

PORTARIA COREN-PE Nº 0611/2022

Nomeia fiscal de contrato titular e fiscal de contrato substituto da Cerne Tecnologia Comercial e Serviços 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, baixam as seguintes determinações:

Art. 1º – Nomear o Chefe do Setor de Patrimônio e Almoxarifado, Ângelo Giuseppe Bernardini, como fiscal do contrato firmado com a Cerne Tecnologia Comercial e Serviços LTDA, referente a contratação de empresa especializada em fornecimento, instalação, configuração e suporte técnico de câmeras para videomonitoramento em ambientes internos que atendam o Coren-PE, contido no Processo Administrativo ADM nº 0243/2022;

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 firmado com a Cerne Tecnologia Comercial e Serviços LTDA, referente a contratação de empresa especializada em fornecimento, instalação, configuração e suporte técnico de câmeras para videomonitoramento em ambientes internos que atendam o Coren-PE, contido no Processo Administrativo ADM nº 0243/2022;

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 0611/2022

- 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 Setor de Gestão de Contratos 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, 31 de agosto de 2022.

Tháise Tôrres de Albuquerque
Coren-PE nº 428546-ENF
Presidente Interina

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