



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

PORTARIA Nº 286, DE 25 DE OUTUBRO DE 2023

Dispõe sobre designação de Gestor e Fiscais do ACORDO DE COOPERAÇÃO CELEBRADO ENTRE O CREA-PA E A Empresa ACP ABREU GESTÃO EMPRESARIAL LTDA.

O(A) 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 25 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 termo:

Gestor: RAISSA FERNANDES REBELO

Fiscal Titular: MARCELO RODRIGUES DA SILVA PANTOJA

Fiscal Substituto: ROBERTO MIRA DA SILVA PUTY

Protocolo N. 533769/2023

ACORDO DE COOPERAÇÃO : ACP ABREU GESTÃO EMPRESARIAL LTDA

OBJETO: O presente instrumento tem por escopo a CONCESSÃO DE DESCONTOS ofertados pela empresa parceira para os profissionais registrados no CREA-PA, no período constante na vigência do acordo de cooperação.

2º - Os Fiscais de contrato serão responsáveis para representar o Conselho Regional de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

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:

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

Elizene Sarmento

ELIZENE SARMENTO

1º Vice-Presidente no Exercício da Presidência



Documento assinado eletronicamente por meio do SISCREA do usuário ELIZENE SARMENTO na data e hora: 25/10/2023 16:09:05, 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.