

ção tempestiva das medidas cabíveis;

XIV. Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

1. Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução das obrigações do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las ao departamento competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

XVI. Emitir, conjuntamente com os fiscais técnico e administrativo, o relatório final relativo às ocorrências verificadas durante a execução contratual, contemplando as informações previstas no Art. 70 da IN nº 05/2017.

XVII. Desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

Art. 4º Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

1. Participar das reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

2. 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;

1. Registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

2. Manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens:

3. Existência de interesse na continuidade de execução dos serviços;

4. Eventuais prejuízos causados a Contratante em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; e

5. Fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução dos serviços.

6. Submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da Procuradoria-Geral de Contas;

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:

1. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; e

2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada.

3. Apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo Gestor do contrato;

4. Informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

5. 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, contemplando as informações previstas no Art. 70 da IN nº 05/2017;

XIV. Desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

Art. 5º Ao Fiscal Administrativo caberá as seguintes atribuições:

1. Participar das reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

2. 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;

1. 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;

2. Controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio do Departamento de Finanças e Planejamento;

3. 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 ao Procurador-Geral de Contas, quando terminar a vigência do contrato e desde que não haja pendência, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, se 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;

1. 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;

2. Informar ao gestor do contrato a execução dos saldos empenhados e as

questões previdenciárias, trabalhistas e fiscais;

3. Emitir, conjuntamente com o gestor e fiscal técnico, o relatório final relativo às ocorrências verificadas durante a execução contratual, contemplando as informações previstas no Art. 70 da IN nº 05/2017.

XII. Desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

Art. 6º Esta PORTARIA entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 7º Fica revogada a PORTARIA Nº 10/2020/SGCC/MPC/PA

Belém/PA, 27 de abril de 2022.

Patrick Bezerra Mesquita

PROCURADOR-GERAL DE CONTAS

Protocolo: 790475

PORTARIA Nº 035/2022/SGCC/DACC/MPC/PA

Designa fiscais de Contrato Administrativo.

O Procurador-Geral de Contas, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO que a fiscalização e execução dos contratos administrativos deve ser acompanhada por representante da Administração especialmente designado, a teor do que dispõe o art. 67 §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Lívia Ribeiro da Fonseca, matrícula nº 200258 e, no seu impedimento, o servidor Vicente Cardoso de Jesus, matrícula nº 200145, para exercer a atribuição de Fiscal do Contrato nº 18/2018-MPC/PA, firmado entre este Ministério Público de Contas do Estado e a empresa Mapfre Seguros Gerais S/A, CNPJ/MF sob nº 61.074.175/0001-38, tendo por objeto a contratação de seguro veículos oficiais do MPC/PA.

Art. 2º São atribuições do fiscal, além de outras eventualmente especificadas em lei, contrato ou instrumento congêneres:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

II – Fiscalizar o cumprimento, pela contratada, das normas, objeto e cláusulas contratuais;

III – Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, reportando ao gestor aquelas que demandem sua intervenção;

IV – Verificar, durante toda a vigência do contrato, se a contratada mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, providenciando, quando for o caso, a atualização das certidões e juntando-as ao processo;

V – Confrontar se o valor a ser pago mensalmente à contratada está em conformidade com o valor estabelecido no termo contratual, atestando a fatura de pagamento apenas quando não houver nenhuma documentação a ser regularizada;

VI – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade, informando ao gestor a iminência de seu término;

VII- Sugerir, quando cabível, a prorrogação da vigência do contrato, em se tratando de serviço de natureza continuada.

Art. 3º As determinações que ultrapassem as atribuições do fiscal deverão ser solicitadas à Secretaria do MPC/PA, em tempo hábil, para a adoção dos procedimentos necessários com vista ao estrito cumprimento da execução do contrato.

Art. 4º As atribuições do fiscal serão complementares as do cargo que o servidor ora designado ocupa no MPC/PA.

Art. 5º Esta PORTARIA entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 6º Fica revogada a PORTARIA Nº 02/2022/SGCC/MPC/PA

Belém/PA, 27 de abril de 2022.

Patrick Bezerra Mesquita

PROCURADOR-GERAL DE CONTAS

Protocolo: 790469

PORTARIA Nº 036/2022/SGCC/DACC/MPC/PA

Designa fiscais de Contrato Administrativo.

O Procurador-Geral de Contas, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO que a fiscalização e execução dos contratos administrativos deve ser acompanhada por representante da Administração especialmente designado, a teor do que dispõe o art. 67 §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Fábio Costa Lima, matrícula nº 200264 e, no seu impedimento, o servidor Sandro Lins Filgueiras, matrícula nº 200120, para exercer a atribuição de Fiscal do Contrato nº 20/2018-MPC/PA, firmado entre este Ministério Público de Contas do Estado e a empresa C. M. Distribuidora Comércio e Serviços, CNPJ/MF sob nº 26.939.866/0001-56, tendo a manutenção preventiva e corretiva em 01(um) grupo gerador de emergência automático.

Art. 2º São atribuições do fiscal, além de outras eventualmente especificadas em lei, contrato ou instrumento congêneres:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

II – Fiscalizar o cumprimento, pela contratada, das normas, objeto e cláusulas contratuais;

III – Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, reportando ao gestor aquelas que demandem sua intervenção;