



## SUMÁRIO

<b>PRESIDÊNCIA</b> .....	<b>1</b>
<b>MUSEU DO ÍNDIO</b> .....	<b>1</b>
<b>DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO</b> .....	<b>2</b>
<b>COORDENAÇÃO REGIONAL DE JI-PARANÁ</b> .....	<b>3</b>
<b>COORDENAÇÃO REGIONAL DO LITORAL SUL</b> .....	<b>4</b>
<b>COORDENAÇÃO REGIONAL DO MADEIRA</b> .....	<b>5</b>

### PRESIDÊNCIA

#### **PORTARIA FUNAI Nº 591, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022**

Prorrogação do prazo estabelecido para o término das atribuições do Grupo de Trabalho constituído para o estabelecimento de normas para as condições de trabalho dos servidores que atuam nas Coordenações das Frentes de Proteção Etnoambiental

A PRESIDENTE SUBSTITUTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11.226, de 07 de outubro de 2022, e o contido no Processo Administrativo nº 08620.007836/2022-63, resolve:

Art. 1º Prorrogar pelo período de 60 (sessenta) dias, o prazo estabelecido no Art. 7º da Portaria Funai nº 573, de 07 de outubro de 2022, para a conclusão dos trabalhos do GT com entrega de relatório contendo os produtos elaborados e minuta de ato normativo.

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

(Assinado Eletronicamente)

**ELISABETE RIBEIRO ALCÂNTARA LOPES**

Presidente Substituta

### MUSEU DO ÍNDIO

#### **PORTARIA MI/FUNAI Nº 71, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022**

O DIRETOR DO MUSEU DO ÍNDIO-RJ, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017 e de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º. Designar os servidores ELENA GUIMARÃES, matrícula nº 1917356, CPF 037.359.497-62 e DIEGO SANTIAGO VIEIRA DE BRITO, matrícula nº 1817866, CPF 005.333.421-39, como gestores titular e substituto do Contrato n.º 003/2022, para acompanhar a execução do referido contrato celebrado entre este MUSEU DO ÍNDIO/FUNAI e a empresa O M M LIMPEZA E MANUTENCAO LTDA., CNPJ nº 20.008.729/0001-11.

Art. 2º. Designar os servidores DIEGO SANTIAGO VIEIRA DE BRITO, matrícula nº 1817866, CPF 005.333.421-39 e ELENA GUIMARÃES, matrícula nº 1917356, CPF 037.359.497-62, 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, em especial no Capítulo II, aprovado pela Portaria nº 889/DAGES, de 14 de setembro de 2015, publicada no dia 16/09/2015.

Art. 4º Fica revogada a PORTARIA MI/FUNAI Nº 7, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 27 de 08/02/2022, página 4.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do referido contrato.

**GIOVANI SOUZA FILHO**

Diretor do Museu do Índio



## DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

### PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 107, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022

Nomeia gestores e fiscais para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 248/2022 SEI (4577242).

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 1.119, DE 2 de outubro de 2020 e a Portaria MJSP/GAB Nº 387, de 13/07/2020, 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 248/2022 SEI (4577242), celebrado com a empresa: M.I. MONTREAL INFORMÁTICA S.A, CNPJ nº 42.563.692/0001-26, cujo objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de atendimento ao usuário e de operação de infraestrutura de TIC, tem como escopo na prestação de serviços: no desenvolvimento, o planejamento, implantação, operação e gestão dos serviços de atendimento e suporte técnico (remoto e presencial), abrangendo a execução de rotinas e demandas periódicas, orientação e esclarecimento de dúvidas e recebimento, registro, análise, sustentação, diagnóstico e atendimento de solicitações e de projetos de evolução do ambiente de infraestrutura tecnológica e gerenciamento de processos, compreendendo atividades de suporte técnico remoto e/ou presencial por meio da Central de Atendimento aos Usuários Service Desk (Nível I), Suporte Técnico (Nível II), Serviço de Suporte a Infraestrutura de TIC (Nível III), baseado em Níveis Mínimos de Serviços (NMS), a usuários de soluções de tecnologia da informação da FUNAI de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, conforme quantitativos e especificações constantes no Edital e seus Anexos:

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor	THIAGO SANTOS DA SILVA	530.433.082-04	CGTIC
Gestor Substituto	PEDRO DE ALBUQUERQUE CAVALANTI	410.802.621-72	CGTIC
Fiscal Requisitante	LINDEMBERG NOGUEIRA LYRA	697.331.201-20	CGTIC
Fiscal Requisitante Substituto	MARCIO LUIZ GOMES VIEIRA	310.051.601-04	CGTIC
Fiscal Técnico	MARCIO LUIZ GOMES VIEIRA	310.051.601-04	CGTIC
Fiscal Técnico Substituto	LINDEMBERG NOGUEIRA LYRA	697.331.201-20	CGTIC
Fiscal Administrativo	LÚCIO ANDRÉ WANDERLEY CORREIA DE MELLO	767.519.294-04	CGRL
Fiscal Substituto	RENATO DE OLIVEIRA SANTOS	932.343.251-20	CGRL

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

I - Gestor: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.

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

III - Fiscal Técnico: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

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

Art. 3º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto na Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 e, subsidiariamente, na IN SEGES nº 05/2017, no que for cabível.

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 nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administrativas e/ou rescisão contratual;



Brasília, 23 de dezembro de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 241 - p. 3

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. 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 Revogar a Portaria Dages/Funai nº 53, de 15 de abril de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 72 de 19/04/2021.

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

(Assinado Eletronicamente)

**WENDELL CARLOS ROSA DE ARAÚJO**  
Diretor Substituto

### COORDENAÇÃO REGIONAL DE JI-PARANÁ

#### PORTARIA CR-RORAIMA/FUNAI Nº 26, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022

O COORDENADOR REGIONAL SUBSTITUTO DA CR DE JI-PARANÁ-RO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, nomeado pela Portaria 462/PES/FUNAI, de 04 de julho de 2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas, publicada no Diário Oficial da União nº 128, Seção nº 2, Página 46, de 08 de Julho de 2022, de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e considerando o constante dos autos do Processo nº 08749.000858/2019-51, 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 54/2020, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL RORAIMA e a Empresa VOARE TAXI AEREO, inscrita no MF/CNPJ sob o nº 00.581.615/0001-59.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor(a)	CLEYTON OLIVEIRA DO NASCIMENTO	901.823.322-68	CFPEYY
Gestor(a) Substituto(a)	GERMANDO DA SILVA PEREIRA	933.886.672-68	CFPEYY
Fiscal Técnico(a)	CLEYTON OLIVEIRA DO NASCIMENTO	901.823.322-68	CFPEYY
Fiscal Técnico(a) Substituto(a)	GERMANDO DA SILVA PEREIRA	933.886.672-68	CFPEYY

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

I - Gestor: servidor designado para exercer esse papel de coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, e setorial, 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 - Fiscal Técnico: servidor designado para 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.

III - Fiscal Setorial: servidor designado para acompanhar a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas da Funai

Art. 3º Caberá aos gestores e aos fiscais observarem o disposto na IN nº. 05/2017 SEGES/MP.

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, 23 de dezembro de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 241 - p. 4

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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação tendo em vista se tratar de contrato vigente e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

(Assinatura Eletrônica)

**JONATHAN ALBERTO OLIVEIRA**

Coordenador Regional Substituto

### **COORDENAÇÃO REGIONAL DO LITORAL SUL**

#### **PORTARIA CR-LIS/FUNAI Nº 14, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022**

O COORDENADOR SUBSTITUTO DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO LITORAL SUL - SC, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1.304/PRES/2020 que o nomeou, de 08 de dezembro de 2020, publicada no DOU nº 239, de 15 de dezembro de 2020, na seção 2, na página nº 31, e 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. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Designar o servidor DOMINGOS SÁVIO GUENNES DE OLIVEIRA, matrícula nº 6443044, CPF nº 221.648.801-10, como Gestor Titular e o Servidor JULIANO PILOTTO ABERLARDINO DA SILVA matrícula nº 1922545, CPF nº 044.299.489-33 como Gestor Substituto, a Servidora WILLIAM NUNES DA SILVA JUNIOR matrícula nº 1845717, CPF nº 386.435.452-87 como Fiscal Técnico Titular e a Servidora EMMANUELLE DE CARVALHO SANTIAGO matrícula nº 1846264, CPF nº 051.762.144-40, como Fiscal Técnico Substituto, a Servidora CATERINE MELO DUFFLES TEIXEIRA matrícula nº 1921591, CPF nº 101.294.117-52 como Fiscal Administrativo Titular e a Servidora xxxxxxxxxxxxxxxx matrícula nº xxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxx, como Fiscal Administrativo Substituto do Contrato nº 340/2022, celebrado entre esta Coordenação Regional do Litoral Sul – SC, da Fundação Nacional do Índio - FUNAI e a empresa MANACAPURÚ LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.

Art. 2º. Os Gestores e Fiscais, titular e substituto, 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 16/09/2015. Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

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

**WILIAMS SILVA AMANCIO**

Coordenador Regional Substituto

#### **PORTARIA Nº 15/2022/CR-LIS/FUNAI, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022.**

O COORDENADOR REGIONAL SUBSTITUTO DA COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUL - CR-LIS, nomeado pela Portaria nº 1.304/PRES/2020, de 08 de dezembro de 2020, 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. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º. Designar o servidor JOÃO BATISTA OSELAME, matrícula nº 6443610, CPF nº 332.773.389-91, e o Servidor FERNANDO FERNANDES GIACOMINI, matrícula nº 3012470, CPF nº 899.536.220-00, como Gestores Titular e Substituto, o Servidor DOMINGOS SÁVIO GUENNES DE OLIVEIRA, matrícula nº 6443044, CPF nº 221.648.801-10 e a Servidora EMMANUELLE DE CARVALHO SANTIAGO, matrícula nº 1846264, CPF nº 051.762.144-40, como Fiscais Técnico Titular e Substituto do Contrato nº 338/2022, celebrado entre esta Fundação Nacional do Índio - FUNAI através da Coordenação Regional do Litoral Sul - SC e a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ: 05.340.639/0001-32.

Art. 2º. Os Gestores e Fiscais, titular e substituto, 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 16/09/2015.





Brasília, 23 de dezembro de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 241 - p. 5

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**WILLIAMS SILVA AMANCIO**  
Coordenador Regional - substituto

---

**COORDENAÇÃO REGIONAL DO MADEIRA**

---

**PORTARIA Nº 8/CR-MAD/AM, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022.**

O COORDENADOR REGIONAL SUBSTITUTO DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO MADEIRA-AM, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, nomeado, pela Portaria nº 1.032/2020/PRES, de 10 de setembro de 2020, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017 e de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Resolve:

Art. 1º. Designar os servidores Eide Evaldt da Silva, matrícula nº 3245528, CPF nº 026.884.012-11, e Rubermar Rodrigues Calisto, matrícula nº 3007055, CPF nº 926.897.872-53, como Gestores de Contrato e Fiscais Administrativos, titular e substituto, respectivamente, para acompanharem e fiscalizarem administrativamente a execução do Contrato nº 298/2022, celebrado entre esta FUNAI - Coordenação Regional Madeira e a empresa AMAZON SECURITY LTDA, CNPJ nº 04.718.633/0001-90.

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

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

Art. 4º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

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

Art. 6º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL, nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administrativas e/ou rescisão contratual;

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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação tendo em vista se tratar de contrato vigente e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

(assinado eletronicamente)

**DOMINGOS DE SOUZA DOS SANTOS**  
Coordenador Regional Substituto

**PORTARIA Nº 10/CR-MAD/AM, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022.**

O COORDENADOR REGIONAL SUBSTITUTO DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO MADEIRA-AM, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, nomeado, pela Portaria nº 1.032/2020/PRES, de 10 de setembro de 2020, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017 e de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Resolve:

Art. 1º. Designar os servidores Domingos Sávio dos Santos, matrícula nº 0445830, CPF nº 286.073.842-87, e Osman Ribeiro Brasil, matrícula nº 0444795, CPF nº 024.999.592-15, como Gestores de Contrato e Fiscais Administrativos, titular



Brasília, 23 de dezembro de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 241 - p. 6

e substituto, respectivamente, para acompanharem e fiscalizarem administrativamente a execução do Contrato nº 279/2022, celebrado entre esta FUNAI - Coordenação Regional Madeira e a empresa INOVARES SERVIÇOS DE TRANSPORTE EIRELI - EPP, CNPJ nº 09.381.640/0001-63.

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

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

Art. 4º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

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

Art. 6º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL, nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administrativas e/ou rescisão contratual;

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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação tendo em vista se tratar de contrato vigente e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver

(assinado eletronicamente)

**DOMINGOS DE SOUZA DOS SANTOS**

Coordenador Regional Substituto