



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional do Índio

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 13 de janeiro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – Número 8 - p. 1

SUMÁRIO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	I
COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUL.....	3

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA Nº 3/DAGES, DE 12 DE JANEIRO DE 2021

Nomeia gestores e fiscais para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 345/2020

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 1.119 de 02 de outubro de 2020, e de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 345/2020, celebrado com a empresa LIMA E SILVA SERVICOS E TRANSPORTES LTDA, CNPJ nº 20.204.491/0001-08, cujo objeto é a contratação de serviços continuados, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, de copeiragem (garçons e copeiras), com fornecimento de materiais de consumo e equipamentos necessários, a serem executados nas dependências da Fundação Nacional do Índio e em outros imóveis que venham a ser ocupados pela FUNAI-SEDE em Brasília-DF:

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor	ARNÓBIO RODRIGUES NEVES	553.264.631-72	COAL/CGRL
Gestor Substituto	JHONATAN THIAGO RODRIGUES	041.899.481-10	COAL/COAL
Fiscal Técnico	FERNANDA APARECIDA MARIANO	070.816.966-00	CGRL
Fiscal Técnico Substituto	JOSÉ ALBERTO GONÇALVES MESQUITA	117.022.491-15	COAL/CGRL
Fiscal Administrativo	HÉLIO NASCIMENTO MEDEIROS	239.751.301-30	COAL/CGRL
Fiscal Administrativo Substituto	EDNEY GONÇALVES DE SOUZA	284.152.331-87	CCOMP/CGRL

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I - Gestor: servidor designado para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, responsável pelo recebimento definitivo e atesto, atos preparatórios para prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções e extinção dos contratos, comunicação junto à contratada e equipe de fiscalização; e

II - Fiscal Técnico: servidor designado para o acompanhamento dos serviços com fins de avaliar e aferir a qualidade e quantidade, o tempo e o modo da prestação, conforme índices pré-definidos, para efeito de pagamento; e

III - Fiscal Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

Art. 3º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa MP nº 05/2017.

Art. 4º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 5º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 6º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL, nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administrativas e/ou rescisão contratual;

IV - Manifestar-se quanto à vantajosidade do Contrato para a Administração, quando da prorrogação contratual e eventual reequilíbrio econômico-financeiro;



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional do Índio

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 13 de janeiro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – Número 8 - p. 2

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar junto à CGRL o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

Art. 7º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado ao Gestor e Fiscais nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 8º A Coordenação de Contratações e Gestão de Material e Patrimônio - CCOMP, orientará, nos limites de sua competência regimental, os servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RODRIGO DE SOUSA ALVES

Diretor de Administração e Gestão

PORTRARIA Nº 4/DAGES, DE 12 DE JANEIRO DE 2021

Nomeia gestores e fiscais para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 326/2020

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 1.119 de 02 de outubro de 2020, e de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 326/2020, celebrado com a empresa BETTA INSTALACAO, MANUTENCAO E COMERCIO LTDA, CNPJ nº 03.231.368/0001-59, cujo objeto é a contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, material, peças e componentes de reposição, dos equipamentos e das instalações prediais elétricas, hidrossanitárias, de ar condicionado e de infraestrutura de dados e voz (inclusive cabeamento estruturado) e serviços de manutenção em obras civis, serralheria, esquadrias, paredes divisorias, forros, isolamentos termoacústicos, marcenaria, carpintaria, vidraçaria, pintura, impermeabilização, telhados, estruturas metálicas e áreas verdes, bem como equipamentos e instalações prediais das dependências da FUNAI:

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor	ARNÓBIO RODRIGUES NEVES	553.264.631-72	COAL/CGRL
Gestor Substituto	JHONATAN THIAGO RODRIGUES	041.899.481-10	COAL/COAL
Fiscal Técnico	ROSIANE MARIA GOMES BARROS	326.401.881-00	COAL/CGRL
Fiscal Técnico Substituto	JOSÉ ALBERTO GONÇALVES MESQUITA	117.022.491-15	COAL/CGRL
Fiscal Administrativo	HÉLIO NASCIMENTO MEDEIROS	239.751.301-30	COAL/CGRL
Fiscal Administrativo Substituto	EDNEY GONÇALVES DE SOUZA	284.152.331-87	CCOMP/CGRL

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I - Gestor: servidor designado para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, responsável pelo recebimento definitivo e atesto, atos preparatórios para prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções e extinção dos contratos, comunicação junto à contratada e equipe de fiscalização; e

II - Fiscal Técnico: servidor designado para o acompanhamento dos serviços com fins de avaliar e aferir a qualidade e quantidade, o tempo e o modo da prestação, conforme índices pré-definidos, para efeito de pagamento; e

III - Fiscal Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

Art. 3º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa MP nº 05/2017.

Art. 4º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 5º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 6º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional do Índio

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 13 de janeiro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – Número 8 - p. 3

III - Comunicar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL, nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administrativas e/ou rescisão contratual;

IV - Manifestar-se quanto à vantajosidade do Contrato para a Administração, quando da prorrogação contratual e eventual reequilíbrio econômico-financeiro;

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar junto à CGRL o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

Art. 7º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado ao Gestor e Fiscais nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 8º A Coordenação de Contratações e Gestão de Material e Patrimônio - CCOMP, orientará, nos limites de sua competência regimental, os servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RODRIGO DE SOUSA ALVES

Diretor de Administração e Gestão

COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUL

PORTEIRA Nº 01/2021/CR-LIS/FUNAI, DE 12 DE JANEIRO DE 2021.

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUL - CR-LIS, nomeado pela Portaria nº 500, de 12 de maio de 2020, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de dezembro de 2017 e de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º. Designar o servidor GUILHERME COSENZA ALMEIDA FRANCO, matrícula nº 1818240, CPF nº 279.017.678-71, Fiscal Técnico Substituto do Contrato nº 142/2018, celebrado entre esta Fundação Nacional do Índio - FUNAI e a empresa LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELLI, CNPJ: 12.039.966/0001-11.

Art. 2º. Os Gestores e Fiscais, titular e substituto, têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da FUNAI, em especial no Capítulo II, aprovado pela Portaria nº 889/DAGES, de 14 de setembro de 2015, publicada no dia 16/09/2015.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

EDUARDO REMUS CIDREIRA

Coordenador Regional

PORTEIRA Nº 02/2021/CR-LIS/FUNAI, DE 12 DE JANEIRO DE 2021.

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUL - CR-LIS, nomeado pela Portaria nº 500, de 12 de Maio de 2020, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de dezembro de 2017 e de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º. Designar o servidor FERNANDO FERNANDES GIACOMINI, matrícula nº 1821237, CPF nº 899.536.220-00, como Gestor Substituto do Contrato nº 009/2020, celebrado entre esta Fundação Nacional do Índio - FUNAI e a empresa ARGO BAHIA SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS EIRELI, CNPJ: 1.211.475/0001-43.

Art. 2º. Os Gestores e Fiscais, titular e substituto, têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da FUNAI, em especial no Capítulo II, aprovado pela Portaria nº 889/DAGES, de 14 de setembro de 2015, publicada no dia 16/09/2015.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

EDUARDO REMUS CIDREIRA

Coordenador Regional