



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
BOLETIM DE SERVIÇO

Ano XLIII

Brasília, 30 de abril de 2019.

N.º 80.

SUMÁRIO

GABINETE DO MINISTRO - GM

Comissão de Ética do Ministério da Justiça e Segurança Pública - CEMJSP

SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – SENASP

DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL - DEPEN



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
BOLETIM DE SERVIÇO

Ano XLIII

Brasília, 30 de abril de 2019.

N.º 80.

GABINETE DO MINISTRO – GM

COMISSÃO DE ÉTICA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA – CEMJSP

EMENTA

Processo nº 08012.001804/2018-36.

Informo que, no dia 8 de abril de 2019, foi arquivado o **Processo Preliminar de Ética nº 08012.001804/2018-36.**

O arquivamento deste instrumento ocorreu devido ao cumprimento do Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACP, firmado em 8 de outubro de 2018.

EMENTA DA DECISÃO

É necessário que os agentes públicos desta Pasta se atentem ao Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1.994, e ao Código de Ética do Ministério da Justiça, aprovado pela Portaria nº 1.516, de 12 de setembro de 2006, nos incisos e alíneas abaixo mencionados:

Seção II

Dos Principais Deveres do Servidor Público

XIV - São deveres fundamentais do servidor público:

(...)

h) **ter respeito à hierarquia**, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal;

(...)

r) **cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores**, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem.

(...)

Seção III

Das Vedações ao Servidor Público

XV - É vedado ao servidor público;

(...)

h) **alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências.**



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
BOLETIM DE SERVIÇO

Ano XLIII

Brasília, 30 de abril de 2019.

N.º 80.

Seção II

Dos Deveres

Art. 6º **São deveres** do agente público do Ministério da Justiça:

(...)

IX - **compartilhar informações e documentos pertinentes às suas tarefas com os demais membros da unidade**, observado o nível de sigilo;

(...)

XV - **consultar a Comissão de Ética sempre que se deparar com situação prevista, ou não, neste Código, que possa ensejar dúvidas quanto ao correto procedimento;**

(...)

Seção III

Das Vedações

Art. 7º **É vedado** ao agente público do Ministério da Justiça:

IV - **permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões** ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com os administrados ou com colegas de qualquer hierarquia;

Brasília, 11 de abril de 2019.

MÁRCIO DE FREITAS MOZINI

CORREGEDORIA-GERAL – COGER

SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – SENASP

PORTARIA Nº 35, DE 12 DE ABRIL DE 2019

Dispõe sobre a designação de Gestor e Fiscal e seus respectivos substitutos do Contrato n.º 4/2017 e Contrato n.º 5/2017 celebrado entre a Secretaria Nacional de Segurança Pública do Ministério da Justiça e Segurança Pública com a empresa Empresa CEB Distribuição S.A. - CNPJ n.º 07.522.669/0001-92.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
BOLETIM DE SERVIÇO

Ano XLIII

Brasília, 30 de abril de 2019.

N.º 80.

O **Diretor de Administração da Secretaria Nacional de Segurança Pública**, no uso da delegação de competência que lhe confere os incisos X e XV, art. 2º, da Portaria nº 100, de 11 de junho de 2018, e tendo em vista os arts. 58, inciso III, e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, combinados com o art. 18, da Portaria nº 103, de 12 de junho de 2018, e demais normativos internos,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores e/ou mobilizados dos Estados e do Distrito Federal abaixo relacionados, para atuarem no contrato administrativo celebrado pela SENASP, conforme tabela abaixo:

<i>Função</i>	Nome	Diretoria	CPF
Gestor	Gisele Santana Ribeiro	DFNSP	940.960.071-53
Gestor Substituto	Keydna Alves Lima Carneiro	DFNSP	575.005.252-49
Fiscal de Contrato Titular	Aurélio José Pelozato da Rosa	DFNSP	582.223.329-53
Fiscal de Contrato Substituto	Lindomar Carlos de Matos	DFNSP	628.672.611-04

Art. 2º Os servidores designados nesta Portaria e seus substitutos têm as atribuições e competências estabelecidas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na legislação correlata e nos instrumentos de contrato que compõem o respectivo processo de contratação.

Art. 3º Após conhecer o instrumento que irá acompanhar e fiscalizar, compete aos Gestores e Fiscais documentar, em autos próprios, as atividades de gestão e fiscalização pertinentes à execução contratual.

Art. 4º Compete ao Gestor do Contrato coordenar a execução contratual com o objetivo de alcançar seu pleno adimplemento, exercendo as atividades de orientação, gestão e controle das obrigações pactuadas nos instrumentos e nos termos da legislação vigente, sem prejuízo de outras atribuições:

I - coordenar as atividades de execução contratual, garantindo que o fornecimento dos bens ou prestação dos serviços seja realizado dentro do prazo, custos e especificações previstas contratualmente;

II - interagir com a parte Contratada e demais envolvidos na contratação, de modo a garantir a execução das atividades e os objetivos da contratação;

III - exercer controle sobre o cronograma físico-financeiro, a partir dos relatos gerados pelos Fiscal(is) na atividade do acompanhamento da execução contratual, conforme obrigações previstas na legislação e nos instrumentos da contratação;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
BOLETIM DE SERVIÇO

Ano XLIII

Brasília, 30 de abril de 2019.

N.º 80.

IV - conferir e encaminhar para pagamento as faturas e notas fiscais acompanhadas de termos de recebimento, relatórios de fiscalização ou outros documentos comprobatórios da execução contratual, devidamente atestados pelo(s) Fiscal(is), analisando a pertinência de eventuais glosas;

V - comunicar à Coordenação-Geral de Licitações e Contratos da SENASP - CGLIC, por meio de expediente nos autos do processo de acompanhamento contratual, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do contrato, para fins apuração dos fatos e, se necessário, aplicação de sanções administrativas;

VI - subsidiar a Coordenação de Contratos e Gestão de Atas da SENASP - CCGA, nos procedimentos de finalização, prorrogação, alteração contratual ou apuração de responsabilidades.

Art. 5º Compete ao(s) Fiscal(is) do Contrato zelar pela esmerada execução contratual, exercendo as atividades de orientação, fiscalização, recebimento e controle das obrigações pactuadas nos instrumentos e nos termos da legislação vigente, sem prejuízo de outras atribuições correlatas:

I - instruir os autos do processo de acompanhamento contratual, juntando toda documentação referente à atividade de fiscalização do contrato e a sua execução, tais como pagamentos, entregas, correspondências, dentre outros;

II - conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações e sua garantia, bem como os prazos fixados, visitando o local de execução quando for o caso, registrando ainda os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto ou responsável da contratada, para fins de verificação do adimplemento e eventual apuração de responsabilidades;

III - comunicar ao Gestor do Contrato eventuais atrasos ocorridos nos prazos de entrega ou outras irregularidades no cumprimento do objeto que devam ser sanadas, indicando os meios e prazos para regularização, bem como sugerir a aplicação de penalidades, nos casos de inadimplemento contratual parcial ou total, com base nos prejuízos causados;

IV - analisar, conferir e atestar as notas fiscais emitidas pela contratada, com elaboração do respectivo Relatório da Execução do Contrato, encaminhando-os, por meio do processo de acompanhamento contratual, à CCGA para pagamento.

Art. 6º A CCGA ficará responsável por dirimir os casos omissos referentes à execução contratual, assim como prestar apoio, nos limites de sua competência regimental, aos Gestores e Fiscais do Contrato.

Art. 7º As atribuições de Gestão e Fiscalização serão exercidas independentemente das obrigações que os servidores e mobilizados desempenham atualmente.

Art. 8º Ficam convalidados os atos já praticados até a presente data pelos membros designados nesta Portaria.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
BOLETIM DE SERVIÇO

Ano XLIII

Brasília, 30 de abril de 2019.

N.º 80.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, esta se houver.

Art. 10 Fica revogada a Portaria da SENASP n.º 36, de 06 de julho de 2017 ([4665798](#)).

PORTARIA Nº 40, DE 30 DE ABRIL DE 2019

Designa servidores para o exercício das atribuições de gestor, fiscal e comissão de fiscalização e recebimento de materiais e/ou serviços do Contrato nº 16/2019 - **ACESSO TELECOM LTDA - ME.**

O Diretor de Administração da Secretaria Nacional de Segurança Pública, no uso da delegação de competência que lhe confere os incisos X e XV, art. 2º, da Portaria nº 100, de 11 de junho de 2018, e tendo em vista os arts. 58, inciso III, e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 combinados com o art. 18, da Portaria nº 103, de 12 de junho de 2018 e demais normativos internos, **resolve**:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para acompanharem a execução dos instrumentos contratuais especificados neste ato, de acordo com as seguintes funções abaixo:

Função	Nome	Diretoria	CPF	Matrícula SIAPE
Gestor Titular	Murilo Cangussu Cavalcanti	DPSP	937.031.551-91	1540073
Gestor Substituto	Alisson Nava Nunes	DPSP	989.940.341-53	1398351

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Fiscalização e Recebimento no âmbito de suas respectivas competências:

Função	Nome	Diretoria	CPF
Comissão de Recebimento	Marcelo Di Pietrantonio	DPSP	100.167.708-03
Comissão de Recebimento	Mário Anderson de Araújo Santos	DPSP	008.572.474-25
Comissão de Recebimento	André Dorecki	DPSP	872.838.839-91



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
BOLETIM DE SERVIÇO

Ano XLIII

Brasília, 30 de abril de 2019.

N.º 80.

Parágrafo único. Os servidores acima designados ficarão responsáveis para realizar o recebimento (provisório e/ou definitivo) e aceitação dos materiais fornecidos pela Empresa Contratada, em conjunto, com no mínimo 3 (três) participantes.

Art. 3º As atividades de gestão e fiscalização serão documentadas em autos próprios, por meio de processo de acompanhamento contratual, o qual será encaminhado aos gestores e fiscais nomeados com toda a documentação necessária para o início do acompanhamento, após a publicação desta Portaria.

Art. 4º O contrato objeto da presente designação, assim como a parte contratada e o Processo de Acompanhamento Contratual, são os seguintes:

Contrato	Ref. SEI	Empresa
16/2019	7712167	ACESSO TELECOM LTDA - ME

Art. 5º Compete ao Gestor do Contrato coordenar a execução contratual com o objetivo de alcançar seu pleno adimplemento, exercendo as atividades de orientação, gestão e controle das obrigações pactuadas nos instrumentos e nos termos da legislação vigente, ciente, ainda, de outras atribuições, quais sejam:

I - conhecer o inteiro teor do processo de contratação, bem como do processo de acompanhamento contratual a ele vinculado;

II - exercer rigoroso controle sobre o cronograma físico-financeiro, a partir dos relatos gerados pelo Fiscal na atividade do acompanhamento da execução contratual, conforme obrigações da Lei nº 8.666 de 1993 e legislação correlata;

III - comunicar à Coordenação-Geral de Licitações e Contratos da SENASP - CGLIC, por meio de memorando nos autos do processo de acompanhamento contratual, acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos Contratos, para fins de aplicação de sanções administrativas;

IV - conferir e encaminhar para pagamento as faturas e notas fiscais acompanhadas de termos de recebimento ou outros documentos comprobatórios da execução contratual, devidamente atestadas pelo fiscal, analisando a pertinência de eventuais glosas;

V - subsidiar a Coordenação de Contratos e Gestão de Atas da SENASP - CCGA, nos procedimentos de finalização, prorrogação, alteração contratual ou apuração de responsabilidades;

Art. 6º Compete aos fiscais do contrato zelar pela esmerada execução contratual, exercendo as atividades de orientação, fiscalização, recebimento e controle das obrigações



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
BOLETIM DE SERVIÇO

Ano XLIII

Brasília, 30 de abril de 2019.

N.º 80.

pactuadas nos instrumentos, e nos termos da legislação vigente, ciente, ainda, de outras atribuições, quais sejam:

I - conhecer o inteiro teor do processo de acompanhamento contratual, bem como do processo de aquisição a ele vinculado;

II - instruir os autos do processo de acompanhamento contratual, juntando toda documentação referente à atividade de fiscalização do contrato e a sua execução (pagamentos, entregas, correspondências, dentre outros);

III - conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações e sua garantia, bem como os prazos fixados, visitando o local de execução quando for o caso, registrando ainda os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada, para fins de verificação do adimplemento e eventual apuração de responsabilidades;

IV - comunicar ao gestor do contrato eventuais atrasos ocorridos nos prazos de entrega ou outras irregularidades no cumprimento do objeto que devam ser sanadas, indicando os meios e prazos para regularização, bem como sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades, nos casos de inadimplemento contratual parcial ou total;

V - analisar, conferir e atestar as notas fiscais emitidas pela contratada, com elaboração do respectivo Relatório da Execução do Contrato, encaminhando, por meio do processo de acompanhamento contratual, à Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças da SENASP - CGOFin, para pagamento.

Art. 7º A CCGA-SENASP, unidade responsável pela formalização dos contratos, instrumentalização e assessoramento da fiscalização e gestão contratual, ficará disponível para dirimir os casos omissos, no limite de sua competência regimental, e proceder a esclarecimentos necessários por meio dos telefones (61) 2025-3743 e/ou e-mail "ccga@mj.gov.br".

Art. 8º Ficam convalidados os atos já praticados até a presente data pelos membros designados neste Portaria.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, esta se houver.

CLÊNIO GUIMARÃES BELLUCO



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
BOLETIM DE SERVIÇO

Ano XLIII

Brasília, 30 de abril de 2019.

N.º 80.

DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL – DEPEN

PORTARIA Nº 204, DE 17 DE ABRIL DE 2019.

O DIRETOR-EXECUTIVO DO DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL, tendo em vista o disposto no art. 81 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e no uso da atribuição delegada pelo art. 53 da Portaria DEPEN nº 153, de 25 de abril de 2017, resolve:

CONCEDER LICENÇA

à **NÍVIA GONÇALVES CANGUSSÚ**, Agente Federal de Execução Penal, matrícula SIAPE nº 1773851, para capacitação, a ser usufruída integralmente no período de 11/08/2019 à 08/11/2019, referente ao quinquênio 2010/2015.

PORTARIA DIREX Nº 216, DE 29 DE ABRIL DE 2019.

O DIRETOR-EXECUTIVO DO DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL, tendo em vista o art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no uso da atribuição delegada pelo art. 1º da Portaria/GABDEPEN nº 40, de 25 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º- Designar os servidores abaixo para atuarem na gestão e fiscalização do Contrato nº 33/2018, originado do Processo nº 08016.008000/2015-85, firmado com a empresa **AMBIENTAL DO BRASIL ESTUDOS E PROJETOS AMBIENTAIS LTDA**, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para elaboração do plano de execução de plantio, fornecimento (aquisição e transporte) e plantio de mudas de espécies arbóreas do bioma Cerrado, bem como a manutenção periódica e acompanhamento técnico para atendimento ao Termo de Compromisso nº 004/2017, firmado entre o DEPEN e o IBRAM, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão.

GESTOR: Frankly Rodrigues Faria Sobral- CPF: 033.360.763-58 - SIAPE: 1242415;

GESTOR SUBSTITUTO: Henrique Luciano da Costa - CPF: 036.139.661-90 – SIAPE: 2301619;

FISCAL: Gabriel de Barcelos Conceição Silva – CPF nº 036.798.711- 20 – SIAPE nº 1900374

FISCAL SUBSTITUTO: Marcus Vinicius de Amorim Bohmgahrem – CPF nº 707.442.461-72 – SIAPE nº 1757931



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
BOLETIM DE SERVIÇO

Ano XLIII

Brasília, 30 de abril de 2019.

N.º 80.

Art. 2º São atribuições do Gestor do Contrato:

- a) acompanhar e verificar o fiel cumprimento das condições contratuais com as informações prestadas pelo fiscal do contrato;
- b) realizar os contatos e encaminhamentos junto à contratada;
- c) verificar o cumprimento das obrigações tributárias mediante apresentação das certidões de regularidade fiscal apresentadas pela fiscal do contrato;
- d) encaminhar os autos para autorização de pagamento ao ordenador de despesas, contendo os subsídios que certifiquem a liquidação regular da despesa;
- e) submeter ao ordenador de despesas a manifestação técnica contendo a instrução necessária para a abertura de procedimentos apuratórios ou sancionatórios;
- f) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- g) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e
- h) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

Art. 3º São atribuições da fiscal do Contrato:

- a) conhecer detalhadamente o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela administração, objetivando o fiel cumprimento do contrato;
- b) sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
- c) anotar em livro de ocorrências todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
BOLETIM DE SERVIÇO

Ano XLIII

Brasília, 30 de abril de 2019.

N.º 80.

- d) manter organizados em ordem cronológica os registros de fiscalização bem como qualquer documentação necessária ao bom andamento do contrato;
- e) comunicar ao gestor do contrato eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução;
- f) zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
- g) não receber em mãos as notas fiscais, nem demais documentos, pois os mesmos deverão ser entregues no Setor de Protocolo;
- h) atestar formalmente o documento fiscal emitido pelo contratado, previamente ao encaminhamento da documentação ao gestor do contrato para a realização do respectivo pagamento; e
- i) comunicar ao gestor do contrato imediatamente a ocorrência de infração ou inexecução contratual, dentre os quais, aquelas que podem culminar em procedimentos apuratórios ou sancionatórios.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 217, DE 29 DE ABRIL DE 2019.

O DIRETOR-EXECUTIVO DO DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL, tendo em vista o art. 67 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, no uso da atribuição delegada pelo art. 1º da Portaria/GABDEPEN nº 40, de 25 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo para atuarem na gestão e fiscalização do Contrato nº 18/2018, originado do Processo nº 08016.020766/2017-08, firmado com a empresa CEB DISTRIBUIÇÃO S.A, cujo objeto do presente contrato tem por objetivo a prestação de serviço de fornecimento de energia elétrica para a Sede do Departamento Penitenciário Nacional em Brasília/DF:

GESTOR: Frankly Rodrigues Faria Sobral - CPF: 033.360.763-58 – SIAPE: 1242415

GESTOR SUBSTITUTO: Henrique Luciano da Costa - CPF: 036.139.661-90 – SIAPE: 2301619

FISCAL: Gabriel de Barcelos Conceição Silva – CPF nº 036.798.711- 20 – SIAPE nº 1900374



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
BOLETIM DE SERVIÇO

Ano XLIII

Brasília, 30 de abril de 2019.

N.º 80.

FISCAL SUBSTITUTO: Marcus Vinicius de Amorim Bohmgahrem - CPF nº 707.442.461-72 - SIAPE nº 1757931

Art. 2º São atribuições do Gestor do Contrato:

- a) acompanhar e verificar o fiel cumprimento das condições contratuais com as informações prestadas pelo fiscal do contrato;
- b) realizar os contatos e encaminhamentos junto à contratada;
- c) verificar o cumprimento das obrigações tributárias mediante apresentação das certidões de regularidade fiscal apresentadas pela fiscal do contrato;
- d) encaminhar os autos para autorização de pagamento ao ordenador de despesas, contendo os subsídios que certifiquem a liquidação regular da despesa;
- e) submeter ao ordenador de despesas a manifestação técnica contendo a instrução necessária para a abertura de procedimentos apuratórios ou sancionatórios;
- f) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- g) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e
- h) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

Art. 3º São atribuições da fiscal do Contrato:

- a) conhecer detalhadamente o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela administração, objetivando o fiel cumprimento do contrato;
- b) sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
- c) anotar em livro de ocorrências todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
- d) manter organizados em ordem cronológica os registros de fiscalização bem como qualquer documentação necessária ao bom andamento do contrato;
- e) comunicar ao gestor do contrato eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução;
- f) zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
- g) não receber em mãos as notas fiscais, nem demais documentos, pois os mesmos deverão ser entregues no Setor de Protocolo;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
BOLETIM DE SERVIÇO

Ano XLIII

Brasília, 30 de abril de 2019.

N.º 80.

h) atestar formalmente o documento fiscal emitido pelo contratado, previamente ao encaminhamento da documentação ao gestor do contrato para a realização do respectivo pagamento; e

i) comunicar ao gestor do contrato imediatamente a ocorrência de infração ou inexecução contratual, dentre os quais, aquelas que podem culminar em procedimentos apuratórios ou sancionatórios.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA DIREX Nº 218, DE 29 DE ABRIL DE 2019.

O DIRETOR-EXECUTIVO DO DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL, tendo em vista o art. 67 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, no uso da atribuição delegada pelo art. 1º da Portaria/GABDEPEN nº 40, de 25 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para atuarem na gestão e fiscalização do contrato nº 47/2018, originados do Processo nº 08016.009312/2018-59, firmado com a empresa **COMPANHIA BRASILEIRA DE CARTUCHOS**, cujo objeto é a aquisição de munição letal de diversos calibres para uso e reserva, capacitação continuada e formação dos Agentes Federais de Execução Penal das Penitenciárias Federais e da Sede do DEPEN. Conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Projeto Básico que compõem a Inexibilidade de Licitação nº 39/2018.

GESTOR: Frankly Rodrigues Faria Sobral- CPF: 033.360.763-58 - SIAPE: 1242415;

GESTOR SUBSTITUTO: Henrique Luciano da Costa - CPF: 036.139.661-90 – SIAPE: 2301619;

DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO NACIONAL/DEPEN/DF

FISCAL: Leonardo Rosa Maia - CPF: 075.144.277-16 - SIAPE: 1526962;

FISCAL SUBSTITUTO: Augusto Martins Sato - CPF: 710.514.731-87 - SIAPE: 1531185;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
BOLETIM DE SERVIÇO

Ano XLIII

Brasília, 30 de abril de 2019.

N.º 80.

PENITENCIÁRIA FEDERAL EM BRASÍLIA/DF

FISCAL: Enison Alves Silva - CPF: 012.847.824-17 - SIAPE: 2356543;

FISCAL SUBSTITUTO: Andre Gomes Valle Nery - CPF: 060.576.826-96 - SIAPE: 2145786;

PENITENCIÁRIA FEDERAL EM CAMPO GRANDE/MS

FISCAL: Alan José dos Santos Souza - CPF: 398.373.348-43- SIAPE: 2357325;

FISCAL SUBSTITUTO: Leonardo Monticello de Siqueira Braga - CPF: 108.768.667-98 - SIAPE: 2359174;

PENITENCIÁRIA FEDERAL EM CATANDUVAS/PR

FISCAL: Douglas da Costa Fernandes- CPF: 411.992.288-00- SIAPE: 2358210;

FISCAL SUBSTITUTO: Ademir Moreira da Silva - CPF: 045.050.139-60- SIAPE: 2356885;

PENITENCIÁRIA FEDERAL EM MOSSORÓ/RN

FISCAL: Diego Belém Rodrigues de Holanda - CPF: 034.067.704-01- SIAPE: 1553327;

FISCAL SUBSTITUTO: Bruno Raphael Fernandes Castro- CPF: 014.052.854-78 - SIAPE: 2357321;

PENITENCIÁRIA FEDERAL EM PORTO VELHO/RO

FISCAL: Anderson da Silva Oliveira - CPF: 726.171.101-25 - SIAPE: 1773563;

FISCAL SUBSTITUTO: Adriano Selva - CPF: 016.433.341-07- SIAPE: 1773155.

Art. 2º São atribuições do Gestor do Contrato:



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
BOLETIM DE SERVIÇO

Ano XLIII

Brasília, 30 de abril de 2019.

N.º 80.

- a) acompanhar e verificar o fiel cumprimento das condições contratuais com as informações prestadas pelo fiscal do contrato;
- b) realizar os contatos e encaminhamentos junto à contratada;
- c) verificar o cumprimento das obrigações tributárias mediante apresentação das certidões de regularidade fiscal apresentadas pela fiscal do contrato;
- d) encaminhar os autos para autorização de pagamento ao ordenador de despesas, contendo os subsídios que certifiquem a liquidação regular da despesa;
- e) submeter ao ordenador de despesas a manifestação técnica contendo a instrução necessária para a abertura de procedimentos apuratórios ou sancionatórios;
- f) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- g) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e
- h) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

Art. 3º São atribuições da fiscal do Contrato:

- a) conhecer detalhadamente o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela administração, objetivando o fiel cumprimento do contrato;
- b) sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
- c) anotar em livro de ocorrências todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
- d) manter organizados em ordem cronológica os registros de fiscalização bem como qualquer documentação necessária ao bom andamento do contrato;
- e) comunicar ao gestor do contrato eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
BOLETIM DE SERVIÇO

Ano XLIII

Brasília, 30 de abril de 2019.

N.º 80.

- f) zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
- g) não receber em mãos as notas fiscais, nem demais documentos, pois os mesmos deverão ser entregues no Setor de Protocolo;
- h) atestar formalmente o documento fiscal emitido pelo contratado, previamente ao encaminhamento da documentação ao gestor do contrato para a realização do respectivo pagamento; e
- i) comunicar ao gestor do contrato imediatamente a ocorrência de infração ou inexecução contratual, dentre os quais, aquelas que podem culminar em procedimentos apuratórios ou sancionatórios.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA DIREX Nº 219, DE 29 DE ABRIL DE 2019.

O DIRETOR-EXECUTIVO DO DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL, tendo em vista o art. 67 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, no uso da atribuição delegada pelo art. 1º da Portaria/GABDEPEN nº 40, de 25 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º- Designar os servidores abaixo para atuarem na gestão e fiscalização do **Contrato 17/2018**, originado do Processo nº 08016.001512/2016-00, firmado com a empresa **MAX COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CAMINHÕES LTDA**, cujo objeto consiste na aquisição de veículos caracterizados e descaracterizados, para atender as necessidades do Departamento Penitenciário Nacional na Penitenciária Federal em Porto Velho/RO:

GESTOR: Frankly Rodrigues Faria Sobral- Agente Federal de Execução Penal- CPF: 033.360.763-58 - SIAPE: 1242415;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
BOLETIM DE SERVIÇO

Ano XLIII

Brasília, 30 de abril de 2019.

N.º 80.

GESTOR SUBSTITUTO: Henrique Luciano da Costa - Agente Federal de Execução Penal- CPF: 036.139.661-90 – SIAPE: 2301619;

FISCAIS REFERENTES:

Item 28:

FISCAL: Julian Silva da Costa - CPF nº 042.651.353-31– SIAPE nº 2361026;

SUBSTITUTO: Lucas Rocha Pereira- CPF nº 738.766.152-91 – SIAPE nº 1874674;

Art. 2º São atribuições do Gestor do Contrato:

- a) acompanhar e verificar o fiel cumprimento das condições contratuais com as informações prestadas pelo fiscal do contrato;
- b) realizar os contatos e encaminhamentos junto à contratada;
- c) verificar o cumprimento das obrigações tributárias mediante apresentação das certidões de regularidade fiscal apresentadas pela fiscal do contrato;
- d) encaminhar os autos para autorização de pagamento ao ordenador de despesas, contendo os subsídios que certifiquem a liquidação regular da despesa;
- e) submeter ao ordenador de despesas a manifestação técnica contendo a instrução necessária para a abertura de procedimentos apuratórios ou sancionatórios;
- f) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- g) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e
- h) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
BOLETIM DE SERVIÇO

Ano XLIII

Brasília, 30 de abril de 2019.

N.º 80.

Art. 3º São atribuições da fiscal do Contrato:

- a) conhecer detalhadamente o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela administração, objetivando o fiel cumprimento do contrato;
- b) sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
- c) anotar em livro de ocorrências todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
- d) manter organizados em ordem cronológica os registros de fiscalização bem como qualquer documentação necessária ao bom andamento do contrato;
- e) comunicar ao gestor do contrato eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução;
- f) zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
- g) não receber em mãos as notas fiscais, nem demais documentos, pois os mesmos deverão ser entregues no Setor de Protocolo;
- h) atestar formalmente o documento fiscal emitido pelo contratado, previamente ao encaminhamento da documentação ao gestor do contrato para a realização do respectivo pagamento; e
- i) comunicar ao gestor do contrato imediatamente a ocorrência de infração ou inexecução contratual, dentre os quais, aquelas que podem culminar em procedimentos apuratórios ou sancionatórios.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DANIEL CERQUEIRA RIBEIRO



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
BOLETIM DE SERVIÇO

Ano XLIII

Brasília, 30 de abril de 2019.

N.º 80.

EXPEDIENTE

Boletim de Serviço do Ministério da Justiça e Segurança Pública

Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública:

Sergio Moro

Secretário Executivo:

Luiz Pontel de Souza

Subsecretário de Administração:

Rogério Xavier Rocha

Editoração:

Coordenação Geral de Gestão de Pessoas - CGGP