



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**

DESPACHO Nº 20095 / 2022 - DICONTE (11.02.23.06.06)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Macapá-AP, 09 de Agosto de 2022

DESPACHO

À PROAD,

Tendo em vista a assinatura do **CONTRATO Nº 27/2022**, celebrado entre a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ** e a **FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA NO ACRE — FUNDAPE** - cujo objeto é a " Gestão Administrativa e financeira do projeto de EXTENSÃO intitulado "UNIFAP nas Comunidades", coordenado pelo Senhor GIOVANNI PAULO VENTURA COSTA, de acordo com o plano de aplicação do projeto registrado sob o nº 10/2022/SIPAC, com recursos financeiros provenientes da emenda parlamentar 26760003".

Solicitamos a Vossa Senhoria a indicação de pelo menos 06 (Seis) servidores desta IFES para atuarem como **Gestor, Fiscais Técnicos e Fiscais Administrativos** e seus respectivos suplentes, que responderão na ausência do titular, na fiscalização do Contrato.

Segundo a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017 em seu **Art. 39 e 40** trata das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos e especifica as atribuições de cada fiscal acima citado.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

Art. 39. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Art. 40. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I - GESTÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - FISCALIZAÇÃO TÉCNICA: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos

serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III- FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - FISCALIZAÇÃO SETORIAL: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - FISCALIZAÇÃO PELO PÚBLICO USUÁRIO: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

- 1º No caso do inciso IV deste artigo, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 2º O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

Respeitosamente

(Assinado digitalmente em 09/08/2022 10:26)

WIRLLIS BARRETO MELO

SECRETARIA

Matrícula: 2317551

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.unifap.br/documentos/> informando seu número, ano, tipo, data de emissão e o código de verificação: **d223af7abc**