



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

PORTARIA Nº CLIC/PRA/UFPR Nº 006, DE 20 DE JANEIRO DE 2023

Designa Gestor e Fiscais para o Contrato nº 094/2021, firmado entre a Universidade Federal do Paraná e a empresa Suricate Serviços Terceirizados 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 23075.037037/2020-77, **RESOLVE**:

Art. 1º Designar Gestor e Fiscais para o Contrato nº 094/2021, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados para atender as Fazendas Experimentais da Universidade Federal do Paraná, que compõem o Centro de Ensino Aplicado em Ciências Agrárias localizadas em Pinhais, Rio Negro, São João do Triunfo, Palotina e Maripá.

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 Gestora do Contrato, fica designada a servidora Alda Lucia Gomes Monteiro, matrícula SIAPE nº 1353136.

Parágrafo único. Em suas ausências oficiais e impedimentos, a Gestora será substituída pelo Fiscal Técnico do Contrato.

Art. 3º Para exercer a Fiscalização Técnica do Contrato em Pinhais/PR, fica designado o servidor Orlando da Silva Junior, matrícula SIAPE nº 2043324.

Art. 4º Para exercer a Fiscalização Técnica do Contrato em Rio Negro/PR e São João do Triunfo/PR, fica designado o servidor Richardson Ribeiro, matrícula SIAPE nº 1823580.

Parágrafo único. Nas ausências oficiais e impedimentos do Fiscal Técnico, este será substituído pelo servidor Nilton José de Sousa, matrícula SIAPE 2190700.

Art. 5º 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. 6º 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. 7º 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 setoriais 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, promovendo a interlocução com os fiscais setoriais, se necessário;
- 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. 8º 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. 9. No exercício de suas atribuições, o Gestor e os Fiscais neste ato designados:

I - Deverão observar as disposições do Edital da Licitação 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. 10. 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. 11. Fica revogada a Portaria nº 08/2022-CLIC, de 25 de janeiro de 2022 (SEI nº 4199170).

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor em 30 de janeiro de 2023.

ANEXOS:

- Edital da Licitação nº 103/2021 (SEI nº 3867932)

- Contrato nº 094/2021 (SEI 4101731)

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 27/01/2023, às 18:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **5229179** e o código CRC **3A4CECB4**.