



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

PORTARIA Nº 072/2018-DELIC, DE 20 DE SETEMBRO 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 **Luiz Cláudio de Paula Souza**, Matrícula nº 1283426, juntamente com o suplente Jorge Luiz Moretti de Souza, Matrícula nº 1045458 para acompanhar e fiscalizar a execução do [Termo de Permissão de Uso nº 002/2018](#), oriundo do processo nº 23075.011539/2018-53.

Art. 2º - Além de observar às normas constantes do instrumento contratual supracitado, o fiscal 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 permissão, de modo a assegurar e atestar que estão sendo cumpridos de acordo com o exigido pelo instrumento contratual;
- II. Autuar processo administrativo, visando comunicar ao Departamento de Licitações e Contratações - PRA/DELIC, quaisquer irregularidades que verificar na permissão a fim de que seja apurada a responsabilidade da empresa PERMISSONÁRIA;
- III. Não permitir que a PERMISSONÁRIA realize atividades além, ou diversas, daquelas para recebeu outorga, evitando o desvio de finalidade da permissão; e
- IV. Elaborar até o dia 30 (trinta) de cada mês o Relatório de Fiscalização, onde reduzirá a termo todas as ocorrências relevantes da execução contratual no período, de modo a subsidiar a avaliação periódica do contrato, para a decisão gerencial sobre sua prorrogação. Tal relatório deverá ser enviado ao DELIC, por meio do processo originário da contratação, referenciado no artigo anterior.

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

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

- II. Notificar formalmente à PERMISSONÁRIA irregularidades encontradas na permissão, orientando-a a corrigir, sempre que possível;
- III. Lançar mão de questionários, entrevistas e/ou pesquisas de satisfação junto à comunidade atendida pela contratação, a fim de aferir a execução contratual;
- V. Solicitar, 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 à contratação 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 21/09/2018, às 17:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **1257080** e o código CRC **C58F8D9F**.