



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria de Turismo

### INDICAÇÃO DE FISCAL ADMINISTRATIVO

O Secretário Municipal, Sr. RICARDO BERTOLUCCI REGINATO, autoridade competente subscrita, indica o servidor ÍTALO GOMES, matrícula n.º 15554, lotado na Secretaria de Turismo, para exercer a função de **Fiscal Administrativo** na contratação de empresa para o fornecimento de sacolas ecológicas personalizadas, 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 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;





*Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria de Turismo

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, em 04 de junho de 2025.

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal do Turismo

Ciente: \_\_\_\_\_  
Ítalo Gomes – Matrícula 15554

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/06/2025 13:20 -03:00 - 03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p8371407696524>.

