

PORTARIA COREN-PE Nº 774/2021

Nomeia o assessor jurídico Juan Ícaro Barbosa da Silva como fiscal de contrato titular e a funcionária Maria do Carmo Barbosa de Sousa Leão como fiscal de contrato substituta do Contrato Único de prestação de serviços de tarifas bancárias com Banco do Brasil

A Conselheira Secretária do Conselho Regional de Enfermagem de Pernambuco, junto ao Conselheiro Tesoureiro 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 o Manual de Gestão e Fiscalização de Contrato – MAN 201, Aprovado pela Resolução Cofen nº 591/2018;

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 assessor Juan Ícaro Barbosa da Silva como fiscal do contrato firmado com o Banco do Brasil S/A, referente ao Contrato Único de prestação de serviços de tarifas bancárias com Banco do Brasil, contido no Processo Administrativo ADM nº 0328/2021;

Art. 2º – Nomear a funcionária Maria do Carmo Barbosa de Sousa Leão como fiscal de contrato substituta, 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 774/2021

- 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, 25 de agosto de 2021.

Tháise Tôrres de Albuquerque
Coren-PE nº 428546-ENF
Conselheira Secretária

José Almir Alves da Silva
Coren-PE nº 556853-TE
Conselheiro Tesoureiro