

PORTARIA COREN-PE Nº 2115/2024

Nomeia fiscal de contrato titular e fiscal de contrato substituto das notas de empenho 1924 a 1938 /2024

O Presidente do Conselho Regional de Enfermagem de Pernambuco, junto ao Conselheira Secretária 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 os autos do PAD ADM nº 0900/2024;

Considerando o Despacho nº 2987/2024-COREN/DIPRE, baixam as seguintes determinações:

Art. 1º Nomear o assessor de tecnologia da informação, Guilherme Fernando de Moura Silva, como fiscal do contrato das notas de empenho nº 1924 a 1938/2024, referente à aquisição de equipamentos de TI para estruturação e renovação do parque tecnológico para atender às subseções do Coren-PE, contido no Processo Administrativo ADM nº 0900/2024;

Art. 2º Nomear o chefe do setor de Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação, Eduardo Lessa de Andrade Cavalcanti, como fiscal de contrato substituto das notas de empenho nº 1924 a 1938/2024, por ocasião de eventuais ausências temporárias do fiscal de contrato titular, para atestar as notas da aquisição de equipamentos de TI para estruturação e renovação do parque tecnológico para atender às subseções do Coren-PE, contido no Processo Administrativo ADM nº 0900/2024;

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

PORTARIA COREN-PE Nº 2115/2024

- a) Ler atentamente o Termo de contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências e ou alterações relacionadas à sua execução;
- 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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário;

Art. 5º Dê-se ciência e cumpra-se.

Recife, 28 de novembro de 2024.