

PORTARIA UNESP Nº 136, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.

Alterada pela Portaria 25/2024

Regulamenta o Artigo 7º e o § 3º do Artigo 8º da Lei Federal 14.133, de 1-4-2021 e estabelece as competências para elaboração do Plano de Contratação Anual e para os Processos Administrativos de Aquisições, Contratações e Sanções, com base na mesma lei, no âmbito da UNESP.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA "JÚLIO DE MESQUITA FILHO" - UNESP, com fundamento nos incisos I, II, XIII, XIV, XV, XXI e XXIII do artigo 34 do Estatuto da UNESP, cumulado com os incisos II e III do artigo 24 do Regimento Geral da UNESP e em face do disposto no artigo 7º, no § 3º do artigo 8º e do inciso VII do artigo 12, todos da Lei Federal 14.133, de 1-4-2021, expede a seguinte **PORTARIA**:

CAPÍTULO I **Das Disposições Preliminares**

Artigo 1º - Esta Portaria regulamenta o artigo 7º e o § 3º do artigo 8º da Lei Federal 14.133, de 1-4-2021, para promover gestão por competências e dispor sobre a atuação dos agentes perante os processos relacionados à Aquisições, Contratações e Sanções no âmbito da UNESP.

Artigo 2º - Em atendimento ao princípio da segregação de funções, é vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único - A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput poderá ser ajustada em razão da consolidação das linhas de defesa, de que trata o artigo 169 da Lei Federal 14.133-2021, e das características do caso concreto, tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Artigo 3º - Os agentes públicos designados para atuarem em licitações e contratos deverão observar as vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal 14.133-2021, bem como os princípios e objetivos previstos respectivamente no artigo 5º e 11 da mesma Lei.

CAPÍTULO II **Das Autoridades Competentes e suas Atribuições**

SEÇÃO I **Das Autoridades Competentes**

Artigo 4º - No âmbito da UNESP, são autoridades competentes para a prática de atos decisórios relativos às contratações fundamentadas na Lei Federal 14.133-2021, observada a gestão por competências estabelecida no Capítulo III desta Portaria:

- I** - o(a) Chefe de Gabinete do Reitor;
- II** - o(a) Pró-Reitor(a) de Planejamento Estratégico e Gestão;
- III** - os(as) Diretores(as) das Unidades Universitárias.

Artigo 5º - As atribuições das autoridades competentes, observarão a gestão por competências estabelecida nas seções subsequentes deste Capítulo

SEÇÃO II **Das Competências do(a) Chefe de Gabinete do(a) Reitor(a)**

Artigo 6º - Fica delegada ao(à) Chefe de Gabinete do(a) Reitor(a), e a seu(sua) substituto(a) legal, a prática dos seguintes atos, quando no exercício de sua função:

I - determinar a abertura de apuração de responsabilidades nas hipóteses previstas pela Lei Federal 14.133-2021, ou sempre que constatadas irregularidades no processo licitatório ou na execução do contrato decorrentes de dolo, fraude ou erro grosseiro;

II - instituir comissão para condução de processo de responsabilização de que trata o artigo 158 da Lei Federal 14.133-2021;

III - avocar as competências dos demais agentes públicos, no âmbito da universidade, para a apuração de responsabilidades e aplicação de sanções;

IV - aplicar a sanção definida no inciso III do artigo 156 da Lei Federal 14.133-2021 e as sanções definidas nos incisos I e II do mesmo artigo de forma cumulativa quando cabível ou em avocação de competência;

V - dispensar a aplicação de sanções, mediante justificativa fundamentada;

VI - encaminhar ao(à) Reitor(a) da UNESP, para análise e decisão, recurso hierárquico interposto contra atos sancionatórios cuja decisão tenha sido de sua lavra e não tenha havido reconsideração de sua parte;

VII - aprovar o Plano de Contratações Anual da UNESP - PCAU.

Parágrafo único - A sanção estabelecida no inciso IV do artigo 156 da Lei Federal 14.133-2021 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do(a) Reitor(a) da UNESP.

SEÇÃO III

Das Competências do(a) Pró-Reitor(a) de Planejamento Estratégico e Gestão

Artigo 7º - Fica delegada ao(à) Pró-Reitor(a) de Planejamento Estratégico e Gestão, e seu(sua) substituto(a) legal, a validação do Plano de Contratações Anual da UNESP - PCAU, devidamente compatibilizado com o orçamento da UNESP.

Artigo 8º - O Pró-Reitor de Planejamento Estratégico e Gestão, e seu(sua) substituto(a) legal, será o responsável pela emissão do regulamento para elaboração do Plano de Contratações Anual pelas Unidades Gestoras da Unesp, através de Instrução Normativa.

SEÇÃO IV

Das Competências dos(as) Diretores(as) de Unidade Universitária

Artigo 9º - Fica delegada aos(às) Diretores(as) de Unidades Universitárias, e aos seus(suas) substitutos(as) legais, a prática dos seguintes atos, no âmbito de suas unidades:

I - aprovar o Plano de Contratações Anual Setorial - PCA-Setorial;

II - declarar a disponibilidade de recursos orçamentários para as aquisições e contratações com os recursos do orçamento destinado à sua unidade;

III - designar os agentes de contratação, inclusive os pregoeiros, os leiloeiros, os integrantes da comissão de contratação e da respectiva equipe de apoio, assim como os gestores e os fiscais de contratos;

IV - definir o objeto do certame e autorizar a abertura da licitação, independente do valor estimado, justificando a necessidade de contratação, conforme cronogramas constantes do Plano de Contratação Anual - PCA, quando houver, estabelecendo:

a) as exigências de habilitação;

b) as sanções por inadimplemento;

c) os prazos e condições da contratação e de validade das propostas;

d) os critérios de aceitabilidade dos preços e de encerramento dos lances, quando aplicável;

e) os parâmetros para análise e avaliação de conformidade das propostas; e

f) as condições de prestação de garantia de execução do contrato.

V - autorizar a contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, nas hipóteses definidas nos artigos 74 e 75 da Lei Federal 14.133-2021;

VI - conhecer e manifestar-se sobre recursos administrativos interpostos contra ato do agente de contratação, pregoeiro, leiloeiro ou comissão de contratação;

VII - após a decisão de eventuais recursos, determinar o saneamento, revogar ou anular o procedimento licitatório ou adjudicar o objeto e homologar a licitação;

VIII - assinar termos, instrumentos contratuais e instrumentos contratuais simplificados cujas hipóteses de aplicação são previstas no artigo 95 da Lei Federal 14.133-2021 (Carta-Contrato, Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho), e em relação a estes:

a) declarar nulidade do contrato e/ou decidir sobre sua eficácia em momento futuro;

b) autorizar a prorrogação, a alteração, o reajuste, a repactuação, o reequilíbrio econômico-financeiro e a rescisão ou extinção do contrato.

IX - em se tratando de Atas de Registro de Preços:

a) assinar as respectivas atas e seus aditamentos;

b) autorizar e firmar a adesão da unidade às atas de outros órgãos e entidades da UNESP;

c) autorizar a adesão de outros órgãos ou entidades da UNESP às atas de registros de preços da unidade.

X - conhecer e decidir pedido de recurso administrativo interposto contra atos sancionatórios emitidos pelo Diretor Técnico Administrativo;

XI - manifestar-se sobre a alienação de bens móveis cujo patrimônio esteja vinculado à unidade;

XII - autorizar a alienação de bens móveis em condições inservíveis ou sem uso, em conformidade com a Norma Patrimonial vigente;

XIII - determinar a abertura de apuração de responsabilidades nas hipóteses previstas pela Lei Federal 14.133-2021, ou sempre que constatadas irregularidades no processo licitatório ou na execução do contrato decorrentes de dolo, fraude ou erro grosseiro;

XIV - instituir comissão de processo de responsabilização de que trata o artigo 158 da Lei Federal 14.133-2021;

XV - atestar o cumprimento dos requisitos para a utilização de parecer jurídico referencial;

XVI - avocar as competências dos demais agentes públicos que lhe são subordinados;

XVII - subdelegar suas atribuições a outros agentes públicos, mediante Portaria da Unidade, a ser publicada no Diário Oficial do Estado e no site oficial da UNESP, obedecendo às diretrizes estabelecidas no artigo 7º da Lei Federal 14.133-2021.

Parágrafo único - As competências delegadas ao Diretor da Unidade Universitária, contidas neste Artigo, serão:

1. do Pró-reitor de Planejamento Estratégico e Gestão no âmbito da Reitoria;

2. do Presidente do Grupo Administrativo no âmbito da Administração Geral dos Campi de Bauru e Botucatu.

CAPÍTULO III

Dos Agentes e Suas Atribuições

SEÇÃO I

Das Competências do(a) Coordenador(a) da Coordenadoria de Administração

Artigo 10 - Fica delegada ao(à) Coordenador(a) da Coordenadoria de Administração, e a seu(sua) substituto(a) legal, a prática dos seguintes atos:

I - a gestão do Plano de Contratações Anual da UNESP - PCAU, em especial:

- a) dar impulso e controlar os prazos do processo de construção do Plano de Contratações Anual da UNESP - PCAU a partir dos Planos de Contratações Anual Setoriais - PCAS;
- b) propor às Unidades Administrativas da Unesp o agrupamento das demandas de igual natureza visando a economia de escala e de custos na realização da licitação;
- c) propor aos Diretores das Unidades a operacionalização de licitações visando a aquisição, contratação ou registro de preços de itens agrupados do Plano de Contratações Anual da UNESP - PCAU;
- d) sintetizar os PCAs e emitir o relatório de execução do Plano de Contratações Anual da UNESP - PCAU e submetê-lo ao Pró-reitor de Planejamento Estratégico e Gestão.

II - propor a implementação de alterações em procedimentos e em sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC necessários para operacionalização e gestão de licitações e contratos;

III - propor à Coordenadoria de Gestão de Pessoas e outros órgãos e entidades, temas para desenvolvimento técnico e capacitação às autoridades e áreas administrativas correlatas;

IV - propor à Assessoria Jurídica a adoção de Pareceres Jurídicos Referenciais a assuntos administrativos correlatos;

V - subdelegar suas atribuições a outros agentes públicos, mediante Portaria da PROPEG, a ser publicada no Diário Oficial do Estado e no site oficial da PROPEG, obedecendo às diretrizes estabelecidas no artigo 7º da Lei Federal 14.133-2021.

SEÇÃO II

Das Atribuições do(a) Diretor(a) Técnico(a) Administrativo(a)

Artigo 11 - Fica delegada aos (às) Diretores(as) Técnicos(as) Administrativos(as), e a seus(suas) substituto(as) legais, a prática dos seguintes atos:

I - a gestão do Plano de Contratações Anual Setorial - PCAS, em especial:

a) dar impulso e controlar os prazos do processo de construção do Plano de Contratações Anual Setorial, a partir de documentos de formalização de demandas;

b) recusar as solicitações de aquisições e contratações, quando não houver a apresentação dos documentos necessários às formalizações das demandas, de responsabilidade dos requisitantes, tais como: estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo, salvo nas hipóteses em que for dispensada a sua apresentação;

c) autorizar, mediante justificativa fundamentada, as aquisições e contratações não listadas no Plano de Contratações Anual Setorial;

d) emitir relatório de execução do Plano de Contratações Anual Setorial - PCAS e submetê-lo ao superior imediato.

II - subscrever o edital ou instrumento convocatório e determinar a sua divulgação;

III - aprovar, em despacho fundamentado, a informação da Seção Técnica de Materiais ou órgão congênere indicando a possibilidade de aquisição ou contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação e encaminhá-la à autoridade competente para autorização do procedimento;

IV - autorizar vistas aos processos administrativos;

V - em se tratando de Atas de Registro de preços:

a) ratificar a proposta da Seção Técnica de Materiais para a licitação mediante o registro de preços e os seus respectivos aditamentos;

b) propor a adesão da unidade às atas de outros órgãos e entidades da UNESP;

c) manifestar-se em relação à solicitação da adesão de outros órgãos ou entidades da UNESP às atas de registros de preços da unidade.

VI - autorizar a alteração da ordem cronológica de pagamentos, devidamente justificada, nas hipóteses previstas no § 1º do artigo 141 da Lei Federal 14.133-2021;

VII - subsidiar o superior imediato com as informações necessárias para a decisão de recursos administrativos interpostos contra ato do agente de contratação, pregoeiro, leiloeiro ou comissão de

contratação;

VIII - liberar, substituir e/ou restituir garantia;

IX - ratificar a proposta da Seção Técnica de Materiais para a alienação de bens móveis em condições inservíveis ou sem uso, em conformidade com a Norma Patrimonial vigente;

X - aplicar sanções de advertência e multa, conforme previsão dos artigos 5º e 6º da Portaria UNESP 135-2023;

XI - dispensar a aplicação de sanções, mediante justificativa fundamentada;

XII - encaminhar à autoridade superior recurso interposto contra atos sancionatórios cuja decisão tenha sido de sua lavra;

XIII - autorizar a abertura de processo administrativo, nos termos do artigo 11 da Portaria UNESP 135-2023;

XIV - avocar as competências dos demais agentes públicos que lhe são subordinados.

SEÇÃO III

Das Atribuições dos(as) Supervisores(as) das Seções Técnicas de Materiais

Artigo 12 - Fica delegada aos(as) Supervisores(as) das Seções Técnicas de Materiais, e a seus(suas) substituto(as) legais, a prática dos seguintes atos:

I - a operacionalização do Plano de Contratações Anual Setorial - PCAS, em especial:

a) consolidar as demandas, classificá-las em objetos de mesma natureza e propor alterações visando a economicidade e também para adequação ao plano de trabalho da Seção, visando o escalonamento de suas atividades de modo a melhor atender aos objetivos da aquisição ou contratação;

b) informar à Diretoria Técnica Administrativa os documentos, estudos e ações necessárias para a operacionalização das aquisições necessárias à execução do plano.

II - supervisionar os procedimentos necessários para as aquisições e contratações, mediante contratação direta ou licitação, conforme cronograma estabelecido no Plano de Contratações Anual Setorial - PCAS ou em atendimento às requisições da Coordenadoria de Administração para a aquisição, contratação ou registro de preços em conjunto com outras unidades, visando a economia de escala;

III - ao término do prazo de recursos e estando o processo apto à adjudicação e homologação, encaminhar os processos para deliberação da Autoridade Competente;

IV - analisar os casos de aquisições ou contratações em que seja possível a contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade, e produzir informação para aprovação pela Diretoria Técnica Administrativa e autorização pela autoridade competente;

V - em relação aos termos, instrumentos contratuais e instrumentos contratuais simplificados, cujas hipóteses de aplicação são previstas no artigo 95 da Lei Federal 14.133-2021 (Carta-Contrato, Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho), proceder:

a) o controle dos prazos para assinatura, entrega do objeto, reajustes e repactuações, aditamentos contratuais e extinção contratual;

b) a análise da viabilidade e vantajosidade ou a conveniência e oportunidade da prorrogação, alteração, reajuste, repactuação, do reequilíbrio econômico financeiro e da rescisão ou extinção do contrato;

c) as ações necessárias para a operacionalização da assinatura, entrega e recebimento do objeto, reajustes e repactuações, aditamentos contratuais e extinção contratual.

VI - ser responsável pela gestão dos contratos em conformidade com o artigo 18, podendo solicitar ao Diretor da Unidade a delegação de suas atribuições a servidor por ele indicado em qualquer hipótese, e devendo ser sempre delegado a outro servidor nas hipóteses de afastamentos e impedimentos legais;

VII - propor a alienação de bens móveis em condições inservíveis ou sem uso, em conformidade com a Norma Patrimonial vigente.

SEÇÃO IV

Das atribuições dos(as) Supervisores(as) das Seções Técnicas de Finanças

Artigo 13 - Fica delegada aos(às) Supervisores(as) das Seções Técnicas de Finanças ou congêneres, e a seus(suas) substitutos(as) legais, a prática dos seguintes atos:

I - o controle dos pagamentos de fornecedores, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- a)** fornecimento de bens;
- b)** locações;
- c)** prestação de serviços;
- d)** realização de obras.

II - a operacionalização do pagamento em ordem diversa da ordem cronológica de pagamentos, quando houver autorização do Diretor Técnico Administrativo, devidamente justificada, nas hipóteses previstas no § 1º do artigo 141 da Lei Federal 14.133-2021;

III - atualizar, mensalmente, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentaram a eventual alteração dessa ordem, e publicar ou remeter para publicação em seção específica de acesso à informação da unidade ou da Reitoria, conforme termos do § 3º do artigo 141 da Lei Federal 14.133-2021;

IV - nos termos do artigo 145 da Lei Federal 14.133-2021, abster-se de realizar pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços, salvo quando devidamente comprovada a possibilidade de propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta;

V - a gestão dos cartões de pagamento a que se refere o § 4º do artigo 75 da Lei Federal 14.133-2021 e a devida publicação ou remessa para publicação do seu extrato no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP.

CAPÍTULO IV

Das Funções e Suas Atribuições

SEÇÃO I

Dos(as) Agentes de Contratação

Artigo 14 - Será designado para atuar como agente de contratação e seus(suas) substitutos(as), preferencialmente, servidores efetivos ou empregados públicos do quadro permanente da UNESP, observado o disposto no artigo 7º da Lei Federal 14.133-2021 e o Código de Ética da UNESP.

§ 1º - O(a) agente de contratação e o(a) respectivo(a) substituto(a) serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no artigo 8º da Lei 14.133, de 2021.

§ 2º - Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o(a) agente de contratação poderá ser substituído(a) por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no artigo 11 desta Portaria, conforme estabelecido no § 2º do artigo 8º da Lei 14.133, de 2021.

§ 3º - Nas licitações realizadas na modalidade Pregão o agente de contratação será denominado Pregoeiro.

Artigo 15 - São atribuições dos agentes de contratação:

I - tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

II - durante a fase preparatória, propor as regras e condições necessárias para o atendimento dos interesses da UNESP, as exigências de habilitação; as sanções; os prazos e condições da contratação e de validade das propostas; os critérios de aceitabilidade dos preços e de encerramento dos lances, quando aplicável; os parâmetros para análise e avaliação de conformidade das propostas; e as condições de prestação de garantia de execução do contrato;

III - elaborar e submeter as minutas de editais e contratos à análise da Assessoria Jurídica da Universidade, observado o disposto no artigo 53 da Lei Federal 14.133-2021, nos casos de não utilização de minuta padrão adotada pela UNESP;

IV - coordenar os trabalhos da equipe de apoio, conduzir a sessão pública da licitação e promover as ações necessárias e dispostas no instrumento convocatório;

V - submeter o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade competente, com a proposta da adjudicação do objeto ao licitante vencedor e a homologação do certame;

VI - convocar a adjudicatária para a assinatura do instrumento contratual;

VII - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação, bem como a aplicação de sanções às licitantes, apontando os motivos de fato e de direito que ensejaram a proposta;

VIII - propor à Supervisão Técnica de Materiais a aquisição ou contratação via contratação direta nas hipóteses definidas na Lei Federal 14.133-2021;

IX - propor a realização dos instrumentos auxiliares previstos no artigo 78 da Lei Federal 14.133-2021, impulsionar e zelar pela sua adequada instrução;

X - nas contratações diretas, assegurar:

a) a adequada instrução do processo, conforme termos do artigo 72 da Lei Federal 14.133-2021 e realizar, quando cabível, as etapas exigidas em âmbito eletrônico;

b) a demonstração da motivação da contratação por esta via, da razão da escolha do fornecedor e da devida publicação do aviso, disposta no § 3º do artigo 75 da mesma lei;

c) a submissão do processo à autoridade competente, devidamente instruído, para o ato de autorização da contratação direta.

XI - em se tratando de Atas de Registro de preços:

a) gerenciar a ata de registro de preços e seus respectivos aditamentos, os acréscimos e as supressões na ata sob sua responsabilidade;

b) receber as demandas de aquisição dos itens registrados em ata e dar impulso aos procedimentos necessários até a efetiva entrega do objeto solicitado.

XII - assegurar o envio dos dados e demais publicações previstas em lei, referentes ao procedimento licitatório, contratação direta e execução contratual, ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XIII - assegurar o envio dos dados e demais publicações previstas em lei, referentes ao procedimento licitatório, contratação direta e execução contratual, aos sistemas instituídos pelo Governo do Estado e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

XIV - assegurar a publicidade dos processos sob sua responsabilidade, salvo no caso da publicidade diferida a que se refere o parágrafo único do artigo 13 da Lei Federal 14.133-2021.

SEÇÃO II

Da Comissão de Contratação

Artigo 16 - A designação de comissão de contratação composta por, no mínimo, 3 membros, preferencialmente servidores efetivos ou empregados públicos do quadro permanente da UNESP, ficará a critério da autoridade competente nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, observados os requisitos estabelecidos no artigo 7º da Lei Federal 14.133-2021 e no Código de Ética da UNESP.

§ 1º - Sem prejuízo do disposto no caput deste artigo, nas licitações na modalidade diálogo competitivo é obrigatória a designação de comissão de contratação.

§ 2º - A critério da autoridade competente, nas licitações de bens ou serviços que produzam grande impacto econômico ou de caráter estratégico, também poderá ser designada comissão de contratação visando a mitigação de riscos.

§ 3º - A comissão de contratação poderá ter caráter permanente ou especial, podendo contar ainda com assessoramento técnico de profissionais contratados para essa finalidade.

§ 4º - As decisões da comissão de contratação serão registradas em ata, tomadas pela maioria de seus membros, sob a coordenação de servidor efetivo ou empregado público do quadro permanente da UNESP.

§ 5º - A impossibilidade da designação dos membros da comissão de contratação recair em servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes ao quadro permanente da UNESP deverá ser previamente justificada nos autos do processo da licitação.

§ 6º - Caberá à comissão de contratação exercer as mesmas atribuições do agente de contratação previstas no artigo 10 desta Portaria.

SEÇÃO III

Da Equipe de Apoio

Artigo 17 - A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade competente, para auxiliar o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação, observados os requisitos estabelecidos no artigo 7º da Lei Federal 14.133-2021 e no Código de Ética da UNESP.

§ 1º - À equipe de apoio cabe auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no desempenho das atribuições relacionadas no artigo 10 desta Portaria.

§ 2º - A equipe de apoio, sempre que possível, deverá contar com pelo menos um profissional com conhecimento técnico e/ou prático do objeto a ser contratado.

§ 3º - A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros não servidores, contratados ou não, observado o disposto no artigo 9º da Lei Federal 14.133-2021, desde que justificada a necessidade.

SEÇÃO IV

Do(a) Gestor(a) de Contrato

Artigo 18 - Será designado para atuar como gestor(a) de contrato e seu(sua) substituto(a), preferencialmente servidores(as) efetivos(as) e empregados(as) públicos(as) do quadro permanente da UNESP, observado o disposto no artigo 7º da Lei Federal 14.133-2021 e no Código de Ética da UNESP.

§ 1º - O gestor(a) de contrato e seu (sua) substituto(a) serão pela autoridade competente para o acompanhamento da execução do contrato.

§ 2º - A designação dependerá da formalização de Termo de Ciência pelo agente designado.

§ 3º - Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o caput.

§ 4º - Na hipótese prevista no § 3º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

Artigo 19 - O(A) gestor(a) de contrato e seu respectivo substituto(a), serão representantes da administração para exercer as seguintes atribuições:

I - acompanhar a execução contratual, com apoio dos fiscais do contrato, assegurando a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos;

II - examinar a documentação relativa ao recebimento das parcelas do objeto contratado, bem como o ateste e avaliação dos fiscais do contrato, diligenciando tempestivamente os descumprimentos de obrigações contratuais;

III - assegurar o empenhamento dos recursos para a manutenção dos contratos, bem como a liquidação e pagamento das parcelas recebidas e eventuais glosas, respeitando-se os prazos e condições pactuados no instrumento contratual;

IV - certificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e do cumprimento de demais obrigações previstas no edital ou instrumento convocatório durante toda a vigência do ajuste;

V - gerenciar o recolhimento, a devolução ou substituição de garantias contratuais;

VI - encaminhar providências administrativas para a aplicação de sanções à contratada sempre que constatado descumprimento de suas obrigações e, em especial, informar a autoridade competente quando da necessidade de formalização de processo administrativo de responsabilização de que trata o artigo 158 da Lei 14.133-2021;

VII - receber os pedidos de subcontratação, desde que haja previsão no edital e no contrato, encaminhar para manifestações de áreas técnicas envolvidas, e para posterior apreciação da autoridade competente;

VIII - nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;

IX - emitir notificações à contratada, para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

X - analisar pedidos de alteração contratual, de prorrogação de prazos ou de vigência, de reajustes, de repactuação ou de reequilíbrio econômico-financeiro, consultando sempre que necessário os fiscais de contrato ou órgãos técnicos, a fim de subsidiar a decisão da autoridade competente;

XI - elaborar e submeter as minutas de termos de aditamento contratual à análise da Assessoria Jurídica da Universidade ou, na existência de parecer referencial ou congênere, garantir o cumprimento dos requisitos de sua utilização e após encaminhar os autos à autoridade competente;

XII - sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do contrato;

XIII - assegurar o envio dos dados referentes ao contrato ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e aos sistemas do Governo do Estado e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e proceder outras publicações exigidas por lei;

XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei 14.133-2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato.

SEÇÃO V

Do(a) Fiscal de Contrato

Artigo 20 - Será designado para atuar como fiscal de contrato e seu(sua) substituto(a), preferencialmente servidores(as) efetivos(as) e empregados(as) públicos(as) do quadro permanente da UNESP, cuja designação tenha observado o disposto no artigo 7º da Lei Federal 14.133-2021 e no Código de Ética da UNESP.

§ 1º - O fiscal de contrato e seu(sua) substituto(a) serão designados pela autoridade competente para o acompanhamento da execução do contrato.

§ 2º - A designação dependerá da formalização de Termo de Ciência pelo agente designado.

§ 3º - As atribuições do fiscal de contrato não excluem, modificam ou reduzem as responsabilidades da contratada constantes no instrumento contratual e legislação vigente.

§ 4º - A execução contratual será acompanhada e fiscalizada mediante observação das condições abaixo, no que couber, e sem excluir outras hipóteses não descritas neste parágrafo, mediante a aferição:

1. dos resultados alcançados e pretendidos pela Administração no âmbito do contrato, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

2. dos recursos humanos empregados, em função da formação profissional exigida e da quantidade necessária ao atendimento do objeto;

3. da qualidade, quantidade e durabilidade dos recursos materiais utilizados;

4. da qualidade, organização e cuidado na execução do objeto;

5. da adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

6. do cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

§ 5º - Observadas a complexidade ou amplitude do objeto da contratação, será facultada:

1. a designação de mais de um fiscal de contrato pela autoridade competente, hipótese em que se deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles, considerando a fiscalização nos aspectos, operacional, técnico, administrativo e operacional;

2. a contratação de terceiros para assistir e subsidiar com informações pertinentes a atividade de fiscalização, hipótese em que a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmando termo de compromisso de confidencialidade, não se eximindo a responsabilidade do fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Artigo 21 - O(A) fiscal de contrato e seu(sua) respectivo(a) substituto(a), serão representantes da administração designados pela autoridade competente, para exercer as seguintes atribuições:

I - receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou extraordinárias para resolução de problemas na execução do objeto;

II - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências e sanar dúvidas ou divergências relacionadas à execução do objeto;

III - adotar as medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

IV - registrar em relatório de vistoria técnica, formulário de avaliação de serviços, ou outro documento pertinente, as ocorrências relevantes, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados e comunicá-las ao gestor do contrato;

V - comunicar à contratada, para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

VI - determinar a interrupção do fornecimento ou da execução dos objetos quando constatado risco ou imperfeição grave, fazendo-se a imediata comunicação ao gestor do contrato;

VII - nos contratos com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra:

a) acompanhar a execução in loco e solicitar aos prepostos as eventuais correções que se fizerem necessárias;

b) manter registros dos empregados efetivamente envolvidos na prestação dos serviços;

c) solicitar os documentos e informações que entender necessários para as verificações quanto à regularidade do contrato individual de trabalho;

d) verificar e impedir a prestação de serviços por pessoas cuja regularidade acerca do contrato de trabalho não possa ser verificada ou que não seja comprovado o vínculo trabalhista com a contratada;

e) abster-se de exercer poder de direção sobre os empregados da contratada;

f) comunicar ao preposto da contratada e ao gestor do contrato as ocorrências relevantes relacionadas à gestão de pessoal.

VIII - nos contratos de prestação de serviços e de obras e serviços de engenharia:

a) nos termos do edital, requerer ou providenciar o(s) arquivo(s) de: projetos, alvarás, Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRTs e demais elementos de instrução referentes a projetos arquitetônicos e complementares;

b) verificar o atendimento da obrigação quanto à correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais, e indicar locais para depósitos de materiais e equipamentos da contratada;

c) visar o diário de serviços ou de obras, certificando-se de seu correto preenchimento, registrando os apontamentos necessários;

d) acompanhar a desmobilização do canteiro de obras ou local de depósito de materiais e equipamentos, dando recebimento do serviço ou obra apenas após a limpeza do local, conforme exigência do edital, termo de referência ou contrato.

IX - solicitar a realização de testes, exames e ensaios necessários para realizar controle de qualidade da execução do objeto;

X - determinar e zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;

XI - informar seus superiores e gestor do contrato, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes quando de situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

XII - fiscalizar e avaliar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

XIII - realizar, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições das entregas ou serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada;

XIV - conferir e atestar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

XV - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

XVI - emitir parecer em pedidos de alterações contratuais, reequilíbrio econômico financeiro e subcontratações;

XVII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XVIII - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, observadas as seguintes condições:

a) decorrido o prazo previsto em contrato, após o recebimento provisório;

b) após autorização do gestor do contrato, mediante termo detalhado que demonstre o atendimento dos requisitos para o recebimento definitivo;

c) com o auxílio de comissão formalmente designada para esta finalidade, em se tratando de objetos complexos, e mediante a juntada da ata de reunião, devidamente assinada por todos os membros, com o registro das divergências e da decisão pelo recebimento definitivo.

XIX - propor a aplicação de penalidades à contratada, atendidas as formalidades legais.

Parágrafo único - Havendo a designação de mais de um fiscal, a divisão de tarefas e atribuições se dará conforme a responsabilidade conferida a cada tipo de fiscalização.

SEÇÃO VI

Do Controle Interno

Artigo 22 - O agente de contratação, o pregoeiro, os gestores de contrato, os fiscais de contrato e demais autoridades competentes contarão com o apoio do órgão de controle interno da UNESP, conforme previsão do § 3º do artigo 8º da Lei Federal 14.133-2021, para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º - O apoio de que trata o caput se dará das seguintes formas:

1. por meio de orientações gerais;

2. disponibilização de informações para prevenção de riscos e melhoria nos processos e procedimentos;

3. análise dos controles internos implantados pelos gestores ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as diretrizes institucionais visando a realização dos objetivos da UNESP.

§ 2º - Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de apoio se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida técnica a ser dirimida.

§ 3º - Na prestação de apoio, a unidade de controle interno observará a existência de políticas e procedimentos institucionais, supervisão técnica e orientações provenientes das Coordenadorias da UNESP e se manifestará, em caráter orientativo, acerca dos aspectos de governança, gestão de riscos e consistência, qualidade e suficiência dos controles internos implantados pelos gestores.

§ 4º - Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação, o pregoeiro, os gestores de contrato, os fiscais de contrato e demais autoridades competentes considerarão eventuais manifestações apresentadas pelo órgão de controle interno.

Artigo 23 - Caberá ao órgão de controle interno da UNESP, atuar no processo administrativo licitatório em conformidade com o previsto no artigo 169, incisos II e III, da Lei Federal 14.133-2021, observado o seguinte:

I - O responsável pela atuação na segunda linha de defesa será o Grupo Técnico de Gestão de Risco e Controle Interno, composto pelos (as) Controladores (as) Internos Regionais e sob a coordenação do (a) Responsável pelo Grupo.

Parágrafo único - Até que seja instituído na UNESP seu órgão central de controle interno, o(a) Reitor(a) poderá designar servidor responsável para exercício das atividades pertinentes ao órgão central de controle interno da UNESP, em caráter pró-tempore.

SEÇÃO VII

Da Assessoria Jurídica

Artigo 24 - O agente de contratação, o pregoeiro, os gestores de contrato, os fiscais de contrato e demais autoridades competentes contarão com o apoio da Assessoria Jurídica da UNESP através de sua área de licitações e contratos administrativos, nos termos do § 3º do artigo 8º da Lei Federal 14.133-2021, para o desempenho das funções essenciais à execução das suas atividades.

§ 1º - O apoio de que trata o caput se dará por meio de orientações jurídicas gerais e específicas, podendo ocorrer através de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida, sendo necessário demonstrar formalmente que previamente foram exauridas as consultas nas Coordenadorias Técnicas correlatas ao assunto, inclusive podendo ser por estas encaminhadas as consultas à Assessoria Jurídica.

§ 2º - Na prestação de apoio previsto no caput, a Assessoria Jurídica elaborará por sua área de licitações e contratos administrativos:

1. pareceres e informações específicas;
2. pareceres aprovando Minutas-Padrões;
3. pareceres referenciais elaborados nos termos da Portaria UNESP 409-2019;
4. demais orientações, comunicados, regulamentos, súmulas administrativas e respostas a consultas.

§ 3º - Serão obrigatoriamente observados pelos agentes listados nesta Portaria, todos esses atos decorrentes de apoio da Assessoria Jurídica para todos os casos, de forma genérica, os Pareceres Referenciais emitidos e aprovados pela Assessoria Jurídica da UNESP que tratem ou venham a tratar sobre Contratação Direta, Licitações e Contratos e demais assuntos relacionados à Lei Federal 14.133-2021, bem como as Minutas-Padrões de Editais e Contratos aprovados pela Assessoria Jurídica através de Parecer vinculativo.

CAPÍTULO V Das Disposições Finais

Artigo 25 - As competências definidas nesta portaria não excluem àquelas relacionadas à matéria de convênios e contratos de repasse.

Artigo 26 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

(Proc. 1723-2021-RUNESP)

(Republicada por ter saído com incorreções)

Pub. DOE nº 139, de 21/12/2023, p. 75

Rep. DOE nº 15, de 22/01/2024, p. 107

FIM DO DOCUMENTO

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo