

**PORTARIA Nº 033 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024**

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO, no uso das atribuições que lhe são conferidas

CONSIDERANDO, o processo nº 2024/116945

R E S O L V E:

CONCEDER Licença Prêmio a servidora NAZARÉ GONÇALVES MARQUES, matrícula 24970/1, ocupante do cargo de TELEFONISTA, no período de (14/02/24 a 13/04/24) - (60 dias) correspondentes ao triênio 2015/2018. DE-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE  
MÁRCIO MARCELO DE SOUZA TRINDADE  
Diretor Administrativo e Financeiro

**Protocolo: 1039822**

**PORTARIA Nº 034 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024**

Dispõe sobre as atribuições das unidades e das instâncias de gestão envolvidas nos processos de contratação bem como requisitos de designação dos agentes atuantes nos referidos processos, com o objetivo de assegurar o atingimento dos objetivos da licitação e a mitigação e contingenciamento dos riscos inerentes aos processos logísticos.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA em exercício, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto Governamental, publicado no Diário Oficial nº 35.704 de 05 de fevereiro de 2024;

R E S O L V E:

**CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Portaria regula o disposto no artigo 2º, do Decreto Estadual 2939/2023, para dispor acerca das atribuições das unidades e das instâncias de gestão envolvidas nos processos de contratação, bem como da designação do agente de contratação, comissão de contratação e demais agentes que atuam no processo de contratação, no âmbito da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agropecuário e Pesca - SEDAP.

**CAPÍTULO II****DAS DIRETRIZES GERAIS NA GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Art. 2º São diretrizes gerais para a gestão das contratações públicas realizadas pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agropecuário e Pesca - SEDAP:

- seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para o órgão, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;
- instituição de processos de controle interno para mitigar os riscos derivados das contratações;
- instituição de meios para avaliar a eficácia das contratações, mediante a aferição de resultados e da qualidade dos bens, obras e serviços contratados;
- transparência nos atos praticados em todas as fases dos processos de contratação, em especial nos eventos a serem conduzidos na fase de seleção do contratado;
- introdução de rotinas nos processos de pagamentos dos contratos;
- estabelecimento de diretrizes para a nomeação de fiscais de contratos, com base no perfil de competências;
- padronização dos procedimentos para a fiscalização contratual; e
- garantia da segregação de funções nas fases do processo de contratação.

Art. 3º As contratações Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agropecuário e Pesca - SEDAP, devem observar as seguintes fases:

- I - Planejamento;
- II - Seleção do fornecedor ou prestador de serviço; e
- III - Gestão do contrato.

**CAPÍTULO III****DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES PELO MACROPROCESSO DE CONTRATAÇÕES****Seção I****Da Fase Preparatória**

Art. 4º 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, deverá conter as seguintes peças, ordenadas na sequência abaixo:

- Documento de Formalização da Demanda (DFD): formaliza a necessidade da área requisitante, dando início ao processo de contratação;
- Estudo Técnico Preliminar (ETP): identifica a solução mais adequada para resolver a necessidade administrativa consignada no Documento de Formalização da Demanda (DFD);
- Anteprojeto: subsidia a elaboração do Projeto Básico, que deve conter no mínimo, os elementos previstos no art. 6º, XXIV, da Lei 14.133/2021, quando se tratar de obra;
- Projeto Básico: especifica o objeto a ser contratado, quando se tratar de obra, a partir da solução identificada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), permitindo que os potenciais licitantes precifiquem suas propostas e garantindo a ampla competitividade da contratação;
- V-Projeto Executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes;
- VI - 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;
- VII - 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;
- 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:

- dos riscos envolvidos;
  - da probabilidade de ocorrência dos riscos;
  - do impacto de cada um dos eventos indesejados sobre o processo de contratação e a execução do contrato;
  - Atestado de Disponibilidade Orçamentária: atesta a existência de dotação orçamentária suficiente para a despesa que se pretende realizar;
  - Designação, conforme o caso, do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio ou da comissão de contratação;
  - XI- Minuta de aviso de dispensa eletrônica: contém as informações sobre a contratação direta, as exigências para participação no certame, as regras para a identificação da proposta mais vantajosa e outras regras legais indispensáveis à condução da Dispensa Eletrônica;
  - XII- Minuta de Edital e anexos: 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;
  - XIII - Minuta do Contrato: estabelece obrigações e direitos da contratante e do contratado, como prazo de entrega, forma de pagamento, reajuste e sanções incidentes, sendo anexo obrigatório do edital;
  - XIV - Parecer Jurídico: avalia a conformidade jurídica do processo de contratação; e
  - XV - Autorização do Ordenador de Despesas: autoriza o prosseguimento do processo no final da fase preparatória, para início da fase de disputa.
- § 1º As Diretorias, Núcleos, Coordenações, Gerências e Unidades Regionais serão responsáveis, pela elaboração do Documento de Formalização da Demanda (DFD), formalizado por meio de processo administrativo eletrônico.
- § 2º Será constituída Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), que será responsável pela Elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), Análise de Riscos e do Orçamento Estimado,
- § 3º O Secretário ou Secretário Adjunto, receberá a demanda instruída para aprovação do Projeto Básico e/ou Termo de Referência. Após, o Gabinete dará seguimento ao processo, encaminhando os autos à:
- I - Diretoria Administrativa e Financeira (DAFI), para verificar se a despesa consta do Plano de Contratações Anual (PCA), e atestar a disponibilidade orçamentária.
  - II- Coordenadoria de Processos Licitatórios (CPL), para elaboração da minuta do edital, contrato e juntada de demais anexos;
  - III - Diretoria Administrativa e Financeira para elaboração do Aviso de Dispensa Eletrônica, quando for o caso.
- § 4º Após a elaboração das minutas previstas no inciso II, do § 3º deste artigo, o processo será remetido à Consultoria Jurídica, para análise, salvo quando dispensado na forma do § 5º do art. 4º do Decreto Estadual nº 2.787, de 29 de novembro de 2022.
- § 5º Após a análise referida no §3º deste artigo ou sendo caso de análise dispensada, os autos seguirão ao Secretário de Estado ou Secretário Adjunto, a quem caberá autorizar a publicação do edital e anexos, inaugurando a fase de disputas da licitação ou sua dispensa ou inexigibilidade.
- § 6º Os documentos relacionados neste artigo deverão observar as minutas-padrão constantes no Manual de Fase Preparatória de Contratação Pública - aprovado pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE).
- Seção II**
- Da Fase de Disputa**
- Art. 5º A fase de disputa da licitação ou a condução dos processos de dispensa ou inexigibilidade caberá ao agente de contratação ou à comissão de contratação, com o auxílio da equipe de apoio, que atuam no processo após a fase preparatória, observado o disposto no Art. 8º da Lei Federal 14.133/2021.
- CAPÍTULO IV**
- DA DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, GESTORES E FISCAIS DE CONTRATO**
- Agente de contratação**
- Art. 6º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pelo Secretário de Estado, em caráter permanente ou especial, observados os requisitos previstos no art. 12.
- §1º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 12 desta Portaria e no art. 7º, da Lei 14.133/2021, o agente de contratação será substituído por comissão de contratação.
- §2º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.
- §3º Na impossibilidade de designação de servidores efetivos aptos a assumirem a função de agente de contratação, caberá à autoridade competente, em decisão fundamentada, designar servidores exclusivamente comissionados para exercerem a função, desde que estejam qualificados sobre o regime da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio de cursos promovidos pela Escola de Governança Pública do Estado do Pará (EGPA) e/ou pela Escola Superior da Advocacia Pública do Estado do Pará (ESAP).
- §4º O mesmo servidor poderá acumular as funções de pregoeiro, de agente de contratação ou de membro de comissão de contratação em procedimentos licitatórios distintos, desde que detenha capacidade técnica específica para atuar em cada modalidade de licitação, atestada na forma do art. 12, § 1º, desta Portaria.
- Equipe de Apoio**
- Art. 7º A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pelo Secretário de Estado, observados os requisitos previstos no art. 12, para auxiliar o agente de contratação e a Comissão de Contratação, sem prejuízo de suas atividades regulares.
- Comissão de contratação**
- Art. 8º Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos