



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
PRO-REITORIA DE FINANÇAS

Boletim de Serviço Eletrônico em 19/03/2025

**PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 23/2025, DE 19 DE MARÇO 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 **EDMUNDO DANTAS GONCALVES**, SIAPE nº 1.64*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 02/2023, celebrado entre a **UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO** e a empresa **PERFUGEL - PERFURAÇÕES GEOLÓGICAS LTDA**, CNPJ nº 02.765.312/0001-11, Processo SEI UFOP nº 23109.013719/2022-11, Pregão Eletrônico nº 029/2022, que tem como objeto contratação de empresa para obtenção de licença para perfuração, construção de poço tubular profundo revestido, com desenvolvimento e testes hidráulicos para determinação da capacidade de produção e instalação de bomba especificada de acordo com os testes e capacidade do poço, destinado ao abastecimento complementar de água potável do Campus do Morro do Cruzeiro em Ouro Preto, Minas Gerais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Art. 2º Designar o servidor **CLÁUDIO EDUARDO LANA**, SIAPE nº 2.54*.***, 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 **JÚLIO CÉSAR DE BARROS NASCIMENTO**, SIAPE: 1.66*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato.

Art. 4º Designar o servidor **ADILSON DA SILVA MARTINS**, SIAPE: 1.72*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 5º Tornar sem efeito a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 7/2023, de 27 de janeiro de 2023, e a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 2/2023, de 10 de janeiro de 2023, a partir desta data.

Art. 6º Vigência do contrato a partir de 25 de janeiro de 2023.

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.

THIAGO AUGUSTO DE OLIVEIRA SILVA



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS**, em 19/03/2025, às 11:48, 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 http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0877830** e o código CRC **2310CF10**.

Referência: Processo nº 23109.013719/2022-11

SEI nº 0877830

Campus Universitário Morro do Cruzeiro, s/nº /Centro de Convergência/ Ouro Preto- MG/ CEP: 35400-000
Telefone: 3559-1374 www.dof.ufop.br

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 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.