

zação dos documentos da fase preparatória.

§2º No exercício de suas atribuições, os agentes de contratação poderão contar, sempre que necessário, com o suporte técnico dos órgãos de assessoramento e controle interno, para dirimir dúvidas ou obter subsídios, sem prejuízo da composição de equipe de apoio com servidores habilitados integrantes da área requisitante.

§3º O disposto neste artigo se aplica aos integrantes da comissão de contratação, se constituída para substituir o agente de contratação nas licitações que envolverem a contratação de bens ou serviços especiais.

§4º Devem atuar como agente de contratação ou compor a comissão de contratação, preferencialmente, servidores capacitados e lotados na Coordenadoria Permanente de Licitação (CPL).

§5º Os processos de Dispensa Eletrônica serão instruídos e conduzidos por agente de contratação designado entre servidores lotados na Gerência de Material e Patrimônio (GMAP), capacitado para o ofício, observado o disposto no Decreto Estadual nº 2.787, de 2022.

Subseção III

Do Gestor e do Fiscal de Contrato

Art. 12. Caberá ao Diretor-Geral da ADEPARÁ, diretamente ou por delegação, 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 Diretor-Geral da ADEPARÁ.

§2º No exercício de suas atribuições, os gestores e os fiscais de contrato poderão contar, sempre que necessário, com o suporte técnico dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

§3º A designação de gestor e de fiscal de contrato, no âmbito Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará (ADEPARÁ), não prejudicará a atuação da Coordenadoria Permanente de Licitação (CPL) como gestora imediata dos macroprocessos de contratações.

Art. 13. Caberá ao gestor de contrato:

- I- analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II- acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- III - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- IV - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal de contrato;
- V - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- VI- acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VII- decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VIII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada;
- VIII- ratificar e encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais previamente conferidas e atestadas pelo fiscal de contrato;
- IX- coordenar a instrução processual necessária ao encaminhamento e à formalização do procedimento administrativo de aplicação de sanções;
- X- elaborar o relatório final de execução do contrato; e
- XI- desempenhar outras atividades compatíveis com a função.

Art. 14. Além das atribuições enumeradas no art. 13 desta PORTARIA, caberá também ao fiscal de contrato:

- I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- II- anotar, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive o controle do saldo e da vigência contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III- fiscalizar a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará (ADEPARÁ), conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- IV- comunicar o gestor de contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- V- exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando for o caso; manter contato com o preposto da contratada e, caso necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- VI- efetivar o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- VII- sugerir à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade; e
- VIII- nas hipóteses de obras e serviços de engenharia, deverá também manter pasta atualizada com projetos, alvarás, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos órgãos reguladores competentes nos casos exigidos, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutórios.

PARÁGRAFO ÚNICO. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração de aspectos como os resultados obtidos, conferência dos prazos de execução e qualidade demandada, recursos humanos aplicados, qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados e conformidade dos serviços fornecidos à prática de execução determinada.

Seção III

Das Diretrizes para Compras

Art. 15. São diretrizes para as compras realizadas no âmbito da Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará (ADEPARÁ):

- I- centralização das contratações;
- II- melhoria contínua dos processos de trabalho;
- III - padronização de bens e serviços;

III- aquisição de produtos e equipamentos duráveis, reparáveis e que possam ser modificados para melhorar a performance;

IV- balizamento de valores considerando cota de preços; e

V- simplificação de procedimentos para contratações de menor complexidade.

Seção IV

Das Diretrizes para a Celebração de Termos Aditivos

Art. 16. Nas prorrogações do prazo de vigência dos contratos de serviços ou fornecimentos prestados de forma contínua, no âmbito da Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará (ADEPARÁ), é obrigatório indicar no processo se:

I- persistem as justificativas motivadoras da contratação;

II- a solução continua atendendo a contento a necessidade que a originou; e

III - os valores contratados estão condizentes com os praticados no mercado.

Art. 17. Os aditivos para prorrogação da vigência contratual ou de outra natureza, no âmbito da Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará (ADEPARÁ), devem seguir a mesma estrutura de governança e gestão das contratações públicas previstas nesta PORTARIA.

CAPÍTULO VI

DA INTEGRIDADE

Art. 18. A Política de Governança e Gestão das Contratações Públicas da Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará (ADEPARÁ) deverá estar alinhada aos fundamentos da integridade pública como forma de estabelecer as condutas a serem observadas pelos agentes integrantes do macroprocesso de contratações, pelos demandantes e pelos contratados, com o propósito de assegurar que as negociações públicas sejam pautadas na ética, boa-fé, isonomia e moralidade.

CAPÍTULO VII

DO COMITÊ GESTOR DA POLÍTICA DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE CONTRATAÇÕES

Art. 19. Fica criado o Comitê Gestor da Política de Governança e Gestão de Contratações, vinculado à alta administração da Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará (ADEPARÁ), com a seguinte formação:

I - Diretor Administrativo e Financeiro;

II - Gerência de Área Orçamentária e Financeira;

III - Coordenadoria de Controle e Interno; e

V - Gerente de Licitações e Contratos.

Art. 20. Compete ao Comitê Gestor da Política de Governança e Gestão de Contratações da Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará (ADEPARÁ):

I- acompanhar a implementação desta PORTARIA;

II- propor à alta administração o aprimoramento e o alinhamento dos dispositivos previstos nesta PORTARIA e das demais normas afetas às contratações;

III- sugerir normas complementares de caráter operacional;

IV- garantir a transparência e a gestão do conhecimento das ações voltadas à implementação das políticas previstas nesta PORTARIA;

V- aprovar a criação, adoção, adequação e a padronização de catálogos e sistemas informatizados que permitam soluções de contratações em formato eletrônico;

VI- aprovar a criação, adoção, adequação e padronização de catálogos de itens, que devem estar alinhados ao Sistema de Materiais e Serviços (SIMAS);

VII- acompanhar a execução das contratações previstas no Plano de Contratações Anual de Bens e Serviços Comuns da Administração Pública Estadual em relação ao órgão e no Plano de Contratações Anual Interno; e

VIII- elaborar, anualmente, sumário executivo que demonstre as ações realizadas e os resultados alcançados.

CAPÍTULO XIII

DA DISPOSIÇÃO FINAL

Art. 21. Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

JAMIR JUNIOR PARAGUASSU DE MACEDO - Diretor-Geral da ADEPARÁ
Protocolo: 1063217

SUPRIMENTO DE FUNDO

PORTARIA DE SUPRIMENTO DE FUNDO Nº 1589/2024:

BENEFICIÁRIO: ANDRE REALE SIMÕES; Matrícula: 57218065; 20.122.1297-8338; Fonte: 01501.000061; Objetivo: Atender demandas emergenciais eventuais desta Agência.Elemento de Despesa / Valor: 339039 / R\$ 3.000,00; Prazo de Aplicação (em dia): 60.Prazo de prestação de contas (em dia): 15.Ordenador de Despesas: JEFFERSON PINTO DE OLIVEIRA.

Protocolo: 1063087

DIÁRIA

PORTARIA: 1575/2024

Objetivo: Dar apoio na organização documental no escritório de curralinho e orientar a servidora cedida pela prefeitura do município- acerca das atividades desempenhadas na ADEPARÁ pelo assistente administrativo. Fundamento Legal: Lei 5.810/94, Art. 145/149.Origem: BREVES/PA Destino: CURRALINHO/PA.Servidor: 5908993/MIDIA SILVA PESSOA (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO) / 3,5 DIÁRIAS / V.U/V.T: R\$ 308,84 / R\$ 1.080,94 / 22/04/2024 A 25/04/2024.Ordenador: JEFFERSON PINTO DE OLIVEIRA.

Protocolo: 1062847

PORTARIA: 1573/2024

Objetivo: Realizar reuniões, palestras, visitas as propriedades objetivando atender as metas pré-estabelecidas dentro das parcerias do programa territórios sustentáveis.Fundamento Legal: Lei 5.810/94 Art. 145/149. Origem: BELÉM/PA Destino: PAU D'ARCO, REDENÇÃO, CUMARU DO