

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**PORTARIA Nº 65/2023 - SOF (11.00.46.38)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**João Pessoa-PB, 28 de Agosto de 2023**

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 7º e 117º da Lei 14.133/2021**; Considerando a indicação prévia da autoridade competente no âmbito da execução contratual e ciência expressa dos servidores designados, conforme

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo, conforme respectivas atribuições, para compor a equipe de gestão e fiscalização, de acordo com o que preceitua o **Artigo 117 da Lei nº 14.133/21** e a **Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017** e seus anexos, na execução dos serviços objetos do **Contrato UFPB/SOF**, celebrado entre a Universidade Federal da Paraíba e a empresa, **CNPJ Nº 10.278.243/0001-40**.

**OBJETO CONTRATUAL:** Contratação de Serviços Contínuo de Limpeza, Asseio e Conservação de bens móveis e imóveis do CAMPUS IV (Rio Tinto e Mamanguape) - UFPB

**EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO:**

|                                 | TITULAR                                           | SUPLENTE                                        |
|---------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>GESTOR DO CONTRATO</b>       | Genésio José da Silva - SIAPE: 1929851            | Aldenir Gomes de Assis - SIAPE: 1126076.        |
| <b>FISCAL TÉCNICO/ SETORIAL</b> | Felipe Henrique Miranda da Silva. SIAPE: 3158190. | Patrick Madruga dos Santos; SIAPE: 3212093      |
| <b>FISCAL ADMINISTRATIVO</b>    | Amon Lucas Santos de Sousa. SIAPE: 3152446        | Evelyne Emanuelle Pereira Lima. SIAPE: 1476080. |
|                                 |                                                   |                                                 |
|                                 |                                                   |                                                 |

**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. 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 acordo 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 U F P B / S O F : < <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** Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 28/08/2023 09:08)

NICOLLE SALES DA COSTA  
SUPERINTENDENTE  
Matrícula: 2386238

**Processo Associado:** 23074.114063/2022-16

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: 65, ano: 2023, documento (espécie): PORTARIA, data de emissão: 28/08/2023 e o código de verificação: b500014a37