**Termo de Indicação de Gestores e Fiscais de Contratos Terceirizados, Fundacionais, Concessão de Espaço Público e de Compras**

* 1. **Nº do Contrato (se já firmado) ou do Processo Digital:** Clique aqui para digitar texto.
  2. **Razão Social da Empresa:** Clique aqui para digitar texto.

**Dados da indicação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Designação** **de Fiscal/Gestor** | **Dispensa** de **Fiscal/Gestor** |
| **Função:** Escolher um item.  **Modalidade:** Escolher um item.  **Nome:** Clique aqui para digitar texto.  **SIAPE:** Clique aqui para digitar texto.  **CPF:** Clique aqui para digitar texto.  **E-mail:** Clique aqui para digitar texto.  **Função:** Escolher um item.  **Modalidade:** Escolher um item.  **Nome:** Clique aqui para digitar texto.  **SIAPE:** Clique aqui para digitar texto.  **CPF:** Clique aqui para digitar texto.  **E-mail:** Clique aqui para digitar texto.  **Função:** Escolher um item.  **Modalidade:** Escolher um item.  **Nome:** Clique aqui para digitar texto.  **SIAPE:** Clique aqui para digitar texto.  **CPF:** Clique aqui para digitar texto.  **E-mail:** Clique aqui para digitar texto.  **Função:** Escolher um item.  **Modalidade:** Escolher um item.  **Nome:** Clique aqui para digitar texto.  **SIAPE:** Clique aqui para digitar texto.  **CPF:** Clique aqui para digitar texto.  **E-mail:** Clique aqui para digitar texto.  **Função:** Escolher um item.  **Modalidade:** Escolher um item.  **Nome:** Clique aqui para digitar texto.  **SIAPE:** Clique aqui para digitar texto.  **CPF:** Clique aqui para digitar texto.  **E-mail:** Clique aqui para digitar texto. | **Função:** Escolher um item.  **Modalidade:** Escolher um item.  **Nome:** Clique aqui para digitar texto.  **SIAPE:** Clique aqui para digitar texto.  **CPF:** Clique aqui para digitar texto.  **E-mail:** Clique aqui para digitar texto.  **Função:** Escolher um item.  **Modalidade:** Escolher um item.  **Nome:** Clique aqui para digitar texto.  **SIAPE:** Clique aqui para digitar texto.  **CPF:** Clique aqui para digitar texto.  **E-mail:** Clique aqui para digitar texto.  **Função:** Escolher um item.  **Modalidade:** Escolher um item.  **Nome:** Clique aqui para digitar texto.  **SIAPE:** Clique aqui para digitar texto.  **CPF:** Clique aqui para digitar texto.  **E-mail:** Clique aqui para digitar texto.  **Função:** Escolher um item.  **Modalidade:** Escolher um item.  **Nome:** Clique aqui para digitar texto.  **SIAPE:** Clique aqui para digitar texto.  **CPF:** Clique aqui para digitar texto.  **E-mail:** Clique aqui para digitar texto.  **Função:** Escolher um item.  **Modalidade:** Escolher um item.  **Nome:** Clique aqui para digitar texto.  **SIAPE:** Clique aqui para digitar texto.  **CPF:** Clique aqui para digitar texto.  **E-mail:** Clique aqui para digitar texto. |

**Ciência do(a) servidor(a) indicado(a)**

Declaro que fui cientificado(a) expressamente da minha indicação para gestor/fiscal de contrato e das respectivas atribuições da função, descritas no Anexo I do presente termo. (IN 05/2017, Art. 41, § 1º).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SERVIDOR(A) INDICADO(A)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SERVIDOR(A) INDICADO(A)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SERVIDOR(A) INDICADO(A)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SERVIDOR(A) INDICADO(A)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SERVIDOR(A) INDICADO(A)

**Responsável pela indicação**

Declaro que a indicação do(s) servidor(es) considerou os seguintes requisitos: a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades. (IN 05/2017, Art. 41, § 2º).

(Cidade), Clique aqui para inserir uma data..

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsável pela indicação

(Gestor(a) do contrato ou Responsável pela unidade requisitante do serviço)

**ANEXO I**

IN 05/2017 - 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.

§ 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.

§ 3º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**Obs.: O detalhamento das atividades da equipe de gestão e fiscalização é descrito nos Anexos VIII-A e VIII-B da IN 05/2027.**

**LINK IN 05/2017:** [**https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-maio-de-2017-atualizada**](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-maio-de-2017-atualizada)