

PORTARIA COREN-PE Nº 0388/2022

Nomeia o chefe do Departamento de Tecnologia da Informação como fiscal de contrato titular e funcionário do Setor de Atendimento como fiscal de contrato substituto da Mapros LTDA

A Presidente Interina do Conselho Regional de Enfermagem de Pernambuco, junto à Conselheira Secretária Interina 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 1505/2022-DIPRE, baixam as seguintes determinações:

Art. 1º – Nomear o chefe do Departamento de Tecnologia da Informação, Eduardo Lessa de Andrade Cavalcanti como fiscal do contrato firmado com a Mapros LTDA, referente à contratação de empresa especializada para realização de serviços contínuos de manutenção preventiva, em regime trimestral, e corretiva, sempre que necessário, com o fornecimento de peças em 1(um) nobreak, instalado nas dependências da sede do Coren-PE, contido no Processo Administrativo DIPRE nº 0515/2021;

Art. 2º – Nomear o funcionário Diego Eduardo da Silva Rodrigues 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 0388/2022

- 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-se ciência e cumpra-se.

Recife, 02 de junho de 2022.

Thaíse Tórres de Albuquerque
Coren-PE nº 428546-ENF
Presidente Interina

Suzana Santos da Costa
Coren-PE nº 336928-ENF
Conselheira Secretária Interina