



Prefeitura Municipal de Gramado
Secretaria da Educação

INDICAÇÃO DE FISCAL ADMINISTRATIVO

A Secretária Municipal, Sra Simone Tomazelli Andreis, autoridade competente subscrita, indica o(a) servidor(a) **Filipe Mirapalheta**, matrícula n.º 14.283-1, lotado(a) na Secretaria Municipal da Educação, para exercer a função de **Fiscal Administrativo** na contratação de uma empresa especializada para serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios de água (caixas d'água), 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 inexactidão 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, em 08 de julho de 2025.

Simone Tomazelli Andreis

Ciente: _____

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

