



**PORTARIA Nº 050, DE 13 DE JULHO DE 2021**

Nomeia Gestor e Fiscal do contrato firmado entre o Conselho Federal dos Técnicos Industriais e a GLOBAL DISTRIBUIÇÃO DE BENS DE CONSUMO LTDA.

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>	Marcos Paulo Lamounier Ignowsky		
<b>Gestor:</b>	Camilla Miguel Gonçalves		
<b>Processo nº</b>	<b>0021/2021</b>	<b>Vigência:</b>	<b>Até:</b>
<b>Contrato nº</b>	<b>0012/2021</b>	<b>12/07/2021</b>	<b>12/07/2022</b>
<b>Modalidade:</b>	Adesão a Ata de Registro de Preços nº 001/2021		
<b>Contratado:</b>	<b>GLOBAL DISTRIBUIÇÃO DE BENS DE CONSUMO LTDA</b>		
<b>Objeto:</b>	AQUISIÇÃO DE MINI DESKTOP E MONITORES.		
<b>Valor:</b>	<b>R\$ 72.321,48</b> (Setenta e dois mil, trezentos e vinte e um reais e quarenta 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:



**CFT**  
Conselho Federal dos  
Técnicos Industriais

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

[www.cft.org.br](http://www.cft.org.br)

- 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  
Assinado de forma digital por  
WILSON WANDERLEI  
VIEIRA:19882351891  
Dados: 2021.07.16 18:01:15 -03'00'

**WILSON WANDERLEI VIEIRA**

**Presidente**

**CIENTES:**

  
\_\_\_\_\_  
Fiscal – Marcos Paulo Lamounier Ignowsky

  
\_\_\_\_\_  
Gestor – Camilla Miguel Gonçalves