



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ**

**PORTARIA Nº 337, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2022**

Dispõe sobre designação de Gestor e Fiscais do  
Contrato 29/2022

**O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 em seu Art. 34 e, ainda, as disposições do Regimento Interno deste Órgão.

**Considerando** o disposto no Inciso III do Art. 58 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que assegura à Administração a prerrogativa de fiscalizar os contratos;

**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;

**Considerando** o disposto nos Artigos 10 e 11 do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que trata do conjunto de ações referente à Gestão e fiscalização da execução dos contratos;

**Considerando** o disposto no Art. 41 da IN 05/2017, de 26 de maio de 2017, que trata da indicação e designação do gestor e fiscais do contrato.

RESOLVE:

1º - Nomear os funcionários, abaixo relacionados, Gestor, Fiscal Titular e Fiscal Substituto, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte Contrato:

**Gestor:** ROBERTO MIRA DA SILVA PUTY

**Fiscal Titular:** RAY FRAN MEDEIROS PIRES

**Fiscal Substituto:** FRANCISCO ANTONIO SOUZA SOARES

**CONTRATO Nº 29/2022**

**CONTRATADO:** NETMINAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA EIRELI ME - CNPJ nº 21.487.782/0001-05

**OBJETO:** Aquisição de equipamentos de informática, especificamente 30(trinta) Notebooks, Processador Intel Core i7 11ª geração, através da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 06/2022 do Processo Administrativo nº 471958/2022, para atender as necessidades do CREA-PA.

2º - Os Fiscais de contrato serão responsáveis para representar o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia 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:

l) Ler minuciosamente o contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

- II) Verificar se o contrato 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) Aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;
  - V) Esclarecer dúvidas do preposto/ representante da conveniente que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
  - VI) Notificar a conveniente, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, etc.);
  - VII) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto do contrato. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato;
  - VIII) Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observado se a fatura apresentada pela conveniente refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, se for o caso. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação.
  - IX) Verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;
  - X) Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias, se for o caso;
  - XI) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato/convênio ou termo de cooperação pela Administração;
  - XII) Procurar auxílio ao Controle Interno ou ao Setor Jurídico, em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;
  - XIII) Prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção do contrato, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas contratuais, bem como a solução de problemas relacionados ao objeto.
  - XIV) Observar o estabelecido no artigo 24, capítulo I do Regulamento de Pessoal, incisos I, II, III, VIII e XVII.
- 3º - O Fiscal Substituto será responsável pela gestão do contrato na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular.
- 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ**

Adriana Falconeri Rebelo Boy  
Presidente



Documento assinado eletronicamente por meio do SISCREA do usuário Adriana Falconeri Rebelo Boy na data e hora: 02/12/2022 12:09:25, conforme horário oficial de Brasília, com uso de login e senha fundamentado no art. 6º, §1º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.