

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

PORTARIA Nº 24/2024 - SOF (11.00.46.38)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

João Pessoa-PB, 01 de Março de 2024

A Superintendente de Orçamento e Finanças da Universidade Federal da Paraíba, no uso das atribuições previstas 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 DESPACHO Nº 451 / 2024 - SINFRA (11.00.46.37);

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/SOF/Nº 002/2024**, celebrado entre a Universidade Federal da Paraíba e a empresa **FRAZILLIO SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA LTDA**, CNPJ Nº 00.510.077/0001-01.

OBJETO CONTRATUAL: Aquisição de 03 (três) anos de cessão de direito de uso de licença de Softwares Autodesk, denominado Architecture Engineering & Construction Collection IC New Single-user ELD 3-Year Subscription, para uso da Superintendência de Infraestrutura (SINFRA) da universidade Federal da Paraíba (UFPB), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e em todos os seus anexos

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO:

	TITULAR	SUPLENTE
GESTOR DO CONTRATO	Jairo Dias Inocêncio, SIAPE 1693824	Hudney Guilherme Machado de Hollanda, SIAPE 3030042
FISCAL TÉCNICO	Marcelo Andrade Diniz, SIAPE 2523915	Marcus Vinicius Mesquita Beltrão Filho, SIAPE 2247179

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 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 Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

(Assinado digitalmente em 01/03/2024 11:35)

NATUCIA SANTOS DA SILVA

SUPERINTENDENTE

Matrícula: 1221466

Processo Associado: 23074.088755/2023-61

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: 24, ano: 2024, documento (espécie): **PORTARIA**, data de emissão: **01/03/2024** e o código de verificação:

015ab0ddd5