



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 30

30 de julho de 2021

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



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

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 14/2021, DE 27 DE JULHO DE 2021

O Pró-Reitor de Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo 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; Considerando a Resolução CUNI nº 2.414, que alterou a Resolução CUNI nº 2.304, que aprovou a nova estrutura organizacional da UFOP e criou a Pró-reitoria de Finanças; Considerando que o Pró-reitor de Finanças assinou a Portaria PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 20/201, de 22 de março de 2021, por estar vinculado à Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Administração na época e assinou o documento como Pró-reitor Adjunto de Orçamento e Finanças; Considerando que é competência do Pró-reitor de Finanças emitir Portarias de Fiscalização; RESOLVE: Art. 1º - Designar o servidor Edmundo Dantas Gonçalves, SIAPE: 164****, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 011/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa Limine Construtora Eireli EPP, CNPJ/MF sob o nº 11.224.481/0001-35, Processo SEI UFOP nº 23109.006872/2020-21, Tomada de Preços nº 011/2021, que tem como objetivo a contratação de empresa especializada no ramo da Construção Civil para execução de obras para adequações à acessibilidade e atualização do sistema de prevenção e combate a incêndio e pânico do Restaurante do Campus Universitário, em Ouro Preto/MG. Art. 2º - Designar a servidora Sandra Maria Antunes Nogueira, SIAPE: 168****, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar a servidora Adilson da Silva Martins, SIAPE: 172****, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (Área de Construção Civil), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar o servidor Aldo César Andrade D'Angelo, SIAPE: 109****, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área de Construção Civil), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Designar a servidora Verônica Vieira de Carvalho, SIAPE: 286****, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica (Área de Redes), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 6º - Designar o servidor Gleizer Vitor Nonato, SIAPE: 164****,



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 30

30 de julho de 2021

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



para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área de Redes), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 7º - Designar o servidor Jonnatha Eladio Nazareth Faria, SIAPE: 232****, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área de Redes), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 8º - Designar o servidor Luciano de Lourdes Barbosa, SIAPE: 146****, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área de Redes), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 9º - Designar o servidor Fernando Antônio Saraiva Rodrigues, SIAPE: 233****, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (Área de Saúde Ocupacional e Segurança no Trabalho), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 10 - Designar o servidor Uáscar Pereira Quintão, SIAPE: 221****, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área de Saúde Ocupacional e Segurança no Trabalho), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 11 - Esta Portaria tem efeito retroativo a 22 de julho de 2021. Art. 12 - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.

ANEXO I

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