RESPONSABILIDADE DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO

Venho, por meio deste, informar a responsabilidade de fiscalização para recebimento/execução perante o objeto do Processo nº253/2026, Dispensa de Licitação nº253/2026, Decreto Municipal 099/2025 e Portaria Municipal nº 237/2026.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS AMBIENTAIS, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE INVENTÁRIOS FLORESTAIS, PROJETOS DE SUPRESSÃO DE VEGETAÇÃO NATIVA, PLANOS DE RECUPERAÇÃO DE ÁREA DEGRADADA (PRAD), PROJETOS DE REPOSIÇÃO E COMPENSAÇÃO AMBIENTAL, EMISSÃO DE CERTIDÕES E DECLARAÇÕES DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS E MAPAS GEORREFERENCIADOS, EMISSÃO DE ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART), BEM COMO REALIZAÇÃO DE PROTOCOLOS, ACOMPANHAMENTO E DEMAIS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS JUNTO AO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE SANTA CATARINA (IMA), VISANDO À OBTENÇÃO DAS AUTORIZAÇÕES, LICENÇAS E DEMAIS DOCUMENTOS AMBIENTAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ.

GESTOR: Sidinei Follmann

FISCAL: Renata Lorezent

A cópia do processo encontra-se em nosso site: www.aguasdechapeco.sc.gov.br

O contrato deverá ser executado **fielmente** pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal.

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

a) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Águas de Chapecó, 27 de agosto de 2026.

Tel./Fax: 493339.0855
www.aguasdechapeco.sc.gov.br - e-mail: compras@aguasdechapeco.sc.gov.br
Rua Porto União, 968 – CNPJ: 82.804.212/0001-96 CEP 89883-000 –Águas de Chapeco (SC)

Milena Weis Oliveira

Agente de Contratações

Setor de Compras e Licitações

Tel./Fax: 493339.0855
www.aguasdechapeco.sc.gov.br - e-mail: compras@aguasdechapeco.sc.gov.br
Rua Porto União, 968 – CNPJ: 82.804.212/0001-96 CEP 89883-000 –Águas de Chapeco (SC)