

CONSIDERANDO a necessidade de contínuo aprimoramento dos padrões e diretrizes gerais das funções de gestão e fiscalização contratual com objetivo de promover a celeridade processual, a qualidade e a segurança das contratações, convênios e termos de cooperação no âmbito do Ministério Público do Estado do Pará;

CONSIDERANDO, ainda, a possibilidade de estabelecer o controle das contratações pelo Ministério Público do Estado do Pará, conferindo diretrizes gerais e orientação básica à correta gestão, acompanhamento e fiscalização contratual.

R E S O L V E:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Portaria traz as diretrizes gerais para a gestão, acompanhamento e fiscalização contratual, e deve servir de orientação básica para atuação dos gestores e fiscais contratuais do Ministério Público do Estado do Pará.

Art. 2º Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

I – contrato: acordo de vontade entre o Ministério Público do Estado do Pará e terceiros, com a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada, incluindo seus aditivos e demais ajustes;

II – autoridade: autoridade cuja competência decisória seja definida em norma de governança e organização administrativa deste Ministério Público Estadual;

III – gestão do contrato: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outras atribuições previstas nesta Portaria;

IV – gestor do contrato: agente público, com atribuições gerenciais, técnicas funcionais e operacionais e que possua poder de decisão quanto aos aspectos relacionados à gestão do objeto do contrato;

V – fiscal do contrato: agente público, preferencialmente servidor público efetivo dos quadros permanentes da Administração Pública, com atribuição de fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos, técnicos e setoriais da execução contratual;

VI – fiscalização técnica: acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no instrumento de contrato ou documento que o substitua, termo de referência e no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração;

VII – fiscalização administrativa: acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato no que se refere a garantias, revisões, reajustes, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

VIII – fiscalização setorial: acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e/ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer em setores distintos ou em unidades desconcentradas do Ministério Público do Estado do Pará;

IX – fiscal do convênio: agente público responsável pelo acompanhamento, verificação das medições, do cumprimento das metas, do alcance dos objetivos e demais aspectos pertinentes à regular execução do objeto do convênio, fornecendo elementos para a liberação, quando cabível, de parcelas dos recursos financeiros a serem transferidos;

X – fiscal do termo de cooperação e instrumentos congêneres: agente público responsável pelo acompanhamento das ações de interesse recíproco e em regime de mútua colaboração estabelecidas, a título gratuito, zelando pela regular execução do objeto do ajuste;

XI – Divisão de Contratos e Convênios: Unidade Administrativa responsável pela coordenação, controle, acompanhamento e orientação das atividades relacionadas à fiscalização e gestão de contratos e convênios, conforme definido em lei, e em normas de governança e organização administrativa deste Ministério Público Estadual;

XII – relatório de fiscalização: expediente elaborado durante e ao final da vigência do contrato, no qual são apontadas as análises da execução e documentação contratual por parte dos fiscais, atinentes ao serviço prestado ou ao fornecimento de materiais, ao cumprimento das obrigações e do cronograma, bem como ao atendimento ao valor previsto;

XIII – recebimento provisório: momento no qual ocorre a transferência da posse dos materiais ou a entrega dos serviços ao Ministério Público do Estado do Pará, para posterior exame do objeto e verificação de sua conformidade com o que foi exigido no contrato e/ou termo de referência;

XIV – recebimento definitivo: momento no qual se aceita o objeto, comprovada a adequação ao que foi exigido no contrato e/ou termo de referência;

XV – garantia do objeto: obrigação de substituição ou reparo de materiais conforme previsão contratual e/ou legal;

XVI – garantia contratual: obrigação de reparação de danos e prejuízos causados à Administração em razão da execução do contrato, podendo o contratado optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária, título de capitalização ou outro instrumento

previsto em lei.

Art. 3º As atividades de gestão e de fiscalização contratual deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e orientadas pelos princípios do planejamento, da eficiência, da segregação de funções, da proporcionalidade, da razoabilidade e da segurança jurídica, visando à boa administração e ao correto exercício das atribuições do MPPA.

CAPÍTULO II DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 4º A Gestão da contratação é composta pela unidade organizacional de controle e acompanhamento de contratos, pelo gestor do contrato e pelo fiscal do contrato, observadas as respectivas competências.

§ 1º Nas contratações de menor ou médio vulto, de menor ou média complexidade e/ou baixo ou médio risco para a Administração, as atribuições do gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo poderão ser desempenhadas por um único servidor.

§ 2º Nas contratações não enquadradas nas hipóteses do § 1º deste artigo, as funções de gestor e fiscal técnico e administrativo de contrato poderão ser segregadas, desde que devidamente justificada a necessidade de que sejam desempenhadas por pessoas distintas.

§ 3º A indicação de gestores, fiscais de contratos e seus substitutos, na forma dos §§ 1º e 2º deste artigo, será feita pela autoridade máxima da unidade requisitante da contratação, seguida de manifestação da Divisão de Contratos e Convênios.

§ 4º Na indicação e designação de gestores e fiscais de contratos, serão considerados:

I – a compatibilidade da função com as atribuições do cargo;

II – a complexidade da fiscalização;

III – o quantitativo de contratos por agente público; e

IV – a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 5º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente identificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 6º O gestor, os fiscais e os seus substitutos deverão elaborar relatórios sobre a execução do contrato referentes ao período de sua atuação, a qualquer tempo e necessariamente quando da necessidade de prorrogação contratual e do término de vigência do contrato, nos termos do art. 174, § 3º, VI, alínea d da Lei nº 14.133/2021.

§ 7º Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos seguintes documentos essenciais da contratação pela Divisão de Contratos e Convênios: contrato, termos aditivos, termos de apostilamentos, penalidades aplicadas e número do processo da contratação para acesso às demais documentações.

§ 8º A eventual necessidade de capacitação 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.

Art. 5º O encargo de gestor e fiscal não pode ser recusado pelo servidor, devendo expor ao gestor designado do Contrato ou à autoridade máxima da unidade requisitante, conforme o caso, as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. Ocorrendo a situação de que trata o caput deste artigo, o gestor do contrato ou a autoridade máxima da unidade requisitante, conforme o caso, deverá adotar providências junto à autoridade competente, quanto à qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou indicação de outro servidor com a qualificação requerida.

Art. 6º Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação, com o auxílio da Divisão de Contratos e Convênios, desde que tenha conhecimento da situação, devendo adotar as providências necessárias para a rápida regularização por meio de nova designação pela autoridade competente.

Art. 7º As ocorrências positivas e negativas acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência, cabendo aos fiscais e ao gestor do contrato, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

§ 1º O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto deverão ser organizados em processo de fiscalização, conforme os modelos aprovados pela Procuradoria-Geral de Justiça e institucionalizados no âmbito do MPPA, disponibilizados no portal interno do Departamento de Atividade de Licitações, Contratos e Convênios na Intranet e/ou por outro meio oficial de divulgação.

§ 2º As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal ou do Gestor do Contrato, deverão ser registradas e encaminhadas à Divisão de Contratos e Convênios para análise e manifestação, seguidas de envio à autoridade competente em tempo hábil para a adoção de medidas necessárias.

§ 3º O fiscal do contrato poderá contar com o apoio do órgão de assessoramento jurídico da Administração, que deverá dirimir dúvidas e/ou