



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 09

08 de março de 2024

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

licitação e contrato. Atua sob coordenação do gestor, dando suporte técnico às decisões administrativas a serem tomadas por este (art. 40, II, IN 05/2017 – MPDG).. 2.3 Do fiscal administrativo: acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (art. 40, III, IN 05/2017 – MPDG). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 14/2024, DE 05 DE MARÇO DE 2024

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021; CONSIDERANDO a necessidade de se instaurar uma Comissão Permanente para Desfazimento de Bens Móveis Permanentes; CONSIDERANDO as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores; Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018; Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019; Instrução Normativa SEGES/ME nº 6, de 12 de agosto de 2019, e Instrução Normativa SEGES/ME nº 96, de 02 de outubro de 2020; RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores ÉLCIO RODRIGUES DAS DORES, SIAPE nº. 1.09*.***, JOELSON CARLOS DE LIMA GONÇALVES, SIAPE nº. 1.66*.*** e LUCIANO DIAS ASSUNÇÃO COUTINHO, SIAPE nº. 1.75*.***, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Permanente de Desfazimento de Bens, pelo período de 12 (doze) meses. § 1º A Comissão deliberará com quórum mínimo de dois membros, sendo válidas as decisões que obtiverem maioria dos presentes à reunião. § 2º As reuniões da Comissão deverão ser previamente convocadas, inclusive com indicação de pauta, tendo, ao final, seus registros efetuados em Ata; Art. 2º A Coordenadoria de Materiais e Patrimônio funcionará como órgão de suporte operacional à Comissão Permanente de Desfazimento de Bens. Art. 3º As modalidades de desfazimento são as constantes no Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018; na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019, e procedimentos estabelecidos pela Resolução CUNI nº 2466, de 27 de outubro de 2021. Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário. Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 15/2024, DE 06 DE MARÇO DE 2024

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor RONALDO PEDRO DE FREITAS, SIAPE 1.07*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 023/2019, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa SAPRA LANDAUER SERVIÇO DE ASSESSORIA E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA LTDA, CNPJ nº 50.429.810/0001-36, Processo SEI UFOP nº 23109.002677/2020-21, que tem como objeto a contratação de serviços de dosimetria individual de radiação, por meio do monitoramento individual de radiação ionizante nos servidores que laboram expostos a radiação nas áreas internas nas dependências da Universidade Federal de Ouro Preto. Art. 2º Designar o servidor FERNANDO ANTÔNIO SARAIVA RODRIGUES, SIAPE nº 2.33*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º Designar a servidora UÁSCAR PEREIRA QUINTÃO, SIAPE nº 2.21*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º Designar o servidor ANDRÉA CRISTIANE LOPES DA SILVA, SIAPE nº 1.39*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º Vigência do contrato a partir de 01 de junho de 2019. Art. 6º Tornar sem efeito a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 67/2022, de 15 de dezembro de 2022, a partir desta data. Art. 7º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Anexo I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS. Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão- Instrução Normativa nº 05/2017 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, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 09

08 de março de 2024

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

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. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados. Gestor substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao gestor do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da gestão contratual. Fiscal técnico: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização técnica do contrato, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal técnico substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal técnico do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Fiscal administrativo: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização administrativa do contrato com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal administrativo substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal administrativo do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1 Do gestor: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017 – MPDG). 2.2 Do fiscal técnico: acompanhar a execução do contrato com o objetivo de avaliar e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no edital da licitação e contrato. Atua sob coordenação do gestor, dando suporte técnico às decisões administrativas a serem tomadas por este (art. 40, II, IN 05/2017 – MPDG).. 2.3 Do fiscal administrativo: acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (art. 40, III, IN 05/2017 – MPDG). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 16/2024, DE 07 DE MARÇO DE 2024

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º Designar a servidora SORAYA FERNANDA FERREIRA E SOUZA, SIAPE nº 1.76*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 008/2024, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa estrangeira UPTODATE, INC., representada no Brasil pela WOLTERS KLUWER BRASIL TECNOLOGIA S/A, CNPJ nº 55.491.484/0001-00, Processo SEI UFOP nº 23109.012498/2023-45, Inexigibilidade de Licitação n. 022/2023, que tem como objeto a contratação de serviços comuns de assinatura de software denominado UpToDate Anywhere Advanced para acesso de plataforma de conteúdo das áreas de ciências médicas e farmacológicos, pelo período de 03 (três) anos, para acesso da comunidade acadêmica da Universidade Federal de Ouro Preto, usuários que estejam atuando na Santa Casa de Ouro Preto e no Hospital Monsenhor Horta de Mariana. Art. 2º Designar a servidora HELENA GALDINA BEZERRA PORFIRIO, SIAPE nº 1.25*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 3º Designar a servidora ÂNGELA MARIA RAIMUNDO, SIAPE nº 1.64*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica, a execução do contrato. Art. 4º Designar a servidora SÔNIA MARCELINO, SIAPE nº 1.82*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica substituta, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 5º Vigência do contrato a partir de 01 de abril de 2024. Art. 7º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.