



PORTARIA Nº 046, DE 09 DE JUNHO DE 2021

Nomeia Gestor e Fiscal do contrato firmado entre o Conselho Federal dos Técnicos Industriais e a SODEXO PASS DO BRASIL SERVIÇOS E COMÉRCIO S.A.

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:

Fiscal Titular:	Camilla Miguel Gonçalves		
Gestor:	José Carlos Dizidél Machado		
Processo nº	0022/2019	Vigência:	Até:
Contrato nº	0003/2020	23/05/2021	23/05/2022
Aditivo nº	001/2021		
Modalidade:	Pregão Eletrônico nº 002/2020		
Contratado:	SODEXO PASS DO BRASIL SERVIÇOS E COMÉRCIO S.A		
Objeto:	Contratação de prestação de serviço de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de vale alimentação e/ou refeição, via cartão magnético, em PVC com chip de segurança.		
Valor Estimado:	R\$ 443.475,64 (Quatrocentos e quarenta e três mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e sessenta e quatro 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:

- 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 – Camilla Miguel Gonçalves



Gestor – José Carlos Dizidél Machado