

## PORTARIA COREN-PE Nº 1148/2024

*Derroga a Portaria Coren-PE nº 0072/2023 e nomeia fiscal de contrato titular e fiscal de contrato substituto da Algar Telecom S/A*

A Presidente Interina do Conselho Regional de Enfermagem de Pernambuco, junto ao Conselheiro Tesoureiro desta Autarquia no uso de suas atribuições legais e regimentais;

**Considerando** que o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Enfermagem são autarquias federais, criadas pela Lei Federal nº 5.905, de 12 de julho de 1973, em seus Arts. 1º e 2º);

**Considerando** que cabe à Autarquia, nos termos do disposto nos artigos 58 e 67 da Lei Federal nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração, baixam as seguintes determinações:

**Art. 1º** – Derrogar a Portaria Coren-PE nº 0072/2023 e nomear o Chefe do Setor de Serviços Diversos César Augusto Fernandes como fiscal do contrato firmado com a Algar Telecom S/A, referente ao serviço telefônico fixo digital na modalidade local e de longa distância nacional, devidamente regulamentada pela Agência Nacional de Telecomunicações, contido no Processo Administrativo ADM nº 0334/2022;

**Art. 2º** – Nomear o Chefe do Setor de Patrimônio e Almoxarifado Angelo Giuseppe Bernardini como fiscal de contrato substituto, por ocasião de eventuais ausências temporárias do fiscal de contrato titular, para atestar as notas do contrato firmado com a Algar Telecom S/A, referente ao serviço telefônico fixo digital na modalidade local e de longa distância nacional, devidamente regulamentada pela Agência Nacional de Telecomunicações, contido no Processo Administrativo ADM nº 0334/2022;

**Art. 3º** – Ficam estabelecidas as atribuições do fiscal, que deverão ser seguidas quando da execução das tarefas a ele atribuídas, quais sejam:

- a) Ler atentamente o Termo de contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências e ou alterações relacionadas à sua execução;

## PORTARIA COREN-PE Nº 1148/2024

- b) Esclarecer dúvidas do eu foi contratado e que estiver sob a sua alçada, com representante da empresa Contratada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem e não estiverem na alçada de sua competência;
- c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar obrigatoriamente a devida informação junto a Gestão de contratos para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Notificar a contratada em qualquer ocorrência que esteja em desconformidade com as cláusulas contratuais, fazendo sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação e ainda estipulando prazo para regularização do que foi notificado;
- f) Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais e Certidões dos contratados com o devido atesto para a Administração, que deverá encaminhar ao setor responsável pelo faturamento;

**Art. 4º** – A chefia do Departamento de Licitação, Contratos e Convênios deverá dar ciência aos fiscais desta Portaria;

**Art. 5º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário;

**Art. 6º** – Dê-se ciência e cumpra-se.

Recife, 18 de julho de 2023.