



**PORTARIA Nº 052, DE 15 DE JULHO DE 2021**

Nomeia Gestor e Fiscal do contrato firmado entre o Conselho Federal dos Técnicos Industriais e a SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO.

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> | Eduardo Bimbi  |                   |                   |
| <b>Gestor:</b>         | Marcos Paulo Lamounier Ignowsky  |                   |                   |
| <b>Processo nº</b>     | <b>0015/2021</b>   | <b>Vigência:</b>  | <b>Até:</b>       |
| <b>Contrato nº</b>     | <b>0013/2021</b>   | <b>15/07/2021</b> | <b>15/07/2022</b> |
| <b>Modalidade:</b>     | Inexigibilidade de Licitação nº 005/2021   |                   |                   |
| <b>Contratado:</b>     | <b>SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO</b>                              |                   |                   |
| <b>Objeto:</b>         | Prestação de serviço especializado de Tecnologia da informação, denominado “Infoconv”. |                   |                   |
| <b>Valor:</b>          | <b>R\$ 117.000,00</b> (Cento e dezessete mil 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.

Assinado de forma digital por  
WILSON WANDERLEI  
VIEIRA:19882351891  
Dados: 2021.07.16 18:02:54  
-03'00'


**WILSON WANDERLEI VIEIRA**

**Presidente**

CIENTES: EDUARDO  
BIMBI:40038246  
015

Firmado digitalmente por  
EDUARDO  
BIMBI:40038246015  
Fecha: 2021.07.23 16:11:46  
-03'00'

Fiscal – Eduardo Bimbi

  
Gestor – Marcos Paulo Lamounier Ignowsky