

**PORTARIA CRCPA N.º 050/2021, DE 22 DE MARÇO DE 2021.**

Nomeia gestores do contrato firmado entre o Conselho Regional de Contabilidade do Pará decorrente dos Processos SEI.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARÁ,** no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear os funcionários, abaixo relacionados, como Gestores e Fiscais de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do contrato decorrente dos Processos SEI.

<b>Gestor Titular:</b>	Marcelo Roney Raiol Braga					
<b>Gestor Substituto:</b>	Tatiana da Silva Pes					
<b>Beneficiário</b>	<b>PROC.</b>	<b>DESCRIÇÃO / OBJETO</b>	<b>DATA INICIO</b>	<b>DATA FIM</b>	<b>FISCAL/ADM/TÉC TITULAR</b>	<b>FISCAL ADM/TÉC SUPLENTE</b>
Interton Comércio LTDA – EPP	12/2021	Locação de impressoras CRC/PA	08/03/2021	07/03/2022	Luciano C. Almeida	Newton da Silva Junior
Enviou Serviços Marketing LTDA ME	07/2020	Envio de E-mail marketing	30/03/2020	29/03/2021	Luciano C. Almeida	Newton da Silva Junior
J M Viana Tecnologia Eireli	25/2020	Licença de software de Acesso Remoto	27/04/2020	26/04/2021	Luciano C. Almeida	Newton da Silva Junior
STI Solutions Eireli EPP	31/2020	Prestação de Serviços Técnicos para resolução do problema de comunicação do servidor	25/06/2020	25/07/2020	Newton da Silva Junior	Luciano C. Almeida
Locaweb Serviços De Internet	41/2020	Serviço de Certificação SSL DV para Site do CRCPA (Domínio e Subdomínio)	12/08/2020	12/08/2021	Luciano C. Almeida	Newton da Silva Junior
J M Viana Tecnologia Eireli	17/2020	Licença Kaspersky anti-virus e Licença do Firewall "FORTINET"	21/08/20	20/08/21	Newton da Silva Junior	Luciano C. Almeida
Mentor Inteligência Pesquisa E Tecnologia LTDA	45/2020	Prestação de serviços de automação da gestão de backup do banco de dados remotos do CRC/PA	08/10/2020	07/10/2021	Newton da Silva Junior	Luciano C. Almeida
Cleonice Sousa Miranda	23/2020	Manutenção e Progressão do Site - Novo LaYout	08/10/20	07/10/21	Newton da Silva Junior	Luciano C. Almeida

J.M. Viana Tecnologia Eireli	32/2020	Serviços de E-mail Institucional e Hospedagem do Site	19/10/20	18/10/21	Newton da Silva Junior	Luciano C. Almeida
Spiderware consult. Em informática	50/2020	Licenciamento e consultoria e manutenção dos sistemas de processamento de dados específicos	31/10/2020	28/04/21	Luciano C. Almeida	Newton da Silva Junior
Data Corpore Serviços de Teleco. E INFOR.	54/2020	Hospedagem do serviço de Decore Eletrônica e Sistema de Fiscalização.	14/12/2020	13/12/202 1	Newton da Silva Junior	Luciano C. Almeida
Solo Network	51/2020	Aquisição de Software Adobe Indesign CC	03/02/2021	02/02/202 3	Newton da Silva Junior	Luciano C. Almeida
Mendex	47/2020	Fornecimento de Link Dedicado para acesso a Internet, com velocidade 50Mbps.	22/03/2021	21/03/202 2	Newton da Silva Junior	Luciano C. Almeida

<b>Gestor Titular:</b>	Maria Terumi Hosokawa					
<b>Gestor Substituto:</b>	Luiza Maiza de Albuquerque					
<b>Beneficiário</b>	<b>PROC.</b>	<b>DESCRIÇÃO / OBJETO</b>	<b>DATA INICIO</b>	<b>DATA FIM</b>	<b>FISCAL ADM/TÉC. TITULAR</b>	<b>FISCAL ADM/TÉC SUPLENTE</b>
GB Tecnologia Locações, Comércio e Serviços	01/2020	Manutenção Preventiva e Corretiva da rede dos Telefones Fixos do CRCPA	02/03/2020	01/03/2020 (30/04/21 - prorrogação)	Rosenaldo Rodrigues de Souza	Márcio Cordovil
H 3 Comércio e Serviços LTDA	02/2020	Fornecimento por demanda de Água Mineral	11/03/2020	10/03/2021 (09/05/21 - prorrogação)	<b>Rosenaldo Rodrigues de Souza</b>	<b>Felipe Sodrê Correa</b>
Marcos Azevedo da Conceição	05/2020	Locação de sala comercial para funcionamento da Delegacia de Santarém	11/03/2021	10/03/2022	Silvana do Socorro Araujo da Costa	Alan Almeida Ferreira
Ticket	04/2020	Prestação de serviços de gerenciamento, implantação de benefícios e alimentação na forma de cartão eletrônico com chip.	17/03/2021	16/03/2022	<b>Odalea C. Ferreira</b>	<b>Edenilze Vilas Boas</b>
Imprensa Nacional	12/2020	Serviço de Publicação de Atos Administrativos (Diário Oficial da União)	04/05/2020	P.INDETER.	Rosenaldo Rodrigues de Souza	Márcio Cordovil
Porto Seguros	15/2020	Seguro da Frota do CRCPA	13/05/2020	12/05/2021	Luiza Maiza de Albuquerque	Tatiana Silva Paes

Porto Seguros	16/2020	Prestação de serviços de seguros dos imóveis (prediais).	16/05/2020	16/05/2021	<b>Rosenaldo Rodrigues de Souza</b>	<b>Edvaldo Moura do Nascimneto Filho</b>
Prime Combustível	55/2018	Contratação de empresa para o Gerenciamento dos Serviços de Abastecimento de Combustível via Cartão Eletrônico	22/05/2020	21/05/2021	Rosenaldo Rodrigues de Souza	Edvaldo Moura do Nascimneto Filho

<b>Gestor Titular:</b>	Francely de Souza					
<b>Gestor Substituto :</b>	Felipe Sodré					
<b>Beneficiário</b>	<b>PROC.</b>	<b>DESCRIÇÃO / OBJETO</b>	<b>DATA INICIO</b>	<b>DATA FIM</b>	<b>FISCAL ADM/TÉC. TITULAR</b>	<b>FISCAL ADM/TÉC SUPLENTE</b>
Tron Informática	18/2020	Especializada no fornecimento, implantação, manutenção e treinamento com utilização de ferramentas para licenças de uso de software aplicativo para gestão de pessoas, que possibilite migração de informações do departamento pessoal para o sistema de contabilidade deste CRCPA.	01/06/2020	03/05/2021	<b>Odalea C. Ferreira</b>	<b>Edenilze Vilas Boas</b>
NEO Consultoria e Adm	.03/2019	Contratação de empresa para o Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva via Cartão Eletrônico	03/06/2020	02/06/2021	Edvaldo Moura do Nascimneto Filho	Rosenaldo Rodrigues de Souza
J. G. Serviços de Segurança e Monitoramento Ltda – Me	34/2020	Especializada na prestação de serviços de monitoramento eletrônica, mediante a locação de alarme, cerca elétrica e circuito interno de filmagem - CFCTV.	09/07/2020	08/07/2021	Rosenaldo Rodrigues de Souza	Edvaldo Moura do Nascimento Filho
J.C Oliveira Serviços	03/2020	Servente de Limpeza	06/07/2020	05/07/2021	Edenilze Vilas Boas	Odalea C. Ferreira
J.C Oliveira Serviços	03/2020	Servente de Limpeza	06/07/2020	05/07/2021	Edenilze Vilas Boas	Odalea C. Ferreira
Unimed-Belém/Coo p.Médico	34/2017	Contratação de operadora de plano de assistência médico-hospitalar e acomodação apto.	01/08/2020	31/07/2021	Edenilze Vilas Boas	Odalea C. Ferreira

Leonardo Henrique Barbosa	10/2020	Locação de imóvel para funcionamento da Delegacia de Redenção	10/08/2020	09/08/2021	Alan Almeida Ferreira	Silvana do Socorro Araújo da Costa
Érica e. G. Lima Serviços de Mão de Obra Eireli	03/2020	Motorista	01/09/2020	21/08/2021	Edenilze Vilas Boas	Odalea C. Ferreira
Destac Empreend. Imobil Eireli – Epp	140/2014	Ref. a Locação de um Imóvel para sediar a Delegacia Regional de Contab. Em Marabá-PA	02/09/2020	01/09/2021	Alan Almeida Ferreira	Silvana do Socorro Araújo da Costa

<b>Gestor Titular:</b>	José Adriano Heitor Neves					
<b>Gestor Substituto:</b>	Tatiana da Silva Pes					
<b>Beneficiário</b>	<b>PROC.</b>	<b>DESCRIÇÃO / OBJETO</b>	<b>DATA INICIO</b>	<b>DATA FIM</b>	<b>FISCAL ADM/TÉ CTITULAR</b>	<b>FISCAL ADM/TÉ SUPLENTE</b>
Câmara de Dirigentes Lojistas (CDL) – Itaituba	2384/2018	Locação de Imóvel (Câmara de dirigentes lojistas - CDL) para funcionamento da Delegacia de Itaituba	10/09/2020	09/09/2021	Alan Almeida Ferreira	Silvana do Socorro Araujo da Costa
Telefônica Brasil S.A - Telefonía Móvel (Vivo)	29/2017	Prestação de serviços de telefonia móvel pessoal – SMP	02/10/2020	01/10/2021	Felipe Sodré	Maria Rosenita
Embratel / Claro AS	28/2017	Serviço telefônico fixo comutado (STFC)	09/10/20	08/10/2021	Felipe Sodré	Rosenaldo Rodrigues de Souza
Srª Antônia Pereira da Silva Santos	26/2019	Serviços Despachante Imobiliário	19/10/20	18/10/21	Alan Almeida Ferreira	Alex Henry Olivier Pinto
Cata Vento Refrigeração e Serviços Ltda - Epp	44/2020	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para centrais de ar condicionado.	09/11/2020	08/05/2021	Rosenaldo Rodrigues de Souza	Márcio Cordovil
Emilly Pereira Pinto	20/2020	Aquisição de Papel A4 – Branco	04/12/2020	03/12/2021	Felipe Sodré	Rosenaldo Rodrigues de Souza
Srª ANTONIA PEREIRA DA SILVA SANTOS	26/2019 - COM	Serviços Despachante Imobiliário	11/11/2021	10/01/2022	Alan Almeida Ferreira	Rosenaldo Rodrigues de Souza
HAPVIDA ASSISTÊNCIA MÉDICA	14/2018 - COM	Serviços de Assistência de Plano Odontológico para os funcionários do CRCPa	15/01/2021	14/01/2022	Odalea C. Ferreira	Rosenaldo Rodrigues de Souza
CORREIOS/SEDEX	53/2020 - COM	Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços para envio de bens, com ou sem valor declarado e documentos em âmbito nacional abrangendo o	21/01/2021	20/01/2022	Maria Rosenita	Rosenaldo Rodrigues de Souza

		recebimento ou a coleta, o transporte e a entrega ao destinatário				
--	--	-------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

<b>Gestor Titular:</b>	Luiza Maiza de Albuquerque					
<b>Gestor Substituto:</b>	Maria Terumi Hosokawa					
<b>Beneficiário</b>	<b>PROC.</b>	<b>DESCRIÇÃO / OBJETO</b>	<b>DATA INICIO</b>	<b>DATA FIM</b>	<b>FISCAL ADM/TÉC TITULAR</b>	<b>FISCAL ADM/TÉC SUPLENTE</b>
Correios/Pac	48/2020	Serviços para envio de bens, com ou sem valor declarado, e documentos, em âmbito nacional, abrangendo o recebimento ou a coleta, o transporte e a entrega ao destinatário.	19/01/2021	19/01/2022	Maria Rosenita	Rosenaldo Rodrigues de Souza
Liberty Seguros S/A	49/2020	Seguro dos Estagiários	04/02/2021	04/02/2022	Odalea C. Ferreira	Edenilze Vilas Boas
Voar Turismo Eireli – Epp	58/2020	Serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, emissão marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes.	15/04/2021	14/04/2022	Alan Almeida Ferreira	Edvaldo Moura Filho
F B Moreira Eireli Me	21/2020	Aquisição de Gêneros Alimentícios / Materiais de Limpeza / Copa e Cozinha.	08/03/2021	07/03/2022	Silvana do Socorro Costa	Rosenaldo Rodrigues de Souza
Juliana Nascimento Lanzotti	21/2020	Aquisição de Gêneros Alimentícios / Materiais de Limpeza / Copa e Cozinha.	08/03/2021	07/03/2022	Silvana do Socorro Costa	Rosenaldo Rodrigues de Souza
Papel e Cia Produtos de Papelaria Eireli	21/2020	Aquisição de Gêneros Alimentícios / Materiais de Limpeza / Copa e Cozinha.	08/03/2021	07/03/2022	Silvana do Socorro Costa	Rosenaldo Rodrigues de Souza
Rutilene de Oliveira do Nascimento	21/2020	Aquisição de Gêneros Alimentícios / Materiais de Limpeza / Copa e Cozinha.	08/03/2021	07/03/2022	Silvana do Socorro Costa	Rosenaldo Rodrigues de Souza

Art. 2º Os gestores do 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:

a) conhecer o inteiro teor do contrato a ser fiscalizado e seus eventuais aditivos, inclusive as especificações contratadas e demais características do objeto, sanando quaisquer dúvidas com as demais áreas responsáveis pela Administração, objetivando seu fiel cumprimento;

b) conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização;

---

c) conhecer a descrição dos serviços a serem executados e acompanhar a sua execução, verificando a metodologia empregada, a utilização dos materiais, equipamentos e contingente em quantidades compatíveis e suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos, atuando tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;

d) verificar o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

e) acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico financeiro, comunicando à autoridade superior eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto;

f) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado, solicitando, quando for o caso, que sejam refeitos por inadequação, omissão ou vícios que apresentem, notificando a contratada, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

g) buscar esclarecimentos e soluções técnicas para as ocorrências que surgirem durante a execução dos serviços e antecipar-se na solução de problemas que afetem a relação contratual, tais como: greve de pessoal, não pagamento de obrigações com funcionários, dentre outros.

h) estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do serviço, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados (desfazimento, ajuste ou correção);

i) zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês, observando rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

j) comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, quaisquer ocorrências que requeiram decisões passíveis de aplicação de penalidades e/ou rescisão contratual, ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

k) elaborar registro próprio e individualizado, de forma organizada e em ordem cronológica, em que constem o controle do saldo residual e as informações das determinações necessárias à regularização das faltas, bem como todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do Art. 67 da Lei n.º 8.666/93;

l) manter planilha atualizada do valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores já pagos, em especial quanto aos contratos executados por demanda;

m) formalizar, sempre, os entendimentos com a contratada ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

n) realizar a medição dos serviços efetivamente realizados, de acordo com a descrição dos serviços, definida na especificação técnica do contrato e emitir atestados de avaliação dos serviços prestados;

o) receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o Art. 73 da Lei n.º 8.666/93, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

p) conferir os dados das faturas antes de atestá-las, realizando a medição dos serviços executados e promovendo as correções devidas, quando for o caso, verificando ainda a manutenção, por parte da contratada, das condições de habilitação e qualificação, mediante análise dos documentos necessários à sua avaliação, registrando em formulário próprio (*check list*);

---

q) controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

r) indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, decorrentes de glosas que, porventura, vierem a ocorrer;

s) encaminhar as notas fiscais devidamente atestadas, em tempo hábil, ao setor financeiro para liberação do pagamento;

t) comunicar à autoridade superior, bem como ao Departamento de Licitações e Contratos, eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento do CRCPA;

u) avaliar a necessidade de readequação contratual, caso sua execução não esteja plenamente de acordo com o disposto no contrato, encaminhando, à autoridade superior, documento apontando as alterações necessárias, acompanhado das justificativas pertinentes para celebração de termo aditivo;

v) verificar, quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, a necessidade da Administração em manter o serviço e interesse na sua prorrogação, emitindo nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços e eventuais ocorrências porventura existentes, encaminhando em seguida, ao Departamento de Licitações e Contratos para continuidade dos trâmites;

w) solicitar à autoridade competente, caso identificada a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços, a elaboração de novo projeto básico ou termo de referência, com a antecedência mínima para nova contratação;

x) atestar, quando for o caso, para fins de restituição da garantia, o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, inclusive as trabalhistas e previdenciárias.

Art. 3º O gestor substituto será responsável pela gestão do contrato na ausência temporária ou definitiva do gestor titular.

#### **Art. 4º Cabe ao Fiscal Administrativo**

a) Acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

b) Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização;

c) Atestar, quando for o caso, para fins de restituição da garantia, o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, inclusive as trabalhistas e previdenciárias.

#### **Art. 5º Cabe ao Fiscal Técnico:**

a) Avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização do público usuário.

b) conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização;

c) conhecer a descrição dos serviços a serem executados e acompanhar a sua execução, verificando a metodologia empregada, a utilização dos materiais, equipamentos e contingente em quantidades compatíveis e suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos, atuando tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;

d) verificar o cumprimento o objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

---

e) acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico financeiro, comunicando à autoridade superior eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto;

f) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado, solicitando, quando for o caso, que sejam refeitos por inadequação, omissão ou vícios que apresentem, notificando a contratada, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

g) buscar esclarecimentos e soluções técnicas para as ocorrências que surgirem durante a execução dos serviços e antecipar-se na solução de problemas que afetam a relação contratual, tais como: greve de pessoal, não pagamento das obrigações com funcionários, dentre outros.

h) estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do serviço, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados (desfazimento, ajuste ou correção);

i) zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês, observando rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

j) comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, quaisquer ocorrências que requeiram decisões passíveis de aplicação de penalidade e/ou rescisão contratual, ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

k) elaborar registro próprio e individualizado, de forma organizada e em ordem cronológica, em que constem o controle do saldo residual e as informações das determinações necessárias à regularização das faltas, bem como todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do Art. 67 da Lei n.º 8.666/93;

m) formalizar, sempre, os entendimentos com a contratada ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

n) realizar a medição dos serviços efetivamente realizados, de acordo com a descrição dos serviços, definida na especificação técnica do contrato e emitir atestados de avaliação dos serviços prestados;

t) comunicar à autoridade superior, bem como ao Departamento de Licitações e Contratos, eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento do CRCPA; e

w) solicitar à autoridade competente, caso identificada a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços, a elaboração de novo projeto básico ou termo de referência, com a antecedência mínima para a nova contratação.

Art. 6º - Revoga-se as portarias nº 179/2020, 181/2020, 214/2020 e disposições anteriores em contrário.

Art. 7º - Esta Portaria tem vigência a partir da data de sua assinatura.

  
**Fabricio do Nascimento Moreira**  
Presidente