



SUMÁRIO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	1
CORREGEDORIA	1
COORDENAÇÃO REGIONAL ALTO PURUS.....	2
COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA.....	3
COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUL.....	4
COORDENAÇÃO REGIONAL DE RORAIMA	4

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 105, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023

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

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento de Contratação, tendo por objeto a contratação de serviço de outsourcing de impressão para a Sede da Funai (Proc. nº 08620.010943/2023-50):

- MARIANA GALVÃO DE CARVALHO, matrícula 3330999;
- LINDEMBERG NOGUEIRA LYRA, matrícula 1746497;
- MÁRCIO LUIZ GOMES VIEIRA, matrícula 0160692;
- LEONARDO LIMA BARBOSA, matrícula 1145704.

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

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES

Diretora

CORREGEDORIA

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 290, DE 06 DE OUTUBRO DE 2023

O CORREGEDOR SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria nº 662, de 28 de junho de 2023, com fundamento, ainda, nos artigos 143, 149 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e artigo 76, § 3º da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, em face do que consta do Processo nº 08620.050928/2013-72, resolve:

Art. 1º Prorrogar, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima citado, instaurado pela Portaria nº 301/CORREGEDORIA/FUNAI/MJ de 18 de outubro de 2013, publicada na Separata do Boletim de Serviço da FUNAI nº 20, de 18 de outubro de 2013; tendo como última recondução a Portaria nº CORREG/FUNAI Nº 228, de 08 de agosto de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 151 de 09 de agosto de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no primeiro dia subsequente ao vencimento da anterior.

RUTENES LOPES FERNANDES

Corregedor Substituto

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 291, DE 09 DE OUTUBRO DE 2023

O CORREGEDOR SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e a Portaria nº 662, de 28 de junho de 2023, com fundamento, ainda, nos artigos 143 e 149 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e artigo 76, § 4º, da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, em face do que consta do Processo nº 08620.114196/2015-18, resolve:

Art. 1º Reconduzir, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima citado, instaurado por meio da Portaria nº CORREG/FUNAI nº 533, de 05 de novembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 207, de 08 de novembro de 2021; tendo como última prorrogação a Portaria CORREG/FUNAI Nº 220, de 28 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 145 de 01 de agosto de 2023.

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

RUTENES LOPES FERNANDES

Corregedor Substituto



Brasília, 09 de outubro de 2023

Boletim de Serviço da Funai – 193 - p. 2

COORDENAÇÃO REGIONAL ALTO PURUS

PORTARIA CR-APUR/FUNAI Nº 8, DE 09 DE OUTUBRO DE 2023

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL ALTO PURUS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela PORTARIA DE PESSOAL/MPI Nº 71, DE 3 DE ABRIL DE 2023, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e a Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, e tendo em vista o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, 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 233/2023 (SEI 5566148) e TERMO ADITIVO (SEI 5716831), CELEBRADO com a Empresa 13.993.675/0001-20 - M. L. PERES EMPREENDIMENTOS, cujo objeto consiste na prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, visando atendimento à coordenação regional alto purus, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor Titular	Manoel Itamar Rodrigues dos Santos	0445324	CR Alto Purus
Gestor Substituto	Manoel de Nazaré Ribeiro da Cruz Júnior	1821363	CR Alto Purus
Fiscal Administrativo	Francisco Saraiva Gama de Souza	1495390	CR Alto Purus
Fiscal Administrativo Substituto	Esdras Áquila Gama de Sousa	3007514	CR Alto Purus

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 predefinidos, para efeito de pagamento;

III - Fiscal Setorial: servidor designado para verificar os aspectos técnicos ou administrativos, quando o serviço ocorrer em setores distintos ou unidades descentralizadas;

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

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

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

Art. 5º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

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

Art. 7º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

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

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

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

IV - Manifestar-se quanto à vantajosidade do Contrato para a Administração, quando da prorrogação contratual e eventual reequilíbrio econômico-financeiro;

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

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

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELCIO SEVERINO DA SILVA FILHO MANCHINERI

Coordenador Regional



COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA

PORTARIA SEAD/CR-GPV/FUNAI Nº 48 DE 6 DE OUTUBRO DE 2023

O COORDENADOR REGIONAL DE GUARAPUAVA, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI Nº 116, de 27 de abril de 2023, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, pela Portaria n. 726/2020, pela Portaria n. 1.144/2015, pela Instrução Normativa SEGES n. 05/2017 e pela Portaria MJSP/GAB Nº 387, de 13/07/2020, I, 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 termo de Contrato 19/2022 ([3878921](#), [4831750](#)), publicado na Seção 3 do Diário Oficial da União Nº 9, quinta-feira, 12 de janeiro de 2023, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUARAPUAVA - FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS – FUNAI e a empresa ENERGISA SUL-SUDESTE - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A., CNPJ: 07.282.377/0070-51:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Gestor	MARIO VICTOR FARIAS CHAVES	3146008	SEAD CR/GPV
Gestor Substituto	EMANUEL GUIMARÃES DOS SANTOS	1819294	SEAD CR/GPV
Fiscal Técnico	EMANUEL GUIMARÃES DOS SANTOS	1819294	SEAD CR/GPV
Fiscal Técnico Substituto	ALVACI JESUS SALLES RIBEIRO	0444945	SEDISC CR/GPV

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se, em conformidade com o CAPÍTULO V, DA GESTÃO DO CONTRATO, da Seção I, Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos, do artigo 40, da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

Art. 40. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

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

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

§ 1º No caso do inciso IV deste artigo, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

§ 2º O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

§ 3º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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 vantagem 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.
- Art. 10º Revoga-se o teor da PORTARIA CR-GPV/FUNAI Nº 22, DE de 16 de janeiro de 2023, e demais portarias anteriores para designação de fiscais do Contrato 19/2022.

SAURI PAFEJ MANOEL ANTONIO
Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUL

PORTARIA CR-LIS/FUNAI Nº 15, DE 06 DE OUTUBRO DE 2023.

O(A) COORDENADOR(A) DA COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUL DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela de Pessoal MPI nº 63, de 03 de abril de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e a Portaria nº 1.119, de 2 de outubro de 2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores MAICON TELES DO AMARAL, Siape nº 1817357, CPF nº 001.764.810-60 e LUCIANA HAUCKE PORTA, Siape nº 1958697, CPF nº 126.698.618-90, como gestores titular e substituto do Contrato nº 273/2023, celebrado entre esta Fundação Nacional dos Povos Indígenas e a empresa DF TURISMO E EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 07.832.586/0001-08, tendo como objeto os serviços de Agenciamento de passagens aéreas e rodoviárias e demais serviços correlatos, compreendendo emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias no âmbito do território nacional.

Art. 2º Designar os servidores, EMMANUELLE DE CARVALHO SANTIAGO, Siape nº 1846264, CPF nº 051.762.144-40 e WILLIAMS SILVA AMANCIO, Siape nº 446281, CPF nº 395.665.791-87, como fiscais técnicos titular e substituto, respectivamente.

Art. 3º Os gestores e fiscais, titular e substituto, tem 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 Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

HYRAL MOREIRA
Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL DE RORAIMA

PORTARIA CR-RORAIMA/FUNAI Nº 23, DE 06 DE OUTUBRO DE 2023

A COORDENADORA REGIONAL DA CR DE RORAIMA, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeada pela Portaria MPI nº 67, de 23/02/2023, publicada no Diário Oficial da União nº 41, Seção nº 2, Página 76, de 01/03/2023, no uso das atribuições que lhe são conferidas, de acordo com o previsto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e considerando o constante dos autos do Processo nº 08749.000223/2023-30, 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 68/2023, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL RORAIMA e a Empresa BRVO DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 30.273.846/0001-66, no CONTRATO Nº 69/2023, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL RORAIMA e a Empresa ALMEIDA & MATOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.763.650/0001-42, e no CONTRATO Nº 70/2023, celebrado entre a COORDENAÇÃO REGIONAL RORAIMA e a Empresa MEGA DISTRIBUIÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 45.868.298/0001-94.



Brasília, 09 de outubro de 2023

Boletim de Serviço da Funai – 193 – p. 5

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor(a)	ANDERSON CAUPER ANDRADE VASCONCELOS	867.408.142-87	CFPE-YY
Gestor(a) Substituto(a)	JADSON SANTOS PERES, MATRICULA	009.105.562-88	CFPE-YY
Fiscal Técnico(a)	ANDERSON CAUPER ANDRADE VASCONCELOS	867.408.142-87	CFPE-YY
Fiscal Técnico(a) Substituto(a)	JADSON SANTOS PERES, MATRICULA	009.105.562-88	CFPE-YY

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;

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.

MARIZETE DE SOUZA

Coordenadora Regional