

PORTARIA CRP-23 Nº 69/2024

(Anexo XXIV da Resolução nº 23/2024)

Dispõe sobre designação de fiscal de
Contratação de Empresa para
FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE
LIMPEZA.

O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 23ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais conforme Resolução CFP nº 040/2013.

CONSIDERANDO, a Lei Federal nº 14.133/2021, no que tange a execução de contratos;

CONSIDERANDO, a Resolução CRP 23 nº 23 de 29 de fevereiro de 2024, quanto aos contratos, fiscais e gestores de contratos;

CONSIDERANDO, nos termos da Resolução CRP 23 nº 23, de 29 de fevereiro de 2024;

CONSIDERANDO, os princípios preconizados na carta magna, especialmente aqueles no art. 37: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO, a oportunidade, a discricionariedade e a conveniência, da administração pública;

RESOLVE, ad referendum do IV Plenário:

Art. 1º. Designar o(a) empregado(a) público **Breno Vasco Pereira Lima**, para desempenhar as funções de fiscal de contrato nº **012/2024**, celebrado entre a **EBENEZER COMÉRCIO DE VARIEDADES LTDA** e o CRP23, para buscar garantir a fiel execução do contrato, sem prejuízo das suas atuais atribuições.

Art. 2º. São atribuições do(a) Fiscal de contrato:

- I. acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do contrato das cláusulas avençadas;
- II. anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- III. determinar providências de retificação das irregularidades encontradas e incidentes, imediatamente comunicar, através de relatório, ao (a) Gestor (a) do Contrato para ciência e apreciação das providências;
- IV. relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;



- V. opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento de objeto, com antecedência mínima de 120 dias do final da vigência;
- VI. responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;
- VII. atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ ou recebimentos dos materiais;
- VIII. atestar notas fiscais;
- IX. elaborar e entregar Termo de Recebimento de Serviço/Objeto;
- X. observar a execução do contrato, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;
- XI. manifestar-se por escrito, em forma de relatório juntado aos autos, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento;
- XII. exigir que o contratado repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificaram vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93;
- XIII. comunicar ao (a) Gestor (a) do Contrato, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade pela contratada;
- XIV. anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- XV. O Fiscal Suplente atuará como Fiscal do Contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 3º. Designar (o/a) Conselheiro(a) Secretário(a) (ou Conselheiro(a) Vice-Presidente) **SUSY KELLY MELO RIBEIRO** do Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região, para exercer o encargo de Gestor(a) do Contrato supracitado.

Art. 4º. São atribuições do(a) Gestor(a) do Contrato:

- I. controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;
- II. verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
- III. notificar a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais para que seja regularizado, sob pena de sanções administrativas e outras que forem necessárias;
- IV. zelar para que o início da prestação de serviços/entrega de material e de seu término estejam rigorosamente cobertos pela vigência do contrato;
- V. formalizar termo de recusa de recebimento de equipamentos/ materiais que apresentarem defeito durante os testes de conformidade e verificação ou quando as especificações técnicas estiverem diferentes

- das contidas na proposta ou em desacordo com a amostra apresentada pela empresa;
- VI. comunicar à autoridade competente eventual atraso na entrega/execução dos serviços e os pedidos de prorrogação de prazo;
 - VII. comunicar formalmente à autoridade competente, irregularidades cometidas pela contratada passíveis de penalidade, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 5º. Os casos omissos, serão resolvidos pela diretoria do CRP 23, podendo ser revisado pelo Plenário do CRP 23.

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

Palmas/TO, 11 de Novembro de 2024.

Joana D´Arc Queiroz Miranda
Conselheira Tesoureira do CRP 23
Psicóloga CRP 23/918

Arivandre Araújo Guimarães Tavares
Conselheiro Presidente do CRP 23
Psicólogo CRP 23/466