

ATO DPGE N° 21 – DPGE, DE 07 DE MARÇO DE 2024

Regulamenta o monitoramento das contratações e atuação dos gestores e fiscais de Contrato no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo artigo 17, VI da Lei Complementar Estadual nº 19, de 11 de janeiro de 1994;

CONSIDERANDO que, nos termos da Emenda Constitucional nº 45, de 30 de dezembro de 2004, a Defensoria Pública goza de autonomia funcional, administrativa e orçamentária, competindo-lhe a organização e estruturação de seus serviços internos, bem como, observadas as disposições legais de regência, dos procedimentos administrativos necessários à consecução de suas atribuições;

CONSIDERANDO a necessidade de desenvolvimento constante dos instrumentos de governança e de planejamento das contratações, tendo em vista o contexto e a estrutura administrativa desta Instituição;

CONSIDERANDO o art. 5º, inciso II, alínea d, do Regimento Interno da DPEMA que determina que compete ao Defensor Público-Geral firmar convênios, determinar a realização de licitações, celebrar contratos administrativos e adjudicar serviços;

CONSIDERANDO o art. 29 do ATO N° 007-DPGE, DE 18 DE JANEIRO DE 2024 que regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento e monitoramento constante da tramitação dos processos de prorrogações ou novas contratações, para evitar a demora excessiva ou risco de descontinuidade do objeto ou qualquer prejuízo à Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Toda e qualquer contratação realizada pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão, incluindo novas licitações, adesões a atas e novas contratações de servidores, estagiários e colaboradores terceirizados, deverão ser submetidas previamente à aprovação do Defensor Público-Geral, que formalizará a autorização via Comunicação Interna.

Parágrafo único. Todo processo de contratação somente poderá ser aberto no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) com a juntada da Comunicação Interna da Defensoria Geral que autorize expressamente a abertura do referido processo.

Art. 2º. São diretrizes para a gestão e fiscalização de contratos na Defensoria Pública do Estado do Maranhão:

*Avenida Junior Coimbra, s/n, Renascença II – CEP 65077-969
defensoria.ma.def.br*



- I - Observância rigorosa dos princípios constitucionais e das normas legais pertinentes à Administração Pública, com especial atenção àquelas relacionadas à gestão de contratos;
- II - Fiscalização constante para garantir o cumprimento das obrigações estabelecidas pelas partes contratantes;
- III - Utilização criteriosa dos recursos públicos, visando a eficiência e a economicidade;
- IV - Registro, por escrito, minucioso e formal de todos os eventos ocorridos durante a execução do contrato;
- V - Busca contínua pelo aprimoramento do processo de contratação e dos instrumentos contratuais;

Art 3º. Caberá aos gestores e fiscais de contratos elaborar relatório periódico bimestral de acompanhamento contratual (Anexo I), e relatório final (Anexo II) com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término do período de vigência, os quais deverão ser encaminhados por *e-mail* institucional para *smaaa@ma.def.br* com cópia para *defensoriageral@ma.def.br*.

Parágrafo único. Os relatórios devem conter informações detalhadas sobre todos os atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, destacando eventuais problemas identificados, bem como as medidas adotadas para correção ou prevenção dos mesmos.

Art.4º. Após a análise dos relatórios, a Supervisão de Monitoramento e Acompanhamento das Atividades Administrativas, por meio de parecer detalhado, apresentará a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato ao Defensor Público Geral.

Art. 5º. Compete a Supervisão de Monitoramento e Acompanhamento das Atividades Administrativas realizar o efetivo controle da apresentação e acompanhamento dos relatórios apresentados, devendo diligenciar para que os processos de contratação possuam máxima celeridade e eficiência dentro dos parâmetros legais.

Art. 6º. Este Ato entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

GABRIEL SANTANA FURTADO SOARES

Defensor Público-Geral do Estado do Maranhão



ANEXO I

**MODELO DE RELATÓRIO BIMESTRAL DE ACOMPANHAMENTO
CONTRATUAL**

CONTRATO Nº.	MÊS/ANO:
--------------	----------

UNIDADE FICALIZADORA DO CONTRATO:

OBJETO DO CONTRATO:

EMPRESA CONTRATADA:

Ocorrências: <i>(informar aqui as ocorrências que houve no meses relatados, podendo ser registradas também eventuais penalidades aplicadas).</i>

Avaliação dos serviços e dos documentos que foram apresentados pela empresa: <i>(informar aqui os documentos que foram avaliados, de acordo com as exigências contidas no edital. Informar também as deficiências que foram verificadas)</i>

Relatório de riscos durante a gestão do contrato:



Observações/sugestões/reclamações:

Data: ___/___/___

Gestor do contrato: (nome e assinatura)



ANEXO 2

MODELO DE RELATÓRIO FINAL

CONTRATO Nº.	MÊS/ANO:
--------------	----------

UNIDADE FISCALIZADORA DO CONTRATO:

OBJETO DO CONTRATO:

EMPRESA CONTRATADA:

Apresentação do cumprimento dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração:
--

Ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas:
--

Resultado aferido da contratação: (<i>mensuração dos resultados alcançados dos objetivos da contratação</i>)
--



Avaliação quanto a necessidade de prorrogações/aditivos:

Considerações finais:

Data: ___/___/___

Gestor do contrato: (nome e assinatura)

