

2019/21
86
Brahm

PORTARIA CRCRJ Nº 158, DE 24 DE JUNHO DE 2019.

Nomeia Gestores e Fiscais do contrato firmado entre o Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro e a Gibbor Publicidade e Publicações de Editais EIRELI – EPP.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os funcionários, abaixo relacionados, como Gestores e Fiscais de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

Gestor Titular:	Fernanda Ribeiro Teles de Sousa	Matrícula:	227
Gestor Substituto:	Rodrigo Almeida da Silva	Matrícula:	245
Fiscal Técnico (titular):	Fernanda Ribeiro Teles de Sousa	Matrícula:	227
Fiscal Técnico (substituto):	Rodrigo Almeida da Silva	Matrícula:	245
Contrato n.º	013/2019	Vigência:	25/04/2019 a 24/04/2020
Contratado:	Gibbor Publicidade e Publicações de Editais EIRELI – EPP		
Objeto:	Prestação de serviços de publicação de resumos de editais e outras matérias do interesse do CRCRJ, em jornais de grande circulação no Estado do Rio de Janeiro.		
Tipo de contratação:	Serviço não continuado		
Valor total estimado:	R\$ 14.122,00 (Quatorze mil, cento e vinte e dois reais)		

Parágrafo único. Os funcionários acima nomeados deverão cumprir com o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, suas alterações e outras legislações pertinentes sobre fiscalização e gestão de contratos.

Art. 2º Os **Gestores** de Contrato serão responsáveis para representar o Conselho Regional de Contabilidade perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, devendo ainda:



(2ª folha da Portaria CRCRJ nº 158/2019)

I) conhecer o inteiro teor do contrato a ser fiscalizado e seus eventuais aditivos, inclusive as especificações contratadas e demais características do objeto, sanando quaisquer dúvidas com as demais áreas responsáveis pela Administração, objetivando seu fiel cumprimento;

II) conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão do contrato;

III) conhecer a descrição dos serviços a serem executados e acompanhar a sua execução, verificando a metodologia empregada, a utilização dos materiais, equipamentos e contingente em quantidades compatíveis e suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos, atuando tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;

IV) acompanhar o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

V) acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico financeiro, comunicando à autoridade superior eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto;

VI) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado, solicitando, quando for o caso, que sejam refeitos por inadequação, omissão ou vícios que apresentem, notificando a contratada, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII) avaliar os recursos sobre para as ocorrências que surgirem durante a execução dos serviços apontados pelo Fiscal Técnico e/ou Administrativo.

VIII) estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do serviço, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados (desfazimento, ajuste ou correção);

IX) zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês, observando rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

X) comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, quaisquer ocorrências que requeiram análise de recursos, decisões passíveis de aplicação de penalidades e/ou rescisão contratual, ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;



2015/21
90
RMLV

(5ª folha da Portaria CRCRJ nº 158/2019)

VIII) Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório e/ou contrato.

IX) É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item III.

X) O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

XI) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Art. 5º O fiscal técnico substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.



Contador WALDIR JORGE LADEIRA DOS SANTOS
Presidente

