

PORTARIA N.º 063/2024 – GAB/FAPEAM

Designa os servidores para o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, celebrados na Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM.

A DIRETORA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS - FAPEAM, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a Lei 2.743, de 10 de julho de 2002, inciso VIII, art. 15, que define a competência de baixar portarias e outros atos administrativos, do Diretor-Presidente da FAPEAM/AM;

RESOLVE:

Estabelecer a Designação e Atribuições relativas à Gestão e Fiscalização de Contrato Administrativo celebrado pelo Estado do Amazonas, por intermédio da FAPEAM, com fulcro no **Art. 117 da Lei n.º 14.133/21**, que aduz que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

I - DA INDICAÇÃO E DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO

Art. 1º. Os servidores abaixo relacionados, com observância da legislação vigente, atuarão como Gestor, Fiscais Titular e Substituto da **NOTA DE EMPENHO N.º 2024NE0001860**, emitida em 20/09/2024, pactuado com a empresa **MOVX TECNOLOGIA LTDA** (Contratada), tendo por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de licença de software em Plataforma de Design Gráfico Online, para atender as necessidades da FAPEAM, pelo período de 02 anos, de acordo com os termos e especificações deste Contrato e do Termo de Referência n.º 024/2024-FAPEAM.

Gestor (a): Ricardo Augusto Carvalho Penalber Junior – Matrícula 261.082 – 5B;

Fiscal Titular: Andreson de Sena Fontinele 264.265 – 4A;

Fiscal Substituta: Andrielle Melo de França 265.898 – 4A.

§ 1º O gestor, fiscais e seus substitutos deverão participar, periodicamente, de cursos de capacitação nas competências necessárias à manutenção de grau satisfatório de eficiência e eficácia no desempenho de suas respectivas atividades.

§ 2º Os substitutos atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares dos titulares.

II - ATRIBUIÇÕES DOS REPRESENTANTES DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Art. 2º. São atribuições do gestor do contrato:

I- Coordenar o processo da fiscalização da execução contratual;

II- Adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato, tendo por parâmetro o edital da licitação, termo de referência, proposta vencedora e o próprio instrumento contratual;

III- Conhecer as cláusulas contratuais de modo a fazer serem atendidas tanto pela Administração quanto pela Contratada, principalmente, observando os prazos de encaminhamento, quando for o caso, ao setor competente do à documentação relativa à garantia contratual e conta vinculada;

IV- Manter, em arquivo próprio, toda a documentação referente ao acompanhamento dos contratos, inclusive das providências adotadas;

V- Solicitar à contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

VI- Estabelecerá periodicidade, conforme a necessidade do serviço contratado, da interlocução do fiscal com o preposto das empresas contratadas;

VII- Assegura-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela contratada é suficiente para o bom desempenho dos serviços;

VIII- Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada, compatível com os registros previstos no subitem anterior, no que se refere à execução do contrato;

IX- Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

X- Determinar o que for necessário para regularização das ocorrências, inclusive formalizando à contratada a solicitação das providências devidas, de acordo com a necessidade;

XI- Registrar em documento próprio, as ocorrências relacionadas com as obrigações contratuais, elaborando relatório circunstanciado concernente aos trabalhos de fiscalização;

XII- Encaminhar proposta de aplicação de penalidade ou rescisão do contrato a Diretoria Administrativo-Financeira-DAF, quando o objeto estiver sendo

executado de forma irregular, em desacordo com as especificações e, ainda, quando executado de forma irregular e, ainda quando constatada a paralisação de execução ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessa medida, garantindo ampla defesa à empresa inadimplente;

XIII- Encaminhar as faturas/Notas Fiscais para pagamento à DAF, obedecendo aos prazos contratuais e instruídos com a documentação necessária;

XVII - Realizar, por ocasião de processo de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, apuração e quantificação dos danos causados ao erário pelas irregularidades cometidas pela contratada, encaminhando formalmente à autoridade superior, para fins de providência de ressarcimento;

Art. 3º. São atribuições de o Fiscal Titular/Substituto:

I - Auxiliar o gestor do contratado quanto à fiscalização do objeto do contrato;

II - Fazer-se presente ao local de execução do contrato de modo a garantir a execução do serviço no local em conformidade com os termos do contrato e Projeto Básico/Termo de referência;

III- Preparar relatório técnico de execução do serviço, endereçado ao gestor do contrato visando subsidiar eventual notificação à empresa, bem como processo de aplicação de penalidade, em sendo o caso;

IV- Acompanhar e avaliar a execução do objeto para aferir se está conforme os moldes contratados, em especial quanto à quantidade, à qualidade, o tempo e o modo de prestação de serviços em vista dos indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento, conforme o resultado.

V- Elaborar, no âmbito de sua atuação, relatório final e conclusivo que discorra sobre a execução do contrato, após o término de cada vigência, contendo todas as ocorrências registradas durante a sua execução, demonstrando a situação do contrato e a conformidade dos pagamentos realizados, com a informação de que os serviços tenham sido prestados regularmente, submetendo-o ao gestor para encaminhamento à autoridade superior com vistas a subsidiar a prorrogação ou o encerramento contratual.

III - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 4º A Diretoria Administrativo-Financeiro da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas poderá expedir instruções complementares sobre os procedimentos necessários ao cumprimento desta Portaria.

Art. 5º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual deverão ser realizadas em conjunto de forma preventiva, rotineira e sistemática;

Art. 6º A inobservância das respectivas atribuições pelo gestor e fiscal, autoridades definidas nesta Portaria ou por seus substitutos, atrai para si as

responsabilizações previstas na lei e nos regulamentos, respondendo civil, penal e administrativamente pelo eventual exercício irregular das atribuições que ora lhes são conferidas.

Art. 7º As Autoridades aqui definidas deverão observar as disposições das demais normas orientadoras de Fiscalização e Gestão Contratual, bem como as diretrizes das demais políticas setoriais desta Fundação.

IV- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, E CUMPRA-SE.

GABINETE DA DIRETORA-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 22 de outubro de 2024.

Márcia Perales Mendes Silva
Diretora-Presidente

Assinado digitalmente via SIGED
Decreto n.º 42.727- 08/09/2020.