



**PORTARIA Nº 072, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2021.**

Nomeia Gestor e Fiscal do contrato firmado entre o Conselho Federal dos Técnicos Industriais e a SKYMAIL Serviços de Computação e Provimento de Informação Digital LTDA.

O **Presidente do Conselho Federal dos Técnicos Industriais**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** O DISPOSTO NO ART. 67 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, QUE DETERMINA O ACOMPANHAMENTO E A FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS, POR REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO ESPECIALMENTE DESIGNADO,

**RESOLVE:**

**ART. 1º** - NOMEAR OS FUNCIONÁRIOS, ABAIXO RELACIONADOS, COMO GESTOR E FISCAL DE CONTRATO, PARA RESPONDER PELA GESTÃO, ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SEGUINTE CONTRATO:

<b>Fiscal Titular:</b>	Marcos Paulo Lamounier Ignowsky		
<b>Gestor:</b>	Luzimar Pereira da Silva		
<b>Processo nº</b>	<b>0021/2020</b>	<b>Vigência:</b>	<b>Até:</b>
<b>Contrato nº</b>	<b>0009/2020</b>	<b>27/10/2021</b>	<b>27/10/2022</b>
<b>Aditivo nº</b>	<b>0001/2021</b>		
<b>Modalidade:</b>	Dispensa de Licitação		
<b>Contratado:</b>	<b>SKYMAIL Serviços de Computação e Provimento de Informação Digital LTDA</b>		
<b>Objeto:</b>	Serviços de Hospedagem de dados em Servidor Cloud Computing		
<b>Valor:</b>	<b>R\$ 9.960,00</b> (nove mil, novecentos e sessenta reais).		

**ART. 2º** - O FISCAL E O GESTOR DO CONTRATO SERÃO RESPONSÁVEIS PARA REPRESENTAR O CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS PERANTE O CONTRATADO E ZELAR PELA BOA EXECUÇÃO DO OBJETO PACTUADO, MEDIANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E ACEITE, DEVENDO AINDA:

- A. Ler minuciosamente o contrato, convênio ou termo de cooperação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- B. Verificar se o contrato atende as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação e identificação completa dos contratados, convenientes ou partícipes;



- C. Exigir somente o que for previsto no contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes.
- D. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- E. Notificar a contratada, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, etc.);
- F. Verificar se o cronograma físico-financeiro dos serviços se desenvolve de acordo com a respectiva Ordem de Serviço, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;
- G. Verificar articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;
- H. Certificar a execução de etapa de serviços e o recebimento de aquisições e equipamentos, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado;
- I. Atestar a conclusão das etapas ajustadas;
- J. Receber os serviços, no caso de contrato, podendo, caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor responsável.
- K. Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- L. Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observando se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição.
- M. Prestar as informações necessárias sobre o andamento das etapas ao setor demandante dos serviços ao qual o contrato, esteja vinculado, para que sejam efetuadas as atualizações nos sistemas de controle utilizados pelo CFT;
- N. Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;
- O. Dar ciências à área demandante:
  - a. Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;

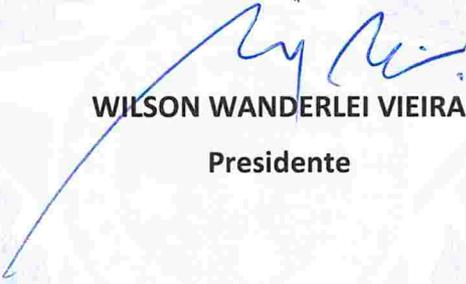




- b. Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.
- P. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;
- Q. Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;
- R. Deverá, ainda, o final de contrato, de convênio ou termo de cooperação comunicar ao Controle Interno e ao Setor Jurídico, irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento.

**Art. 3º** - O gestor será responsável pela gestão do contrato na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular.

**ART. 4º** - ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA ASSINATURA.

  
**WILSON WANDERLEI VIEIRA**

**Presidente**

**CIENTES:**

  
\_\_\_\_\_  
**Fiscal – Marcos Paulo Lamounier Ignowsky**

  
\_\_\_\_\_  
**GESTOR – LUZIMAR PEREIRA DA SILVA**