

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

PORTARIA Nº 4/2022 - SOF (11.00.46.38)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

João Pessoa-PB, 11 de Janeiro de 2022

A Superintendente de Orçamento e Finanças da Universidade Federal da Paraíba, no uso das atribuições previstas na Portaria R/PROGEP/Nº 847, de 23 de Abril de 2021, 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 abaixo, conforme respectivas atribuições, para compor a equipe de gestão e fiscalização, de acordo com o que preceitua a Lei nº 8.666/93 e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e seus anexos, na execução dos serviços objetos do Contrato UFPB/PU/Nº 001/2017 celebrado entre a Universidade Federal da Paraíba e a empresa JMT Serviços de Locação de Mão de Obra LTDA, CNPJ Nº 07.442.731/0001-36,

**OBJETO CONTRATUAL:**

Prestação de serviço de apoio administrativo nos Campi I a IV da UFPB.

**EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO:**

CONTRATO UFPB/PU Nº 001/2017		
Função	Titular	Substituto
Gestor	Genésio José da Silva. SIAPE: 1929851.	Aldenir Gomes de Assis. SIAPE: 1126076.
Fiscal técnico	Luciano Lima Gomes da Costa. SIAPE: 1522215.	Evelyne Emanuelle Pereira Lima. SIAPE: 1476080.
Fiscal administrativo	Amon Lucas Santos de Sousa SIAPE: 3152446.	Yan Rafael Nascimento da Silva. SIAPE: 3152382.
Fiscal setorial do Campus II	Raquel Guedes de Oliveira. SIAPE: 3211884.	Vandermond do Nascimento Goncalves. SIAPE: 2250821.
Fiscal setorial do Campus III	Lucélio Mendes Ferreira. SIAPE: 2347378.	Jair Batista de Souza, SIAPE: 1897432.
Fiscal setorial do Campus IV	Patrick Madruga dos Santos. SIAPE: 3212093.	Jefferson Randre Mendonça Pereira. SIAPE: 2413320.

**Art. 2º** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual consistem no conjunto de ações que tem por objetivo aferir o efetivo cumprimento dos resultados e obrigações previstas nos instrumentos contratuais e na legislação aplicável à(s) solução(ões) contratada(s) pela UFPB, consistindo ainda no apoio à instrução processual e o encaminhamento tempestivo de documentos pertinentes às áreas incumbidas do processamento de

aditamentos e alterações contratuais, pagamentos, aplicação de sanções, extinção dos contratos e demais atividades correlatas ao gerenciamento dos instrumentos contratuais.

**Art. 3º** Para os fins desta portaria considera-se:

I) **Gestor do contrato:** servidor designado com atribuições de coordenar e comandar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato, bem como realizar os atos preparatórios da instrução processual de aditamentos e alterações contratuais, pagamentos, aplicação de sanções, extinção dos contratos e demais atividades correlatas ao gerenciamento dos instrumentos contratuais.

II) **Fiscal do contrato:** servidor especialmente designado pela administração, com atribuições de acompanhar, controlar e fiscalizar a execução de contratos administrativos. É o representante da administração, especialmente designado nas formas do art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1933 ou do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, para exercer o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo informar à administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização de faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acor do com as disposições contidas nesta portaria, subdividindo-se nos seguintes papéis, a depender do tipo de contratação:

a) **Fiscal Técnico:** servidor responsável pelo acompanhamento do instrumento contratual, sob o ponto de vista técnico, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, através da aferição de aspectos relativos a quantidades, qualidade, tempo, definições técnicas do contrato e desempenho, para efeito de pagamento;

b) **Fiscal Administrativo:** servidor responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços contratados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, especialmente no que diz respeito às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e

c) **Fiscal Setorial:** é o servidor responsável pelo acompanhamento da execução do instrumento contratual no que diz respeito a aspectos técnicos e/ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou

unidades desconcentradas da UFPB

**Art. 4º** Os servidores designados para atividades de gestão e fiscalização de contratos deverão observar, por ocasião das atribuições relativas ao acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, no âmbito da UFPB, as determinações estabelecidas por esta PORTARIA UFPB/GR Nº 640, DE 15 DE JULHO DE 2021 (Disponível em <<https://drive.ufpb.br/s/SGQacmps9Y7rgLq#pdfviewer>>);

**Art. 5º** É responsabilidade do Gestor do Contrato a coordenação geral da equipe de fiscalização, que, por sua vez, será responsável por fornecer todos os subsídios necessários para o auxiliar na tomada de decisão;

**Art. 6º** Os documentos e modelos necessários para auxiliar a Equipe de Gestão e Fiscalização durante a consecução de das atividades podem ser localizados na página institucional da UFPB/SOF: <<https://www.ufpb.br/sof/contents/menu/servicos/orientacoes-a-gestores-e-fiscais-de-contratos>>

**Art. 7º** As demais responsabilidades e obrigações são aquelas instituídas nas legislações vigentes

**Art. 8º** Fica revogada a PORTARIA N.º 034/2021/SOF/UFPB e entra em vigor esta portaria a partir de sua publicação.

*(Assinado digitalmente em 11/01/2022 09:38)*  
NICOLLE SALES DA COSTA  
SUPERINTENDENTE  
Matrícula: 2386238

*(Assinado digitalmente em 11/01/2022 11:02)*  
WAGNER SOARES FERNANDES DOS SANTOS  
SUPERINTENDENTE  
Matrícula: 2665486

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **4**, ano: **2022**, documento (espécie): **PORTARIA**, data de emissão: **11/01/2022** e o código de verificação: **ca15558e42**