



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE  
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4150 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br>

## PORTARIA CRC/PA N° 141/2016

### Nomeia fiscal do contrato firmado entre o Conselho Regional de Contabilidade do Pará e a empresa PRONTO NET 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 n° 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. 1°** - Nomear os funcionários, abaixo relacionados, como Fiscais de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

<b>Fiscal Titular:</b>	<b>LUCIANO COUTINHO ALMEIDA</b>		
<b>Gestor:</b>	<b>MARCELO AGUIAR DE OLIVEIRA COSTA</b>		
<b>Contrato n°</b>	<b>18/2016</b>	<b>Vigência:</b>	Até 21/12/2017
<b>Modalidade:</b>	Pregão Presencial n° 10/2016		
<b>Contratado:</b>	<b>PRONTO NET LTDA</b>		
<b>Objeto:</b>	<b>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de INTERNET</b> , em regime de empreitada por preço global, devidamente autorizada pela Agência Nacional de Telecomunicações –ANATEL, para Instalação, Montagem, Configuração e Provisão, com materiais e equipamentos de suporte necessários para funcionamento, Fornecimento de acesso dedicado (com garantia de banda) à Internet (rede mundial de computadores) banda larga, à velocidade mínima de <b>10Mbps</b> , para atender às necessidades do Conselho Regional de Contabilidade do Pará localizado na cidade de Belém-PA.		
<b>Valor:</b>	R\$ 37.723,00 (Trinta e Sete Mil, Setecentos e Vinte e Três Reais).		

**Art. 2°** - 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:

- D) Ler minuciosamente o contrato, convênio ou termo de cooperação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- II) Verificar se o 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;



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE  
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4150 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br>

- 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).



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE  
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4150 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br>

- 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 entra em vigor na data de sua assinatura.

Belém/PA, 22 de dezembro de 2016.

---

Contadora **MARIA DE FÁTIMA CAVALCANTE VASCONCELOS**  
Presidente

**CIÊNCIAS:**

---

**Fiscal**

---

**Gestor**