



PORTARIA Nº 020, DE 06 DE MARÇO DE 2023

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

| | | | |
|------------------------|--|-------------------|-------------------|
| Fiscal Titular: | Marcos Paulo Lamounier Ignowsky | | |
| Gestor: | Luzimar Pereira da Silva | | |
| Processo nº | 0012/2020 | Vigência: | Até: |
| Contrato nº | 0004/2021 | 03/03/2023 | 03/09/2023 |
| Aditivo nº | 002/2023 | | |
| Modalidade: | Pregão Eletrônico nº 008/2020 | | |
| Contratado: | GMAES TELECOM LTDA | | |
| Objeto: | 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. | | |
| Valor: | R\$ 36.420,60 (trinta e seis mil, quatrocentos e vinte reais e sessenta 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 na data de sua publicação.

SOLOMAR PEREIRA
ROCKEMBACH:20022
859004

Assinado de forma digital por
SOLOMAR PEREIRA
ROCKEMBACH:20022859004
Dados: 2023.03.06 13:24:33 -03'00'

SOLOMAR PEREIRA ROCKEMBACH
Presidente

CIENTES:

Fiscal – Marcos Paulo Lamounier Ignowsky

Gestor – Luzimar Pereira da Silva