

Base de Conhecimento

Contrato de Prestação de Serviço Continuado		
ETAPA	RESPONSÁVEL	AÇÃO
1	DTIC	1. Analisar a viabilidade da demanda; 2. Quando aprovada, providenciar a emissão de Ordem de Serviço para a Contratada.
2	UGR Demandante	Indicar Fiscal Técnico para representar a UGR perante o Gestor do Contrato.
3	DTIC	Solicitar ao Pró-Reitor de Administração, Planejamento e Infraestrutura a emissão de Portaria de designação do Fiscal Técnico.
4	Pró-Reitor	Emitir Portaria
5	UGR Demandante	1. Acompanhar os procedimentos de disponibilização dos serviços. 2. Fiscalizar a execução do serviço nos termos indicados no Edital e seus Anexos.
Observações:		
<ul style="list-style-type: none">• O Fiscal Administrativo (DIV-AP) orienta os Fiscais Técnicos quanto aos procedimentos adotados para a fiscalização.• Embora seja exceção, é possível que o pagamento pelo Serviço seja responsabilidade da UGR Demandante.		