



**SUMÁRIO**

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO** ..... I  
**COORDENAÇÃO REGIONAL DE JOÃO PESSOA** ..... I

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

**PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 128, DE 18 DE SETEMBRO DE 2024**

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e pela Portaria Casa Civil/MPI nº 1.809, de 24 de fevereiro de 2023, e em atendimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, resolve:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento de Contratação, tendo por objeto a contratação de banca organizadora para realização de processo seletivo simplificado no Plano de Compra Anual - PAC 2024.

Titular: DANIELLE DOS SANTOS MIRANDA, matrícula SIAPE n.º 1522706, conforme documento SEI n.º 7338401.

Suplente: ANA FLÁVIA FERNANDES, matrícula SIAPE n.º 3012521, conforme documento SEI n.º 7380289.

Titular: WILTON REIS DA SILVA FAHNING, matrícula SIAPE n.º 1916692, conforme documento SEI n.º 7338401.

Suplente: EDERSON BOSQUE DIAS, matrícula SIAPE n.º 1909603, conforme documento SEI n.º 7338401.

Art. 2º Todas as atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES**

Diretora

**COORDENAÇÃO REGIONAL DE JOÃO PESSOA**

**PORTARIA Nº 23/2024/CR-JPA/FUNAI, DE 19 DE SETEMBRO DE 2024**

O COORDENADOR SUBSTITUTO DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE JOÃO PESSOA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeado pela Portaria de Pessoal nº 179, de 27 de fevereiro de 2023, publicada no DOU de 01 de março de 2023, 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. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, 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 190/2024, celebrado com a Empresa KADESCH CONSTRUÇÕES E TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA LTDA, CNPJ nº 11.428.002/0001-00, cujo objeto consiste na prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com cumulação do serviço de copeiragem que compreenderão, além da mão de obra, o fornecimento de materiais e utensílios de limpeza e copa, uniforme e EPI's nas dependências da sede da Coordenação Regional de João Pessoa, a serem executados na CONTRATANTE:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA SIAPE	CPF	LOTAÇÃO/EM EXERCÍCIO
Gestor	SIVALDO FERREIRA DO NASCIMENTO	3013580	026.897.984-76	CR-JPA
Gestor Substituto	MANOEL DOMINGOS DE LIRA NETO	1818697	049.596.434-47	CR-JPA
Fiscal Técnico	MARLENE DA COSTA MACHADO	1094556	393.471.841-87	CR-JPA
Fiscal Técnico Substituto	ANTONIO PEREIRA DE SOUZA NETO	1100245	510.426.654-00	CR-JPA

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;



Brasília, 20 de setembro de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 183 - p. 2

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.

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 ao Serviço de Apoio Administrativo – SEAD/CR-JPA, nos autos do processo de contratação, devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que possam resultar em sanções administrativas e/ou extinção 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 ao Serviço de Planejamento e Orçamento – SEPLAN/CR-JPA 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 aos Gestores 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 O Serviço de Apoio Administrativo – SEAD/CR-JPA orientará, nos limites de sua competência regimental, os servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato.

Art. 9º Os gestores e fiscais, titulares e substitutos, 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 de setembro de 2015.

Art. 10 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**ANTÔNIO PEREIRA DE SOUZA NETO**

Coordenador Regional Substituto