

PORTARIA COREN-PE Nº 0722/2023

Derroga a Portaria Coren-PE nº 0319/2022 e nomeia Chefe do Departamento de Exercício Profissional como fiscal de contrato substituto da BF Instituição Pagamento Ltda. – BK Bank

O Presidente do Conselho Regional de Enfermagem de Pernambuco, junto à 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 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,

Considerando a solicitação da Presidência, baixam as seguintes determinações:

Art. 1º Derrogar a Portaria Coren-PE nº 319/2022 e nomear a Chefe do Departamento de Exercício Profissional Ana Célia Marinho Gonçalves Ferreira, como fiscal de contrato substituto, por ocasião de eventuais ausências temporárias do fiscal de contrato titular em substituição ao funcionário João Paulo de Melo Vasconcelos, para atestar as notas do contrato da Ata de Registro de Preço nº 003/2022, referente à contratação de empresa BF Instituição Pagamento Ltda. – BK Bank, especializada em serviços de solução de pagamento, com realização de captura, roteamento, transmissão e processamento de transações financeiras nos recebimentos por cartão de crédito e débito, com aceitação de diversas bandeiras, contido no Processo Administrativo DIPRE nº 0521/2021;

Art. 2º Ficam estabelecidas as atribuições do fiscal, que deverão ser seguidas quando da execução das tarefas a ele atribuídas, quais sejam:

PORTARIA COREN-PE Nº 0722/2023

- 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. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário;

Art. 4º Dê-se ciência e cumpra-se.

Recife, 06 de setembro de 2023.