

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**PORTARIA Nº 74/2023 - SOF (11.00.46.38)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**João Pessoa-PB, 25 de Outubro 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 **OFÍCIO ELETRÔNICO Nº 123 / 2023 - SSG (11.00.46.41)**;

**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/PU/Nº 001/2023**, celebrado entre a Universidade Federal da Paraíba e a empresa **Servebem Conservação e Limpeza de Prédios Eireli, CNPJ Nº 15.309.324/0001-83**.

**OBJETO CONTRATUAL:** A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e higiene de bens móveis e imóveis da Universidade Federal da Paraíba - Campus I (João Pessoa e Santa Rita), compreendendo mão de obra em regime de dedicação exclusiva, bem como equipamentos/ferramentas adequados (as) à execução dos trabalhos.

**EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO:**

	<b>TITULAR</b>	<b>SUPLENTE</b>
<b>GESTOR DO CONTRATO</b>	Aldenir Gomes de Assis, SIAPE 1126076	Bruno Carvalho de Brito, SIAPE 1426500
<b>FISCAL ADMINISTRATIVO</b>	Amon Lucas Santos de Sousa, SIAPE 3152446	Samara Feitosa Dias, SIAPE 3365672
<b>FISCAL TÉCNICO/ SETORIAL</b>	Álnio Suamy de Sena, SIAPE 2032921	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 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 003/2023/SOF/UFPB e entra em vigor esta portaria a partir de sua publicação.

*(Assinado digitalmente em 25/10/2023 13:39)*

NICOLLE SALES DA COSTA  
SUPERINTENDENTE  
Matrícula: 2386238

**Processo Associado: 23074.104866/2023-12**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **74**, ano: **2023**, documento (espécie): **PORTARIA**, data de emissão: **25/10/2023** e o código de verificação: **cf40634d07**