



SUMÁRIO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	1
MUSEU DO ÍNDIO.....	1
COORDENAÇÃO REGIONAL NORDESTE II.....	2

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA DAGES/FUNAI N° 3, DE 14 DE ABRIL DE 2025

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, nomeada pela Portaria da Casa Civil nº 1.809, de 27 de fevereiro de 2023, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, 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 que determina o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e as Instruções Normativas nº 5, expedida em 26 de maio de 2017 pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, nº 40, de 22 de maio de 2020, nº 40 de 30 de junho de 2020 e nº 58, de 08 de agosto de 2022, expedidas pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, e conforme Despacho CGRL/2025 (SEI nº 8474136), resolve:

Art. 1º Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação Centralizada de Aquisição de Mobiliário para a sede e unidades descentralizadas da Fundação Nacional dos Povos Indígenas.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro Permanente da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente: Presidente: Cristiana da Silva Böhm – Matrícula SIAPE nº 1823267;

Integrante: Raquel da Silva Vieira – Matrícula SIAPE nº 1497311;

Integrante: Paula Beatriz de Souza Mafra – Matrícula SIAPE nº 1818904.

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

Art. 4º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão do Estudo Técnico Preliminar.

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

MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES
Diretora

MUSEU DO ÍNDIO

PORTARIA MI/FUNAI N° 20, DE 02 DE ABRIL DE 2025

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

Art. 1º. Designar as servidoras AMANDA GOMIDE DE SOUSA CÂNDIDO, matrícula nº 1851457, CPF 056.007.096-92, e ANDRESSA DOS SANTOS ALVES, matrícula nº 1958648, CPF 883.352.592-91, como gestoras titular e substituta do Contrato nº 118/2022, para acompanharem a execução da referido instrumento, celebrado entre este MUSEU DO ÍNDIO/FUNAI e a empresa SECURITY SEGURANÇA LTDA., CNPJ nº 00.332.087/0005-28.

Art. 2º. Designar as servidoras ANDRESSA DOS SANTOS ALVES, matrícula nº 1958648, CPF 883.352.592-91, e AMANDA GOMIDE DE SOUSA CÂNDIDO, matrícula nº 1851457, CPF 056.007.096-92, como fiscais administrativas titular e substituta, para acompanharem a execução do referido contrato.

Art. 3º. Os gestores e fiscais titulares e substitutos têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 115/DAGES, de 29 de agosto de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 08, de 02 de setembro de 2014, em especial nas Seções II e IV, bem como no Capítulo III.

Art. 4º. Revoga-se a Portaria MI/FUNAI nº 23, de 1º de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 104, de 2 de junho de 2022, página 1.

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

LUCIA FERNANDA JÓFEJ - KAIINGÁNG
Diretora do Museu do Índio



COORDENAÇÃO REGIONAL NORDESTE II

PORTARIA CR-NE-II/FUNAI N° 34, DE 14 DE ABRIL DE 2025

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL NORDESTE II DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, nomeado pela Portaria de Pessoal/MPI nº 216, de 3 de julho de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e a Portaria Funai nº 991, de 8 de maio de 2024, 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 98/2025, celebrado com PRONTOGOV PRODUTOS E SERVICOS LTDA, CNPJ 23.090.165/0001-05, cujo objeto consiste na contratação de serviços de acesso à internet, com fornecimento, instalação e manutenção de equipamentos de rede, para atendimento às necessidades da Coordenação Regional Nordeste II, em Fortaleza-CE, e da Coordenação Técnica Local em Natal-RN:

FUNÇÃO	NOME	Matrícula
Gestor	BRUNO MARTINS DIAS	1590431
Gestor Substituto	CICERO DA SILVA SOUSA	1848409
Fiscal Técnico	CICERO DA SILVA SOUSA	1848409
Fiscal Técnico Substituto	BRUNO MARTINS DIAS	1590431

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 acompanhar a execução contratual com foco na verificação técnica do objeto, avaliando se a quantidade, a qualidade, o prazo e o modo de execução ou de prestação estão compatíveis com os termos contratados e com os indicadores de desempenho definidos no edital, para fins de aferição dos resultados e consequente autorização de pagamento, conforme o resultado pretendido pela Administração.

Art. 3º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, e na Instrução Normativa MP nº 05/2017, no que couber.

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;

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) úteis dias da publicação desta Portaria.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THIAGO ANACÉ
Coordenador Regional