



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

PORTARIA Nº 32/2018 - DELIC, DE 11 DE JULHO DE 2018

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Resolução COPLAD nº 035/2017, bem como por aquelas que foram delegadas pela Portaria nº 062/2018-PRA (SEI nº 0781451),

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **FRANCISCO PUJOL FILHO**, Matrícula nº 1656712 para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 89/2018, oriundo do processo nº 23075.026701/2018-38:

Art. 2º - Além de observar às normas constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 133/2018 (SEI nº 1025193) e aquelas contidas no contrato supracitado, o fiscal de contrato está ciente de que deverá observar, no que couber, ao contido na IN 005/2017 - MPDG. E, sendo assim, possui os seguintes **DEVERES**:

- I. Conferir as atividades envolvidas na prestação de serviços, de modo a assegurar e atestar que estão sendo cumpridas em quantidade e qualidade exigidas pelos instrumentos dispostos neste artigo;
- II. Autuar processo administrativo, visando comunicar ao Departamento de Licitações e Contratações - PRA/DELIC, quaisquer irregularidades que verificar na prestação de serviços, a fim de que seja apurada a responsabilidade da empresa contratada;
- III. Não permitir que a CONTRATADA realize atividades além, ou diversas, daquelas para as quais foi contratada, evitando o desvio de finalidade da contratação; e
- IV. Elaborar em até 30 (trinta) dias, após a execução do contrato, o Relatório de Fiscalização, onde reduzirá a termo todas as ocorrências relevantes da execução contratual, de modo a subsidiar a avaliação do contrato, para o planejamento de próximas contratações de objetos semelhantes. Tal relatório deverá ser anexado ao processo oriundo da contratação (23075.026701/2018-38).

Art. 3º - Na atuação da fiscalização, o fiscal neste ato designado, possui, dentre outras, as seguintes **PRERROGATIVAS**:

- I. Enviar questionamentos à empresa CONTRATADA, por meio de seus representantes, encarregados e/ou prepostos;

- II. Recusar o recebimento de serviços prestados em desconformidade com o contido nos instrumentos citados no art. 2º, *caput*, desta Portaria;
- III. Notificar formalmente à CONTRATADA irregularidades encontradas na prestação de serviços, orientando-a a corrigir, sempre que possível;
- IV. Lançar mão de questionários, entrevistas e/ou pesquisas de satisfação junto à comunidade atendida pela contratação, a fim de aferir a qualidade dos serviços prestados;
- V. Solicitar ao DELIC, após autorização de seus superiores, na forma do memorando circular nº 004/2018 - DELIC (SEI nº 0770202), alterações contratuais que entenda pertinentes à melhoria da prestação de serviços, cuja autorização será decidida pela Pró-Reitoria de Administração, após as informações prestadas pelo DELIC; e
- VI. Consultar a Gerência de Contratos - PRA/DELIC/GECON, a fim de dirimir dúvidas relativas ao contrato em questão.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, no site do Departamento de Licitações e Contratações - PRA/DELIC - <http://www.pra.ufpr.br/portal/licitacoes/normas-e-publicacoes/>.



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO AMILTON VENANCIO, DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES**, em 11/07/2018, às 17:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **1079037** e o código CRC **0814AE26**.