

VII - padronização dos procedimentos para a fiscalização contratual; e
VIII - garantia da segregação de funções nas fases do processo de contratação.
Art. 9º As contratações na Procuradoria-Geral do Estado (PGE) devem observar as seguintes fases:

- I - planejamento;
- II - seleção do fornecedor; e
- III - gestão do contrato.

Seção II Das Competências e Responsabilidades pelo Macroprocesso de Contratações

Subseção I Da Fase Preparatória

Art. 10. 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, contendo obrigatoriamente as seguintes peças, ordenadas na sequência abaixo:

- I - Documento de Formalização da Demanda (DFD): formaliza a necessidade da área requisitante, dando início ao processo de contratação;
- II - Estudo Técnico Preliminar (ETP): identifica a solução mais adequada para resolver a necessidade administrativa consignada no Documento de Formalização da Demanda (DFD);
- III - 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:
 - a) dos riscos envolvidos;
 - b) da probabilidade de ocorrência dos riscos;
 - c) do impacto de cada um dos eventos indesejados sobre o processo de contratação e a execução do contrato; e
 - d) das providências necessárias para mitigar os riscos ou controlar os danos deles decorrentes;
- IV - 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;
- V - 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;
- VI - Atestado de Disponibilidade Orçamentária: atesta a existência de dotação orçamentária suficiente para a despesa que se pretende realizar;
- VII - Minuta de Edital: 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;
- VIII - Minuta do Contrato: estabelece as obrigações e direitos de contratante e contratado, como prazo de entrega, forma de pagamento, reajuste e sanções incidentes, sendo anexo obrigatório do edital;
- IX - Parecer Jurídico: avalia a conformidade jurídica do processo de contratação; e
- X - Autorização do Ordenador de Despesas: autoriza o prosseguimento do processo no final da fase preparatória e para início da fase de disputa.

§ 1º As unidades requisitantes serão responsáveis, salvo decisão da Diretoria Administrativa e Financeira (DAF) em contrário, pela elaboração do Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR), todos formalizados por meio de processo administrativo eletrônico.

§ 2º A Diretoria Administrativa e Financeira (DAF) receberá a demanda instruída na forma do § 1º deste artigo e encaminhará os autos à:

- I - Gerência de Licitações e Contratos (GLIC), para elaboração da Análise de Riscos e de Orçamento Estimado; e
- II - Coordenadoria Financeira (COFIN), para atestar a disponibilidade orçamentária.

§ 3º As atribuições da Diretoria Administrativa e Financeira (DAF) serão exercidas em cooperação com a Diretoria de Tecnologia da Informação e Gestão Documental (DTIGD) e a Escola Superior de Advocacia Pública (ESAP), na hipótese dos arts. 5º e 6º desta Portaria.

§ 4º Superadas as etapas previstas no § 2º deste artigo, a Diretoria Administrativa Financeira (DAF) dará seguimento ao processo, remetendo-o, conforme o caso, à:

- I - Gerência de Licitações e Contratos (GLIC), para elaboração das minutas de edital, contrato e demais anexos; ou
- II - Gerência de Material e Patrimônio (GMAP), para elaboração do Aviso de Dispensa Eletrônica.

§ 5º Após a elaboração das minutas previstas no § 4º deste artigo, o processo de contratação será remetido à Procuradoria Consultiva (PCON), para análise jurídica.

§ 6º A elaboração do parecer jurídico deverá observar os Pareceres Referenciais aprovados e não dispensa a colaboração da consultoria jurídica com questões formalizadas pelas demais unidades responsáveis pelo processo de contratação, podendo ser dispensado na forma do § 5º do art. 4º do Decreto Estadual nº 2.787, de 29 de novembro de 2022.

§ 7º Após a análise referida no § 5º deste artigo ou sendo caso de análise dispensada, os autos seguirão ao Procurador-Geral do Estado ou ao Procurador-Geral Adjunto Administrativo, a quem caberá autorizar a publicação do edital e anexos, inaugurando a fase de disputas da licitação ou sua dispensa ou inexigibilidade.

§ 9º Os documentos relacionados neste artigo deverão observar as minutas-padrão aprovadas nesta Procuradoria-Geral do Estado (PGE).

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-la 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 ComprasPará, 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 Devem atuar como agente de contratação ou compor a comissão de contratação, preferencialmente, servidores capacitados e lotados na Gerência de Licitações e Contratos (GLIC).

§ 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 Procurador-Geral do Estado, 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 Procurador-Geral do Estado.

§ 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 Procuradora-Geral do Estado (PGE), não prejudicará a atuação da Gerência de Licitações e Contratos (GLIC) 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;
- IX - ratificar e encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais previamente conferidas e atestadas pelo fiscal de contrato;