



SUMÁRIO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	1
MUSEU DO ÍNDIO	3
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS	4
COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA	4
COORDENAÇÃO REGIONAL DO RIO NEGRO	5

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 145, DE 08 DE OUTUBRO DE 2024

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo [Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022](#), [Portaria nº 991, de 07 de maio de 2024](#), e a [Portaria Casa Civil/MPI nº 1.809, de 24 de fevereiro de 2023](#), 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 36/2024, celebrado com a empresa AGIL EMPRESA DE VIGILANCIA LTDA, CNPJ nº 72.619.976/0001-58, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada e desarmada, que compreenderá, além da dedicação exclusiva de mão de obra, o fornecimento de uniformes e o emprego dos equipamentos, ferramentas, materiais e EPIS necessários à execução dos serviços nas dependências da Sede da Fundação Nacional dos Povos Indígenas (Funai) e no Centro de Formação em Política Indigenista, localizados em Brasília/DF:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestora Titular	PAULA BEATRIZ DE SOUZA MAFRA	1818904	COAL
Gestor Substituto	FRANCISCO ANDRÉ SAMPAIO	1706678	COAL
Fiscal Técnico	RAYANNE FERNANDES	3354216	CCOMP
Fiscal Técnico Substituta	FERNANDA GOMES FERREIRA CONSANI MOURA	1706678	CGRL
Fiscal Administrativo Titular	FRANCISCO ANDRÉ SAMPAIO	1706678	COAL
Fiscal Administrativo Substituta	DIANA LEMOS GUIMARÃES	0446543	COAL

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

I - Gestão da Execução do Contrato: é a 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;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados 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 ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III - Fiscal Administrativo: Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos 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;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

Art. 3º Na ausência de nomeação de quaisquer das demais figuras de fiscalização mencionadas no Art. 2º, o Gestor acumulará as atribuições correspondentes.

Art. 4º Caberá aos servidores designados observarem o disposto na Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, no que for cabível.

Art. 5º 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.



Brasília, 10 de outubro de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 197 - p. 2

Art. 6º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 7º 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 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 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. 8º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado aos Gestores nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 9º Revogar a Portaria Dages 120 (SEI nº [7307726](#)), de 5 de setembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 174, de 9 de setembro de 2024.

Art. 10 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 146, DE 08 DE OUTUBRO DE 2024

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo [Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022](#), [Portaria nº 991, de 07 de maio de 2024](#), e a [Portaria Casa Civil/MPI nº 1.809, de 24 de fevereiro de 2023](#), 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 49/2022, celebrado com a empresa REAL CONFIANÇA ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 12.576.703/0001-41, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada em prestação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de materiais e equipamentos, incluindo-se a limpeza e higienização de reservatórios de água, com execução mediante o regime de empreitada por preço global, visando atender às necessidades institucionais da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestora Titular	DIANA LEMOS GUIMARÃES	0446543	COAL
Gestor Substituto	FRANCISCO ANDRÉ SAMPAIO	1706678	COAL
Fiscal Técnico	RAYANNE FERNANDES	3354216	CCOMP
Fiscal Técnico Substituta	FERNANDA GOMES FERREIRA CONSANI MOURA	3125199	CGRL
Fiscal Setorial Titular	WILTON REIS SILVA FAGNING	1916692	CODEP
Fiscal Setorial Substituta	YARA GABRIELLA DE NEGREIROS MOTA	1812851	CODEP
Fiscal Administrativo Titular	PAULA BEATRIZ DE SOUZA MAFRA	1818904	COAL
Fiscal Administrativo Substituto	DIANA LEMOS GUIMARÃES	0446543	COAL

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

I - Gestão da Execução do Contrato: é a 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;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados 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 ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso IV deste artigo;



Brasília, 10 de outubro de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 197 - p. 3

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos 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;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

Art. 3º Na ausência de nomeação de quaisquer das demais figuras de fiscalização mencionadas no Art. 2º, o Gestor acumulará as atribuições correspondentes.

Art. 4º Caberá aos servidores designados observarem o disposto na Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, no que for cabível.

Art. 5º 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. 6º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 7º 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 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 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. 8º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado aos Gestores nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 9º Revogar a Portaria Dages/Funai nº 113, de 5 de setembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 174 de 9 de setembro de 2024 .

Art. 10 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora

MUSEU DO ÍNDIO

PORTARIA MI/FUNAI Nº 53, DE 02 DE OUTUBRO DE 2024

A DIRETORA DO MUSEU DO ÍNDIO-RJ, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - 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. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolve:

Art. 1º. Designar os servidores SAYURI ARAGÃO FUJISHIMA, matrícula nº 1646523, CPF 829.106.692-20, e DANIEL OLIVEIRA LIRA, matrícula nº 3011191, CPF 931.098.652-20, como gestores titular e substituto da Ata de Registro de Preços nº 011/2024, para acompanharem a execução da referida ata celebrada entre este MUSEU DO ÍNDIO/FUNAI e a empresa RB FLEXO LTDA., CNPJ nº 50.447.623/0001-85.

Art. 2º. Designar os servidores DANIEL OLIVEIRA LIRA, matrícula nº 3011191, CPF 931.098.652-20, e SAYURI ARAGÃO FUJISHIMA, matrícula nº 1646523, CPF 829.106.692-20, como fiscais técnicos titular e substituto, para acompanharem a execução do referido contrato.

Art. 3º. Os gestores e fiscais, 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 agosto de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 08, de 02 de setembro de 2014, em especial nas Seções II e IV, bem como no Capítulo III.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento da referida ata.

LUCIA FERNANDA JOFEJ KAINGÁNG

Diretora



Brasília, 10 de outubro de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 197 - p. 4

PORTARIA MI/FUNAI N° 54, DE 07 DE OUTUBRO DE 2024

A DIRETORA DO MUSEU DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria n° 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e com o objetivo de dar publicidade aos atos previstos no art. 22 da Portaria ABC/MRE n° 8, de 04 de janeiro de 2017, e no art. 5° do Decreto 5.151, de 22 de julho de 2004, resolve:

Art. 1° Instituir a Comissão de Seleção do Edital 0022/2024 - 914BRZ4019, que será formada pelos servidores do Museu do Índio indicados abaixo:

ISRAEL LICURGO LEAL - Técnico em Indigenismo

SEIJI FELIPE PRATA PACHECO NOMURA - Especialista em Indigenismo

SAYURI ARAGÃO FUJISHIMA - Especialista em Indigenismo

Art. 2° Compete à Comissão de Seleção:

I- Selecionar e pontuar os currículos inscritos, com base nos itens constantes no edital, bem como eliminar aqueles que não atenderem os requisitos obrigatórios;

II- Entrevistar candidatos selecionados com base nos itens constantes no edital, se necessário;

III- Produzir e incluir no processo n° 08786.000515/2024-15 os documentos técnicos do processo seletivo, contendo as pontuações individuais obtidas pelos(as) candidatos(as) habilitados(as) e a recomendação de contratação, para posteriores encaminhamentos pela Coordenação e Direção Nacional do Projeto.

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

LUCIA FERNANDA JÓFEJ KAINGÁNG

Diretora

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA CR-NE-II/FUNAI N° 16, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL NORDESTE II DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI n° 216, de 3 de julho de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria n° 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e a Portaria Funai n° 991, de 8 de maio de 2024, tendo em vista o que determina o art. 18 da Lei n° 14.133/2021 e as Instruções Normativas n° 5, expedida em 26 de maio de 2017 pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, n° 40, de 22 de maio de 2020, n° 40 de 30 de junho de 2020 e n° 58, de 08 de agosto de 2022, expedidas pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, resolve:

Art. 1° Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação da prestação de serviços de recepção para a sede da Coordenação Regional Nordeste II.

Art. 2° Designar os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro Permanente desta Fundação Nacional dos Povos Indígenas, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

Presidente: Bruno Martins Dias – Matrícula 1590431;

Integrante Requisitante: Marco Antonio Krichanã da Silva – Matrícula 1815828;

Integrante Administrativo: Augusto Everton Dias Castro – Matrícula 1193498.

Art. 3° A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, entendido como sendo a homologação da licitação ou ratificação para compra/contratação.

Art. 4° Estabelecer o prazo de 20 (vinte) dias para conclusão do Estudo Técnico Preliminar.

Art. 5° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

THIAGO ANACÉ

Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA

PORTARIA CR-GUARAPUAVA/FUNAI N° 02 DE 09 DE OUTUBRO 2024

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA-PR DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI n° 116, de 27 de abril de 2023, publicada no DOU n° 81, seção 2, de 28/04/2023, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria n° 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e a Portaria n° 1.119, de 2 de outubro de 2020, e tendo em vista o disposto no art. 117 da Lei n° 14.133, de 01 de abril de 2021, resolve:

Art. 1° Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento para aquisição de gêneros alimentícios e materiais de consumo em atendimento às necessidades da Coordenação Regional de Guarapuava e suas unidades vinculadas, cujo processo foi autuado sob o n° 08761.000575/2024-16.



Brasília, 10 de outubro de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 197 - p. 5

- I - Rafael Illenseer, matrícula SIAPE nº 1899805;
II - Cláudia Pereira Borges -Matrícula SIAPE nº 1819232;
III -Mário Victor Farias Chaves, matrícula SIAPE nº 3146008; ;
IV- Alvaci Jesus Sales Ribeiro - Matrícula SIAPE nº 444945;
V- Gleise Pimentel Carneiro- Matrícula SIAPE nº 3013461.

Art. 2º As atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa nº 5, 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.

SAURI PAFEJ MANOEL ANTÔNIO
Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL DO RIO NEGRO

PORTARIA Nº 10/2024/CR-RNG/FUNAI, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

A COORDENADORA DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO RIO NEGRO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeada pela Portaria de Pessoal nº 92, de 14 de abril de 2023, publicada no DOU de 17 de abril 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 143/2022, TERMO ADITIVO Nº 2/2024, celebrado com a Empresa DAM TECNOLOGIA LTDA., CNPJ nº : 36.460.575/0001-34, cujo objeto consiste no fornecimento de link de acesso à internet, por meio de fibra óptica, na velocidade de 20 Mbps de *download* e, no mínimo, 10 Mbps de *upload*, franquia de limite de tráfego de dados com, no mínimo, 300 Gb mensal, e a assistência técnica necessária para manutenção do link e seu perfeito funcionamento, visando suprir as necessidades da sede administrativa da Coordenação Regional do Rio Negro e das Coordenações Técnicas locais de Santa Isabel do Rio Negro e Barcelos, a serem executados conforme definido pela CONTRATANTE:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA SIAPE	CPF	LOTAÇÃO/EM EXERCÍCIO
Gestor	MARIA IRENE PENA FARIAS	0446160	233.920.292-20	CR-RNG
Gestor Substituto	ROSICLAUDIO CORDEIRO	1480930	611.801.902-97	CR-RNG
Fiscal Técnico	RENE COIMBRA	0445255	241,134,842-87	CR-RNG
Fiscal Técnico Substituto	IVALDO MÁRCIO ALENCAR DE ARAÚJO	4367450	596.386.482-87	CR-RNG

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 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-RNG, 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-RNG o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e



Brasília, 10 de outubro de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 197 - p. 6

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-RNG 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.

MARIA DO ROSÁRIO PILOTO MARTINS

Coordenadora Regional

PORTARIA Nº 11/2024/CR-RNG/FUNAI, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

A COORDENADORA DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO RIO NEGRO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeada pela Portaria de Pessoal nº 92, de 14 de abril de 2023, publicada no DOU de 17 de abril 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 178/2024, celebrado com a Empresa - PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ nº 05.340.639/0001-30, referente contratação de serviços comuns de solução integrada de abastecimento e manutenção de veículos, por meio de um sistema informatizado de gerenciamento da frota e prestação de serviços através de uma rede credenciada de postos de combustível e oficinas mecânicas, atendendo toda a demanda da Coordenação Regional do Rio Negro e suas coordenações Técnicas Locais, a serem executados conforme definido pela CONTRATANTE:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA SIAPE	CPF	LOTAÇÃO/EM EXERCÍCIO
Gestor	EVALDO MÁRCIO ALENCAR DE ARAÚJO	4367450	596.386.482-87	CR-RNG
Gestor Substituto	ROSICLAUDIO CORDEIRO	1480930	611.801.902-97	CR-RNG
Fiscal Técnico	MATHEUS VENDRAMINI CARVALHO	3145690	402.966.398-26	CR-RNG
Fiscal Técnico Substituto	DENIVALDO CRUZ DA SILVA	2222399	436.834.012-49	CR-RNG

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 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-RNG, 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;



Brasília, 10 de outubro de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 197 - p. 7

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-RNG 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-RNG 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.

MARIA DO ROSÁRIO PILOTO MARTINS

Coordenadora Regional

PORTARIA Nº 12/2024/CR-RNG/FUNAI, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

A COORDENADORA DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO RIO NEGRO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeada pela Portaria de Pessoal nº 92, de 14 de abril de 2023, publicada no DOU de 17 de abril 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 179/2024, celebrado com a Empresa - GOLDI SERVICOS E ADMINISTRACAO LTDA, CNPJ nº 20.217.208/0001-74, referente contratação de serviços comuns de solução integrada de abastecimento e manutenção de veículos, por meio de um sistema informatizado de gerenciamento da frota e prestação de serviços através de uma rede credenciada de postos de combustível e oficinas mecânicas, atendendo toda a demanda da Coordenação Regional do Rio Negro e suas coordenações Técnicas Locais, a serem executados conforme definido pela CONTRATANTE:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA SIAPE	CPF	LOTAÇÃO/EM EXERCÍCIO
Gestor	IVALDO MÁRCIO ALENCAR DE ARAÚJO	4367450	596.386.482-87	CR-RNG
Gestor Substituto	ROSICLAUDIO CORDEIRO	1480930	611.801.902-97	CR-RNG
Fiscal Técnico	MATHEUS VENDRAMINI CARVALHO	3145690	402.966.398-26	CR-RNG
Fiscal Técnico Substituto	DENIVALDO CRUZ DA SILVA	2222399	436.834.012-49	CR-RNG

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 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;



Brasília, 10 de outubro de 2024

Boletim de Serviço da Funai – 197 - p. 8

- II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;
- III - Comunicar ao Serviço de Apoio Administrativo – SEAD/CR-RNG, 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-RNG 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-RNG 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.

MARIA DO ROSÁRIO PILOTO MARTINS
Coordenadora Regional