

## PORTARIA COREN-PE Nº 1022/2021

*Derroga Portaria Coren-PE nº 497/2021 e nomeia o chefe do Setor de Serviços Diversos como fiscal de contrato titular e auxiliar administrativo como fiscal de contrato substituto da Alfa Saúde Ambiental 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, baixam as seguintes determinações:

**Art. 1º** – Derrogar a Portaria Coren-PE nº 497/2021, nomeando o *chefe do Setor de Serviços Diversos*, César Augusto Fernandes, como fiscal titular do contrato firmado com a empresa Alfa Saúde Ambiental Ltda., referente à prestação de serviço de sanitização da área interna e externa do prédio, bem como dos aparelhos de ar-condicionado e sanitização dos veículos do Coren-PE incluindo os aparelhos de ar-condicionado dos carros em uso do Coren-PE, contido no Processo Administrativo ADM nº 0153/2020;

**Art. 2º** – Nomear o auxiliar administrativo Nelson Rodrigues da Silva Júnior 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 1022/2021**

- 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, 04 de novembro de 2021.

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

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