

PORTARIA Nº 034 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024
DOE Nº 35.710, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre as atribuições das unidades e das instâncias de gestão envolvidas nos processos de contratação bem como requisitos de designação dos agentes atuantes nos referidos processos, com o objetivo de assegurar o atingimento dos objetivos da licitação e a mitigação e contingenciamento dos riscos inerentes aos processos logísticos.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA em exercício, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto Governamental, publicado no Diário Oficial nº 35.704 de 05 de fevereiro de 2024;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º Esta Portaria regula o disposto no artigo 2º, do Decreto Estadual 2939/2023, para dispor acerca das atribuições das unidades e das instâncias de gestão envolvidas nos processos de contratação, bem como da designação do agente de contratação, comissão de contratação e demais agentes que atuam no processo de contratação, no âmbito da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agropecuário e Pesca - SEDAP.

CAPÍTULO II
DAS DIRETRIZES GERAIS NA GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Art. 2º São diretrizes gerais para a gestão das contratações públicas realizadas pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agropecuário e Pesca - SEDAP:

- seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para o órgão, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;
- instituição de processos de controle interno para mitigar os riscos derivados das contratações;
- instituição de meios para avaliar a eficácia das contratações, mediante a aferição de resultados e da qualidade dos bens, obras e serviços contratados;
- transparência nos atos praticados em todas as fases dos processos de contratação, em especial nos eventos a serem conduzidos na fase de seleção do contratado;
- introdução de rotinas nos processos de pagamentos dos contratos;
- estabelecimento de diretrizes para a nomeação de fiscais de contratos, com base no perfil de competências;
- padronização dos procedimentos para a fiscalização contratual; e
- garantia da segregação de funções nas fases do processo de contratação.

Art. 3º As contratações Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agropecuário e Pesca - SEDAP, devem observar as seguintes fases:

- I - Planejamento;
- II - Seleção do fornecedor ou prestador de serviço; e
- III - Gestão do contrato.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES PELO MACROPROCESSO DE CONTRATAÇÕES

Seção I

Da Fase Preparatória

Art. 4º A fase preparatória é responsabilidade de múltiplos agentes integrantes das unidades e instâncias de gestão envolvidas nos processos de contratação e se materializa por meio de processo administrativo, autuado por meio eletrônico, deverá conter as seguintes peças, ordenadas na sequência abaixo:

- Documento de Formalização da Demanda (DFD): formaliza a necessidade da área requisitante, dando início ao processo de contratação;
- Estudo Técnico Preliminar (ETP): identifica a solução mais adequada para resolver a necessidade administrativa consignada no Documento de Formalização da Demanda (DFD);
- Anteprojeto: subsidia a elaboração do Projeto Básico, que deve conter no mínimo, os elementos previstos no art. 6º, XXIV, da Lei 14.133/2021, quando se tratar de obra;
- Projeto Básico: especifica o objeto a ser contratado, quando se tratar de obra, a partir da solução identificada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), permitindo que os potenciais licitantes precifiquem suas propostas e garantindo a ampla competitividade da contratação;
- V-Projeto Executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes;
- VI - Termo de Referência (TR): especifica o objeto a ser contratado, a partir da solução identificada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), permitindo que os potenciais fornecedores precifiquem suas propostas e garantindo a ampla competitividade na contratação;
- VII - Orçamento Estimado: permite a avaliação da economicidade e vantajosidade da contratação, aplicando-se, para esse fim, as metodologias estabelecidas no Decreto Estadual nº 2.734, de 7 de novembro de 2022;
- Análise de Riscos: avalia os riscos envolvidos na contratação, considerando todos os eventos futuros e incertos capazes de afetar a seleção da proposta mais vantajosa, por meio da identificação, em cada processo:
 - dos riscos envolvidos;
 - da probabilidade de ocorrência dos riscos;
 - do impacto de cada um dos eventos indesejados sobre o processo de contratação e a execução do contrato;
- Atestado de Disponibilidade Orçamentária: atesta a existência de dotação orçamentária suficiente para a despesa que se pretende realizar;

- Designação, conforme o caso, do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio ou da comissão de contratação;

XI- Minuta de aviso de dispensa eletrônica: contém as informações sobre a contratação direta, as exigências para participação no certame, as regras para a identificação da proposta mais vantajosa e outras regras legais indispensáveis à condução da Dispensa Eletrônica;

XII- Minuta de Edital e anexos: contém as informações sobre a modalidade licitatória, o modo de disputa, as exigências para participação no certame, as regras para a identificação da proposta mais vantajosa e outras regras legais indispensáveis à condução do processo licitatório;

XIII - Minuta do Contrato: estabelece obrigações e direitos da contratante e do contratado, como prazo de entrega, forma de pagamento, reajuste e sanções incidentes, sendo anexo obrigatório do edital;

XIV - Parecer Jurídico: avalia a conformidade jurídica do processo de contratação; e

XV - Autorização do Ordenador de Despesas: autoriza o prosseguimento do processo no final da fase preparatória, para início da fase de disputa.

§ 1º As Diretorias, Núcleos, Coordenações, Gerências e Unidades Regionais serão responsáveis, pela elaboração do Documento de Formalização da Demanda (DFD), formalizado por meio de processo administrativo eletrônico.

§ 2º Será constituída Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), que será responsável pela Elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), Análise de Riscos e do Orçamento Estimado, § 3º O Secretário ou Secretário Adjunto, receberá a demanda instruída para aprovação do Projeto Básico e/ou Termo de Referência. Após, o Gabinete dará seguimento ao processo, encaminhando os autos à:

I – Diretoria Administrativa e Financeira (DAFI), para verificar se a despesa consta do Plano de Contratações Anual (PCA), e atestar a disponibilidade orçamentária.

II- Coordenadoria de Processos Licitatórios (CPL), para elaboração da minuta do edital, contrato e juntada de demais anexos;

III – Diretoria Administrativa e Financeira para elaboração do Aviso de Dispensa Eletrônica, quando for o caso.

§ 4º Após a elaboração das minutas previstas no inciso II, do § 3º deste artigo, o processo será remetido à Consultoria Jurídica, para análise, salvo quando dispensado na forma do § 5º do art. 4º do Decreto Estadual nº 2.787, de 29 de novembro de 2022.

§ 5º Após a análise referida no §3º deste artigo ou sendo caso de análise dispensada, os autos seguirão ao Secretário de Estado ou Secretário Adjunto, a quem caberá autorizar a publicação do edital e anexos, inaugurando a fase de disputas da licitação ou sua dispensa ou inexigibilidade.

§ 6º Os documentos relacionados neste artigo deverão observar as minutas- padrão constantes no Manual de Fase Preparatória de Contratação Pública - aprovado pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE).

Seção II

Da Fase de Disputa

Art. 5º A fase de disputa da licitação ou a condução dos processos de dispensa ou inexigibilidade caberá ao agente de contratação ou à comissão de contratação, com o auxílio da equipe de apoio, que atuam no processo após a fase preparatória, observado o disposto no Art. 8º da Lei Federal 14.133/2021.

CAPÍTULO IV

DA DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, GESTORES E FISCALIS DE CONTRATO

Agente de contratação

Art. 6º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pelo Secretário de Estado, em caráter permanente ou especial, observados os requisitos previstos no art. 12.

§ 1º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 12 desta Portaria e no art. 7º, da Lei 14.133/2021, o agente de contratação será substituído por comissão de contratação.

§ 2º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

§3º Na impossibilidade de designação de servidores efetivos aptos a assumirem a função de agente de contratação, caberá à autoridade competente, em decisão fundamentada, designar servidores exclusivamente comissionados para exercerem a função, desde que estejam qualificados sobre o regime da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio de cursos promovidos pela Escola de Governança Pública do Estado do Pará (EGPA) e/ou pela Escola Superior da Advocacia Pública do Estado do Pará (ESAP).

§ 4º O mesmo servidor poderá acumular as funções de pregoeiro, de agente de contratação ou de membro de comissão de contratação em procedimentos licitatórios distintos, desde que detenha capacidade técnica específica para atuar em cada modalidade de licitação, atestada na forma do art. 12, § 1º, desta Portaria.

Equipe de Apoio

Art. 7º A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pelo Secretário de Estado, observados os requisitos previstos no art. 12, para auxiliar o agente de contratação e a Comissão de Contratação, sem prejuízo de suas atividades regulares.

Comissão de contratação

Art. 8º Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pelo Secretário de Estado, observados os requisitos previstos no art. 12.

§ 1º A comissão será formada por, no mínimo, 3 (três) membros e será presidida por um deles. Todos responderão solidariamente, por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado aquele que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 2º A comissão será formada, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Equipe de Planejamento da Contratação

Art. 9º Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), será designada pelo Secretário de Estado, composta por agentes públicos de diversas áreas do campo de atuação da Secretaria;

§ 1º A Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), será responsável pela elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), Análise de Riscos e da planilha do Orçamento Estimado, correspondendo a primeira fase da licitação.

Fiscais de contrato

Art. 10º Os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados por Portaria do Secretário de Estado, para exercer suas funções, devendo tal indicação recair sobre agente público ou comissão especialmente designada para tal atividade.

§ 1º Para o exercício da função, os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da designação e das respectivas atribuições, dando ciência expressa da comunicação recebida.

§ 2º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X, do § 1º, do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 3º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições do fiscal caberão ao Diretor a que o fiscal anterior estava subordinado.

§ 4º A designação de fiscal de contrato não prejudicará a atuação de Diretorias como gestoras imediata dos macroprocessos de contratação, que responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

Art. 11º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros, contratados pela administração, hipótese em que será observado o seguinte:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso

de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 12º O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

Parágrafo único. Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

Requisitos para a designação

Art. 13º Para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei 14.133/2021, os agentes públicos, serão designados conforme os seguintes requisitos:

ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

possuir qualificação atestada por certificação profissional emitida por Escola de Governança Pública do Estado do Pará (EGPA) e/ou pela Escola Superior da Advocacia Pública do Estado do Pará (ESAP);

não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração ou ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

CAPÍTULO V DA ATUAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Atuação do agente de contratação

Art. 13 Caberá ao agente de contratação, em especial:

- tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

- conduzir e coordenar a sessão pública da licitação, envio de lances e promover as seguintes ações:

receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

verificar e julgar as condições de habilitação;

sanear erros ou irregularidades formais que não alterem a substância das propostas;

analisar os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021;

analisar os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o detentor da melhor proposta;

indicar o vencedor do certame;

conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

elaborar parecer técnico que fundamenta a escolha do fornecedor, nos casos de inexigibilidade de licitação e nos processos de dispensa que não sejam processados pelo rito do Decreto Estadual nº 2787/2022.

conduzir o procedimento de escolha do fornecedor, previsto nos artigos 11 a 20 do Decreto Estadual nº 2787/2022, a partir da publicação do aviso;

instruir e conduzir os procedimentos auxiliares;

receber os recursos e, se não reconsiderar sua decisão, encaminhá-los ao Secretário de Estado;

encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, ao Secretário de Estado para adjudicação e para homologação.

propor ao Secretário de Estado a instauração de procedimento para apuração de responsabilidade, a revogação ou anulação da licitação, quando for o caso;

divulgar os dados referentes ao procedimento licitatório no Portal Compras Pará, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNPC) e no sítio eletrônico oficial do órgão, e providenciar as publicações previstas em lei.

§ 1º O agente de contratação atua no processo após o encerramento da fase preparatória, podendo ser auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º Não poderão atuar como agente de contratação do processo quaisquer dos servidores que tenham sido responsáveis pela elaboração e/ou formalização dos documentos da fase preparatória.

§ 3º O disposto neste artigo se aplica à comissão de contratação.

§ 4º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 5º As diligências de que trata o § 6º observarão as normas internas da Secretaria, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

§ 6º Os processos de Dispensa Eletrônica serão instruídos e conduzidos por agente de contratação designado entre servidores vinculados à Diretoria Administrativa- DAFI, capacitado para o ofício, observado o disposto no Decreto Estadual nº 2.787, de 2022.

Atuação da equipe de apoio

Art. 14 Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Atuação da comissão de contratação

Art. 15 Caberá à comissão de contratação:

- substituir o agente de contratação, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos de designação;
- conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo;
- sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e
- receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

CAPÍTULO VI

DOS AGENTES ADMINISTRATIVOS ATUANTES NAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

Da Autoridade Competente

Art. 16º Ao Secretario de Estado ou a quem ele delegar, compete:

- I - Proferir a decisão final sobre a aprovação do edital, recursos, e sobre a regularidade do procedimento;
- II - Promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal nº 14.133/2021;
- III - Designar o agente de contratação, o pregoeiro, a comissão de contratação e a equipe de apoio, conforme o caso, assim como o gestor e o fiscal do contrato;
- IV - Autorizar a abertura do processo licitatório e determinar a divulgação do edital;
- V - Decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando estes mantiverem sua decisão;
- VI - Homologar o resultado da licitação;
- VII - Celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços;
- VIII - Autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei nº 14.133/2021.

Do Fiscal do Contrato

Art. 17º A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato ou equipe de fiscalização, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º Nos casos de designação de equipe de fiscalização, o gestor será responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução do processo.

§ 2º A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços no Documento de Formalização da Demanda. Art. 21. Ao Fiscal Técnico do contrato caberão as seguintes atribuições:

- I - Participar das reuniões (inicial, de trabalho e de conclusão) da execução contratual;
- II - Verificar se, na entrega de material ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- III - Anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato;
- IV - Registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;
- V - Manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade de execução dos serviços; eventuais prejuízos causados à Contratante em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; e fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução dos serviços.
- VI - Submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da Assessoria Jurídica (ASJUR);
- VII - Receber provisoriamente, os serviços de acordo com as regras contratuais;
- VIII - Propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; e deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada.
- IX - Apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;
- X - Informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;
- XI - Propor ao gestor e fiscal administrativo, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;
- XII - Elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;
- XIII - Emitir, conjuntamente com o gestor e o fiscal administrativo, o relatório final relativo às ocorrências verificadas durante a execução contratual.

Art. 18º Ao Fiscal Administrativo do contrato caberá as seguintes atribuições:

- I - Participar das reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual;
- II - Organizar arquivos específicos para acompanhar a execução e fiscalização do contrato e registrar as ocorrências que impactem a execução do contrato;
- III - Manter organizada no início e durante a vigência cópia do contrato e suas alterações, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;
- IV - Analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e informar ao gestor para que comunique a contratada para regularização de impropriedade constatada;
- V - Controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio do Departamento de Finanças e Orçamento;

- VI - Encaminhar o processo de contratação ao gestor do contrato, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência contratual;
- VII - Propor ao gestor do contrato e Assessoria Jurídica (ASJ UR), quando terminar a vigência do contrato e desde que não haja pendência, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, for o caso;
- VIII - Realizar, em conjunto com o gestor e fiscal técnico, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato;
- IX - Instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;
- X - Informar ao gestor do contrato a execução dos saldos empenhados e o cumprimento das obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais pela contratada;
- XI - Nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais observará as disposições do Anexo VIII-B da IN nº 05/2017.
- XII - Emitir, conjuntamente com o gestor e fiscal técnico, o relatório final relativo às ocorrências verificadas durante a execução contratual.

Art. 19º Caberá ao Secretário de Estado, ou a quem ele delegar, formalizar ato de designação de servidores lotados em área vinculada ao objeto contratado para o exercício das funções de gestor e de fiscal de contrato, cientificando-lhes da indicação e respectivas atribuições.

§ 1º O servidor indicado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar escusa motivada por suspeição, impedimento ou fato superveniente devidamente comprovado, que será submetida à deliberação do Secretário de Estado.

§ 2º A designação de gestor e de fiscal de contrato não prejudicará a atuação da Diretoria Administrativa e Financeira (DAFI) como gestora imediata dos macroprocessos de contratações

Art. 20º Na hipótese da contratação de terceiros para apoio ao Fiscal ou a Comissão de Fiscalização, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 21º Previamente à designação do fiscal, a autoridade competente deverá verificar o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual.

Do Gestor do Contrato

Art. 22º Ao gestor do contrato incumbe a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, 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.

§ 1º Aplica-se o disposto no art. 21 à designação do gestor do contrato.

Da Consultoria Jurídica

Art. 23º Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para a Consultoria Jurídica (CONJUR); que realizará o controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, a Assessoria Jurídica (ASJ UR), deverá:

- I - Observar os Pareceres Referenciais aprovados pela Procuradoria Geral do Estado do Pará;
- II - Colaborar com questões formalizadas pelas demais unidades responsáveis pelo processo de aquisição/compra;
- III - Apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;
- IV - Redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

§ 2º Na forma deste artigo, Consultoria Jurídica (CONJUR) também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, e outros instrumentos congêneres e seus termos aditivos.

§ 3º O agente de contratação, a comissão de contratação, a equipe de apoio, os fiscais e os gestores de contratos podem contar com o apoio da Assessoria Jurídica (ASJ UR) e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução de suas funções.

§ 4º É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pela Procuradoria Geral do Estado – PGE.

§ 5º Em decisões em sede de recurso e pedido de reconsideração, a autoridade competente será auxiliada pela Consultoria Jurídica (CONJUR), que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-lo com as informações necessárias.

Art. 24º Os documentos observarão as minutas aprovadas pela Procuradoria Geral do Estado do Pará, disponibilizadas no sítio eletrônico oficial do órgão e/ou por outro meio oficial de divulgação; porém, se em virtude das peculiaridades do processo, não for possível utilizar integralmente as minutas, as adaptações serão claramente identificadas, para análise exauriente no parecer da unidade jurídica da desta SEDAP.

Do Controle Interno

Art. 25º Ao término da fase preparatória e ao término do processo de licitação, de contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação, compete ao Controle Interno:

I - Analisar e se manifestar sobre os instrumentos disciplinadores do processo, do ponto de vista técnico-administrativo e contábil;

II - Analisar e se manifestar sobre a observância do que estabelecem os instrumentos disciplinadores da licitação ou da contratação.

Art. 26º Em se constatando a existência de impropriedade formal, seja na formulação dos instrumentos disciplinadores da licitação ou da contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação, seja na aplicação desses instrumentos, o Controle Interno recomendará medidas para o seu saneamento e para a mitigação de riscos de reincidência, segundo o que estabelece a Lei nº 14.133, de 2021, em seu Art. 169, § 3º, I.

Art. 27º No caso da constatação de irregularidades que constituam danos à Administração, e sem prejuízo do que estabelece o art. 30, o Controle Interno comunicará o achado à autoridade competente, tendo em vista a apuração das infrações administrativas.

Art. 28º Durante a execução contratual, o Controle Interno verificará a consistência e a segurança dos controles internos adotados, propondo medidas de aperfeiçoamento dos procedimentos operacionais, administrativos, contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais.

Art. 29º A manifestação do Controle Interno se dará mediante emissão de Relatório de Conformidade, tecnicamente fundamentado e elaborado de acordo com normas de auditoria amplamente aceitas.

Art. 30º Para realização de suas atividades, o Controle Interno deverá ter acesso irrestrito aos documentos e às informações necessárias à realização dos trabalhos.

Núcleo de Tecnologia e Informática – NUTINF

Art. 31º O Núcleo de Tecnologia e Informática - NUTINF - integrará a linha de gestão do macroprocesso de contratações e de riscos, nas contratações de insumos, suprimentos e solução de tecnologia da informação para atender à Secretaria, por meio de: composição de equipe de planejamento formalmente designada para a fase preparatória de uma determinada aquisição; e/ou composição da equipe de apoio ao agente de contratação;

Parágrafo único. A Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará (PRODEPA) poderá ser consultada sobre a adequação técnica dos insumos, suprimentos e solução de tecnologia da informação a serem contratados.

CAPÍTULO VII DOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 32º Caberá ao agente de contratação e à comissão de contratação, conforme o caso, além das atribuições conferidas pela Lei nº 14.133/2021, a instrução dos processos de contratação direta fundamentados nos termos do artigo 74 e 75 da citada Lei, após a elaboração dos documentos de natureza técnica pelo setor demandante, salvo nos processos de dispensa que sejam processados pelo rito do Decreto Estadual nº 2.787, de 2022.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33º A Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e da Pesca - SEDA P poderá aderir à superveniente regulamentação em âmbito Estadual da Lei Federal nº 14.133/2021, naquilo que não contrariar as disposições gerais desta Portaria.

Art. 34º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE BELÉM, 08 DE FEVEREIRO DE 2024

MÁRCIO MARCELO DE SOUZA TRINDADE
Secretário de Desenvolvimento Agropecuário e Pesca Em exercício