Boletim Administrativo Eletrônico

BAE

Nº 2.062 de 24 de agosto de 2026
Edição Extra

APRESENTAÇÃO

O Boletim Administrativo Eletrônico do IPHAN – BAE é uma publicação que o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan edita atos e matérias de caráter interno, em consonância com o Manual de Redação da Presidência da República, aprovado pela Portaria nº 1.369, de 27 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 28 de dezembro de 2018, Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, Portaria nº 249, de 29 de abril de 2025, e Decreto nº 12.002/2024, publicado em 23 de abril de 2024.

Este periódico é veiculado semanalmente, com edições extras, mediante autorização da autoridade competente, sendo constituído por atos administrativos de natureza interna da Instituição, cuja publicação é dispensável no Diário Oficial da União.

Desta forma, o BAE constitui-se em um instrumento formal que objetiva a transparência e, sobretudo, a legalidade dos atos da administração do Iphan.

Editoração e elaboração

Coordenação-Geral de Logística, Contratações e Execução Orçamentária e Financeira – CGLOG

Boletim Administrativo Eletrônico – BAE

boletim.eletronico@iphan.gov.br

Endereço: Centro Empresarial Brasília 50 - SEPS 702/902, Bloco C, Torre A

Bairro Asa Sul, Brasília. CEP 70390-025

Telefones: (61) 2024-6259 /2024 -6260 | Website: www.iphan.gov.br

Ministério da Cultura

Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN

Presidente

Deyvesson Israel Alves Gusmão

Diretora do Departamento de Planejamento e Administração

Adriana Fátima Bortoli Araújo

Diretora do Departamento do Patrimônio Imaterial

Marina Duque Coutinho de Abreu Lacerda

Diretora Substituta do Departamento do Patrimônio Material e Fiscalização

Elisa Machado Taveira

Diretora do Departamento de Articulação, Fomento e Educação

Cejane Pacini Leal Muniz

Diretor do Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais

Daniel Borges Sombra

Coordenador-Geral de Logística, Contratações e Execução Financeira e Orçamentária

Paulo Alves Ferreira Filho

Sumário

Atos da Presidência

Portaria.....5-6

Esta edição completa do BAE é composta de 06 páginas

Atos da Presidência

PORTARIA Nº DPA/IPHAN Nº 43, DE 24 DE AGOSTO DE 2026

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 13, do anexo I, do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, alterado pelo Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023 e alterações posteriores, combinado com a Portaria da Casa Civil nº 1.239, de 21 de novembro de 2024, publicada no Diário Oficial da União - DOU, de 22 de novembro de 2024, e considerando o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente em seu art. 117, e no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, e suas alterações, resolve:

Art. 1º Designar os agentes públicos abaixo relacionados para exercerem as funções de gestão e fiscalização da Contratação nº 68/2026, objeto do Processo Administrativo nº 01450.012257/2026-16, destinada à locação, sem motorista, de 01 (um) veículo utilitário misto – caminhonete pick-up, cabine dupla, tração 4x4, tipo S10, Hilux, L200, Ranger ou similar, para atendimento de demanda institucional e deslocamento de equipe do IPHAN no Parque do Xingu/MT, com retirada e devolução em Cuiabá/MT, no período de 28 de agosto a 9 de setembro de 2026, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência nº 43/2026.

Função	Nome	SIAPE
Gestora do Contrato	Jeanne Cristina Menezes Crespo	1543468
Fiscal Titular	Francisco Forte Stuchi	1125815
Fiscal Substituto	Alessandro Barbosa Lopes	3125814
Fiscal Administrativo	Matheus Antônio Oliveira Silva	0446760

Art. 2º Compete à Gestora da Contratação coordenar e acompanhar a execução do objeto, especialmente:

I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização da contratação;

II – acompanhar os registros realizados pelos fiscais acerca das ocorrências verificadas durante a execução e das providências adotadas;

III – acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada e a manutenção das condições necessárias à execução da contratação;

IV – adotar ou encaminhar à autoridade competente as providências necessárias diante de ocorrências que ultrapassem a competência da fiscalização;

V – verificar, juntamente com a fiscalização, a regular execução do objeto para fins de recebimento, liquidação e pagamento; e

VI – manter os registros relativos à gestão da contratação devidamente instruídos no processo administrativo.

Art. 3º Compete ao Fiscal Titular acompanhar diretamente a execução do objeto, cabendo-lhe, em especial:

I – acompanhar a disponibilização do veículo na data, local e condições estabelecidos no Termo de Referência;

II – verificar, no recebimento, se o veículo disponibilizado atende às especificações exigidas, especialmente quanto à categoria, cabine dupla, tração 4x4, condições de conservação, segurança, documentação e demais requisitos previstos no Termo de Referência;

III – acompanhar, durante todo o período da locação, o cumprimento das obrigações da Contratada relacionadas à disponibilidade do veículo, quilometragem livre, seguro, manutenção preventiva e corretiva, assistência, reboque e eventual substituição do veículo;

IV – comunicar imediatamente à Gestora quaisquer ocorrências, falhas ou desconformidades verificadas na execução;

V – solicitar à Contratada a correção das irregularidades identificadas, nos limites de sua competência;

VI – registrar no processo administrativo as ocorrências relevantes relacionadas à execução; VII – realizar a conferência das condições do veículo no início e no encerramento da locação; e

VIII – proceder ao recebimento e ao ateste da execução do serviço, quando constatado o cumprimento das condições estabelecidas para a contratação. O Termo de Referência atribui expressamente à locadora as obrigações relativas à manutenção, assistência, reboque e eventual substituição, além de prever fiscalização formal da execução.

Art. 4º O Fiscal Substituto exercerá as atribuições previstas no art. 3º nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do Fiscal Titular, bem como quando formalmente solicitado para apoio às atividades de fiscalização.

Art. 5º A Gestora e os Fiscais deverão exercer suas atribuições em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com o Decreto nº 11.246/2022 e suas alterações, com o Termo de Referência nº 43/2026, com a proposta da Contratada, com a Nota de Empenho e com os demais documentos que integram a contratação.

Art. 6º A formalização da contratação ocorrerá mediante Nota de Empenho, em substituição ao termo de contrato, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, permanecendo a execução sujeita ao acompanhamento e à fiscalização dos agentes designados nesta Portaria. O próprio TR prevê que a Nota de Empenho substituirá o termo de contrato e que seu aceite vincula a Contratada à proposta, à autorização da contratação direta, ao TR e aos respectivos anexos.

Art. 7º As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Gestora ou dos Fiscais deverão ser encaminhadas, em tempo hábil, à autoridade competente para adoção das medidas cabíveis.

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

ADRIANA BORTOLI

Diretora de Planejamento e Administração