



**PORTARIA Nº 045, DE 28 DE JUNHO DE 2022**

Nomeia Gestor e Fiscal do contrato firmado entre o Conselho Federal dos Técnicos Industriais e a **GMAES TELECOM LTDA.**

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:

<b>Fiscal Titular:</b>	Marcos Paulo Lamounier Ignowsky		
<b>Gestor:</b>	Sandra Santilene dos Santos		
<b>Processo nº</b>	<b>0012/2020</b>	<b>Vigência:</b>	<b>Até:</b>
<b>Contrato nº</b>	<b>0004/2021</b>	<b>02/03/2022</b>	<b>02/03/2023</b>
<b>Aditivo nº</b>	<b>001/2022</b>		
<b>Modalidade:</b>	Pregão Eletrônico nº 008/2020		
<b>Contratado:</b>	<b>GMAES TELECOM LTDA</b>		
<b>Objeto:</b>	Prestação de serviços de acesso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa (serviço de e-mail), em ambiente de nuvem (Cloud Computing), como serviço continuado, incluindo, suporte técnico, implantação e migração dos dados e armazenamento, com o fornecimento de contas de correio eletrônico e os serviços de hospedagem para os portais (sites) para atender as necessidades do Conselho Federal dos Técnicos Industriais e os Conselhos Regionais.		
<b>Valor:</b>	<b>R\$ 70.159,68</b> (setenta mil, cento e cinquenta e nove reais e sessenta e oito 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, 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:1988235189  
1

Assinado de forma digital  
por WILSON WANDERLEI  
VIEIRA:19882351891  
Dados: 2022.07.11  
17:57:48 -03'00'

**Wilson Wanderlei Vieira**  
**Membro da Junta Governativa**

**CIENTES:**

**Fiscal** – Marcos Paulo Lamounier Ignowsky

**Gestor** – Sandra Santilene dos Santos