

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

PORTARIA Nº 111/2024 - SOF (11.00.46.38)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

João Pessoa-PB, 18 de Novembro 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 Nº 645, de 29 de outubro 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 2351 / 2024 - SINFRA (11.00.46.37);

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 009/2024**, celebrado entre a Universidade Federal da Paraíba e a empresa **Exjet Comércio e Serviços Contra incêndio LTDA**, CNPJ Nº 02.604.394/0001-12.

**OBJETO CONTRATUAL:** Contratação de serviços comuns de manutenção e recarga de extintores, no âmbito dos Campi I a IV da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), com fornecimento de equipamentos, materiais e demais acessórios, em regime de dedicação não exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO:

	TITULAR	SUPLENTE
GESTOR DO CONTRATO	Luiz Phillip Medeiros de Andrade, SIAPE 3007356	Hudney Guilherme Machado de Hollanda, SIAPE 3030042
FISCAL TÉCNICO/ SETORIAL CAMPUS I	Allysson Henrique Avelino Bezerra, SIAPE 3347268	Alan de Oliveira Feitosa, SIAPE 1655431
FISCAL TÉCNICO/ SETORIAL CAMPUS II	Vandermond do Nascimento Gonçalves, SIAPE 2205821	Jonas Ribeiro de Araújo, SIAPE 1345339
FISCAL TÉCNICO/ SETORIAL CAMPUS III	Bruno Ferreira Matos, SIAPE 1898478	Leandro Firmino Fernandes, SIAPE 2077078
FISCAL TÉCNICO/ SETORIAL CAMPUS IV	Sandy Thomaz dos Santos, SIAPE 3384519	Denilton Paulo Aguiar da Silva, SIAPE 3393489

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 069/2024/SOF/UFPB e entra em vigor esta portaria a partir de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 18/11/2024 14:48)  
BARBARA MARIA DE OLIVEIRA BORGES  
SUPERINTENDENTE  
Matrícula: 1073486

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **111**, ano: **2024**, documento (espécie): **PORTARIA**, data de emissão: **18/11/2024** e o código de verificação: **fe540cac60**