

§ 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 através de oficinas, cursos de extensão, pós graduação e afins em matéria de licitação.

§ 5º Os processos de Dispensa Eletrônica serão instruídos e conduzidos por agente de contratação designado preferencialmente entre servidores lotados na Gerência de Compras (GCOM), 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 a Direção Geral (DG), diretamente ou por delegação, formalizar ato de designação de servidores para o exercício das funções de gestor e/ou 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 da Direção Geral (DG).

§ 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 do DETRAN/PA, não prejudicará a atuação da Gerência de Contratos e Convênios (GCC) como gestora imediata dos macroprocessos de contratos e convênios.

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. 13 desta Instrução Normativa, 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 o DETRAN/PA, 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 do DETRAN/PA:

- 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;

- IV. - balizamento de valores considerando cesta/banco 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 do DETRAN/PA, 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.

CAPÍTULO VI

DA INTEGRIDADE

Art. 17. A Política de Governança e Gestão das Contratações Públicas do DETRAN/PA deverá estar alinhada aos fundamentos da integridade pública como forma de estabelecer as condutas a serem observadas pelos agentes integrantes do macrop processo 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 do DETRAN/PA, com a seguinte formação:

- I - Diretoria Geral;
- II - Diretoria Administrativo e Financeiro;
- III - Procuradoria Jurídica;
- IV - Coordenadoria de Logística;
- V - Gerência de Contratos e Convênios; e
- VI - Comissão Permanente de Licitação.

Art. 20. Compete ao Comitê Gestor da Política de Governança e Gestão de Contratações do DETRAN/PA:

- I. - acompanhar a implementação desta Instrução Normativa;
- II. - propor à alta administração o aprimoramento e o alinhamento dos dispositivos previstos nesta IN 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;
- 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 Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

RENATA MIRELLA DE SOUZA COELHO
Diretora Geral

Protocolo: 969893

SUPRIMENTO DE FUNDO

PORTARIA Nº 3716/2023-DAF/CGP, DE 31/07/2023

O Diretor Administrativo e Financeiro do Departamento de Trânsito do Estado do Pará- DETRAN-PA, usando das atribuições que lhe foram delegadas pela PORTARIA Nº 3057/2020- DG/CGP.

CONSIDERANDO a solicitação de concessão de Suprimento de Fundos constante no Processo nº 2023/000809;

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a concessão de suprimento de fundos a servidora Nayane Mendes da Silva Maues, matrícula nº 5965217/1.

Art. 2º - O valor do suprimento de fundos concedido corresponde a R\$-500,00 (QUINHENTOS REAIS), a fim de comprar insumos para confecção de brindes para as crianças atendidas.

Art. 3º - A despesa a que se refere o item anterior ocorrerá por conta de recursos próprios e terá a seguinte classificação:

3339030 - R\$:-500,00

Art. 4º - O valor referido no art. 2º vincula-se aos seguintes prazos, de acordo com a Lei Federal nº 4.320, de 07/03/1964, e Instrução Normativa nº 01/2012-DETRAN/PA.

Para aplicação: No período de 07/08 Á 11/08/2023.

Para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a aplicação.

REGINA BARBOSA ROCHA

Diretora Administrativa e Financeira

Protocolo: 969688

DIÁRIA

PORTARIA Nº 3711/2023-DAF/cgp, de 31/07/2023

A Diretora Administrativa e Financeira do Departamento de Trânsito do Estado do Pará-DETRAN-PA, usando das atribuições que lhe foram delegadas pela PORTARIA Nº 3057/2020-DG/CGP.

CONSIDERANDO a solicitação de concessão de diária constante no Processo nº 2023/000748;