



PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*  
*Gabinete da Secretária*

**Portaria nº 063/2022 – SEMAS DE 03 DE MARÇO DE 2022.**

**Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado no corpo desta portaria.**

A Secretária Municipal de Assistência Social ADRIANA DE SOUZA COSTA, no uso das suas atribuições legais, resolve:

**Designar** a servidora **AMANDA LAIS DE ARAÚJO DOS SANTOS**, portadora do CPF sob nº 080.100.124-24, matrícula nº 20741, Técnica de nível superior, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, Fiscal do contrato nº 3008-4/2021 em favor da empresa **CAMACHO E SANTOS CONSULTORIA LTDA - ME** inscrita no CNPJ sob nº 10.729.642/0001-80, **prestadora de serviço especializado em contabilidade pública municipal para acompanhamento, análise, assessoramento e suporte às obrigações municipais no que é pertinente à execução orçamentária, financeira, registral e outros**, que representará a Secretaria Municipal de Assistência Social perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, finalizando e controlando previstas na Portaria, devendo ainda:

- a) Conferir 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 Termo de Referência, 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.
- b) Comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela fornecedora, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- c) Exigir que a fornecedora substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- d) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- e) Receber, provisórias ou definitivamente, o objeto da aquisição sob a sua responsabilidade, mediante termo de circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- f) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- g) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;



MARECHAL  
DEODORO  
PREFEITURA

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*  
*Gabinete da Secretária*

- h) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- i) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- j) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- k) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual.
- l) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
- m) Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e
- n) Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Marechal Deodoro/AL, 03 de março de 2022.

**Adriana de Souza Costa**  
*Secretária Municipal de Assistência Social*

**CIÊNCIA DO (A) SERVIDOR (A) DESIGNADO (A)**

Eu, **AMANDA LAIS DE ARAÚJO DOS SANTOS**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

CPF: 080.100.124-24, matrícula nº 20741.

Dê-se Ciência,  
Registre-se e cumpra-se.