

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

PORTARIA № 302, DE 25 DE ABRIL DE 2017

Designa empregados para exercer a função de Fiscal Titular, Fiscal Substituto e Gestor do contrato nº 024/2016, cujo objeto é prestação de serviço de organização de eventos.

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 Mônica dos Santos Marques, matrícula 118, como Fiscal Titular, e Marcele Dannia Acosta, matrícula 106, como Fiscal Substituta do Contrato nº 024/2016, celebrado com a empresa Licia Medeiros Organização de Eventos Ltda. - ME, CNPJ 07.969.449/0001-01, para prestação de serviço de organização de eventos.

Art. 2º Designar a empregada Flávia Mu Meksraitis, matrícula 154, como Gestora do Contrato nº 024/2016. 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:

I - A gerência administrativa e contábil do contrato;





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

- II Procedimentos referentes a depósito, execução e desconto de garantia;
- III Prever recursos orçamentários que assegurem as obrigações decorrentes das prorrogações e alterações contratuais que importem em aumento do valor contratado;
- IV Apontar a necessidade e a descrição do objeto a adquirir;
- V Transmitir ao Fiscal do Contrato todos os aspectos importantes da contratação, definindo ou adequando critérios de aferição quanto à qualidade dos bens e serviços entregues, de forma a estabelecer parâmetros seguros para a fiscalização;
- VI Analisar os relatórios contendo as solicitações dos fiscais, recomendando à autoridade competente a aplicação de sanções administrativas e rescisão contratual, quando for o caso;
- VII Solicitar pareceres técnicos ou jurídicos quando necessários;
- VIII Efetuar retenção dos pagamentos quando autorizados pela autoridade competente;
- IX Instaurar procedimentos de cobranças e multas;
- X Analisar os relatórios dos fiscais e documentos constantes no processo, relacionados a recebimento e pagamento, atestando-os quando estiverem de acordo com o contrato;
- XI Instruir processo para a prorrogação dos prazos de vigência e execução ou alterações contratuais;
- XII Notificar a contratada sobre irregularidades observadas para as devidas correções;
- XIII Notificar a contratada sobre vencimento do prazo de entrega do objeto, deixando clara a concessão ou não de novo prazo;
- XIV Notificar a contratada sobre Glosas aplicadas quando da liberação do pagamento ou devoluções de documentos de cobrança.

Art. 4º Compete ao Fiscal do Contrato:

- I Conhecer tanto a legislação que rege o contrato como os seus termos e seus anexos;
- II Conhecer a proposta técnica da contratada, quando for o caso, e sua proposta comercial;
- III Conhecer normas técnicas aplicáveis à execução do objeto do contrato, quando couber;
- IV Realizar o acompanhamento no local da execução, verificando:
 - a) as faltas ou defeitos cometidos pela contratada, determinando o que for necessário à regularização;
 - b) se o bem, obra ou serviço recebido está de acordo com a especificação definida no contrato;
 - 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;



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

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, 25 de abril de 2017

Joaquim Eduardo Vidal Haas Presidente do CAU/RS