



Ministério da Educação  
Universidade Federal da Integração Latino-Americana



**PORTARIA PROAGI Nº. 28, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2018**

**O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA)**, no uso de suas atribuições legais delegadas por meio da Portaria UNILA nº 1.261/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 227, de 23/09/2016,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 02/2016, firmado com a empresa **COPEL TELECOMUNICAÇÕES S/A**, que tem como objeto a contratação de serviços de rede privativa de dados MPLS, para atender a demanda da UNILA, com as seguintes atribuições:

- I. **GESTOR DE EXECUÇÃO:** Armando Júlio Farias da Silva Mora Guerra, Analista de Tecnologia da Informação, Siape nº. 2146110, lotado na Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia (DIRT), do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.
- II. **GESTOR ADMINISTRATIVO:** Juliana Bento Porto, Assistente em Administração, Siape nº. 2143192, lotada no Departamento de Contratos (DECON), com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.
- III. **FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO:** Weber Shoity Resende Takaki, Siape nº. 1828810, Analista de Tecnologia da Informação, lotado na Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia (DIRT); e Karis Fabiane Diedrich, Siape nº. 2164071, Assistente em Administração, lotada na Seção de Administração do



Ministério da Educação  
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

Parque de Tecnologia da Informação (SEATI), com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

**IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO:** Karla Ghellere, Assistente em Administração, Siape nº. 2128503, lotada na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

**Art. 2º** Esta portaria altera a PORTARIA PROAGI Nº 21, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2016.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua assinatura.

**Vagner Miyamura**  
Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura