



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO SUL

PORTARIA Nº 258, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017

Designa empregados para exercer a função de Fiscal Titular, Fiscal Substituto e Gestor do contrato do processo administrativo nº 013/2017, cujo objeto é aquisição de papel A4.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO SUL - CAU/RS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 12.378/10 e pelo Regimento Interno, aprovado pela Deliberação Plenária nº 145/2014;

CONSIDERANDO, que cabe à Autarquia, nos termos do disposto nos artigos 58, inciso III, e 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os empregados Indira Leal Passífico, matrícula 145, como Fiscal Titular, e Luís Carlos Lopes, matrícula 143, como Fiscal Substituto do Instrumento Equivalente a Contrato, Nota de Empenho nº 068/2017, celebrado com a empresa Moresco & Antunes Ltda – ME, CNPJ 23.468.106/0001-10, para a aquisição de papel A4.

Art. 2º Designar a empregada Carla Ribeiro de Carvalho, matrícula 44, como Gestora do Instrumento Equivalente a Contrato, Nota de Empenho nº 068/2017. Em hipótese de férias ou afastamento deste servidor, aquele nomeado substituto, mediante portaria específica, passará durante o período a gerir os contratos a esse atribuídos.

Art. 3º Compete ao Gestor do contrato:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO SUL

c) se a quantidade física e o prazo de entrega estão de acordo com o contrato.

V - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, gerando relatórios de conformidade dos serviços;

VI - Comunicar, fundamentadamente e tempestivamente, ao Gestor do Contrato sobre a necessidade de prorrogações de prazos, de interrupções, de serviços extraordinários, de modificação no projeto e de alterações no tocante à qualidade e quantidade, à segurança, ao controle tecnológico e outras ocorridas durante a execução do contrato;

VII - Receber, provisoriamente ou definitivamente, o objeto do contrato de acordo com o definido no instrumento contratual;

VIII - Recusar materiais e serviços em desacordo com as especificações do contrato, anotando a ocorrência em registro próprio;

IX - Analisar e conferir o documento de cobrança observando:

- a) a descrição dos serviços;
- b) o período de prestação dos serviços;
- c) o quantitativo de profissionais, em se tratando de serviços que envolvam mão-de-obra, verificando se a relação apresentada pela contratada corresponde aos profissionais que prestaram serviço no mês de competência;
- d) a data limite de pagamento;
- e) a conformidade do valor cobrando em relação ao contratado;
- f) o registro de ocorrências concernente ao período de medição dos serviços;
- g) a anexação de relatório de avaliação da contratada.

X - Atestar, em conjunto com o Gestor do Contrato, o recebimento dos bens, obras ou serviço;

XI - Manter relacionamento direto com o preposto da contratada, a fim de solucionar desvios na execução do contrato.

Art. 5º Ficam revogadas as designações anteriores.

Art. 6º Dê ciência aos interessados e autue-se no processo.

Porto Alegre, 20 de fevereiro de 2017

Joaquim Eduardo Vidal Haas
Presidente do CAU/RS