



SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA	1
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	1
CORREGEDORIA	9

PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 1462/PRES, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2019

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, e pela Portaria nº 2.586/MJ, de 16 de outubro de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 201, de 17 de outubro de 2012, resolve:

Art. 1º AUTORIZAR o servidor CRISTINO APARECIDO CABREIRA MACHADO, matrícula nº 00444986, CPF nº 052.349.578-10, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 02202408177, Categoria "C", com lotação na Coordenação Técnica Local Paraty, a dirigir o veículo oficial micro-ônibus Jumper, placa KPG-9676, Renavam 00508423317, no interesse do serviço e exercício das atribuições do seu cargo, de acordo com o art. 1º da Lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO AUGUSTO XAVIER DA SILVA

Presidente

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA Nº 154/DAGES, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 262/PRES, de 28 de março de 2014, 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 101/2016, celebrado com a empresa LIMA E SILVA SERVIÇOS E TRANSPORTES LTDA ME, CNPJ nº 20.204.491/0001-08, cujo objeto consiste na prestação de serviços continuados de mão-de-obra, para a função de motorista, para dirigir veículos oficiais leve, executivo e pesado, que compõe a frota veicular da FUNAI:

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor	ARNOBIO RODRIGUES NEVES	553.264.631-72	COAL
Gestor Substituto	HÉLIO NASCIMENTO MEDEIROS	239.751.301-30	SEAPRE
Fiscal Técnico	ANTENOR ALVES DA SILVA FILHO	342.702.131-91	SETRAN
Fiscal Técnico Substituto	EURIPEDES MIGUEL DA SILVA	361.758.206-06	SETRAN
Fiscal Administrativo	HÉLIO NASCIMENTO MEDEIROS	239.751.301-30	SEAPRE

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; e

III - Fiscal Administrativo: servidor designado para verificação das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

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;



Brasília, 05 de dezembro de 2019.

Boletim de Serviço da Funai – Número 215 - p. 2

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 Revoga-se a Portaria nº 66/DAGES, de 27 de junho de 2019, publicada na Edição Extra do Boletim de Serviço de 02 de julho de 2019.

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

FERNANDO CARLOS WANDERLEY ROCHA

Diretor

PORTRARIA Nº 155/DAGES, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 262/PRES, de 28 de março de 2014, 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 76/2016, celebrado com a empresa BRASFORT ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA., CNPJ nº 36.770.857/0001-38, cujo objeto consiste na prestação dos serviços de limpeza e conservação nas dependências da FUNAI, Edifício Parque Cidade Corporate, Bloco B e o Centro de Formação em Política Indigenista, Sobradinho:

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor	ARNÓBIO RODRIGUES NEVES	553.264.631-72	COAL
Gestor Substituto	HÉLIO NASCIMENTO MEDEIROS	239.751.301-30	SEAPRE
Fiscal Técnico	JHONATAN THIAGO RODRIGUES DA SILVA	041.899.481-10	SEAPRE
Fiscal Técnico Substituto	JOSÉ MARIA MARTINS	225.617.811-00	SEAPRE
Fiscal Administrativo	HÉLIO NASCIMENTO MEDEIROS	239.751.301-30	SEAPRE
Fiscal Administrativo Substituto	EDNEY GONÇALVES DE SOUZA	248.152.331-87	COAL

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; e

III - Fiscal Administrativo: servidor designado para verificação das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

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;



Brasília, 05 de dezembro de 2019.

Boletim de Serviço da Funai – Número 215 - 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 Revoga-se a Portaria nº 60/DAGES, de 27 de junho de 2019, publicada na Edição Extra do Boletim de Serviço de 02 de julho de 2019.

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

FERNANDO CARLOS WANDERLEY ROCHA

Diretor

PORTRARIA Nº 156/DAGES, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 262/PRES, de 28 de março de 2014, 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 24/2017, celebrado com a empresa CEB DISTRIBUIÇÃO S.A., CNPJ nº 07.522.669/0001-20, cujo objeto consiste na prestação de serviços de fornecimento de energia elétrica para a FUNAI/SEDE no endereço SCS. Qd. 09 – Ed. Parque Cidade Corporate – Brasília – DF, CEP: 70.308-200:

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor	ARNÓBIO RODRIGUES NEVES	553.264.631-72	COAL
Gestor Substituto	HÉLIO NASCIMENTO MEDEIROS	239.751.301-30	SEAPRE
Fiscal Técnico	HÉLIO NASCIMENTO MEDEIROS	239.751.301-30	SEAPRE
Fiscal Técnico Substituto	JHONATAN THIAGO RODRIGUES DA SILVA	041.899.481-10	SEAPRE

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.

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;



Brasília, 05 de dezembro de 2019.

Boletim de Serviço da Funai – Número 215 - p. 4

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 Revoga-se a Portaria nº 72/DAGES, de 27 de junho de 2019, publicada na Edição Extra do Boletim de Serviço de 02 de julho de 2019.

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

FERNANDO CARLOS WANDERLEY ROCHA

Diretor

PORTRARIA Nº 157/DAGES, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 262/PRES, de 28 de março de 2014, 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 59/2016, celebrado com a empresa INFINITY SOLUÇÕES E CONSULTORIA EIRELI-ME, CNPJ nº 20.266.882/0001-49, cujo objeto consiste na locação de 30 (trinta) purificadores de água nesta Sede e no Centro de Treinamento Indigenista, situado na cidade de Sobradinho, bem como a mão-de-obra e todos os materiais necessários para instalação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos:

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor	ARNOBIO RODRIGUES NEVES	553.264.631-72	COAL
Gestor Substituto	HÉLIO NASCIMENTO MEDEIROS	239.751.301-30	SEAPRE
Fiscal Técnico	JHONATAN THIAGO RODRIGUES DA SILVA	041.899.481-10	SEAPRE
Fiscal Técnico Substituto	JOSÉ MARIA MARTINS	225.617.811-00	SEAPRE

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.

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;

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.



Brasília, 05 de dezembro de 2019.

Boletim de Serviço da Funai – Número 215 - p. 5

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 Revoga-se a Portaria nº 59/DAGES, de 27 de junho de 2019, publicada na Edição Extra do Boletim de Serviço de 02 de julho de 2019.

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

FERNANDO CARLOS WANDERLEY ROCHA

Diretor

PORTRARIA Nº 158/DAGES, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 262/PRES, de 28 de março de 2014, 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 17/2017, celebrado com as empresas CEDRO PARTICIPAÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA., CNPJ nº 05.398.090/0001-34, ESTRUTURAL EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 01.715.970/0001-36, RVA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES S/A, CNPJ nº 36.764.843/0001-01, e POLIS PARTICIPAÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 07.204.468/0001-47, cujo objeto consiste na locação de imóvel situado no Setor Comercial Sul, Quadra 09, Edifício Parque Cidade Corporate, Brasília/DF, CEP 70.308-200, para abrigar as instalações da Sede da FUNAI:

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor	ARNÓBIO RODRIGUES NEVES	553.264.631-72	COAL
Gestor Substituto	HÉLIO NASCIMENTO MEDEIROS	239.751.301-30	SEAPRE
Fiscal Técnico	JOSÉ MARIA MARTINS	225.617.811-00	SEAPRE
Fiscal Técnico Substituto	JHONATAN THIAGO RODRIGUES DA SILVA	041.899.481-10	SEAPRE

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.

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;

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;

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.



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional do Índio

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 05 de dezembro de 2019.

Boletim de Serviço da Funai – Número 215 - p. 6

Art. 9º Revoga-se a Portaria nº 68/DAGES, de 27 de junho de 2019, publicada na Edição Extra do Boletim de Serviço de 02 de julho de 2019.

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

FERNANDO CARLOS WANDERLEY ROCHA

Diretor

PORTRARIA Nº 159/DAGES, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 262/PRES, de 28 de março de 2014, 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 25/2017, celebrado com a empresa Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal - CAESB, CNPJ nº 00.082.024/0001-37, cujo objeto consiste no fornecimento de águas tratada e a prestação de serviços de coleta de esgotos sanitários:

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor	ARNÓBIO RODRIGUES NEVES	553.264.631-72	COAL
Gestor Substituto	HÉLIO NASCIMENTO MEDEIROS	239.751.301-30	SEAPRE
Fiscal Técnico	HÉLIO NASCIMENTO MEDEIROS	239.751.301-30	SEAPRE
Fiscal Técnico Substituto	JHONATAN THIAGO RODRIGUES DA SILVA	041.899.481-10	SEAPRE

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.

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;

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 Revoga-se a Portaria nº 71/DAGES, de 27 de junho de 2019, publicada na Edição Extra do Boletim de Serviço de 02 de julho de 2019.

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

FERNANDO CARLOS WANDERLEY ROCHA

Diretor



Brasília, 05 de dezembro de 2019.

Boletim de Serviço da Funai – Número 215 - p. 7

PORTRARIA Nº 160/DAGES, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 262/PRES, de 28 de março de 2014, 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 70/2018, celebrado com a empresa G&E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA., CNPJ nº 08.744.139/0001-51, cujo objeto consiste na prestação, de forma contínua, de serviços de secretariado, a serem prestados na sede da FUNAI:

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor	ARNÓBIO RODRIGUES NEVES	553.264.631-72	COAL
Gestor Substituto	HÉLIO NASCIMENTO MEDEIROS	239.751.301-30	SEAPRE
Fiscal Técnico	JOSÉ MARIA MARTINS	225.617.811-00	SEAPRE
Fiscal Técnico Substituto	HÉLIO NASCIMENTO MEDEIROS	239.751.301-30	SEAPRE
Fiscal Administrativo	HÉLIO NASCIMENTO MEDEIROS	239.751.301-30	SEAPRE
Fiscal Administrativo Substituto	JOSÉ MARIA MARTINS	225.617.811-00	SEAPRE

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; e

III - Fiscal Administrativo: servidor designado para verificação das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

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;

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 Revoga-se a Portaria nº 61/DAGES, de 27 de junho de 2019, publicada na Edição Extra do Boletim de Serviço de 02 de julho de 2019.

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

FERNANDO CARLOS WANDERLEY ROCHA

Diretor



Brasília, 05 de dezembro de 2019.

Boletim de Serviço da Funai – Número 215 - p. 8

PORTRARIA Nº 165/DAGES, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2019

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 262/PRES, de 28 de março de 2014, e de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Art. 1º Designar, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 44/2019, celebrado com a empresa TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA., CNPJ nº 00.604.122/0001-97, cujo objeto consiste na prestação de serviços continuados de intermediação e gestão de frota, gerenciamento dos dados de abastecimento e administração de despesas, em Brasília e demais estados da federação (âmbito nacional), com o fornecimento de combustível, de forma parcelada, operacionalizado por intermédio de rede credenciada e acompanhado por sistema de informação integrado, com vistas ao abastecimento dos veículos pertencentes ao patrimônio da FUNAI e das Unidades Regionais em trânsito e a serviço nesta capital, bem como veículos locados pela Sede da FUNAI:

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor	ARNÓBIO RODRIGUES NEVES	553.264.63172	COAL
Gestor Substituto	HÉLIO NASCIMENTO MEDEIROS	239.751.301-30	SEAPRE
Fiscal Técnico	ANTENOR ALVES DA SILVA FILHO	342.702.131-91	SETRAN
Fiscal Técnico Substituto	EURIPEDES MIGUEL DA SILVA	361.758.206-06	SETRAN
Fiscal Administrativo	HÉLIO NASCIMENTO MEDEIROS	239.751.301-30	SEAPRE

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.

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;

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 Revoga-se a Portaria nº 152/DAGES, de 26 de novembro de 2019, publicada na edição do Boletim de Serviço de 29 de novembro de 2019.

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

FERNANDO CARLOS WANDERLEY ROCHA

Diretor



BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional do Índio

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 05 de dezembro de 2019.

Boletim de Serviço da Funai – Número 215 - p. 9

CORREGEDORIA

DESPACHO DECISÓRIO N° 139/2019/SEAN - COAD/COAD - CORREG/CORREG-FUNAI

Referência: 08749.000169/2002-06

Interessado: Administração Executiva Regional de Boa Vista - RR

Assunto: Julgamento do Processo Administrativo Disciplinar nº 08749.000169/2002-06. Declaração da prescrição da pretensão punitiva da Administração Pública.

O CORREGEDOR DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no exercício das atribuições conferidas pela Portaria nº 1.148, do Ministério da Justiça, publicada no Diário Oficial da União nº 229, de 30 de novembro de 2015, Seção 2, com recondução pela Portaria nº 1.107, do Gabinete do Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública, de 24 de novembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 227, de 28 de novembro de 2017, bem como as previstas no Estatuto aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 24 de março de 2017, ADOTA, como fundamento deste ato, as conclusões e recomendações contidas na Informação SEI nº 1712129, RECONHECENDO a incidência da prescrição punitiva da Administração Pública, em meio ao Processo Administrativo Disciplinar nº 08749.000169/2002-06, procedendo-se com o arquivamento dos autos.

Brasília - DF, 27 de novembro de 2019.

MÁRCIO ARCOVERDE MORAES

Corregedor