



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

PORTARIA Nº 18 / 2024 - SOF (11.00.46.38)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

João Pessoa-PB, 02 de Fevereiro 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 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/SOF/Nº 007/2019**, celebrado entre a Universidade Federal da Paraíba e a empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, CNPJ Nº 05.340.639/0001-31.

OBJETO CONTRATUAL: Prestação de serviço de gestão da manutenção da frota de veículos da UFPB.

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO:

	TITULAR	SUPLENTE
GESTOR DO CONTRATO	Fagner Patrício dos Santos, SIAPE 2329234	João de Sousa Lima Filho, SIAPE 2328748
TÉCNICO / SETORIAL CAMPUS I	Adelmácio Ferreira dos Santos, SIAPE 3158388	Clério Oliveira Rodrigues, SIAPE 3192474
FISCAL TÉCNICO / SETORIAL CAMPUS II	Hugo Cesar de Oliveira Araújo, SIAPE 3158352	Andréia Maria de Oliveira Machado, SIAPE 1110095
FISCAL TÉCNICO / SETORIAL CAMPUS III	Edson Lindolfo da Silva, SIAPE 1516856	João Maria do Nascimento, SIAPE 0335231
FISCAL TÉCNICO / SETORIAL CAMPUS IV	Fábio Henrique Ribeiro Domiciano, SIAPE 3384243	Maria Luiza Dias Correia, SIAPE 3384226

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 Fica revogada a PORTARIA N.º 101/2023/SOF/UFPB e entra em vigor esta portaria a partir de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 02/02/2024 11:45)

NATUCIA SANTOS DA SILVA

SUPERINTENDENTE

Matrícula: 1221466

Processo Associado: 23074.000966/2024-69

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **18**, ano: **2024**, documento(espécie): **PORTARIA**, data de emissão: **02/02/2024** e o código de verificação: **777cc56420**