



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 11

21 de março 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



Atos da Pró-reitoria de Finanças - PROF

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 21/2025, 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 CLÁUDIO EDUARDO LANA, matrícula SIAPE nº 2.54*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 025/2020, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa INTERMEDIAR SERVIÇOS LTDA., CNPJ nº 17.646.341/0001-31, Processo UFOP nº 23109.003440/2020-68, que tem como objeto a prestação de serviços de conservação e manutenção de áreas verdes e vias pavimentadas, sem dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo materiais de consumo, insumos, equipamentos e maquinários necessários e adequados para execução dos serviços, nos Campi da UFOP de Belo Horizonte, Mariana e Ouro Preto. Art. 2º Designar o servidor EDMUNDO DANTAS GONCALVES, SIAPE nº 1.64*.***, 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 CARLOS NAZARETH NEVES, SIAPE nº 1.04*.*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato. Art. 4º Designar o servidor ADILSON DA SILVA MARTINS, SIAPE nº 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 55/2022, de 21 de novembro de 2022. Art. 6º 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/fiscalizacao>. 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

Página 13 de 26



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 11

21 de março 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



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 22/2025, 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 CLÁUDIO EDUARDO LANA, matrícula SIAPE nº 2.54*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 026/2020, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa ST7 EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 14.947.846/0001-48, Processo SEI UFOP nº 23109.003440/2020-68, que tem como objeto a prestação de serviços de conservação e manutenção de áreas verdes e vias pavimentadas, sem dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo materiais de consumo, insumos, equipamentos e maquinários necessários e adequados para execução dos serviços, em João Monlevade. Art. 2º Designar o servidor EDMUNDO DANTAS GONCALVES, SIAPE nº 1.64*.***, 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 CARLOS NAZARETH NEVES, SIAPE nº 1.04*.*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato. Art. 4º Designar o servidor ADILSON DA SILVA MARTINS, SIAPE nº 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 56/2022, de 21 de novembro de 2022. Art. 6º 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



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 11

21 de março 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

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 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, 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,

Página 15 de 26



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 11

21 de março 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



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/fiscalizacao>. 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 24/2025, 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. 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 CLÁUDIO EDUARDO LANA SIAPE nº 2.54*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 001/2025, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa SONDART SONDAGENS, FUNDAÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 21.975.828/0001-35, Processo SEI UFOP nº 23109.011484/2024-95, Concorrência nº 90001/2024, que tem como objeto a contratação de serviços comuns de engenharia de Reforma do Bloco A do ICEA - Campus João Monlevade, para adequação da edificação à nova Biblioteca do Campus do Instituto, nas condições estabelecidas no Termo de Referência. Art. 2º Designar o servidor ALDO CÉSAR ANDRADE D'ANGELO, SIAPE nº 1.09*.***, 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 nº 1.66*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato. Art. 4º Designar o servidor ADÍLSON DA SILVA MARTINS, SIAPE nº 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 Vigência do contrato a partir de 13 de Janeiro de 2025. Art. 6º Tornar sem efeito a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 2/2025, de 06 de janeiro de 2025, 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. 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. 11

21 de março 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/fiscalizacao>. 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 25/2025, 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 CLÁUDIO EDUARDO LANA, SIAPE nº 2.54*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 024/2022, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa ELEVADORES DINIZ LTDA, CNPJ nº 08.873.472/0001-60, Processo SEI UFOP nº 23109.005193/2022-04, Pregão Eletrônico nº 007/2022, que tem como objeto a contratação de empresa especializada e registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA designada para prestar serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, por período de 12 (doze) meses, com fornecimento total de peças, componentes e materiais novos e originais, em 11 (onze) elevadores e em 31 (trinta e uma) plataformas elevatórias, pertencentes à Universidade Federal de Ouro Preto, distribuídos nos campi de Ouro Preto, Mariana e João Monlevade. Art. 2º Designar o servidor EDMUNDO DANTAS GONÇALVES, SIAPE nº 1.64*.***, 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 MARCELO HENRIQUE TAVARES GOMES, SIAPE nº 1.89*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato. Art. 4º Designar o servidor HELDENISSON JUSTINO HERMENEGILDO, SIAPE nº 1.09*.***, 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 UÁSCAR PEREIRA QUINTÃO, SIAPE nº 2.21*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (atribuições da Segurança do Trabalho), a execução do contrato. Art. 6º Designar o servidor REINALDO CORRÊA MAIA, SIAPE nº 1.07*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (atribuições da Segurança do Trabalho), a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 7º Vigência do Contrato a partir de 29 de setembro de 2022. Art. 8º Tornar



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 11

21 de março 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



sem efeito a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 36/2022, de 11 de agosto de 2022, e a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 59/2022, de 24 de novembro de 2022. 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/fiscalizacao>. 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 26/2025, 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 CLÁUDIO EDUARDO LANA, SIAPE nº 2.54*.**, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 006/2024, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa SAAE MARIANA - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA, CNPJ nº 07.711.512/0001-05, Processo SEI UFOP nº 23109.005606/2023-23, Inexigibilidade de Licitação n. 004/2023, que tem como objeto a contratação da autarquia instituída pela Lei Municipal nº 1.925/2005 da



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 11

21 de março 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

cidade de Mariana/MG para o fornecimento de água potável e esgotamento sanitário nos campi do ICSA (Instituto de Ciências Sociais Aplicadas) e ICHS (Instituto de Ciências Humanas e Sociais) e das moradias estudantis (Conjunto I - Moitas e Conjunto II) na cidade de Mariana/MG. Art. 2º Designar o servidor EDMUNDO DANTAS GONÇALVES, SIAPE nº 1.64*.**, 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 ADILSON DA SILVA MARTINS, SIAPE nº 1.72*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato. Art. 4º Designar a servidora EDNA PAULA DA COSTA REIS, SIAPE nº 1.05*.***, 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 13 de março de 2024. Art. 6º Tornar sem efeito a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 19/2024, de 12 de março de 2024, 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. 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.