



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

PORTARIA CLIC/PRA/UFPR Nº 63, DE 19 DE MAIO DE 2023

Designa Gestor e Fiscais para o Contrato nº 49/2023, firmado entre a Universidade Federal do Paraná e a empresa Algo a Mais Serviços Temporários Ltda.

A COORDENADORA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Resolução nº 70/19 do Conselho de Planejamento e Administração da Universidade Federal do Paraná, e considerando o disposto no art. 42 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e o contido no processo nº 23075.064534/2022-18, **RESOLVE**:

Art. 1º Designar Gestor e Fiscais para o Contrato nº 49/2023, que tem por objeto a contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Tradução e Interpretação da Língua Brasileira de Sinais, para atender necessidade da Superintendência de Políticas Afirmativas e Diversidade da Universidade Federal do Paraná, para o preenchimento de **11 (onze) postos** de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, com vigência de 180 dias, improrrogáveis.

Parágrafo único. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Art. 2º Para exercer a função de Gestor do Contrato, fica designado o servidor Paulo Vinícius Baptista da Silva, matrícula SIAPE nº 2170452.

Parágrafo único. Em suas ausências oficiais e impedimentos, o Gestor será substituído pelo Fiscal Técnico do Contrato.

Art. 3º Para exercer a Fiscalização Técnica do Contrato, fica designada a servidora Priscila Mara Simões, matrícula SIAPE nº 2295109.

Parágrafo único. Nas ausências oficiais e impedimentos do Fiscal Técnico, esta será substituída pela servidora Débora Kaule, matrícula SIAPE nº 1537758.

Art. 4º A Fiscalização Administrativa do Contrato é de competência da Coordenadoria de Acompanhamento e Avaliação de Serviços Terceirizados, nos termos do inciso V do art. 14 da Resolução nº 70/19 do Conselho de Planejamento e Administração da Universidade Federal do Paraná, e será exercida pelos servidores identificados em cada procedimento de análise de pagamentos.

Art. 5º Compete ao Gestor do Contrato:

I - Coordenar as atividades dos fiscais do contrato, com vistas a garantir que o Contrato seja adequadamente executado;

II - Manifestar-se, sempre que necessário, sobre aspectos formais da contratação, tais como prorrogação, alteração, reequilíbrio, extinção do Contrato e pagamentos;

III - Determinar a abertura de processos para apuração de responsabilidade da Contratada por condutas e/ou fatos que cheguem a seu conhecimento; e

IV - Manifestar-se formalmente a respeito de demandas da execução contratual que ultrapassem as competências dos fiscais.

V - Realizar o recebimento definitivo dos serviços, mediante atesto das Notas Fiscais emitidas pela Contratada.

Parágrafo único. O Gestor do Contrato poderá exigir dos Fiscais, conforme suas competências, providências referentes à execução contratual, bem como a emissão de relatórios ou a realização de pesquisa de satisfação junto ao público usuário, dentre outras necessárias ao desempenho de suas atribuições.

Art. 6º Compete ao Fiscal Técnico da Contratação:

I - Autuar processo de acompanhamento da fiscalização, no sistema SEI, a fim de registrar fatos relevantes verificados durante a execução do Contrato;

II - Coordenar e orientar os fiscais para a aferição da quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços, nos moldes contratados;

III - Realizar o recebimento provisório dos serviços, emitindo termo que comprove o cumprimento das exigências contratuais;

IV - Comunicar-se formalmente com a Contratada, através de seus encarregados, prepostos ou representantes, para o esclarecimento de dúvidas ou a solicitação de correção de irregularidades verificadas na prestação dos serviços;

V - Autuar processo de apuração de responsabilidade sempre que forem verificadas irregularidades na prestação dos serviços.

VI - Zelar para que os funcionários da empresa Contratada não realizem atividades além ou diversas daquelas para as quais foram contratados;

VII - Atender as demandas do Gestor do Contrato, na sua área de atuação;

VIII - Auxiliar, no que couber, a Fiscalização Administrativa do Contrato;

IX - Demandar ao Gestor do Contrato alterações contratuais pertinentes à melhoria da prestação dos serviços.

Parágrafo único. Para emissão do termo de recebimento provisório de que trata o inciso III, o Fiscal Técnico deverá compilar as informações registradas pela Fiscalização Administrativa do Contrato.

Art. 7º Compete à fiscalização administrativa do Contrato o acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias pela empresa Contratada, tomando providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Parágrafo único. A Fiscalização Administrativa deverá produzir, mensalmente, relatório com análise e conclusão acerca das ocorrências referentes à sua área de competência, submetendo-o ao Fiscal do Contrato.

Art. 8. No exercício de suas atribuições, o Gestor e os Fiscais neste ato designados:

I - Deverão observar as disposições do Termo de Referência da qual decorre o Contrato e normativas complementares do Ministério da Economia;

II - São proibidos de emitir ou permitir que sejam dadas ordens diretas aos ocupantes de postos de trabalho terceirizados;

III - Poderão consultar a Coordenadoria de Acompanhamento e Avaliação de Serviços Terceirizados e/ou a Unidade de Contratos da Coordenadoria de Licitações e Contratações sempre que necessário, visando ao adequado desempenho de suas atribuições.

Art. 9. O Gestor e os Fiscais neste ato designados deverão elaborar, obrigatoriamente, relatório sobre a prestação dos serviços, referente ao período de sua atuação, quando do seu desligamento ou afastamento definitivo da atribuição.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

ANEXOS:

- Termo de Referência (SEI nº 5385614)

- Contrato (SEI nº 5554607)

Esta Portaria será publicada na página da Coordenadoria de Licitações e Contratações na internet (<https://pra.ufpr.br/licitacoes/portarias/>).



Documento assinado eletronicamente por **PAULA ANDREA NIEVIADONSKI SPISILA**,
COORDENADOR(A) DA COORDENADORIA DE LICITACOES E CONTRATACOES - PRA, em
19/05/2023, às 18:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **5587446** e o
código CRC **4C294A61**.

Referência: Processo nº 23075.064534/2022-18

SEI nº 5587446