



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

PORTARIA Nº 231, DE 14 DE SETEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a designação de Gestor e fiscais do Contrato 20/2022

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. 104 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que assegura à Administração a prerrogativa de fiscalizar a execução dos contratos;

Considerando o disposto no Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por um ou mais representante da Administração especialmente designado(s) conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da lei supracitada;

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: Ray Fran Medeiros Pires

Fiscal Titular: Francisco Antônio Souza Soares

Fiscal Substituto: Marcelo Rodrigo da Silva Pantoja

Processo: 473597/2022

Contrato nº: 20/2022

CONTRATADO: ARTUR RAMOS DE ALMEIDA DA SILVA ME, CNPJ nº 37.890.272/0001-14.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de desenvolvimento, manutenção, hospedagem do Site do Crea-PA para permanecer com a nova identidade visual do site do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA, ambos com suporte e manutenção por 12 (doze) meses, migração e treinamento.

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, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 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) Informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- IV) Exigir somente o que for previsto no contrato.
- V) Aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;
- VI) Esclarecer dúvidas do preposto/ representante da convenente que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- VII) Notificar a convenente, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, etc.);
- VIII) 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;
- IX) Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observado se a fatura apresentada pela convenente 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.
- X) Verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;
- XI) Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias, se for o caso;
- XII) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato/convênio ou termo de cooperação pela Administração;
- XIII) Procurar auxílio ao Controle Interno ou ao Setor Jurídico, em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- XIV) 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.
- XV) Observar o estabelecido no artigo 24, capítulo I do Regulamento de Pessoal, incisos I, II, III, VIII e XVII.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

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

Danillo Da Silva Linhares
1º Vice-Presidente no Exercício da Presidência



Documento assinado eletronicamente por meio do SISCREA do usuário Danilo Da Silva Linhares na data e hora: 14/09/2022 15:53:18, 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.