  Assinatura digital avançada.
--	--



ANEXO V
ORDEM DE SERVIÇO nº 01/2025 – ADM

INDICAÇÃO DE FISCAL TÉCNICO

O (A) Secretário (a) Municipal, Sr. (a). Lucas Rafael Roldo, autoridade competente subscrita, indica o (a) servidor (a) **Luciano Lopes da Silva**, matrícula n.º **15417/02**, detentor do cargo **Coordenador de Eventos Esportivos**, lotado(a) na Secretaria de Esportes e Lazer de Gramado para exercer a função de **Fiscal Técnico** referente a contratação de **Serviços de locação – escavadeira / escavadeira com rompedor / mini escavadeira / mini carregadeira** , nos termos do Decreto Municipal nº 1.239/2023.

Fiscalização Técnica: é o 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 23, 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 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 inexistência 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. 26, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Gramado, 14 de julho de 2026

Secretário(a) da pasta Assinado eletronicamente por: LUCAS RAFAEL ROLDO Secretário do Esporte e Lazer 15/07/2026 10:47:02 Assinatura digital avançada.	Ciente: Fiscal Técnico Assinado eletronicamente por: LUCIANO LOPES DA SILVA 15/07/2026 10:49:17 Assinatura digital avançada.
---	---





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

INDICAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO

O Secretário Municipal, Sr. Willian Rodrigo Camillo, autoridade competente subscrita, indica o servidor Wendel Cardoso de Azevedo, Matrícula 15.815; lotado na Secretaria Obras e Serviços Urbanos, para exercer a função de Gestor do Contrato na contratação referente prestação dos serviços de escavadeira, 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, 14 de Julho de 2026



Assinado eletronicamente por:
WILLIAN RODRIGO CAMILLO
SECRETARIO(A) MUNICIPAL DE
OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
23/07/2026 14:31:51

Assinatura digital avançada.

Willian Rodrigo Camillo
Secretário de Obras e Serviços Urbanos



Assinado eletronicamente por:
WENDEL CARDOSO DE AZEVEDO
SUPERVISOR DO CENTRO
MUNIC. DE CUL ARNO MICHA
23/07/2026 16:10:42

Assinatura digital avançada.

Ciente: _____

Wendel Cardoso de Azevedo, Matrícula 15.815;





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

INDICAÇÃO DE FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATO

O Secretário Municipal, Sr. Willian Rodrigo Camillo autoridade competente subscrita, indica o servidor Odair Cássio Prates dos Santos, Matrícula 16.559; lotado na Secretaria Obras e Serviços Urbanos, para exercer a função de Fiscal Administrativo na contratação referente a prestação dos serviços de escavadeira, nos termos do Decreto Municipal nº 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 nº 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.

Gramado, 14 de Julho de 2026



Assinado eletronicamente por:
WILLIAN RODRIGO CAMILLO
SECRETARIO(A) MUNICIPAL DE
OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
23/07/2026 14:31:38

Assinatura digital avançada.

Willian Rodrigo Camillo
Secretário de Obras e Serviços Urbanos



Assinado eletronicamente por:
ODAIR CASSIO PRATES DOS
SANTOS
23/07/2026 16:13:49

Assinatura digital avançada.

Ciente: _____

Odair Cássio Prates dos Santos
Fiscal Administrativo





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

INDICAÇÃO DE FISCAL TÉCNICO DE CONTRATO

O Secretário Municipal, Sr. Willian Rodrigo Camillo, autoridade competente subscrita, indica o servidor Henrique Aristides Pereira, matrícula 15.174; lotado na Secretaria Obras e Serviços Urbanos, para exercer a função de Fiscal Técnico na contratação referente prestação dos serviços de escavadeira, 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, 14 de Julho de 2026.,



Assinado eletronicamente por:
WILLIAN RODRIGO CAMILLO
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE
OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
23/07/2026 14:32:02

Assinatura digital avançada.

Willian Rodrigo Camillo
Secretário de Obras e Serviços Urbanos



Assinado eletronicamente por:
WENDEL CARDOSO DE AZEVEDO
SUPERVISOR DO CENTRO
MUNIC. DE CUL ARNO MICHA
23/07/2026 16:11:03

Assinatura digital avançada.

Ciente:

Henrique Aristides Pereira, matrícula 15.174





Prefeitura Municipal de Gramado

INDICAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO

O Secretário da Saúde, Sr. Jeferson Willian Moschen, autoridade competente subscrita, indica o servidor Nataniel Arend, matrícula n.º 15.548-2, lotado na Secretaria de Saúde, para exercer a função de Gestor do Contrato, que terá como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de mini-escavadeira e mini-carregadeira com operador.

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, 28 de Julho de 2026.



Assinado eletronicamente por:
JEFERSON WILLIAN MOSCHEN
14/07/2026 16:20:21

Assinatura digital avançada.

Jeferson Willian Moschen
Secretário da Saúde



CIENTE
NATANIEL AREND
COORDENADOR DO
ALMOXARIFADO CENTRAL
14/07/2026 14:54:43

Assinatura digital avançada.

Ciente: _____

Nataniel Arend – Matrícula 15.548-2
Gestor do Contrato





Prefeitura Municipal de Gramado

INDICAÇÃO DE FISCAL ADMINISTRATIVO

O Secretário da Saúde, Sr. Jeferson Willian Moschen, autoridade competente subscrita, indica a servidora Laís Pessi Scholles, matrícula nº 16.184, lotada na Secretaria de Saúde, para exercer a função de Fiscal Administrativo, que terá como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de mini-escavadeira e mini-carregadeira com operador. 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 nº 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 inexatidão 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.

Gramado, 25 de Julho de 2026.



Assinatura digital avançada.

Assinado eletronicamente por:
JEFERSON WILLIAN MOSCHEN
14/07/2026 16:21:16

Jeferson Willian Moschen
Secretário de Saúde

Ciente: _____

Laís Pessi Scholles, matrícula nº 16.184
Fiscal Administrativo do contrato





Prefeitura Municipal de Gramado

INDICAÇÃO DE FISCAL TÉCNICO

O Secretário da Saúde, Sr. Jeferson Willian Moschen, autoridade competente subscrita, indica a servidora Ivo Roque Tomazeli, matrícula nº 15.514, lotado na Secretaria de Saúde, para exercer a função de Fiscal Técnico do contrato, que terá como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços locação de mini-escavadeira e mini-carregadeira com operador.

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.



Assinatura digital avançada.

Assinado eletronicamente por:
JEFERSON WILLIAN MOSCHEN
14/07/2026 16:21:05

Gramado, 14 de julho de 2026.



Assinatura digital avançada.

Assinado eletronicamente por:
Jeferson Willian Moschen
IVO Roque Tomazeli
14/07/2026 17:38:52

Ciente: _____

Ivo Roque Tomazeli, matrícula nº 15.514
Fiscal Técnico do contrato

