



INSTRUMENTO DE INDICAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE PROCESSO LICITATÓRIO

Indico, em conformidade com o Art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a qual dispõe sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, combinada com o Decreto Municipal n.º 058, de 20 de março de 2023, que Regulamenta a atuação dos gestores e fiscais de contratos / Ata de Registro de Preços, no âmbito da Administração Pública no Município de Santo Antônio da Patrulha / RS, frente aos processos licitatórios vinculados a Lei n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e dá outras providências, os servidores abaixo elencados para atuarem enquanto gestor e fiscal do processo vinculado à **coleta de estimativa destinada ao registro de preços para aquisição de itens de materiais de construção e reforma para atendimento das demandas das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito**, conforme segue:

I - Gestor da Ata: Agente de Contratação/ Pregoeiro responsável pelo Processo de Licitação;

São atribuições do Agente de Contratação / Pregoeiro:

1. atualizar as quantidades e valores dos itens registrados;
2. analisar pedidos de reequilíbrios;
3. reclassificar fornecedores;
4. encaminhar notificações extrajudiciais;
5. realizar outras alterações necessárias à boa tramitação da Ata de Registros de Preços.
6. acompanhar os registros realizados pelos fiscais da ata das ocorrências relacionadas à execução da mesma e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
7. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização da ata, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração; e
8. promover a cobrança necessária, para o recebimento, em tempo hábil, das intenções de renovação.

II - Fiscais Administrativos:

Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente (SEMAM):

a. Titular: **Patrick da Silva Viana**;

b. Suplente: **Nicolly da Silva Teles** (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular);

Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes (SECTE):



a. Titular: **Milena Mohr;**

b. Suplente: **Milena Kappel** (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular);

Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico (SEPDE):

a. Titular: **Alexandra Luckmann Lucena;**

b. Suplente: **Tauana Espíndola da Silveira** (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular);

Secretaria Municipal da Administração e Finanças (SEMAF):

a. Titular: **Adriana Beatriz Lopes Ávila Fischer;**

b. Suplente: **Ana Cristina Salazar** (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular);

Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social (SMTDS):

a. Titular: **Ana Lúcia Wohlgemuth de Souza;**

b. Suplente: **Maria Rita Barcelos da Silva** (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular);

Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança (SEMOT):

a. Titular: **Daniel Cândido da Silva;**

b. Suplente: **Guilherme Santos Muniz** (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular);

Secretaria Municipal da Educação (SEMED):

a. Titular: **Shaiane dos Santos Südecum;**

b. Suplente: **Marihele Oliveira dos Santos** (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular);

Secretaria Municipal da Saúde (SEMSA):

a. Titular: **Arlete Gularte da Costa;**

b. Suplente: **Telma da Silva Oliveira** (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular);

Gabinete do Prefeito Municipal (GPM):

a. Titular: **Gabriel Gomes;**



b. Suplente: **Marcelo Machado de Assis** (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular);

São atribuições dos fiscais administrativos:

1. prestar apoio técnico e operacional aos gestores, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas, quando for o caso;
2. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
3. conferir a regularidade e vigência das certidões federal, estadual, municipal, FGTS, trabalhista, e negativa de falência ou concordata antes da liberação da nota para pagamento;
4. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais ou contidas na Ata de Registro de Preços e reportar aos gestores para que tomem as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
5. participar da atualização do relatório de riscos, e quando necessário, em conjunto com o fiscal técnico;
6. auxiliar os gestores com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
7. realizar o recebimento do objeto, mediante conferência frente ao cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Desta forma, informo que os servidores acima mencionados estão cientes das indicações e das respectivas atribuições e por concordarem na íntegra com os dispositivos deste instrumento, o documento segue assinado pelas partes envolvidas, habilitando a expedição do ato normativo correspondente.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela BC7Q.GNL0.RUSL.KQCY

Documento assinado eletronicamente por **ANA CRISTINA SALAZAR, DIRETOR (A) DE DEPARTAMENTO, EM EXERCÍCIO** em 01/07/2025 às 13:50:58.

Documento assinado eletronicamente por **PATRICK DA SILVA VIANA, COORDENADOR (A) DE SETOR** em 01/07/2025 às 14:02:36.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Documento assinado eletronicamente por **NICOLLY DA SILVA TELES, DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE BEM ESTAR ANIMAL (DBA)** em 01/07/2025 às 14:07:02.

Documento assinado eletronicamente por **MILENA DE ASSIS MOHR, DIRETOR (A) DO DEPTO MUNICIPAL DE TURISMO** em 01/07/2025 às 14:44:38.

Documento assinado eletronicamente por **MILENA ANDREA KAPPEL, ASSESSOR (A) ESPECIAL** em 01/07/2025 às 14:45:34.

Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRA LUCKMANN LUCENA, COORDENADOR (A) DO SETOR DE HABITAÇÃO** em 02/07/2025 às 11:41:31.

Documento assinado eletronicamente por **TAUANA ESPINDOLA DA SILVEIRA, DIRETOR (A) DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA (DEA)** em 02/07/2025 às 11:42:45.

Documento assinado eletronicamente por **ANA LUCIA WOHGEMUTH DE SOUZA, DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA** em 02/07/2025 às 13:30:46.

Documento assinado eletronicamente por **MARIA RITA BARCELOS DA SILVA**, em 02/07/2025 às 13:35:20.

Documento assinado eletronicamente por **DANIEL CANDIDO DA SILVA, DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS** em 02/07/2025 às 13:44:27.

Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME SANTOS MUNIZ, ASSESSOR (A) DE SERVIÇOS** em 02/07/2025 às 13:53:41.

Documento assinado eletronicamente por **SHAIANE DOS SANTOS SUDECUM, DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO** em 02/07/2025 às 14:12:50.

Documento assinado eletronicamente por **MARIHELE OLIVEIRA DOS SANTOS**, em 02/07/2025 às 14:21:19.

Documento assinado eletronicamente por **ARLETE GULARTE DA COSTA**, em 02/07/2025 às 14:52:01.

Documento assinado eletronicamente por **TELMA DA SILVA OLIVEIRA, DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE APOIO E INFRAESTRUTURA (DAI)** em 02/07/2025 às 15:00:10.

Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL GOMES DOS SANTOS**, em 02/07/2025 às 15:41:55.

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO MACHADO DE ASSIS, ASSESSOR (A) ESPECIAL** em 02/07/2025 às 15:42:48.

Documento assinado eletronicamente por **SUELEN BRAGA DE ANDRADE KALTBACH, SECRETÁRIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE (SEMAM)** em 02/07/2025 às 16:16:45.

Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000
www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br
"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"
"CRACK: A PEDRA DA MORTE"

Assinado eletronicamente por **MARCELO SANTOS DA SILVA, VICE-PREFEITO**, em 03/07/2025, às 09:48:46

Para conferir a autenticidade desse documento acesse o <https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela UAOH.BQ1J.ASA0.QIBS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Documento assinado eletronicamente por **SERGIO ALEXANDRE AIROLDI, SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E ESPORTES** em 02/07/2025 às 16:33:06.

Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO AUGUSTO BORGES, SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJ E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO** em 02/07/2025 às 16:57:47.

Documento assinado eletronicamente por **CLEIA JUÇARA AIROLDI, SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF)** em 02/07/2025 às 17:00:00.

Documento assinado eletronicamente por **CINARA DA SILVA SANTOS, SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL** em 03/07/2025 às 08:35:21.

Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA BEATRIZ LOPES AVILA FISCHER, OFICIAL ADMINISTRATIVO (A)** em 01/07/2025 às 13:45:20.

Documento assinado digitalmente
gov.br JOAO FERREIRA DA LUZ
Data: 03/07/2025 14:01:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Assinado de forma digital
por RODRIGO GOMES
MASSULO:02482757045
Dados: 2025.07.04
10:17:16 -03'00'

RODRIGO GOMES
MASSULO:024827
57045

Documento assinado digitalmente
gov.br ANTONIO FERNANDO SELISTRE
Data: 07/07/2025 08:53:14-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000
www.santoantoniodapatulha.rs.gov.br
"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"
"CRACK: A PEDRA DA MORTE"

Assinado eletronicamente por **MARCELO SANTOS DA SILVA, VICE-PREFEITO**, em 03/07/2025, às 09:48:46

Para conferir a autenticidade desse documento acesse o <https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela UAOH.BQ1J.ASA0.QIBS