



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

PORTARIA Nº 094/2018 - DELIC, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2018

Designa Gestor e Fiscais para o [Contrato nº 019/2017](#), que tem como objeto a Contratação de empresa especializada para prestação Motoristas para a UFPR.

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 287/2018-PRA (SEI nº 1442630), **RESOLVE**:

Art. 1º - Designar o servidor **CLAUDIO LISIAS DAUDT DA COSTA, SIAPE Nº 1905909** para exercer a função de Gestor do Contrato supracitado, que deriva do **processo nº 23075.140378/2016-42**.

Art. 2º - Para exercer a função de Gestor do Contrato, o servidor designado terá:

I. PRERROGATIVAS para:

- a) Coordenar as atividades de fiscalização do contrato, decidindo e tomando providências sempre que tais situações ultrapassem a competência dos fiscais da contratação;
- b) Autorizar prorrogações, acréscimos e supressões, assim como revisões, repactuações ou reajustes de preços no contrato, após manifestação técnica da Gerência de Contratos – PRA/DELIC/GECON e/ou da Divisão de Acompanhamento e Avaliação de Serviços Terceirizados – PRA/DELOG/DAAST;
- c) Determinar a abertura de Processos para a Apuração de Responsabilidade de Fornecedores – PARF, por condutas e/ou fatos que chegarem a seu conhecimento;
- d) Determinar providências aos fiscais do contrato, a fim de corrigir ou melhorar a prestação dos serviços;
- e) Solicitar auxílio técnico à DAAST e/ou à GECON para exercer suas funções no processo de tomada de decisão;
- f) Exigir dos fiscais do contrato a emissão de relatórios mensais de fiscalização, a fim de subsidiar sua avaliação a respeito do resultado da contratação; e
- g) Autorizar ou determinar pesquisas de satisfação relacionadas à prestação de serviços.

II. DEVERES de:

- a) Acompanhar as atividades de fiscalização, a fim de garantir que os serviços estejam sendo executados em consonância com o disposto no contrato;
- b) Observar as normas contidas no edital de licitação, no instrumento contratual, na Lei de Licitações, na [Instrução Normativa nº 005/2017 – MPDG/SEGES](#), bem como aos princípios da Administração Pública;
- c) Não emitir ordens diretas aos ocupantes dos postos de serviços e nem permitir que fiscais do contrato ou outros servidores o façam; e
- d) Manifestar-se formal e expressamente acerca de suas funções sempre que solicitado.

Art. 3º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados, para exercer as funções de fiscalização do contrato em questão:

- I. Fiscal: Alisson Alexandre Angisnki, Matrícula 2074035; e
- II. Suplente: José Renato Pereira Martinelli, Matrícula 2182657.

Art. 4º - Para exercer as funções de fiscais setoriais, ficam designados os servidores abaixo relacionados:

- I. Fiscal Setorial – Centro de Estudos do Mar:
 - a) Marcelo de Abreu Gonçalves, Matrícula nº 1455866; e
 - b) Suplente: Lafaete Jacomel, Matrícula nº 1273392.
- II. Fiscal Setorial – RU Centro Politécnico:
 - a) Marilice de Andrade Gracia, Matrícula nº 154091;
 - b) Suplente: Kelly Chrisane Chey dos Reis, Matrícula nº 203785;
- III. Fiscal Setorial – Setor Palotina:
 - a) Leandro Félix de Santana, Matrícula 1086734.
- IV. Fiscal Setorial – *Campus* Avançado Jandaia do Sul:
 - a) Leonardo Saque Hecko, Matrícula nº 2082302

Art. 5º - Além de observar às normas constantes do [Edital do Pregão Eletrônico nº 010/2017](#) e aquelas contidas no contrato supracitado, os fiscais neste ato designados estão cientes de que deverão observar ao contido na [IN 005/2017 – MPDG/SEGES](#). E, sendo assim, possuem os seguintes **DEVERES**:

- I. Autuar, desde logo, processo de acompanhamento da fiscalização, a fim de registrar fatos relevantes verificados durante a execução dos serviços;
- II. Conferir as atividades envolvidas na prestação de serviços, de modo a assegurar e atestar que estão sendo cumpridas em quantidade, qualidade, modo e tempo exigidos pelos instrumentos dispostos neste artigo;
- III. Autuar processo administrativo, visando comunicar a Divisão de Acompanhamento e Avaliação de Serviços Terceirizados - DELOG/DAAST e ao Departamento de Licitações e Contratações - PRA/DELIC, irregularidades que verificarem na prestação de serviços, a fim de que seja apurada a responsabilidade da empresa contratada;
- IV. Não permitir que os ocupantes dos postos de serviços terceirizados realizem atividades além, ou diversas, daquelas para as quais foram contratados, evitando o desvio de função e/ou finalidade da contratação;
- V. Não emitir e nem permitir que sejam dadas ordens diretas aos ocupantes dos postos terceirizados, visto que são funcionários da contratada;
- VI. Auxiliar à Divisão de Acompanhamento e Avaliação de Serviços Terceirizados - PRA/DELOG/DAAST, na verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da CONTRATADA

VII. 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 ao Gestor do Contrato, por meio processo de acompanhamento de fiscalização, até o dia 05 do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

Art. 6º - Na atuação da fiscalização, os fiscais neste ato designados possuem, dentre outras, as seguintes **PRERROGATIVAS**:

- I. Enviar questionamentos à empresa CONTRATADA, por meio de seus encarregados, prepostos e/ou representantes;
- II. Recusar o recebimento de serviços prestados em desconformidade com o contido nos instrumentos que dão base para a contratação, em especial o Edital de Licitação e o Contrato;
- III. Comunicar formalmente à CONTRATADA sobre irregularidades encontradas na prestação de serviços, orientando-a a corrigir, sempre que possível;
- IV. Após autorização do gestor do contrato, 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. SSolicitar à DAAST, após ciência do Gestor do Contrato, 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 pelo Gestor do Contrato, após as informações técnicas prestadas pela Divisão de Acompanhamento e Avaliação de Serviços Terceirizados – PRA/DELOG/DAASTe pela Gerência de Contratos – PRA/DELIC/GECON; e
- VI. Consultar a DAAST e/ou GECON, a fim de dirimir dúvidas relativas ao contrato em questão.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no site do Departamento de Licitações e Contratações - PRA/DELIC - [hp://www.pra.ufpr.br/portal/licitacoes/normas-e-publicacoes/](http://www.pra.ufpr.br/portal/licitacoes/normas-e-publicacoes/).



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO AMILTON VENANCIO, DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATACOES**, em 06/12/2018, às 16:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **1452495** e o código CRC **531E2381**.