

## PORTARIA COREN-PE Nº 0205/2022

*Nomeia o Chefe do Setor de Patrimônio e Almoarifado como fiscal de contrato titular e Administradora Geral como fiscal de contrato substituto da GDD Gráfica LTDA*

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** o Despacho nº 0849/2022-DIPRE, baixam as seguintes determinações:

**Art. 1º** – Nomear o Chefe do Setor de Patrimônio e Almoarifado Ângelo Giuseppe Bernardini como fiscal do Extrato de Contrato nº 011/2021, firmado com a GGD Gráfica LTDA, referente à contratação de empresa especializada em aquisição de materiais gráficos de forma parcelada, conforme especificado no Documento de Formalização da Demanda IN nº 005/2017, contido no Processo Administrativo DIPRE nº 0184/2020;

**Art. 2º** – Nomear a Administradora Geral Adilma Ferreira Verônica como fiscal de contrato substituto, por ocasião de eventuais ausências temporárias do fiscal de contrato titular, para atestar as notas do contrato citado no artigo anterior;

**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 0205/2022**

- 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 ciência e cumpra-se.

Recife, 23 de março de 2022.

**José Gilmar Costa de Souza Júnior**  
**Coren-PE nº 120107-ENF**  
**Presidente**

**Thaíse Tôres de Albuquerque**  
**Coren-PE nº 428546-ENF**  
**Conselheira Secretária**