

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

PORTARIA Nº 38/2024 - SOF (11.00.46.38)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

João Pessoa-PB, 09 de Abril de 2024

A Superintendente de Orçamento e Finanças da Universidade Federal da Paraíba, no uso das atribuições concedidas pela **Resolução nº 42/2018, de 30/01/2019 e na PORTARIA SCRF/PROGEP Nº 9, de 3 de janeiro de 2024**, 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 111/2024 - SSG - GC (11.00.46.66)**;

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 007/2023**, celebrado entre a Universidade Federal da Paraíba e a empresa **Terceiriza Serviços de Manutenção e Limpeza LTDA, CNPJ Nº 10.278.243/0001-40**.

OBJETO CONTRATUAL: Contratação de Serviços Contínuos de Limpeza, Asseio e Conservação de bens móveis e imóveis do Campus IV (Rio Tinto e Mamanguape) - UFPB.

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO:

	TITULAR	SUPLENTE
GESTOR DO CONTRATO	Bruno Carvalho de Brito, SIAPE 1426500	Aldenir Gomes de Assis, SIAPE 1126076
FISCAL ADMINISTRATIVO	Samara Feitosa Dias, SIAPE 3365672	Haline Maria da Silva Morais, SIAPE 3365644
FISCAL TÉCNICO/ SETORIAL CAMPUS IV	Denilton Paulo Aguiar da Silva, SIAPE 3393489	Wendell Carlos Guedes de Souza, SIAPE 2074717

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 007/2024/SOF/UFPB e entra em vigor esta portaria a partir de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 09/04/2024 10:52)

NATUCIA SANTOS DA SILVA
ORDENADOR DE DESPESAS
Matrícula: 1221466

Processo Associado: 23074.026245/2024-28

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **38**, ano: **2024**, documento (espécie): **PORTARIA**, data de emissão: **09/04/2024** e o código de verificação: **e589811e89**