



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO – CRA/RJ

RESOLUÇÃO NORMATIVA CRA/RJ Nº 190, DE 18 DE ABRIL DE 2011.

Dispõe sobre procedimentos relativos a fiscalização e a gestão dos contratos administrativos e outros ajustes de natureza financeira celebrados pelo Conselho Regional de Administração do Rio de Janeiro CRA/RJ.

O Presidente do Conselho Regional de Administração do Rio de Janeiro, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 4.769, de 09 de setembro de 1965, regulamentada pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967, o disposto no Regimento do CRA/RJ, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 402, de 21 de dezembro de 2010,

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 suas alterações posteriores, e no art. 6º do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997;

CONSIDERANDO a necessidade de melhor adequar os procedimentos relativos à gestão de contratos,

RESOLVE:

Art. 1º - Disciplinar a fiscalização e a gestão dos contratos e outros ajustes de natureza financeira firmados com terceiros pelo Conselho Regional de Administração do Rio de Janeiro, obedecendo às orientações e os procedimentos estabelecidos na presente Resolução Normativa.

Art. 2º - Para os fins desta Resolução Normativa considera-se:

I – gestor de contrato – servidor designado pelo Presidente como responsável pela gestão e acompanhamento de contratos, desde a contratação até o término de sua vigência ou do termo equivalente;

II - fiscal de contrato - servidor com conhecimento técnico do assunto, indicado pelo chefe da área requisitante dos serviços/produtos e designado pelo Presidente para ser encarregado pelo ateste das faturas/notas fiscais e conferência do fornecimento prestado pela contratada, desde o início da contratação até o término da vigência do contrato;



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO – CRA/RJ

III - registro - prontuário individualizado onde serão anotadas todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

IV - preposto - pessoa que deverá ser mantida pela empresa contratada, aceita pelo CRA/RJ no local da obra ou serviço, para representá-la na execução do contrato, objetivando inexistir a pessoalidade e a subordinação direta; e

V - área requisitante - unidade do CRA/RJ usuária, solicitante ou responsável pelos serviços/produtos dos quais originou a contratação.

Art. 3º - Após concluída a licitação, ou os procedimentos de dispensa ou inexigibilidade, e ultimados os procedimentos administrativos relacionados ao Contrato, a Coordenadoria de Administração e Finanças – CORAF – encaminhará uma cópia do contrato firmado à área usuária, para a supervisão e fiscalização da execução do referido instrumento contratual.

Art. 4º - O fiscal de contrato deverá ser preferencialmente da área requisitante.

Parágrafo único. As indicações de que tratam este artigo devem:

I - conter nome completo, matrícula e o CPF do fiscal de contrato; e

II – preferencialmente recair sobre pessoas que tenham conhecimento técnico do assunto, uma vez que as mesmas deverão informar ao gestor de contrato dos fatos que estão ocorrendo e que poderão ocorrer.

Art. 5º - O gestor de contrato deverá manter cópia do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelas partes.

Art. 6º - A Secretaria da Presidência elaborará portaria para designação do gestor e do fiscal do contrato e seus substitutos eventuais.

Art. 7º - O gestor de contrato (a CORAF) deverá manifestar-se quanto à oportunidade e conveniência da prorrogação dos contratos, com antecedência mínima de 4 (quatro) meses (quatro meses) da data do encerramento da vigência, justificando a decisão com base nas informações coletadas junto ao fiscal de contrato.

Art. 8º - Quando houver a necessidade de mudança do fiscal de contrato ou designação de eventual substituto, a área requisitante deverá, formalmente, levar o fato ao conhecimento da CORAF, para promover alteração da correspondente Portaria de Designação.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO – CRA/RJ

Art. 9º - Constituem atribuições do gestor de contrato:

I - verificar a regularidade da documentação apresentada pelo fornecedor para fins de liquidação de parte ou totalidade de obrigação financeira assumida pela Administração;

II - identificar inadimplementos parciais e seu respectivo montante financeiro e promover no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Nota Fiscal atestada, o encaminhamento do processo para procedimentos posteriores de forma a possibilitar o pagamento;

III - elaborar nota técnica sobre capacidade técnica de fornecedores e prestadores de serviços;

IV - propor medidas que melhorem a execução do contrato.

Art. 10 - Constituem atribuições do fiscal de contrato:

I - atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra, após conferência prévia do objeto contratado e encaminhar o processo à CORAF no prazo máximo de (2) dois dias úteis contados do recebimento da fatura/nota fiscal;

II - acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, principalmente quanto à qualidade;

III - observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato;

IV - acompanhar a execução contratual, informando ao gestor de contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do Registro e Comunicação de Ocorrência;

V - informar, em prazo hábil, à CORAF, quando houver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato; e

VI - solicitar ao gestor de contrato a substituição dos empregados prestadores de serviço no CRA/RJ que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado.

Art. 11 - Em caso de recebimento de faturas/notas fiscais que apresentem algum problema com relação ao serviço prestado, a área requisitante deverá imediatamente contatar a CORAF, para em conjunto, adotarem medidas saneadoras.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO – CRA/RJ

Art. 12 - O injustificado atraso na devolução das faturas poderá ensejar a assunção pelo CRA/RJ, de juros/multa, incorrendo, em consequência, na instalação de procedimento apuratório de responsabilidade.

Art. 13 - Caberá à Coordenadoria de Administração e Finanças:

I - elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual;

II – nos contratos em que os dispêndios mensais foram variáveis, informar trimestralmente, à área requisitante, o saldo contratual respectivo, a fim de que sejam tomadas providências cabíveis;

Art. 14 - As declarações, certidões e atestados de capacidade técnica, solicitados pelos fornecedores ou prestadores de serviços do CRA/RJ, serão lavrados pelo gestor do Contrato (CORAF) em conformidade com as especificações objetivas dos serviços efetivamente prestados e somente serão liberados por autorização expressa do Presidente do CRA/RJ, que subscreverá o respectivo instrumento.

Art. 15 - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pela Diretoria Executiva do CRA/RJ.

Art. 16 - Esta Resolução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições contrárias, em especial a Resolução Normativa nº 145, de 06/10/2009.

Rio de Janeiro, 18 de abril de 2011.

Adm. Wagner Siqueira
Presidente
CRA/RJ Nº 01-02903-7