



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 08

28 de fevereiro de 2025

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



cargo de Professor do Magistério Superior, lotada no Departamento de Computação. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

Atos da Pró-reitoria de Finanças - PROF

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 7/2025, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 126, de 20 de fevereiro de 2025, 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 RENATO FERNANDES FERREIRA, SIAPE nº 1.61*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 014/2023, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa GESTSERVI - GESTÃO E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA, CNPJ nº 13.892.384/0001-46, Processo SEI UFOP nº 23109.001979/2023-25, Pregão Eletrônico nº 004/2023, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de Portaria, com dedicação de mão de obra exclusiva, para execução de atividades auxiliares, de forma a assegurar as condições adequadas de funcionamento para os setores administrativos e unidades acadêmicas dos campi da Universidade Federal de Ouro Preto, localizados nas cidades de Ouro Preto, Mariana e João Monlevade - MG. Art. 2º Designar o servidor RODRIGO FERNANDO BIANCHI, SIAPE 1.51*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 3º Designar o servidor VICENTE EVANGELISTA DE OLIVEIRA, SIAPE nº 0.41*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato. Art. 4º Designar o servidor HUGO MARTINS GOMES, SIAPE nº 3.14*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 5º Designar o servidor ROBSON LUCIANO CATARINO, SIAPE nº 1.06*.*** para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo, a execução do contrato. Art. 6º Designar o servidor MARCOS GUIMARÃES DA SILVA, SIAPE nº 3.43*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 7º Vigência do contrato a partir de 04 de maio de 2023. Art. 8º Tornar sem efeito a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 55/2024, de 13 de novembro de 2024, a partir de 19 de fevereiro de 2025. Art. 9º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Anexo I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS - Conforme disposto no 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 formalização dos procedimentos relativos à 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. Contratos.gov.br: sistema utilizado para a gestão contratual. Após a emissão da Portaria de nomeação, cada gestor e fiscal de contrato receberá uma senha por e-mail para acesso ao Sistema. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1 Do gestor: 2.2.1 Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios

Página 18 de 31



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 08

28 de fevereiro de 2025

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



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). 2.1.2 Registro do Instrumento de Cobrança no Sistema de Contratos, conforme instruções da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 48/2023, de 20 de novembro de 2023, e material de apoio disponibilizado no link: <https://csu.dof.ufop.br/fiscalização>. 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. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 8/2025, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 126, de 20 de fevereiro de 2025, 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 RENATO FERNANDES FERREIRA, SIAPE nº 1.61*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 036/2022, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa L A GOMES SEGURANÇA ELETRÔNICA, CNPJ nº 04.487.496/0001-20, Processo SEI UFOP nº 23109.010688/2022-47, Pregão Eletrônico nº 025/2022, que tem como objeto a contratação de empresa especializada em serviços de instalação/reinstalação de sistema inteligente de monitoramento eletrônico predial, serviços de instalação/reinstalação de sistema de detecção de incêndio para monitoramento remoto, sendo todos os novos equipamentos disponibilizados em regime de comodato para a Universidade, combinados com a utilização dos equipamentos já existentes de propriedade da UFOP, contando com alarme automático de acionamento de pronto atendimento e o serviço mensal de monitoramento eletrônico 24 horas dos sistemas de alarme inteligentes instalados nos respectivos prédios, contando com acionamento de pronto atendimento por viatura em uma central instalada nas cidades de Ouro Preto e Mariana, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Art. 2º Designar o servidor RODRIGO FERNANDO BIANCHI, SIAPE 1.51*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 3º Designar o servidor VICENTE EVANGELISTA DE OLIVEIRA, SIAPE nº 0.41*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato. Art. 4º Designar o servidor GILSON ROSA DA SILVA, SIAPE nº 1.07*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 5º Designar o servidor SÉRGIO LORENCINE PEREIRA, SIAPE nº 3.31*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 6º Vigência do contrato a partir de 01 de dezembro de 2022. Art. 7º Tornar sem efeito a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 60/2024, de 14 de novembro de 2024, a partir de 19 de fevereiro de 2025. Art. 8º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Anexo I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS - Conforme disposto no 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 formalização dos procedimentos relativos à 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

Página 19 de 31



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 08

28 de fevereiro de 2025

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



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. Contratos.gov.br: sistema utilizado para a gestão contratual. Após a emissão da Portaria de nomeação, cada gestor e fiscal de contrato receberá uma senha por e-mail para acesso ao Sistema. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1 Do gestor: 2.2.1 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). 2.1.2 Registro do Instrumento de Cobrança no Sistema de Contratos, conforme instruções da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 48/2023, de 20 de novembro de 2023, e material de apoio disponibilizado no link: <https://csu.dof.ufop.br/fiscalização>. 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. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 9/2025, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 126, de 20 de fevereiro de 2025, 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 RENATO FERNANDES FERREIRA, SIAPE nº 1.61*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 033/2023, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa FORÇA TÁTICA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA, CNPJ nº 13.739.782/0003-99, Processo SEI UFOP nº 23109.008452/2023-21, Pregão Eletrônico nº 010/2023, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de Vigilância Armada, com dedicação de mão de obra exclusiva, e fornecimento de EPIs, ferramentas e equipamentos necessários e adequados para execução do serviço, a fim de atender e assegurar as condições adequadas de funcionamento da UFOP Universidade Federal de Ouro Preto, a serem prestados nas cidades de Ouro Preto/ MG, Mariana/MG e João Monlevade/MG. Art. 2º Designar o servidor RODRIGO FERNANDO BIANCHI, SIAPE 1.51*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 3º Designar o servidor VICENTE EVANGELISTA DE OLIVEIRA, SIAPE nº 0.41*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato. Art. 4º Designar o servidor SÉRGIO LORENCINE PEREIRA, SIAPE nº 3.31*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 5º Designar o servidor MARCOS GUIMARÃES DA SILVAS, SIAPE nº 3.43*.*** para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo, a execução do contrato. Art. 6º Designar o servidor ROBSON LUCIANO CATARINO, SIAPE nº 1.06*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 7º Vigência do contrato a partir de 22 de novembro de 2023. Art. 8º Tornar sem efeito a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 54/2024, de 12 de novembro de 2024, a partir de 19 de fevereiro de 2025. Art. 9º Os

Página 20 de 31



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 08

28 de fevereiro de 2025

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



procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Anexo I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS - Conforme disposto no 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 formalização dos procedimentos relativos à 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. Contratos.gov.br: sistema utilizado para a gestão contratual. Após a emissão da Portaria de nomeação, cada gestor e fiscal de contrato receberá uma senha por e-mail para acesso ao Sistema. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1 Do gestor: 2.2.1 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). 2.1.2 Registro do Instrumento de Cobrança no Sistema de Contratos, conforme instruções da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 48/2023, de 20 de novembro de 2023, e material de apoio disponibilizado no link: <https://csu.dof.ufop.br/fiscalização>. 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. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 10/2025, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 126, de 20 de fevereiro de 2025, e de acordo com o previsto no Art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021; no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor RENATO FERNANDES FERREIRA, SIAPE nº 1.61*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 019/2024, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS LTDA, CNPJ nº 35.820.448/0030-70, Processo SEI UFOP nº 23109.009119/2024-11, Pregão Eletrônico nº 90013/2024, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de gases especiais, industrializados e engarrafados, incluindo cessão dos cilindros em regime de comodato, com entregas parceladas, para atendimento às necessidades acadêmicas da UFOP. Art. 2º Designar o servidor RODRIGO

Página 21 de 31



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 08

28 de fevereiro de 2025

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

FERNANDO BIANCHI, SIAPE 1.51*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 3º Designar o servidor RICARDO EUSTÁQUIO NOGUEIRA, SIAPE nº 2.49*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (indicação PROPI), a execução do contrato. Art. 4º Designar a servidora RENATA GUERRA DE SÁ COTA, SIAPE nº 1.44*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica substituta (indicação PROPI), a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 5º Designar a servidora ADRIANA TRÓPIA DE ABREU, SIAPE nº 2.61*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica (indicação EM), a execução do contrato. Art. 6º Designar o servidor PHILIPPE SILVA CARDOSO DE CASTRO, SIAPE nº 3.05*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (indicação EM), a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 7º Designar o servidor WANDEIR WAGNER DE OLIVEIRA, SIAPE nº 1.43*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (indicação EMED), a execução do contrato. Art. 8º Designar o servidor CASSIO ZUMERLE MASIOLI, SIAPE nº 1.64*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (indicação EMED), a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 9º Designar a servidora GABRIELA DE CÁSSIA SOUSA AMÂNCIO, SIAPE nº 1.01*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica (indicação ENUT), a execução do contrato. Art. 10. Designar a servidora ANDREIA PEREZ DE TASSIS, SIAPE nº 2.38*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica substituta (indicação ENUT), a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 11. Designar o servidor HYGOR MEZADRI, SIAPE nº 2.93*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (indicação EF), a execução do contrato. Art. 12. Designar a servidora AMANDA DE VASCONCELOS QUARESMA, SIAPE nº 2.24*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica substituta (indicação EF), a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 13. Designar o servidor ANTÔNIO RAFAEL REIS, SIAPE nº 1.73*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (indicação ICEB), a execução do contrato. Art. 14. Designar a servidora LÍVIA CARVALHO SANTOS, SIAPE nº 1.42*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica substituta (indicação ICEB), a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 15. Designar o servidor REGINALDO JOSÉ MADALENA MOREIRA, SIAPE nº 1.78*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (indicação ICEA), a execução do contrato. Art. 16. Designar a servidora LUCÍLIA ALVES LINHARES, SIAPE nº 1.68*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica substituta (indicação ICEA), a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 17. Vigência do contrato a partir de 03 de setembro de 2024. Art. 18. Tornar sem efeito a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 42/2024, de 04 de setembro de 2024, a partir de 19 de fevereiro de 2025. Art. 19. Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Anexo I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS - Conforme disposto no 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 formalização dos procedimentos relativos à 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. Contratos.gov.br: sistema utilizado para a

Página 22 de 31



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 08

28 de fevereiro de 2025

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



gestão contratual. Após a emissão da Portaria de nomeação, cada gestor e fiscal de contrato receberá uma senha por e-mail para acesso ao Sistema. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1 Do gestor: 2.2.1 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). 2.1.2 Registro do Instrumento de Cobrança no Sistema de Contratos, conforme instruções da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 48/2023, de 20 de novembro de 2023, e material de apoio disponibilizado no link: <https://csu.dof.ufop.br/fiscalização>. 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. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 11/2025, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 126, de 20 de fevereiro de 2025, 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 RENATO FERNANDES FERREIRA, SIAPE nº 1.61*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 30/2019, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA, CNPJ nº 00.482.840/0001-38, Processo SEI UFOP nº 23109.002764/2020-89, Pregão Eletrônico nº 010/2019, que tem como objeto a contratação de serviços continuados de Limpeza, asseio e conservação de prédios públicos, com fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais, utensílios e equipamentos, visando propiciar o desenvolvimento de atividades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal de Ouro Preto - UFOP. Art. 2º Designar o servidor RODRIGO FERNANDO BIANCHI, SIAPE 1.51*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 3º Designar o servidor VICENTE EVANGELISTA DE OLIVEIRA, SIAPE nº 0.41*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato. Art. 4º Designar o servidor HUGO MARTINS GOMES, SIAPE nº 3.14*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 5º Designar o servidor ROBSON LUCIANO CATARINO, SIAPE nº 1.06*.*** para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo, a execução do contrato. Art. 6º Designar o servidor MARCOS GUIMARÃES DA SILVA, SIAPE nº 3.43*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 7º Vigência do contrato a partir de 02 de outubro de 2023. Art. 8º Tornar sem efeito a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 57/2024, de 13 de novembro de 2024, a partir de 19 de fevereiro de 2025. Art. 9º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Anexo I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS - Conforme disposto no 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 formalização dos procedimentos relativos à 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



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 08

28 de fevereiro de 2025

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

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. Contratos.gov.br: sistema utilizado para a gestão contratual. Após a emissão da Portaria de nomeação, cada gestor e fiscal de contrato receberá uma senha por e-mail para acesso ao Sistema. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1 Do gestor: 2.2.1 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). 2.1.2 Registro do Instrumento de Cobrança no Sistema de Contratos, conforme instruções da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 48/2023, de 20 de novembro de 2023, e material de apoio disponibilizado no link: <https://csu.dof.ufop.br/fiscalização>. 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. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 12/2025, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 126, de 20 de fevereiro de 2025, 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 RENATO FERNANDES FERREIRA, SIAPE nº 1.61*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 029/2023, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa EPSG EMPRESA DE PORTARIA E SERVICOS GERAIS LTDA, CNPJ nº 04.276.973/0001-09, Processo SEI UFOP nº 23109.012029/2023-26, Dispensa de Licitação nº 28/2023, que tem como objeto a contratação de remanescente do Contrato nº 040/2022, para prestação de serviços continuados de motoristas nas dependências da Universidade Federal de Ouro Preto, com dedicação exclusiva de mão de obra. Art. 2º Designar o servidor RODRIGO FERNANDO BIANCHI, SIAPE 1.51*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 3º Designar o servidor ROGÉRIO JORCELINO PATRONO, SIAPE nº 1.09*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato. Art. 4º Designar o servidor SÉRGIO LORENCINE PEREIRA, SIAPE nº 3.31*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 5º Designar o servidor MARCOS GUIMARÃES DA SILVA, SIAPE nº 3.43*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo, a execução do contrato. Art. 6º Designar o servidor ROBSON LUCIANO CATARINO, SIAPE nº 1.06*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 7º Vigência do contrato a partir de 24 de outubro de 2023. Art. 8º Tornar sem efeito a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 58/2024, de 13 de novembro de 2024, a partir de 19 de fevereiro de 2025. Art. 9º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 08

28 de fevereiro de 2025

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



e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Anexo I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS - Conforme disposto no 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 formalização dos procedimentos relativos à 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. Contratos.gov.br: sistema utilizado para a gestão contratual. Após a emissão da Portaria de nomeação, cada gestor e fiscal de contrato receberá uma senha por e-mail para acesso ao Sistema. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1 Do gestor: 2.2.1 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). 2.1.2 Registro do Instrumento de Cobrança no Sistema de Contratos, conforme instruções da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 48/2023, de 20 de novembro de 2023, e material de apoio disponibilizado no link: <https://csu.dof.ufop.br/fiscalização>. 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. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 13/2025, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 126, de 20 de fevereiro de 2025, e de acordo com o previsto no Art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021; no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor AISLLAN DIEGO DE ASSIS, SIAPE nº 1.14*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 04/2025, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a FUNDAÇÃO GORCEIX, CNPJ nº 23.063.118/0001-64, Processo SEI UFOP nº 23109.010420/2024-77, Dispensa de Licitação nº 32/24, que tem como objeto a contratação de serviços de apoio à execução do Projeto "Implementação da Rede de Referências do Cuidado em Saúde para Pessoas com Deficiência do município de Ouro Preto e da UFOP". Art. 2º Designar o servidor AISLLAN DIEGO DE ASSIS, SIAPE nº 1.14*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato. Art.

Página 25 de 31



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 08

28 de fevereiro de 2025

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



3º Vigência do contrato a partir de 20 de fevereiro de 2025. Art. 4º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Anexo I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS - Conforme disposto no 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 formalização dos procedimentos relativos à 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. Contratos.gov.br: sistema utilizado para a gestão contratual. Após a emissão da Portaria de nomeação, cada gestor e fiscal de contrato receberá uma senha por e-mail para acesso ao Sistema. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1 Do gestor: 2.2.1 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). 2.1.2 Registro do Instrumento de Cobrança no Sistema de Contratos, conforme instruções da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 48/2023, de 20 de novembro de 2023, e material de apoio disponibilizado no link: <https://csu.dof.ufop.br/fiscalização>. 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. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 14/2025, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 126, de 20 de fevereiro de 2025, e de acordo com o previsto no Art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021; no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º Designar a servidora CLÁUDIA MARTINS CARNEIRO, SIAPE nº 1.27*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 04/2025, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a FUNDAÇÃO ARTHUR BERNARDES (FUNARBE), CNPJ nº 20.320.503/0001-51, Processo SEI UFOP nº 23109.014171/2024-99, Dispensa de Licitação nº 40/24, que tem como objeto a contratação de serviços de apoio à execução do Projeto "Autocoleta e teste de HPV em mulheres não rastreadas para o câncer cervical". Art. 2º Designar a servidora CLÁUDIA MARTINS CARNEIRO, SIAPE nº

Página 26 de 31



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 08

28 de fevereiro de 2025

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



1.27*^{***}, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica, a execução do contrato. Art. 3º Vigência do contrato a partir de 06 de janeiro de 2025. Art. 4º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Anexo I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS - Conforme disposto no 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 formalização dos procedimentos relativos à 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. Contratos.gov.br: sistema utilizado para a gestão contratual. Após a emissão da Portaria de nomeação, cada gestor e fiscal de contrato receberá uma senha por e-mail para acesso ao Sistema. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1 Do gestor: 2.2.1 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). 2.1.2 Registro do Instrumento de Cobrança no Sistema de Contratos, conforme instruções da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 48/2023, de 20 de novembro de 2023, e material de apoio disponibilizado no link: <https://csu.dof.ufop.br/fiscalização>. 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. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 15/2025, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 126, de 20 de fevereiro de 2025, 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 RENATO FERNANDES FERREIRA, SIAPE nº 1.61*^{***}, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 011/2024, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa MÁXIMA SERVIÇOS E OBRAS LTDA, CNPJ nº 08.764.312/0001-83, Processo SEI UFOP nº 23109.016632/2023-87, Pregão Eletrônico nº 038/2023, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de serviços gerais complementares e de apoio administrativo,

Página 27 de 31



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 08

28 de fevereiro de 2025

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



com dedicação de mão de obra exclusiva, a serem prestados nas cidades de Ouro Preto/MG, Mariana/MG e João Monlevade/MG, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital. Art. 2º Designar o servidor RODRIGO FERNANDO BIANCHI, SIAPE 1.51*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 3º Designar o servidor VICENTE EVANGELISTA DE OLIVEIRA, SIAPE nº 0.41*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato. Art. 4º Designar o servidor HUGO MARTINS GOMES, SIAPE nº 3.14*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 5º Designar o servidor MARCOS GUIMARÃES DA SILVA, SIAPE nº 3.43*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo, a execução do contrato. Art. 6º Designar o servidor ROBSON LUCIANO CATARINO, SIAPE nº 1.06*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 7º Vigência do contrato a partir de 01 de junho de 2024. Art. 8º Tornar sem efeito a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 55/2024, de 13 de novembro de 2024, a partir de 19 de fevereiro de 2025. Art. 9º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Anexo I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS - Conforme disposto no 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 formalização dos procedimentos relativos à 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. Contratos.gov.br: sistema utilizado para a gestão contratual. Após a emissão da Portaria de nomeação, cada gestor e fiscal de contrato receberá uma senha por e-mail para acesso ao Sistema. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1 Do gestor: 2.2.1 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). 2.1.2 Registro do Instrumento de Cobrança no Sistema de Contratos, conforme instruções da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 48/2023, de 20 de novembro de 2023, e material de apoio disponibilizado no link: <https://csu.dof.ufop.br/fiscalização>. 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



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 08

28 de fevereiro de 2025

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



diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 16/2025, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 126, de 20 de fevereiro de 2025, 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 RENATO FERNANDES FERREIRA, SIAPE nº 1.61*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 045/2023, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa GESTSERVI GESTÃO E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA, CNPJ nº 13.892.384/0001-46, Processo SEI UFOP nº 23109.016234/2023-61, Dispensa de Licitação nº 045/2023, que tem como objeto a contratação de remanescente do Pregão Eletrônico nº 026/2022, para prestação de serviços continuados de recepção, com dedicação de mão de obra exclusiva, para execução de atividades auxiliares, de forma a assegurar as condições adequadas de funcionamento para os setores administrativos e unidades acadêmicas dos campi da UFOP, em Ouro Preto, Mariana e João Monlevade, com fundamento no art. 24, inciso XI, da Lei nº 8.666/93, tendo em vista a intenção de rescisão amigável do Termo de Contrato n. 039/2022. Art. 2º Designar o servidor RODRIGO FERNANDO BIANCHI, SIAPE 1.51*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 3º Designar o servidor VICENTE EVANGELISTA DE OLIVEIRA, SIAPE nº 0.41*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato. Art. 4º Designar o servidor SÉRGIO LORENCINE PEREIRA, SIAPE nº 3.31*.*** para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 5º Designar o servidor ROBSON LUCIANO CATARINO, SIAPE nº 1.06*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo, a execução do contrato. Art. 6º Designar o servidor MARCOS GUIMARÃES DA SILVA, SIAPE nº 3.43*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 7º Vigência do contrato a partir de 26 de dezembro de 2023. Art. 8º Tornar sem efeito a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 59/2024, de 13 de novembro de 2024, a partir de 19 de fevereiro de 2025. Art. 9º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Anexo I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS - Conforme disposto no 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 formalização dos procedimentos relativos à 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. Contratos.gov.br: sistema utilizado para a gestão contratual. Após a emissão da Portaria de nomeação, cada gestor e fiscal de contrato receberá uma senha por e-mail para acesso ao Sistema. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1 Do gestor: 2.2.1 Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios

Página 29 de 31



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 08

28 de fevereiro de 2025

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



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). 2.1.2 Registro do Instrumento de Cobrança no Sistema de Contratos, conforme instruções da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 48/2023, de 20 de novembro de 2023, e material de apoio disponibilizado no link: <https://csu.dof.ufop.br/fiscalização>. 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. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Atos da Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis - PRACE

PORTARIA PRACE Nº 253, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025

O Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Reitoria nº 122, de 20 de fevereiro de 2025, resolve: Art. 1º Retificar a Portaria PRACE nº 252, de 19 de fevereiro de 2025, publicada no Boletim Administrativo nº 07, de 21 de fevereiro de 2025: ONDE SE LÊ: Designar LUCIANO MAGELA ROZA, Técnico Administrativo, matrícula SIAPE nº 1.165.772, para, em substituição temporária ao membro ADILSON DA SILVA MARTINS, Técnico Administrativo, matrícula SIAPE nº 1.721.767, que se encontra de férias do dia 12 de fevereiro ao dia 28 de fevereiro e do dia 6 de março ao dia 14 de março, compor a Comissão de Sindicância, designada pela Portaria PRACE nº 187, de 26 de junho de 2024, publicada no Boletim Administrativo nº 24, de 28 de junho de 2024, alterada pela Portaria PRACE nº 205, de 09 de agosto de 2024, publicada no Boletim Administrativo nº 31, de 16 de agosto de 2024, alterada pela Portaria PRACE nº 210, de 20 de agosto de 2024, publicada no Boletim Administrativo nº 32, de 23 de agosto de 2024, tendo como último ato a recondução pela Portaria PRACE nº 230, de 22 de janeiro de 2025, publicada no Boletim Administrativo nº 03, de 24 de janeiro de 2025, destinada a apurar os fatos constantes do Processo no 23109.006325/2024-79. LEIA-SE: Designar LUCIANO MAGELA ROZA, Professor de Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1.165.772, para, em substituição ao membro ADILSON DA SILVA MARTINS, Técnico Administrativo, matrícula SIAPE nº 1.721.767, que se encontra de férias do dia 12 de fevereiro ao dia 28 de fevereiro e do dia 6 de março ao dia 14 de março, compor a Comissão de Sindicância, designada pela Portaria PRACE nº 187, de 26 de junho de 2024, publicada no Boletim Administrativo nº 24, de 28 de junho de 2024, alterada pela Portaria PRACE nº 205, de 09 de agosto de 2024, publicada no Boletim Administrativo nº 31, de 16 de agosto de 2024, alterada pela Portaria PRACE nº 210, de 20 de agosto de 2024, publicada no Boletim Administrativo nº 32, de 23 de agosto de 2024, tendo como último ato a recondução pela Portaria PRACE nº 230, de 22 de janeiro de 2025, publicada no Boletim Administrativo nº 03, de 24 de janeiro de 2025, destinada a apurar os fatos constantes do Processo no 23109.006325/2024-79. Heber Eustaquio de Paula, PRÓ-REITOR(A) DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS.

Atos do Instituto de Ciências Humanas e Sociais - ICHS

PORTARIA ICHS/UFOP Nº 01– de 27 de fevereiro de 2025

O Diretor do Instituto de Ciências Humanas e Sociais da Universidade Federal de Ouro Preto, Prof. Mateus Henrique de Faria Pereira, no uso da competência que lhe foi delegada pela OFÍCIO CDP/PROGEP/REITORIA-UFOP Nº 7404/2024, tendo em vista o disposto no art. 15 da Resolução Cuni nº 733, de 17 de fevereiro de 2006, e o inteiro teor do processo SEI nº 23109.013121/2024-94, resolve: Art. 1º Constituir comissão de avaliação de desempenho em estágio probatório da servidora GABRIELLA CRISTINA VAZ CAMARGO, SIAPE Nº 3.447.886, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, lotada no Departamento de Letras, composta pelos servidores: I – Fábio César Montanheiro, membro e Presidente da Comissão; II – Ivanete Bernardino Soares, membro; e III – Paulo

Página 30 de 31