



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

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

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (091) 3202-4150 / FAX: (091) 3202-4168

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

PORTARIA CRC/PA N° 119/2016

Nomeia fiscal do contrato firmado entre o Conselho Regional de Contabilidade do Pará e a empresa Meira & Meira Advogados Associados Sociedade Simples.

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:

Fiscal Titular:	MÁRCIO CORDOVIL COUTO PONTES FERREIRA		
Gestor:	MARCELO AGUIAR DE OLIVEIRA COSTA		
Contrato n°	5° Termo Aditivo	Vigência:	Até 14/09/2017
Modalidade:			
Contratado:	MEIRA & MEIRA ADVOGADOS ASSOCIADOS SOCIEDADE SIMPLES		
Objeto:	Prestação De Serviços De Advocacia.		
Valor:	R\$ 132.831,12 (Cento e Trinta e Dois Mil, Oitocentos e Trinta e Um Reais e Doze Centavos).		

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:

- I) 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: (091) 3202-4150 / FAX: (091) 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).
- 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



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

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

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (091) 3202-4150 / FAX: (091) 3202-4168

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

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, 20 de setembro de 2016.

Contadora **MARIA DE FÁTIMA CAVALCANTE VASCONCELOS**
Presidente

CIÊNCIAS:

Fiscal

Gestor