

PORTARIA CRCPA N.º 223, DE 15 DE OUTUBRO DE 2018.

Nomeia fiscal dos contratos firmados entre o Conselho Regional de Contabilidade do Pará e BWB NEGOCIOS PUBLICITÁRIOS LTDA e ENERGIA COMUNIC LTDA.

A **Presidente do Conselho Regional de Contabilidade do Pará**, 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 o funcionário abaixo relacionado como Fiscal de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos seguintes contratos:

Fiscal Titular:	ALEX HENRY OLIVIER PINTO	
Fiscal Suplente:	ROSENALDO RODRIGUES DE SOUZA	
Gestor:	MÁRCIO CORDOVIL COUTO PONTES FERREIRA	
Processo nº	45/2018-COM	
Contratos nº	1- 30/2018 2- 31/2018	Vigência: 31/12/2018
Modalidade:	1- Dispensa de licitação nº 37/2018 2- Dispensa de licitação nº 38/2018	
Contratados:	1- BWB NEGÓCIOS PUBLICITÁRIOS LTDA 2- ENERGIA COMUNIC LTDA	
Objeto:	1- Publicação de peças publicitárias em jornal de grande circulação (Pará) 2- Publicação de peças publicitárias em busdoor	
Valores por contrato:	Contrato 30/2018 – R\$ 10.000,00 (dez mil reais) Contrato 31/2018 – R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais)	

Art. 2º - Os Fiscais de Contrato serão responsáveis para representar o Conselho Regional de Contabilidade do Pará perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, devendo ainda:

I) Ler minuciosamente o contrato, convênio ou termo de cooperação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

- II) Verificar se contrato, convênio ou termo de cooperação atende as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação e identificação completa dos contratados, convenientes ou partícipes.
- III) Exigir somente o que for previsto no contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
- IV) Esclarecer dúvidas do preposto/ representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- V) Notificar a contratada, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, etc.). Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando as que fugirem a sua competência;
- VI) Verificar se o cronograma físico-financeiro das obras e serviços ou a aquisição de materiais e equipamentos se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviço, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;
- VII) Verificar articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;
- VIII) Certificar a execução de etapa de obras ou serviços e o recebimento de aquisições e equipamentos, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado;
- IX) Atestar a conclusão das etapas ajustadas;
- X) Receber obras e serviços, no caso de contrato, podendo, caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor responsável;
- XI) 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 e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- XII) Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observado 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;
 - a) Na hipótese de atestação dos serviços ser servidor lotado na sede da prestação do serviço, a fatura será encaminhada juntamente com o documento de atestação, assinado pelo servidor designado para tal finalidade. Nessa hipótese, haverá gestão compartilhada do contrato (caso da terceirização de serviços de limpeza e vigilância, por exemplo).
- XIII) Prestar as informações necessárias sobre o andamento das etapas ao setor demandante do(s) bem(ns) ou serviço(s) ao qual o contrato, convênio ou termo

de cooperação esteja vinculado, para que sejam efetuadas as atualizações nos sistemas de controle utilizados pelo CRCPA;

XIV) Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;

XV) 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.

XVI) Remeter, até o 5º (quinto) dia útil do bimestre subsequente, relatório de acompanhamento das obras ou serviços contratados ao setor do CRCPA ao qual o contrato ou convênio esteja vinculado;

XVII) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

XVIII) Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

XIX) Deverá, ainda, o final de contrato, de convênio ou termo de cooperação comunicar ao Controle Interno e ao Setor Jurídico, bem 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 tem vigência a partir da data de 15 de outubro de 2018.

Contadora **TICIANE LIMA DOS SANTOS**
Presidente

CIÊNCIAS:

Fiscal Efetivo

Fiscal Suplente

Gestor