PORTARIA Nº 21 de 27 de setembro de 2017.

Designa fiscais do contrato referente ao Processo CFQ 10/2017.

O Presidente do Conselho Federal de Química, no uso de suas atribuições e competência conferidas pelo art. 11 da Lei nº 2.800, de 18 de junho de 1956, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Resolve:

Art. 1º Designar o funcionário Weverton Borges do Nascimento de Sousa, inscrito no CPF sob o nº 042.462.281-50, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato referente ao processo administrativo nº 010/2017 – CFQ, celebrado entre o CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA e a empresa PORTAL TURISMO E SERVIÇOS EIRELI - EPP, com CNPJ nº 04.595.044/0001-62, que tem por objeto a prestação dos serviços de agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo reserva, marcação, desdobramento, substituição, revalidação e cancelamento de passagens, de todas as empresas aéreas, em termos domésticos e internacionais, de modo não exclusivo, mediante utilização de sistema informatizado via web de gestão de viagens.

Art. 2º Designar o funcionário Diemes Batista da Silva, CPF nº 789.038.311-87, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito, nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3° Os Fiscais de Contrato serão responsáveis para representar o Conselho Federal de Química perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, devendo ainda:

a) 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;

b) conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização;

c) 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;

d) verificar 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;

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

f) 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);

g) buscar esclarecimentos e soluções técnicas para as ocorrências que surgirem durante a execução dos serviços e antecipar-se na solução de problemas que afetem a relação contratual, tais como: greve de pessoal, não pagamento de obrigações com funcionários, dentre outros.

h) 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);

i) 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;

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

k) elaborar registro próprio e individualizado, de forma organizada e em ordem cronológica, em que constem o controle do saldo residual e as informações das determinações necessárias à regularização das faltas, bem como todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, conforme o disposto nos §§ 1° e 2º do Art. 67 da Lei n. 8.666/93;

l) formalizar, sempre, os entendimentos com a contratada ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

m) realizar a medição dos serviços efetivamente realizados, de acordo com a descrição dos serviços, definida na especificação técnica do contrato e emitir atestados de avaliação dos serviços prestados;

n) receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o Art. 73 da Lei n. 8.666/93, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

o) conferir os dados das faturas antes de atestá-las, realizando a medição dos serviços executados e promovendo as correções devidas, quando for o caso, verificando ainda a manutenção, por parte da contratada, das condições de habilitação e qualificação, mediante análise dos documentos necessários à sua avaliação, registrando em formulário próprio (check list);

p) indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, decorrentes de glosas que, porventura, vierem a ocorrer;

q) encaminhar as notas fiscais devidamente atestadas, em tempo hábil, ao setor financeiro para liberação do pagamento;

r) comunicar à autoridade superior eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento do CFQ;

s) avaliar a necessidade de readequação contratual, caso sua execução não esteja plenamente de acordo com o disposto no contrato, encaminhando, à autoridade superior, documento apontando as alterações necessárias, acompanhado das justificativas pertinentes para celebração de termo aditivo;

t) verificar, quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, a necessidade da Administração em manter o serviço e interesse na sua prorrogação, emitindo nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços e eventuais ocorrências

porventura existentes, encaminhando em seguida, ao Setor Administrativo para continuidade dos trâmites;

u) comunicar 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 para nova contratação;

v) atestar, quando for o caso, para fins de restituição da garantia, o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, inclusive as trabalhistas e previdenciárias.

Art. 4° O fiscal substituto será responsável pelo contrato na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Brasília, 27 de setembro de 2017.
JESUS MIGUEL TAJRA ADAD
Presidente