

**PORTARIA Nº 1037/2023 – 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**;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº. 8.666/93, art. 67, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de gerenciamento e acompanhamento dos Contratos referentes às ações desenvolvidas nas áreas integrantes da estrutura da Fundação Papa João XXIII, visando à observância das obrigações contratualmente assumidas, fiscalização, controle orçamentário e vigência dos instrumentos contratuais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR**, a servidora **ANA CRISTINA MARÇAL DE LIMA**, matrícula nº. 1897985-034 para acompanhar e fiscalizar, com observância da legislação aplicável, a execução do Contrato nº. 088/2023, firmado entre esta **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII** e a empresa **M P F DOS REIS COMERCIAL**, que tem como objeto, a “**AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE COZINHA**”.

**Art. 2º - Compete ao fiscal/servidor:**

- 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 vantajosidade 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, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

**Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.**

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

Belém, 20 de dezembro de 2023.

**ALFREDO CARDOSO COSTA**  
Presidente da FUNPAPA/PMB