



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria N.º 006/2019/GAB/PRA

João Pessoa, 15 de fevereiro de 2019.

A **PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos artigos 58, inciso III e 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações resolve:

Art. 1º Designar os servidores **ADRIANO FRANCISCO ALVES**, SIAPE 3042074, CPF nº 071.432.504-06, Cargo: Professor adjunto, contato: (83) 3216.7246, lotado: Departamento de Fisiologia e Patologia, **ANNA FERLA MONTEIRO SILVA**, SIAPE 1839015, CPF nº 027580814-90, Cargo: Docente, contato: (83) 988632322, lotado: Departamento de Morfologia, **WELLINGTON DE LIMA NAVARRO**, SIAPE 03347628, CPF nº 343.637.854-20, Cargo: Técnico em Laboratório, contato: (83) 3216-7365, lotado: Centro De Biotecnologia, **ANDREA FERNANDA RAMOS DE PAULA**, SIAPE 1857279, CPF nº 062.402.624-80, Cargo: Docente, contato: (83) 988226488, lotado: Escola Técnica de Saúde, **DIEGO DE ARAÚJO BATISTA**, SIAPE 1757334, CPF nº 054926694-19, Cargo: Técnico de Laboratório, contato: (83) 98820-7120, lotado: Laboratório de Tecnologia e Produção Sucroalcooleira – CTDR, **FREDERICO LAGE PINTO**, SIAPE 2176640, CPF nº 044.035.406-43, Cargo: Técnico de Laboratório, contato: (83)98212-2158, lotado: Departamento de Engenharia e Meio Ambiente, como Representantes da UFPB – Universidade Federal da Paraíba, na qualidade de **Fiscais Gestores de Contrato** e os servidores **EVERTON PAREDES FALCÃO**, SIAPE 2413168, CPF nº 007.738.554-32, Cargo: Técnico de Laboratório, contato: (83) 3216.7246, lotado: Departamento de Fisiologia e Patologia, **VIVYANNE FALCÃO SILVA DA NÓBREGA**, SIAPE 2773523, CPF nº 059.240.63429, Cargo: Docente , contato: (83) 999853600, lotado: Departamento de Morfologia, **ANNA DÉBORA FERREIRA DA SILVA**, SIAPE 2352655 , CPF nº 041923244-31, Cargo: Assistente de Laboratório, contato: (83) 98805-0230 , lotado: Laboratório de Microbiologia, **SOFIA ERIKA MOREIRA GOMES**, SIAPE 1546159 , CPF nº 010.715.144-82, Cargo: Técnico de Laboratório, contato: (83) 98661-0793 , lotado: Departamento de Engenharia e Meio Ambiente, **PAULINO JOAQUIM DA SILVA NETO**, SIAPE 1475568 , CPF nº 653.122.364-20 , Cargo: Técnico em Contabilidade , contato: (83) 3216-7365 , lotado: Direção do Centro de Biotecnologia, **FABÍOLA FIALHO FURTADO GOUVEA**, SIAPE 1744796, CPF nº 042.774.984-00 , Cargo: Docente , contato: (83) 998691209 , lotado: Escola Técnica de Saúde como Representantes da UFPB – Universidade Federal da Paraíba, na qualidade de **Fiscais Administrativos e Técnicos**, para atuar na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO n.º 02/2019**, firmado com a empresa NEWMEDICA COMERCIO E SERVIÇOS DE APARELHOS MEDICO-HOSPITALAR LTDA CNPJ/MF: 19.695.453/0001-08, cujo objeto é a prestação de serviços referentes às cargas importadas e exportadas pela Universidade Federal da Paraíba - UFPB.

Art. 2º São competências dos Representantes da UFPB – Universidade Federal da Paraíba, dentre as previstas na legislação mencionada:

I. Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento das obrigações previstas no Contrato, bem como das demais disposições da Lei nº 8.666/93, que disciplina a matéria;

II. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

III. Propor o encaminhamento à Pró-Reitoria de Administração de pedido de aplicação de penalidades à Contratada, ou de rescisão do Contrato, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas;

IV. Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, tanto por parte da UFPB – Universidade Federal da Paraíba quanto da Contratada.

Art. 3º Sem prejuízo das competências elencadas no art. 2º, são competências do **Fiscal Técnico**:

I. Manter cópias do instrumento contratual e de seus aditivos, se for o caso, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao Processo de Execução Financeira do Contrato;

II. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar suas atividades dentro das normas do Contrato;

III. Obter da Administração, tempestivamente, todas as providências a seu cargo necessárias ao bom andamento dos serviços;

IV. Estabelecer rotinas para o cumprimento do Contrato;

V. Colocar à disposição da Contratada local para as instalações de operação e controle das atividades de combate a incêndio;

VI. Proceder vistorias nos postos de serviços, anotando as ocorrências nos Livros de Registro de Ocorrências, dando ciência ao preposto da Contratada e determinando sua imediata regularização;

VII. Manter o controle nominal dos empregados da Contratada que executam os serviços referentes ao Contrato, bem como exigir que se apresentem devidamente uniformizados e portando crachás de identificação, solicitando junto a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos a substituição daqueles que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quanto ao comportamento inadequado;

VIII. Impedir que os empregados da Contratada executem tarefas em desacordo com as condições estabelecidas no Contrato;

IX. Realizar constantes reavaliações do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução dos gastos, bem como aquelas que visem melhor racionalização dos serviços, inclusive a real necessidade de manutenção, informando a Pró-Reitoria de Administração, em documento formal;

X. Acompanhar e controlar a execução dos serviços, recusando o que estiver em desconformidade com o contratado;

XI. Notificar, por escrito, a Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

XII. Anotar no processo de execução financeira do Contrato, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, informando à Pró-Reitoria de Administração todas aquelas que dependem de decisão, com vista à regularização das faltas ou defeitos observados;

XIII. Registrar no módulo Sistemas de Gestão de Contratos – SICON/Cronograma, a medição das Notas Fiscais/Faturas recebidas e processadas para pagamento;

XIV. Acompanhar e controlar o saldo do Contrato, de modo a evitar que seu objeto seja executado sem a devida cobertura orçamentária/financeira, solicitando as providências necessárias para reforço dos valores ou a anulação parcial sempre que necessário;

XV. Conferir os dados das Notas Fiscais/Faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento;

XVI. Realizar pesquisa de mercado, a fim de demonstrar que o preço praticado continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato.

Art. 4º Sem prejuízo das competências elencadas no art. 2º, são competências do **Fiscal Administrativo**:

I. Solicitar a abertura da Conta Vinculada, em nome da empresa, junto ao banco de relacionamento da UFPB;

II. Orientar a CONTRATADA e o **Fiscal Técnico** sobre os procedimentos relacionados à Conta Vinculada;

III. Acompanhar e controlar mensalmente a Conta Vinculada, adotando as providências necessárias para a movimentação da mesma quando necessário;

IV. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, conferindo a folha de pagamento, as certidões negativas exigidas, os comprovantes do recolhimento dos encargos sociais, em especial INSS e FGTS;

V. Encaminhar, mensalmente, o processo financeiro à Pró-Reitoria de Administração para autorização do pagamento, após o recebimento do Relatório Técnico de Execução, elaborado pelo **Fiscal Técnico** do Contrato, e após a conferência da documentação elencada no item acima e cálculo da Conta Vinculada;

VI. Controlar a vigência, atentando para os prazos que estabelecem a antecedência adequada à prorrogação, informando à Pró-Reitoria de Administração e ao **Fiscal Técnico** sobre eventuais providências a serem adotadas sempre que necessário.

Art. 5º Os Representantes respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.


Aurisio Mano Lins Souto
Pro-Reitor de Administração
SIAPE 1272417