

PORTARIA Nº 385/2024 – GAB.P-FUNPAPA

O Presidente da Fundação Papa João XXIII - FUNPAPA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 7º, inciso XIV, do Decreto Municipal nº. 22.832 de 10.05.1991, e art. 3º, XIV, do Decreto nº. 98.220/2021 – PMB, de 04 de janeiro de 2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - REVOGAR** os termos da Portaria nº 204/2024 – GAB.P-FUNPAPA, que designou o servidor **BENEDITO FILGUEIRA JARDIM**, matrícula nº 0566047-012, para acompanhar e fiscalizar, com observância da legislação aplicável, a execução do Contrato nº 068/2022, firmado entre esta **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII** e a empresa **3I COMÉRCIO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS ELETROMECÂNICOS**, que tem como objeto “Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva com substituição de partes ou peças, Ar condicionados do tipo Janela, Minicentraís Split – Hi-Wall (Parede) e Mini Centrais Split Piso - Teto, Mini centrais Split Cassete e Mini centrais Split Torre”.

**Art. 2º - DESIGNAR** o servidor **MAYARA MONTEIRO NUNES**, matrícula nº. 0512133-018, para acompanhar e fiscalizar, com observância da legislação aplicável, a execução do Contrato nº. 068/2024, firmado entre esta **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII** e a empresa **3I COMÉRCIO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS ELETROMECÂNICOS** conforme informações contidas no **Processo nº. 4685/2024**.

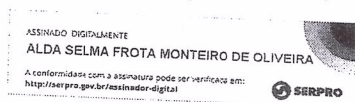
**Art. 3º - Compete ao Fiscal do Contrato:**

- I. Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como sua compatibilidade com o objeto licitado e emitir os respectivos relatórios;
- II. Acompanhar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade, devendo sinalizar à área demandante, com antecedência mínima de 3 meses, para manifestar-se sobre a necessidade, conveniência, oportunidade e vantagem da prorrogação de vigência, quando houver possibilidade legal;
- III. Sinalizar à área demandante sobre a conveniência ou necessidade de rescisão do contrato, quando verificadas suas hipóteses legais ou contratuais;
- IV. Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida, determinando o que for necessário à regularização das faltas e defeitos observados;
- V. Solicitar, formalmente, à unidade competente esclarecimentos de dúvidas técnicas administrativas ou jurídicas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
- VI. Atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para o pagamento (carimbo de fiscal);
- VII. Comunicar à unidade competente, formalmente, as irregularidades cometidas passíveis de penalidades, fazendo juntada da manifestação da contratada;
- VIII. Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro, quando aplicável;
- IX. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à área demandante atos e fatos que possam gerar comprometimento à execução do serviço e à conclusão da obra;
- X. Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, assim como possíveis substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.

**Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.**

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Belém, 12 de junho de 2024.



**ALDA SELMA FROTA MONTEIRO DE OLIVEIRA**  
Presidente da FUNPAPA/PMB

SEDE ADMINISTRATIVA  
Av. Rômulo Maiorana nº. 1018 –  
CEP: 66093-005  
CGC: 05.065.644/0001-81