



PORTARIA Nº 078, DE 06 DE JUNHO DE 2023

Ato designatório de Fiscal titular e substituto no âmbito do Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT.

Processo Administrativo	0021/2019
Número do Contrato	0004/2019 – 6º TA
Contratado	AIRES TURISMO LTDA
Vigência	06/06/2023 – 05/06/2024
Valor do Contrato	R\$ 697.000,00 (seiscentos e noventa e sete mil reais)
Objeto Contratual	Contratação de serviços de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais junto ao Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT

O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 13.639 de 26 de março de 2018, bem como o Regimento Interno do CFT,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Fabianna Fernanda Almeida Lima**, Matrícula nº **00029**, lotada no (o) **Gabinete da Diretoria Executiva - Fiscal Técnico/Administrativo do Contrato nº 0004/2019**, que representará o Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas nas Leis nº 8.666 de 21 de junho de 1993, nº 14.133 de 1 de abril de 2021 e no Decreto Nº 11.246 de 27 de outubro de 2022, devendo ainda:

I – Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;



II – Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das ocorrências observadas;

III – Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV – Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI – Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para o Conselho, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII – Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VIII do *caput* do art. 14;

VIII – Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso IX do *caput* do art. 14;

IX – Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 21, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

X – Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato e à formalização de apostilamentos e



de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias;

XII – Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XIII – Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XIV – Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XV – Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VIII do *caput* do art. 14;

XVI – Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso IX do *caput* do art. 14;

XVII – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da empresa contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

XVIII – Prestar as informações necessárias sobre o andamento das etapas ao setor demandante, para que sejam efetuadas as atualizações nos sistemas de controle utilizados pelo CFT;

XIX – Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 21, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;



XX – Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para o Conselho, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

Art. 2º - Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Senhor (a) **Larissa Antunes Lobo**, Matrícula nº **0009**, lotado na (o) **Gabinete da Diretoria Executiva**.

Art. 3º - Esta Portaria revoga a Portaria nº 82 de 14 de outubro de 2022.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

SOLOMAR PEREIRA ROCKEMBACH
Presidente do CFT

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO E DO SUBSTITUTO

Eu, **Fabianna Fernanda Almeida Lima**, matrícula nº **00029**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fabianna Fernanda Almeida Lima

Matrícula/Registro Funcional nº **00029**

Larissa Antunes Lobo

Matrícula/Registro Funcional nº **0009**