



SUMÁRIO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	1
CORREGEDORIA	2
COORDENAÇÃO REGIONAL XAVANTE	2

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA Nº 21/DAGES, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2021

Processo nº 08620.009475/2020-28

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/PRES, de 02 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 196, Seção 1 de 13 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 409/2020, celebrado com a empresa TORINO INFORMATICA LTDA, CNPJ nº 03.619.767/0005-15, cujo objeto consiste na aquisição de computadores portáteis (notebooks) de uso corporativo, com garantia e suporte técnico on-site de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, conforme condições, especificações e quantidades constantes no Termo de Referência

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor	LINDEMBERG NOGUEIRA LYRA	697.331.201-20	CGTIC
Gestor Substituto	CLEDSON CORRÊA DA COSTA CORDEIRO	366.790.201-82	CGTIC
Fiscal Requisitante	PEDRO ALBUQUERQUE CAVALCANTI	410.802.621-72	CGTIC
Fiscal Requisitante Substituto	ISADORA HOREJS BITTENCOURT	055.407.605-57	CGTIC
Fiscal Técnico	RODRIGO FONSECA BORGES	819.400.255-91	CGTIC
Fiscal Administrativo	ARNÓBIO RODRIGUES NEVES	553.264.631-72	CGRL
Fiscal Administrativo Substituto	DIANA LEMOS GUIMARÃES	393.203.911-49	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;

II - Fiscal Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC;

III - 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

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

Art. 3º Caberá aos gestores e aos fiscais observarem o disposto na Instrução Normativa ME nº 01/2019.

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;



Brasília, 11 de fevereiro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – Número 29 - p. 2

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 tendo em vista se tratar de contrato vigente.

RODRIGO DE SOUSA ALVES

Diretor

CORREGEDORIA

PORTARIA Nº 87/CORREG, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021

A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI, nomeada pela Portaria nº 749, de 29 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 124, de 1º de julho de 2020 – Seção 2, pág. 43, no uso das atribuições previstas no Estatuto aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, publicado no Diário Oficial da União nº 58, de 24 de março de 2017 – Seção 1 – págs. 7/13, com fundamento nos artigos 143, 149 e 152 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e artigo 33, § 2º da IN/CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, resolve:

Art. 1º - Prorrogar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 08620.075091/2013-74, instaurado pela Portaria nº 356/CORREG/FUNAI, de 10 de dezembro de 2014, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 11-12, de 10 de dezembro de 2014, reconduzido pela Portaria nº 384/CORREG, de 10 de dezembro de 2020, publicada no Boletim da Funai nº 235, de 14 de dezembro de 2020, tendo como última a designação de Junta Médica Oficial por meio da Portaria nº 27/CORREG, de 19 janeiro de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 15, de 22 de janeiro de 2021.

Art. 2º - Designar o servidor LUIZ CARLOS MOREIRA MENDES, Agente Administrativo, matrícula SIAPE nº 1716, para, em substituição ao servidor Maria Helena Tenório do Nascimento, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 0443194, em razão da referida servidora encontrar-se de licença médica pelo período de 28 de janeiro de 2021 a 29 de março de 2021, para darem continuidade aos trabalhos.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor no primeiro dia subsequente ao vencimento da anterior.

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedor(a)

COORDENAÇÃO REGIONAL XAVANTE

PORTARIA Nº 3/2021/CR-XAVANTE/FUNAI, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2021

Designação de Gestores e Fiscais Administrativos para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 3/2021.

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL XAVANTE/MT, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho 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 as servidoras MARIANA MIYKE DE FAVERI, matrícula nº 1851722, CPF nº 001.283.281-26 e ADILVAN DE SOUSA LOPES, matrícula nº 0444218, CPF nº 178.032.171-68, como GESTORAS DE CONTRATO, titular e substituta, para acompanharem e fiscalizarem a execução do Contrato nº 3/2021, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL XAVANTE – MT/FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI e a EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, CNPJ nº 34.028.316/0016-90.

Art. 2º. Designar a servidora JULIANA RIBEIRO TAVARES, matrícula nº 1918055, CPF nº 973.110.731-20 e o servidor MARCELO SOARES ABREU LOPEZ, matrícula nº 3012820, CPF nº 088.225.674-20, como FISCALIS ADMINISTRATIVOS, titular e substituto, para acompanharem a execução do referido Contrato.

Art. 3º. Os Gestores e os Fiscais Administrativos, titulares e substitutos, têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 115/DAGES, de 29 de



Brasília, 11 de fevereiro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – Número 29 - p. 3

agosto de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 08, de 02 de setembro de 2014, e na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

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

ÁLVARO LUÍS DE CARVALHO PERES
Coordenador Regional