

Subseção II**Da Fase de Disputa, do Agente de Contratação, da Comissão de Contratação e da Equipe de Apoio**

Art. 11. A fase de disputa da licitação ou a condução dos processos de dispensa ou inexigibilidade caberá ao agente de contratação, competindo-lhe o seguinte:

- I - coordenar os trabalhos da equipe de apoio, quando houver;
 - II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos, facultada a requisição de subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
 - III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
 - IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;
 - V - verificar e julgar as condições de habilitação;
 - VI - realizar diligências a fim de sanar irregularidades formais;
 - VII - coordenar e conduzir a fase competitiva dos lances, quando for o caso;
 - VIII - indicar o detentor da melhor proposta e sua aceitabilidade;
 - IX - negociar melhores condições com o detentor da melhor proposta;
 - X - receber os recursos e, se não reconsiderar sua decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
 - XI - recomendar a adjudicação do objeto, quando não houver recurso;
 - XII - elaborar parecer técnico para fundamentar 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 2.787, de 2022;
 - XIII - encaminhar o processo devidamente instruído, depois de encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade competente, para adjudicação e homologação;
 - XIV - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares;
 - XV - propor à autoridade competente a instauração de procedimento para apuração de responsabilidade, a revogação ou anulação da licitação, quando for o caso; e
 - XVI - 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 Não poderão atuar como agente de contratação do processo quaisquer dos servidores que tenham sido responsáveis pela elaboração ou formalização 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 Deverá atuar como agente de contratação ou compor a comissão de contratação, preferencialmente, servidores capacitados e lotados na Diretoria Administrativa – DIRAD.
- §5º Os processos de Dispensa Eletrônica serão instruídos e conduzidos por agente de contratação designado entre servidores lotados na Coordenadoria de Compras e Serviços – COMSER, 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-Presidente, 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-Presidente.

§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 da FAPESPA, não prejudicará a atuação da Coordenadoria de Logística - COLOG e Coordenadoria de Material de Almoxxarifado e Patrimônio - COMAP como gestoras imediatas 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;
- IX - ratificar e encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais previamente conferidas e atestadas pelo fiscal de contrato;
- X - coordenar a instrução processual necessária ao encaminhamento e à formalização do procedimento administrativo de aplicação de sanções;

- XI - elaborar o relatório final de execução do contrato; e
- XII - desempenhar outras atividades compatíveis com a função.

Art. 14. Além das atribuições enumeradas no art. 12 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 FAPESPA, 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;
 - VI - 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;
 - VII - efetivar o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
 - VIII - sugerir à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade; e
 - IX - 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 instrutores.
- 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 FAPESPA:
- I - centralização das contratações;
 - II - melhoria contínua dos processos de trabalho;
 - III - padronização de bens e serviços;
 - IV - aquisição de produtos e equipamentos duráveis, reparáveis e que possam ser modificados para melhorar a performance;
 - V - balizamento de valores considerando cesta de preços; e
 - VI - 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 FAPESPA, 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 FAPESPA, 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 FAPESPA 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 FAPESPA, com a seguinte formação:

- I - Diretor-Presidente;
 - II - Diretor Administrativo;
 - III - Coordenadoria de Tecnologia da Informação - TI;
 - IV - Comissão Permanente de Licitação - CPL;
 - V - Coordenadoria de Compras e Serviços - COMSER;
- Art. 20. Compete ao Comitê Gestor da Política de Governança e Gestão de Contratações da FAPESPA:
- 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, a adoção, a adequação e a padronização de catálogos e sistemas informatizados que permitam soluções de contratações em formato eletrônico;