

PORTARIA CRCRJ Nº 210/2018, DE 25 DE JUNHO DE 2018.

Nomeia Fiscal do contrato celebrado com o Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando que cabe ao CRCRJ, nos termos do artigo 58, inciso III, e 67, da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, por representante especialmente designado,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear os seguintes funcionários como Fiscais do contrato com a empresa a abaixo indicada para, representando o CRCRJ, responderem pela fiscalização e avaliação da execução do contrato:

Fiscal Titular	Jorge Luiz Garcia Cardoso Valente	Matrícula 192
Fiscal Substituto	Marcelo de Matos Marques	Matrícula 254
Contratada	Mundivox Telecomunicações Ltda.	
Processo	LIC 2017/000072	
Contrato	028/2017 – 1º (primeiro) termo aditivo – 11/06/2018	
Vigência	21/08/2018 a 20/08/2019	
Objeto	Prestação e serviços de fornecimento de link de banda larga para acesso à internet, com interface de entrega dos circuitos por meio de fibra ótica, com capacidade de 16 Mbps, e SLA (Acordo de Nível de Serviço) de 90% ou superior, para atender o CRCRJ.	
Valor Contratual R\$	660,00 (seiscentos e sessenta reais), mensal totalizando 7.920,00 (sete mil, novecentos e vinte reais).	

Art. 2º Os fiscais do contrato são responsáveis por zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante as atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, devendo ainda:

I – Conhecer o inteiro teor do contrato a ser fiscalizado e seus eventuais aditivos, inclusive as especificações contratadas e demais características do objeto, zelando pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas, bem como pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao CRCRJ, objetivando o fiel cumprimento das suas atribuições, para o exercício da atividade de fiscalização;

(2ª folha da Portaria CRCRJ Nº 210/2018)

II – Conhecer a descrição dos serviços a serem executados e acompanhar a execução, verificando a entrega de materiais ou da prestação de serviços, se estão sendo cumpridas de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório, atuando tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;

III – Verificar o cumprimento das demais obrigações pactuadas, especialmente em relação ao fornecimento da garantia e o seu reforço, quando for o caso, bem como da sua restituição ao final do contrato, atestando o cumprimento integral das obrigações contratuais, inclusive trabalhistas e previdenciárias, alertando, em qualquer momento, à autoridade superior quando da necessidade de instauração de procedimento de sanção contratual;

IV - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, recusando, de pronto, objetos que não correspondam ao contratado;

V - Acompanhar o cronograma físico-financeiro, comunicando à autoridade superior eventuais atrasos nos prazos de execução e/ou entrega do objeto;

VI – Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado, notificando a contratada, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação, para que sejam refeitos, determinando o que for necessário à regularização, estabelecendo prazos para correção de eventuais pendências, informando à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do serviço ou aquisição do bem;

VII – Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo comportamento ético e cortês, agindo com transparência no desempenho de suas atividades;

VIII – Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, quaisquer ocorrências que requeiram decisões passíveis de aplicação de penalidades ou providências que ultrapassem a sua competência, em face do risco e iminência de prejuízo ao interesse público;

IX – Manter planilha atualizada do valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores já pagos, controlando o saldo do empenho de modo a possibilitar o reforço de novos valores ou anulações parciais,

X - Conferir os dados das faturas e atestá-las, promovendo as correções devidas, quando for o caso, verificando, ainda, a manutenção, por parte da contrata, das condições de habilitação e qualificação, mediante análise dos documentos necessários à sua avaliação; indicando, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, decorrentes de glosas, que porventura, vierem ocorrer;

(3ª folha da Portaria CRCRJ N° 210/2018)

XI – Encaminhar as notas fiscais devidamente atestadas, em tempo hábil, ao Departamento financeiro para a liberação do pagamento;

XII – Avaliar a necessidade de readequação contratual, apontando as alterações necessárias e as justificativas pertinentes para a celebração de termo aditivo;

XIII – Solicitar à autoridade competente, caso identificada a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços, a elaboração de novo projeto básico ou termo de referência, com a antecedência mínima estabelecida para nova contratação.

Art. 3º O fiscal substituto será responsável pela fiscalização do contrato na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular.

Art. 4º Autue-se no processo licitatório.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.


Contador WALDIR JORGE LADEIRA DOS SANTOS
Presidente

