



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

PORTARIA Nº 089/2019 - DELIC, DE 21 DE MAIO DE 2019

Designa Gestor e Fiscais para o [Contrato de Comodato N.º 01/2014](#), que tem como objeto a COMODANTE, nos termos dos arts. 579 e seguintes do Código Civil Brasileiro, cede à COMODATÁRIA os objetos de sua propriedade, doravante denominados simplesmente de "BENS", sob o regime jurídico de COMODATO, conforme bens discriminados no contrato.

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 167/2019-PRA (SEI nº 1743155), **RESOLVE**:

Art. 1º - Designar o servidor Guinther Kellermann, SIAPE n.º 17667641 para exercer a função de gestor da contratação supracitada, que deriva do processo nº 23075.053024/2013-16.

Art. 2º - Para exercer a função gestor da contratação, o servidor designado terá:

I. PRERROGATIVAS para:

- a) Coordenar as atividades de fiscalização da contratação, decidindo e tomando providências sempre que tais situações ultrapassarem a competência dos fiscais do **COMODATO**;
- b) Autorizar prorrogações e quaisquer alterações no instrumento, após manifestação técnica da Gerência de Contratos – PRA/DELIC/GECON;
- 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 da contratação, a fim de corrigir ou melhorar a execução contratual;
- e) Solicitar auxílio à GECON para exercer suas funções no processo de tomada de decisão;
- f) Exigir dos fiscais da contratação a emissão de relatórios mensais de fiscalização, a fim de subsidiar sua avaliação a respeito do resultado do **COMODATO**; e
- g) Autorizar ou determinar pesquisas de satisfação relacionadas ao comodato.

II. DEVERES de:

- a) Acompanhar as atividades de fiscalização, a fim de garantir que o comodato esteja ocorrendo de acordo com o fixados pelo Contrato de Comodato;
- b) Observar as normas contidas no processo nº 23075.053024/2013-16, no instrumento contratual, na Lei de Licitações, os princípios da Administração Pública, e no que couber na Instrução Normativa nº 005/2017 – MPDG/SEGES; e.
- c) Manifestar-se formal e expressamente acerca de suas funções sempre que solicitado.

Art. 3º - Fica designado o servidor abaixo elencado para exercer a função de fiscalização da contratação em questão:

- I. Fiscal: José Pedro Mansueto Serbena, Matrícula 2487253.

Art. 4º - Além de observar às normas constantes do processo nº 23075.053024/2013-16 e aquelas contidas no instrumento contratual supracitado, o fiscal neste ato designado está ciente de que deverá observar, no que couber, ao contido na IN 005/2017 – MPDG/SEGES. E, sendo assim, possui os seguintes **DEVERES**:

- I. Autuar, desde logo, processo de acompanhamento da fiscalização, a fim de registrar fatos relevantes verificados durante o comodato;
- II. Conferir as atividades desenvolvidas durante a vigência do comodato;
- III. Autuar processo administrativo, visando comunicar ao Departamento de Licitações e Contratações - PRA/DELIC, quaisquer irregularidades que verificarem no comodato, a fim de que seja apurada a responsabilidade da **COMODANTE**;
- IV. Não permitir que sejam realizadas atividades além, ou diversas, daquelas para as quais foram contratados, evitando o desvio de finalidade do **COMODATO**; e
- V. 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 da contratação, para a decisão gerencial sobre sua prorrogação. Tal relatório deverá ao Gestor da contratação, por meio processo de acompanhamento de fiscalização, até o dia 05 de cada mês do comodato.

Art. 5º - Na atuação da fiscalização, o fiscal neste ato designado possui, dentre outras, as seguintes **PRERROGATIVAS**:

- I. Enviar questionamentos à **COMODANTE**, por meio de seus representantes;
- II. Comunicar formalmente à **COMODANTE** sobre irregularidades durante a utilização do espaço, orientando-a a corrigir, sempre que possível;
- III. Após autorização do gestor da contratação, lançar mão de questionários, entrevistas e/ou pesquisas de satisfação junto à comunidade **atendida** pelo **COMODATO**, a fim de aferir a correta utilização dos bens;
- IV. Solicitar à Gerência de Contratos, alterações contratuais que entenda pertinentes à melhoria da execução do contrato, cuja autorização será decidida pelo gestor da contratação, após as informações técnicas prestadas pela Gerência de Contratos – PRA/DELIC/GECON; e
- V. Consultar a GECON, a fim de dirimir dúvidas relativas ao contrato em questão.

Art. 6º - 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/).

Compõem anexos desta Portaria:

- I. Processo nº 23075.053024/2013-16;
- II. [Contrato de Comodato N.º 01/2014](#);
- III. Instrução Normativa n.º 005/2017 - MPDG/SEGES ([Link](#)).



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO AMILTON VENANCIO, DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICITACOES E CONTRATACOES**, em 21/05/2019, às 11:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **1818024** e o código CRC **2B464D89**.