



PORTARIA Nº 044, DE 28 DE JUNHO DE 2022

Nomeia Gestor e Fiscal do contrato firmado entre o Conselho Federal dos Técnicos Industriais e a Telefônica Brasil S/A

O Coordenador da Junta Governativa 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:

Fiscal Titular:	Sandra Santilene dos Santos		
Gestor:	Carlos Roberto Cordeiro Torres		
Processo nº	0057/2019	Vigência:	Até:
Contrato nº	0001/2020	02/03/2022	02/03/2023
Aditivo nº	002/2022		
Modalidade:	Pregão Eletrônico nº 006/2019		
Contratado:	TELEFÔNICA BRASIL S/A		
Objeto:	Serviços de telefonia fixo comutada (STFC), nas modalidades local, longa distância nacional (LDN) e longa distância internacional (LDI), na modalidade de discagem direta gratuita, utilizando o prefixo 0800, fixo-fixo e fixo móvel (VC2 e VC3), incluindo o fornecimento de entroncamento digital E1 e linhas DDR; Telefonia Móvel Pessoal (STMP) nas modalidades Local, Longa Distância Nacional (LDN) e Longa Distância Internacional (LDI), com acesso à Internet Banda Larga móvel, por meio de smartphones disponibilizados ao CFT em regime de comodato e serviços de e acesso à internet (Link IP dedicado), para atender às necessidades do Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT		
Valor:	R\$ 55.065,99 (cinquenta e cinco mil, sessenta e cinco reais e noventa e nove centavos)		

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:
- Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;
 - 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, ao 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 entrará em vigor a partir de 28 de junho de 2022, com efeito retroativo a 22 de junho de 2022.

WILSON
WANDERLEI
VIEIRA:198823518
91

Assinado de forma digital
por WILSON WANDERLEI
VIEIRA:19882351891
Dados: 2022.07.11
17:57:11 -03'00'

Wilson Wanderlei Vieira
Membro da Junta Governativa

CIENTES:

Fiscal – Sandra Santilene dos Santos

Gestor – Carlos Roberto Cordeiro Torres