

**PORTARIA DE PESSOAL UFU Nº 1284, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025**

O REITOR UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Secretaria Geral da Presidência da República; o Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, da Secretaria Geral da Presidência da República e, subsidiariamente, a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo identificados, com suas respectivas funções, para exercerem a gestão e fiscalização do respectivo Contrato:

CONTRATO	Nº 066/2023 - MLQ ENGENHARIA LTDA.		
OBJETO	Execução dos serviços de conclusão do Teatro localizado no Bloco 5RSM e da sala de Cinema da UFU localizado no Bloco 3CSM, espaços culturais - Campus Santa Mônica da UFU.		
NOME	FUNÇÃO	SIAPE	LOTAÇÃO (UGR)
Dogmar Antonio de Souza Junior	Gestor	2581330	DIROB
Carla Almeida Borges	Gestora Substituta	1974453	DIFIS
Carlos Henrique Rezende Carvalho	Fiscal Técnico	2110250	DIFIS
Fernando Dias da Cunha	Fiscal Técnico	1656879	DIFIS
Renato José Franco Brandão	Fiscal Técnico Substituto	4123328	DIFIS
Ana Paula Pereira	Fiscal Administrativo	3208720	DIEFI
Denize Lemos Duarte	Fiscal Administrativo	1066248	DIROB
Marcela de Andrade Moura	Fiscal Administrativo	1325527	DIROB

Art. 2º O período de fiscalização obedecerá à vigência do Contrato.

Parágrafo único. Caberá solidariamente aos fiscais, fiscalizar e acompanhar o Contrato desde a sua assinatura até a rescisão ou término.

Art. 3º As atribuições da equipe de gestão e fiscalização são as listadas no Anexo I.

Art. 4º Revoga-se a PORTARIA DE PESSOAL UFU Nº 94, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

Art. 5º Esta Portaria de Pessoal entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico.

CARLOS HENRIQUE DE CARVALHO



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Henrique de Carvalho, Reitor(a)**, em 21/02/2025, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6122163** e o código CRC **735213DA**.

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

São atribuições da Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato **todas aquelas previstas no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e/ou seus substitutivos** e, subsidiariamente, na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, em **especial**, as destacadas abaixo:

- Atualizar o Mapa de Riscos após a fase de Seleção do Fornecedor e após eventos relevantes durante a gestão do contrato;
- Emitir a ordem de serviços para início da execução do contrato;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado;
- Acompanhar os prazos de execução, o cronograma, e a vigência contratual, e solicitar as prorrogações, quando necessário, com antecedência mínima de 120 dias do vencimento;
- Manter-se atualizado em face da legislação aplicável e garantir que esta seja adequadamente cumprida pela partes;
- Monitorar o saldo de valor global do contrato visando não permitir a

execução de despesas além do valor contratado para cada período de vigência;

- Comunicar à contratada com antecedência adequada e solicitar à DCONT a rescisão antecipada dos contratos nos casos de conclusão de novo processo licitatório e celebração de novo contrato substitutivo ao objeto em andamento sob sua gestão, de modo a evitar a sobreposição de vigências;
- Solicitar o cancelamento do saldo contratual e de empenhos remanescentes ao final do contrato e após a quitação de todas as despesas realizadas;
- Realizar o acompanhamento do saldo dos empenhos do contrato e garantir que haja saldo suficiente antes de emitir a ordem de serviços, de modo a não permitir a realização de despesa sem o prévio empenho, em estrita observância ao disposto no DESPACHO DECISÓRIO Nº 4/2020/PROPLAD/REITO (documento SEI nº 1929641);
- Priorizar, sempre que possível, a indicação para utilização dos empenhos inscritos em restos a pagar para liquidação das despesas;
- Ao final de cada exercício, solicitar a anulação dos saldos de empenhos do ano corrente que excedam a previsão de gastos no exercício seguinte, visando a evitar o desperdício de recursos orçamentários;
- Iniciar os processos de aplicação de sanções, apresentando relatório detalhado dos fatos ensejadores, a apuração da penalidade adequada conforme previsão legal e contratual, e solicitando à DCONT o processamento da demanda;
- Executar as atividades de gestão pertinentes no Comprasgov Contratos, conforme estabelecido na Matriz de Responsabilidades (documento SEI nº 2489245);
- Participar e buscar capacitação para toda a equipe envolvida na gestão de contratos, preferencialmente, através das escolas de governo, tais como e sem se limitar a: ILB - Instituto Legislativo Brasileiro (<https://saberes.senado.leg.br/>), ENAP - Escola Nacional de Administração Pública (<https://www.enap.gov.br/index.php/pt/>);
- Estudar e fazer uso dos materiais e ferramentas (manuais, vídeos, normas, apostilas, cartilhas, etc.) disponibilizados no Processo SEI 23117.032228/2019-75, a exemplo dos Manuais de fiscalização de Contratos da AGU (documento SEI nº 2014386) e ENAP (documento SEI nº 2014373), como forma de treinamento e orientação, bem como utilizar os Cadernos de Logística disponibilizados no Portal de Compras (<https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica>), como materiais auxiliares para maior eficiência na fiscalização do contrato;
- Observar as informações e atender às recomendações, postadas periodicamente no Processo SEI 23117.032228/2019-75, que trata sobre o zelo para com o cumprimento das obrigações trabalhistas decorrentes dos contratos geridos, visando mitigar os riscos de condenação subsidiária da UFU em reclamações de funcionários das empresas contratadas;
- Observar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e o Guia de Conduta Ética em Contratações e limites de relação entre servidores e entes privados ou contratados no âmbito da

Universidade Federal de Uberlândia - UFU, aprovado pela PORTARIA PROPLAD Nº 136, DE 29 DE MAIO DE 2023 (documento SEI nº 4528268, disponível em: <https://www.sei.ufu.br>), agindo de acordo com os princípios legais e éticos no desempenho das suas atividades;

- Orientar-se conforme o disposto no DECRETO Nº 11.246, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022, bem como na PORTARIA REITO Nº 376, DE 06 DE ABRIL DE 2023 (documento SEI nº 4400956) em relação às atribuições de gestão e fiscalização;
- Portar-se com idoneidade, probidade e imparcialidade na relação com as empresas contratadas, respeitando todos os normativos que tratam da matéria, com especial atenção para a vedação de pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação, presente, brinde ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim.

Referência: Processo nº 23117.058459/2023-95

SEI nº 6122163