

**PORTARIA CFESS Nº 55, DE 9 DE SETEMBRO DE 2024.**

EMENTA: Designa funcionário(as) como fiscais e subfiscais dos contratos administrativos do Conselho Federal de Serviço Social nela relacionados.

**A Presidenta do Conselho Federal de Serviço Social**, no uso de suas atribuições legais e regimentais e em cumprimento ao Estatuto do Conjunto CFESS/CRESS;

Considerando que a execução dos contratos administrativos do CFESS deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Conselho Federal de Serviço Social, em conformidade com a Lei de Licitações;

Considerando que a trabalhadora Sandra Helena Sempé estava designada como fiscal do Contrato de Prestação de Serviços 01/2024, e na qualidade de subfiscal do Contrato de Prestação de Serviços nº 06/2024 e do Contrato de Prestação de Serviços nº 09/2024;

Considerando a Portaria Cfess nº 54, 20 de agosto de 2024, que designa a trabalhadora Sandra Helena Sempé na qualidade de Gestora Administrativa dos contratos administrativos do Conselho Federal de Serviço Social;

Considerando a aprovação desta Portaria na 287ª Reunião Extraordinária de Conselho Pleno, realizada no dia 02 de setembro de 2024;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar o(as) seguinte(s) funcionário(as), na qualidade de Fiscais e Subfiscais, para atuar no âmbito dos Contratos Administrativos do Conselho Federal de Serviço Social, durante as respectivas vigências (inclusive eventuais aditivos):

Contrato	Contratado	Fiscal	Subfiscal
CO01/2024	RNL Trade and Facilities Ltda	Rodrigo de Barros Nogueira	Ester Barbosa de Araújo Gomes
CO06/2024	Terra e Baldin Advogados Associados	Adriane Tomazelli Ramos	Meyrieli de Carvalho Silva
CO09/2024	Alencar e Medeiros Advocacia	Keliane Souza de Jesus	Ester Barbosa de Araújo Gomes

**Art. 2º** Compete ao Fiscal:

I - Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato;



- II - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob a sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;
- III - Verificar se a entrega de bens, execução de obras ou a prestação de serviços foi cumprida nos termos do objeto;
- IV - 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;
- V - Atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para o pagamento (assinatura de atesto no sistema Compras&Contratos);
- VI - Comunicar a unidade competente, após notificação da contratada, possíveis irregularidades passíveis de penalidade;
- VII - Solicitar a unidade competente esclarecimentos de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
- VIII - Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;
- IX - Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato;
- X - Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

**Parágrafo único** – Ao subfiscal compete substituir o fiscal, nas suas ausências.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e retroage seus efeitos a 20 de agosto de 2024.

**KELLY RODRIGUES MELATTI**

