



# BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 04 de julho de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 125 - p. 1

## SUMÁRIO

COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ.....	I
COORDENAÇÃO REGIONAL NORDESTE I.....	II

## COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ

### PORTARIA CR-CLPA/FUNAI N° 10, DE 03 DE JULHO DE 2023

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ 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. 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 200/2019, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI e a seguinte empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 05.340.639/0001-30.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor Titular	EDIMAR MONTEIRO NEVES	264.674.452-87	DIT
Gestor Substituto	REGINA LEAL COUTO	017.265.741-56	SEAD
Fiscal Técnico	MANOEL ANTONIO DA SILVA SANTOS	179.642.532-04	SEAD
Fiscal Técnico	GENI DE FÁTIMA BOGÉA UMBUZEIRO	187.252.792-20	SEDISC
Fiscal Técnico	HERMANO CARLOS PESSOA LOUREIRO	179.739.702-82	SEDISC
Fiscal Técnico	LUIS FELIPE DA SILVA	388.946.738-55	SEGAT
Fiscal Técnico	DAYANE NASCIMENTO MARQUES	031.200.851-11	SEGAT
Fiscal Técnico	CLEITON GABRIEL DA SILVA	851.462.342-72	FPEMX
Fiscal Técnico	BRUNNA STEFANNY BARONI FEHLAUER	020.464.382-13	FPEMX
Fiscal Técnico	ROBERTA VICENTE MONTANHA TEIXEIRA	064.863.629-10	FPEC
Fiscal Técnico	MARIANA FEIJÓ FLÓRES MAINI	113.281.237-23	FPEC
Fiscal Técnico	RAONI DA ROSA	058.141.069-64	CTL-VII (PPTMX)
Fiscal Técnico	CARLOS VIANEI TORRES DA SILVA	165.649.952-53	CTL-VII (PPTMX)

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.

III - 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 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;



# BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 04 de julho de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 125 - p. 2

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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**LUIS GONZAGA XIPAIA DE CARVALHO**  
Coordenador Regional

## PORTRARIA CR-CLPA/FUNAI N° 11, DE 03 DE JULHO DE 2023

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ 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. 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 N° 137/2018, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI e a seguinte empresa TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A, inscrita no CNPJ sob nº 03.506.307/0001-57.

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>CPF</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Gestor Titular	EDIMAR MONTEIRO NEVES	264.674.452-87	DIT
Gestor Substituto	REGINA LEAL COUTO	017.265.741-56	SEAD
Fiscal Técnico	MANOEL ANTONIO DA SILVA SANTOS	179.642.532-04	SEAD
Fiscal Técnico	GENI DE FÁTIMA BOGÉA UMBUZEIRO	187.252.792-20	SEDISC
Fiscal Técnico	HERMANO CARLOS PESSOA LOUREIRO	179.739.702-82	SEDISC
Fiscal Técnico	LUIS FELIPE DA SILVA	388.946.738-55	SEGAT
Fiscal Técnico	DAYANE NASCIMENTO MARQUES	031.200.851-11	SEGAT
Fiscal Técnico	CLEITON GABRIEL DA SILVA	851.462.342-72	FPEMX
Fiscal Técnico	BRUNNA STEFANNY BARONI FEHLAUER	020.464.382-13	FPEMX
Fiscal Técnico	ROBERTA VICENTE MONTANHA TEIXEIRA	064.863.629-10	FPEC
Fiscal Técnico	MARIANA FEIJÓ FLÔRES MAINI	113.281.237-23	FPEC
Fiscal Técnico	RAONI DA ROSA	058.141.069-64	CTL-VII (PPTMX)
Fiscal Técnico	CARLOS VIANEI TORRES DA SILVA	165.649.952-53	CTL-VII (PPTMX)
Fiscal Técnico	ELIENE ARAÚJO DE JESUS	263.533.932-53	CTL-II

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.

III - 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 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.



# BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 04 de julho de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 125 - p. 3

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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**LUIS GONZAGA XIPAIA DE CARVALHO**

Coordenador Regional

## PORTRARIA CR-CLPA/FUNAI N° 12, DE 03 DE JULHO DE 2023

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ 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. 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 01/2019, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI e a seguinte empresa CENTRAIS ELÉTRICAS DO PARÁ S/A, inscrita no CNPJ sob nº 04.895.728/0001-80.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor Titular	EDIMAR MONTEIRO NEVES	264.674.452-87	DIT
Gestor Substituto	REGINA LEAL COUTO	017.265.741-56	SEAD

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.

III - 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 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;



# BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 04 de julho de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 125 - p. 4

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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**LUIS GONZAGA XIPAIA DE CARVALHO**

Coordenador Regional

## PORTRARIA CR-CLPA/FUNAI N° 13, DE 03 DE JULHO DE 2023

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ 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. 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 N° 219/2022, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI e a seguinte empresa RODONAVE NAVEGACOES LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 06.169.194/0003-00.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor Titular	EDIMAR MONTEIRO NEVES	264.674.452-87	DIT
Gestor Substituto	REGINA LEAL COUTO	017.265.741-56	SEAD

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.

III - 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 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.



# BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 04 de julho de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 125 - p. 5

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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**LUIS GONZAGA XIPAIA DE CARVALHO**

Coordenador Regional

## PORTRARIA CR-CLPA/FUNAI N° 14, DE 03 DE JULHO DE 2023

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ 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. 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 93/2018, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI e a seguinte empresa NORTE SERVICE EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ sob nº 14.991.257/0001-67.

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>CPF</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Gestor Titular	EDIMAR MONTEIRO NEVES	264.674.452-87	DIT
Gestor Substituto	REGINA LEAL COUTO	017.265.741-56	SEAD
Fiscal Técnico	DAYANE NASCIMENTO MARQUES	031.200.851-11	SEGAT
Fiscal Administrativo	REGINA LEAL COUTO	017.265.741-56	SEAD

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.

III - 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 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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**LUIS GONZAGA XIPAIA DE CARVALHO**

Coordenador Regional



# BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiweu - MS

Brasília, 04 de julho de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 125 - p. 6

## PORTARIA CR-CLPA/FUNAI N° 15, DE 03 DE JULHO DE 2023

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ 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. 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 195/2019, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI e a seguinte empresa BELNOR SEGURANÇA PRIVADA LTDA ME, inscrita no CNPJ sob nº 23.086.207/0001-26.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor Titular	EDIMAR MONTEIRO NEVES	264.674.452-87	DIT
Gestor Substituto	REGINA LEAL COUTO	017.265.741-56	SEAD
Fiscal Técnico	DAYANE NASCIMENTO MARQUES	031.200.851-11	SEGAT
Fiscal Administrativo	REGINA LEAL COUTO	017.265.741-56	SEAD

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.

III - 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 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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**LUIS GONZAGA XIPAIA DE CARVALHO**  
Coordenador Regional

## PORTARIA CR-CLPA/FUNAI N° 16, DE 03 DE JULHO DE 2023

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ 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. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:



# BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiweu - MS

Brasília, 04 de julho de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 125 - p. 7

Art. 1º Designar, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato Nº 190/2019, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI e a seguinte empresa KCM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE LIMPEZA EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 83.569.459/0001-38.

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>CPF</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Gestor Titular	EDIMAR MONTEIRO NEVES	264.674.452-87	DIT
Gestor Substituto	REGINA LEAL COUTO	017.265.741-56	SEAD
Fiscal Técnico	DAYANE NASCIMENTO MARQUES	031.200.851-11	SEGAT
Fiscal Administrativo	REGINA LEAL COUTO	017.265.741-56	SEAD

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.

III - 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 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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**LUIS GONZAGA XIPAIA DE CARVALHO**

Coordenador Regional

## PORTRARIA CR-CLPA/FUNAI Nº 17, DE 03 DE JULHO DE 2023

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ 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. 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 49/2021, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI e a seguinte empresa ALPHA CLEAN BRASIL SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 18.791.311/0001-81.



# BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 04 de julho de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 125 - p. 8

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor Titular	EDIMAR MONTEIRO NEVES	264.674.452-87	DIT
Gestor Substituto	REGINA LEAL COUTO	017.265.741-56	SEAD
Fiscal Técnico	DAYANE NASCIMENTO MARQUES	031.200.851-11	SEGAT
Fiscal Administrativo	REGINA LEAL COUTO	017.265.741-56	SEAD

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.

III - 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 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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**LUIS GONZAGA XIPAIA DE CARVALHO**  
Coordenador Regional

## PORTRARIA CR-CLPA/FUNAI N° 18, DE 03 DE JULHO DE 2023

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ 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. 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 324/2022, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI e a seguinte empresa ECO CLEAN LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 14.159.893/0001-27.

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor Titular	EDIMAR MONTEIRO NEVES	264.674.452-87	DIT
Gestor Substituto	REGINA LEAL COUTO	017.265.741-56	SEAD
Fiscal Técnico	DAYANE NASCIMENTO MARQUES	031.200.851-11	SEGAT
Fiscal Administrativo	REGINA LEAL COUTO	017.265.741-56	SEAD



# BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiweu - MS

Brasília, 04 de julho de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 125 - p. 9

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.

III - 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 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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**LUIS GONZAGA XIPAIA DE CARVALHO**

Coordenador Regional

## PORTRARIA CR-CLPA/FUNAI N° 19, DE 03 DE JULHO DE 2023

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ 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. 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 na Dispensa de Licitação 09/2022 (SEI nº 4671912), celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO-LESTE DO PARÁ/PA - FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI e a seguinte empresa:

SOUZA & FADANELLI LTDA - CNPJ 14.564.846/0001-69;

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor Titular	EDIMAR MONTEIRO NEVES	264.674.452-87	DIT
Gestor Substituto	REGINA LEAL COUTO	017.265.741-56	SEAD
Fiscal Técnico	REGINA LEAL COUTO	017.265.741-56	SEAD
Fiscal Técnico	MANOEL ANTONIO DA SILVA SANTOS	179.642.532-04	SEAD

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.



# BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiweu - MS

Brasília, 04 de julho de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 125 - p. 10

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.

III - 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 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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**LUIS GONZAGA XIPAIA DE CARVALHO**

Coordenador Regional

## PORTRARIA CR-CLPA/FUNAI N° 20, DE 03 DE JULHO DE 2023

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ 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. 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 nas Atas de Registro de Preços nº 109/2022, nº 110/2022, nº 112/2022, nº 113/2022, nº 114/2022, nº 115/2022 e a nº 116/2022, celebradas entre a COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO-LESTE DO PARÁ/PA - FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI e as empresas:

ARP Nº 109/2021 - SOUZA & FADANELLI LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 14.564.846/0001- 69;

ARP Nº 110/2021 - RPF COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 03.217.016/0001-49;

ARP Nº 112/2021 - O S OLIVEIRA COMERCIAL, inscrita no CNPJ sob nº 03.623.513/0001- 47;

ARP Nº 113/2021 - AMIR IBRAHIM MOHAMED RAMADAN 02479517144 - ME, inscrita no CNPJ sob nº 20.426.511/0001-87;

ARP Nº 114/2021 - S O CORDEIRO DE SOUZA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 26.969.797/0001-23;

ARP Nº 115/2021 - COMERCIAL MILENIO EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 09.583.781/0001-69;

ARP Nº 116/2021 - PABLO LUIS MARTINS, inscrita no CNPJ sob nº 09.138.326/0001-54;

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor Titular	EDIMAR MONTEIRO NEVES	264.674.452-87	DIT
Gestor Substituto	REGINA LEAL COUTO	017.265.741-56	SEAD
Fiscal Técnico	MANOEL ANTONIO DA SILVA SANTOS	179.642.532-04	SEAD
Fiscal Técnico	GENI DE FÁTIMA BOGÉA UMBUZEIRO	187.252.792-20	SEDISC
Fiscal Técnico	HERMANO CARLOS PESSOA LOUREIRO	179.739.702-82	SEDISC
Fiscal Técnico	LUIS FELIPE DA SILVA	388.946.738-55	SEGAT



# BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiweu - MS

Brasília, 04 de julho de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 125 - p. 11

Fiscal Técnico	DAYANE NASCIMENTO MARQUES	031.200.851-11	SEGAT
Fiscal Técnico	CLEITON GABRIEL DA SILVA	851.462.342-72	FPEMX
Fiscal Técnico	BRUNNA STEFANNY BARONI FEHLAUER	020.464.382-13	FPEMX
Fiscal Técnico	ROBERTA VICENTE MONTANHA TEIXEIRA	064.863.629-10	FPEC
Fiscal Técnico	MARIANA FEIJÓ FLÔRES MAINI	113.281.237-23	FPEC
Fiscal Técnico	RAONI DA ROSA	058.141.069-64	CTL-VII (PPTMX)
Fiscal Técnico	CARLOS VIANEI TORRES DA SILVA	165.649.952-53	CTL-VII (PPTMX)

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.

III - 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 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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**LUIS GONZAGA XIPAIA DE CARVALHO**

Coordenador Regional

## COORDENAÇÃO REGIONAL NORDESTE I

### PORTEIRA CR-NE-I/FUNAI N° 7, DE 03 DE JULHO DE 2023

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL NORDESTE I DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 1.119/PRES, de 02 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 196, Seção 1 de 13 de outubro de 2020. Resolve:

Art. 1º Designar o servidor PAULO HENRIQUE ALMEIDA SALES, Indigenista Especializado, matrícula Siape nº 3049379, CPF: 064.236.684-50, como titular e a servidora FERNANDA DE CASTRO BARBOSA, matrícula SIAPE nº 3010988, CPF: 107.004.647-78 como substituta, para efetuar os procedimentos relativos à Conformidade de Gestão desta Coordenação Regional.

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

**CÍCERO FERREIRA DE ALBUQUERQUE**

Coordenador Regional



# BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiweu - MS

Brasília, 04 de julho de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 125 - p. 12

## **PORTARIA CR-NE-I/FUNAI Nº 8, DE 03 DE JULHO DE 2023**

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL NORDESTE I DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 104, de 20 de abril de 2023, pelo Regimento Interno da Funai, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e tendo em vista o disposto no artigo 21, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento visando a contratação de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de informática, patrimônios da Fundação Nacional do Índio/Funai, com fornecimento de peças, componentes e laudos, quando couber, para atender as demandas da sede da Coordenação Regional Nordeste I, em Maceió/AL, cujo processo foi autuado sob o nº 08768.001143/2023-73:

- I - Fernanda de Castro Barbosa, Matrícula SIAPE 3010988;  
II - Paulo Henrique Almeida Sales, matrícula SIAPE 3049379.

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.

**CÍCERO FERREIRA DE ALBUQUERQUE**

Coordenador Regional

## **PORTARIA CR-NE-I/FUNAI Nº 9, DE 03 DE JULHO DE 2023**

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL NORDESTE I DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 104, de 20 de abril de 2023, pelo Regimento Interno da Funai, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e tendo em vista o disposto no artigo 21, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento visando contratação de empresa especializada na prestação de serviços poda e plantio de árvores, incluindo mão de obra, equipamentos, materiais e correto descarte dos resíduos dos serviços realizados, cujo processo foi autuado sob o nº 08768.000338/2022-15:

- I - Fernanda de Castro Barbosa, Matrícula SIAPE 3010988;  
II - Paulo Henrique Almeida Sales, matrícula SIAPE 3049379.

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.

**CÍCERO FERREIRA DE ALBUQUERQUE**

Coordenador Regional