

SOF / UFPB

PORTARIA DA DIRETORIA

PORTARIA Nº 36/2022 - SOF (11.00.46.38)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

João Pessoa-PB, 25 de Março 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 001/2022, celebrado entre a Universidade Federal da Paraíba e a empresa CASA LIMPA DEDETIZADORA LTDA, CNPJ Nº 10.902.520/0001-43.

OBJETO CONTRATUAL:

Prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação de bens móveis e imóveis do Campus IV da UFPB, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA CONTRATO UFPB/SOF Nº 001/2022		
Função	Titular	Substituto
Gestor	Genésio José da Silva. SIAPE: 1929851	Aldenir Gomes de Assis. SIAPE: 1126076.
Fiscal técnico	Evelyne Emanuelle Pereira Lima. SIAPE: 1476080	Luciano Lima Gomes da Costa. SIAPE: 1522215
Fiscal administrativo	Yan Rafael Nascimento da Silva. SIAPE: 3152382.	Amon Lucas Santos de Sousa. SIAPE: 3152446
Fiscal setorial do Campus IV	Felipe Henrique Miranda da Silva SIAPE: 3158190.	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 Entra em vigor esta portaria a partir de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 25/03/2022 11:58)

NICOLLE SALES DA COSTA
SUPERINTENDENTE
Matrícula: 2386238

(Assinado digitalmente em 25/03/2022 14:13)

WAGNER SOARES FERNANDES DOS SANTOS
SUPERINTENDENTE
Matrícula: 2665486

Processo Associado: 23074.120247/2021-85

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)
Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: 36, ano: 2022, documento (espécie): PORTARIA, data de emissão: 25/03/2022 e o código de verificação: 4dbae812e1