

 <p><b>UFC</b> Pró-Reitoria de Planejamento e Administração</p>	<p><b>Termo de Indicação e Ciência – Equipe de Fiscalização de Contratação de TIC</b></p>	<p><b>Código:</b>  PROPLAD127A</p>
--	---	--

**Objeto da contratação:**

Eu, (NOME), (FUNÇÃO), indico o(s) servidor(es) abaixo qualificado(s) para compor a Equipe de Fiscalização da contratação:

EQUIPE DE GESTÃO/FISCALIZAÇÃO						
FUNÇÃO <sup>1</sup>	(T/S) <sup>2</sup>	NOME	CPF	SIAPE	E-MAIL <sup>3</sup>	UNIDADE DE LOTAÇÃO

<sup>1</sup> Indicar a função: Gestor do Contrato, Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo, Fiscal Requisitante.

<sup>2</sup> Indicar se é membro titular (T) ou suplente (S).

<sup>3</sup> Indicar e-mail de cada membro da equipe.

**Obs.:** Deverão ser indicados suplentes para todos os Fiscais e Gestor da Ata/Contrato.

CONCEITOS
<p><b>1. Gestor do Contrato:</b> servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado pela STI nos casos de soluções de TIC institucionais ou pela unidade requisitante quando tratar-se de soluções de TIC específicas (Resolução CATI nº 01/2020, art. 1º, § 12º, I);</p> <p><b>2. Fiscal Técnico do Contrato:</b> servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato, indicado pela STI nos casos de soluções de TIC institucionais ou pela unidade requisitante quando tratar-se de soluções de TIC específicas (Resolução CATI nº 01/2020, art. 1º, § 12º, III);</p> <p><b>3. Fiscal Administrativo do Contrato:</b> servidor representante da Área Administrativa, indicado pela PROPLAD nos casos de soluções de TIC institucionais ou pela unidade requisitante quando tratar-se de soluções de TIC específicas, para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos (Resolução CATI nº 01/2020, art. 1º, § 12º, IV);</p> <p><b>4. Fiscal Requisitante do Contrato:</b> servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela STI nos casos de soluções de TIC institucionais ou pela unidade requisitante quando tratar-se de soluções de TIC específicas, para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC (Resolução CATI nº 01/2020, art. 1º, § 12º, II).</p>

**OBSERVAÇÕES:**

- 1) Caso os integrantes sejam da mesma área, utilizar apenas um formulário. Caso contrário, poderá ser utilizado um formulário para cada.
- 2) Caso os papéis de Fiscal Requisitante e Técnico sejam acumulados pelo mesmo servidor, nos termos do disposto no art. 1º, § 13º, Resolução nº 01/2020/CATI, deverá constar justificativa fundamentada nos autos referente ao acúmulo (art. 29º, § 3º da IN SGD/ME nº 01/2019).
- 3) Caso o Diretor da STI faça parte da Equipe de Fiscalização, deverá constar justificativa fundamentada nos autos (IN SGD/ME nº 01/2019, art. 29, §4º).

**DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA INDICAÇÃO**

DECLARO que estou ciente de que os servidores indicados reúnem as competências necessárias à fiscalização referente à aquisição/contratação especificada, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas.

**DECLARAÇÃO DOS INTEGRANTES DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO**

Declaro que estou ciente da minha indicação para compor a equipe de Gestão/Fiscalização referente à aquisição/contratação especificada, bem como das atribuições a mim conferidas, conforme orientações contidas no Manual de Fiscalização de Contratos da PROPLAD, disponível em <http://www.proplad.ufc.br/manuais-de-procedimentos/>.

**ATENÇÃO: Este documento deve ser assinado pelos integrantes da Equipe de Fiscalização e pelo responsável pela indicação da Equipe.**