CFT
Conselho Federal dos Técnicos Industriais

SCS, Quadra 02, Bloco D, Ed. Oscar Niemeyer
9º Andar, CEP 70.316-900 – Brasília/DF
E-mail: atendimento@cft.org.br
Fone: 0800 016 1515

www.cft.org.br

PORTARIA Nº 024, DE 20 DE MARÇO DE 2023.

Nomeia Gestor dos contratos firmados pelo Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT.

O **Presidente do Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei n° 13.639 de 26 de março de 2018, bem como o Regimento Interno do CFT,

Resolve:

Art.1º - Designar o servidor ***Eneilton de Carvalho Nunes***, Matrícula nº ***00092***, lotado na (o) ***Gerência Administrativa***, para a função de ***Gestor dos Contratos***, que representará o Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) perante os contratos e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, previstas na Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133 de 1 de abril de 2021, e na Portaria CFT nº 15 de 07 de fevereiro de 2023, devendo ainda:

I – Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial que tratam os incisos II, III e IV do *caput* do art. 13;

II – Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III – Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV – Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo

SCS, Quadra 02, Bloco D, Ed. Oscar Niemeyer
9º Andar, CEP 70.316-900 – Brasília/DF
E-mail: atendimento@cft.org.br
Fone: 0800 016 1515

www.cft.org.br

da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V – Comunicar ao gerente administrativo, com pelo menos 120 dias de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VI – Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do *caput* do art. 13;

VII – Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VIII – Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

IX – Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

X – Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 21, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XI - Acompanhar os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e as providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

XII – Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

SCS, Quadra 02, Bloco D, Ed. Oscar Niemeyer
9º Andar, CEP 70.316-900 – Brasília/DF
E-mail: atendimento@cft.org.br
Fone: 0800 016 1515

www.cft.org.br

Art. 2º. A critério da autoridade máxima do órgão, poderá ser cumulada a gestão de contratos por um único agente, sem prejuízo dos deveres e obrigações dispostos nesta Portaria.

Art. 3º. A critério do gestor de contrato, as funções de fiscal técnico, fiscal administrativo e fiscal setorial podem ser cumuladas.

SOLOMAR PEREIRA ROCKEMBACH:20022859004
Assinado de forma digital por SOLOMAR PEREIRA ROCKEMBACH:20022859004
Dados: 2023.03.20 15:41:12 -03'00'

SOLOMAR PEREIRA ROCKEMBACH
Presidente do CFT

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, ***Eneilton de Carvalho Nunes***, matrícula/Registro Funcional nº ***00092*** declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Brasília-DF, 20 de março de 2023.

Eneilton de Carvalho Nunes
Gestor ***de contratos***
Matrícula nº ***00092***

gov.br
Documento assinado digitalmente
ENEILTON DE CARVALHO NUNES
Data: 20/03/2023 15:48:26-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br