

os responsáveis, os prazos e recursos alocados para esse fim.

### CAPÍTULO III

#### OBJETO E DIRETRIZES DA POLÍTICA DE GOVERNANÇA

Art. 4. Fica instituída a Política de Governança e Gestão das Contratações Públicas no âmbito da Secretaria de Estado das Mulheres do Pará.

Art. 5. A governança e a gestão das contratações públicas da Secretaria de Estado das Mulheres do Pará devem observar as seguintes diretrizes:

- I. A promoção de ações voltadas ao desenvolvimento sustentável;
- II. A transparência dos procedimentos e resultados;
- III. Integridade e conformidade legal dos atos praticados;
- IV. Garantia de tratamento isonômico aos licitantes, e justa competição;
- V. Aprimoramento da cultura de planejamento das contratações, com alinhamento ao Plano de Contratações Anual de Bens e Serviços Comuns da Administração Pública Estadual, ao Plano de Contratações Anual Interno, ao planejamento estratégico do órgão, bem como às leis e normas orçamentárias e financeiras previstas para cada exercício;
- VI. Gestão colaborativa entre as unidades administrativas, com vistas à proporcionar maior agilidade, qualidade e produtividade nas contratações;
- VII. Capacitação e profissionalização permanente dos profissionais lotados nas unidades organizacionais responsáveis pela governança e pela gestão das contratações públicas; e
- VIII. Eficiência e economicidade nos processos.

### CAPÍTULO IV

#### DAS INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA

Art. 6. São instâncias internas de governança das contratações da Secretaria de Estado das Mulheres do Pará:

- I. Autoridades responsáveis na condição de ordenadores de despesas, pela governança e gestão das contratações públicas, em nível de alta administração: A gestora titular, a gestora adjunta e ou a Diretora Administrativa e Financeira, conforme designação em Portaria específica;
- II. Núcleo de Planejamento (NUPLAN): responsável pela elaboração do Plano de Contratações Anual Interno, nos termos do art. 5º do Decreto Estadual nº 227, de 2022;
- III. Diretoria Administrativa e Financeira (DAF): responsável pela gestão do macroprocesso de contratações e dos riscos envolvidos, compreendendo a atuação do Departamento de Administração e Serviços e da Coordenação financeira, além das unidades requisitantes;
- IV. Coordenação de Licitações (CL): responsável pela realização dos processos de contratação, bem como pela indicação de servidor lotado, preferencialmente, no setor, para atuar na condição de agente de contratação ou de servidores lotados, preferencialmente, no setor, para a composição da comissão de contratação, quando esta substituir o agente de contratação;
- V. Setor de Contratos e Convênios: responsável pela gestão dos convênios e mitigação dos riscos envolvidos na execução contratual, com as atribuições administrativas e a função de gerir os convênios e contratos, desde sua concepção até a finalização;
- VI. Consultoria Jurídica (CONJUR): responsável pela análise jurídica e controle de legalidade dos macroprocessos de contratações; e
- VII. Coordenação de Controle Interno (CCI): responsável pelo controle de regularidade e eficiência do planejamento e dos macroprocessos de contratações, zelando pela adequada aplicação dos recursos orçamentários destinados ao órgão.

Parágrafo único. Em caso de ser observada a presença de riscos graves à contratação ou qualquer impropriedade formal, em qualquer instância ou fase, devem os responsáveis, no âmbito de suas atribuições:

- I. Adotar medidas aptas ao saneamento e mitigação dos riscos;
- II. Observar o princípio da economia processual; e
- III. Adotar as providências necessárias à eventual apuração das infrações, quando constatarem irregularidade capaz de configurar dano à Administração.

Art. 7. As contratações de insumos, suprimentos e solução de tecnologia da informação para atender às necessidades da Secretaria de Estado das Mulheres do Pará devem observar o seguinte:

- I. O Núcleo de Tecnologia e Informática (NTI) integrará a linha de gestão do macroprocesso de contratações e de riscos, em cooperação com a Diretoria Administrativa e Financeira (DAF), por meio de:
  - a) composição de equipe de planejamento formalmente designada para a fase preparatória de uma determinada aquisição; e/ou
  - b) composição da equipe de apoio ao agente de contratação;
  - c) A Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará (PRODEPA) poderá ser consultada sobre a adequação técnica dos insumos, suprimentos e solução de tecnologia da informação a serem contratados.

### CAPÍTULO V

#### DOS INSTRUMENTOS DE GOVERNANÇA

Art. 8. São considerados instrumentos de governança e gestão em contratações públicas da Secretaria de Estado das Mulheres do Pará:

- I. Plano de Contratações Anual Interno;
- II. Planejamento de Compras;
- III. Plano de Tratamento de Riscos do Macroprocesso de Contratações.

§ 1º Os instrumentos de governança e gestão previstos no caput deste artigo deverão ser sistematizados e alinhados com o Planejamento Estratégico

da Secretaria de Estado das Mulheres do Pará, de acordo com dotações orçamentárias previstas para o órgão.

§ 2º O Núcleo de Planejamento (NUPLAN), com apoio da Gerência de Logística, deverá elaborar a versão preliminar do Plano de Contratações Anual Interno, consolidando as demandas internas de bens, obras, serviços, soluções em tecnologia da informação que a Secretaria de Estado das Mulheres do Pará pretenda contratar ou prorrogar no exercício subsequente, observados os prazos, formas, competências e diretrizes fixadas no Decreto Estadual nº 2.227, de 2022.

§ 3º Para os fins do disposto no § 2º deste artigo, as áreas e/ou agentes requisitantes deverão identificar a necessidade de contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia – nesses casos, com informações do Núcleo de Tecnologia e Informática (NTI)-, e informando-as motivadamente, com apontamento do prazo esperado, especificando as quantidades e outras características necessárias, bem como o nível de urgência, para análise e proposta preliminar do Plano de Contratações Anual Interno, cuja aprovação cabe à Secretaria de Estado das Mulheres, antes de seu encaminhamento à Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD).

§ 4º As capacitações de pessoal pretendidas são de atribuição do Setor de Recursos Humanos, de acordo com as demandas encaminhadas pelas diretorias técnicas e administrativas, que deverá reuni-las e submeter à aprovação da gestora titular ou de quem esta delegar, para inclusão da demanda no Plano de Contratações Anual Interno;

§ 5º O Planejamento de compras deve ser realizado a partir da expectativa de consumo anual baseada em relação ao exercício anterior, para orientar as contratações de bens de consumo no exercício seguinte, e deverá ser elaborado pelo setor responsável pela gestão de materiais na Secretaria;

§ 6º O Plano de Tratamento de Riscos do Macroprocesso de Contratações deverá ser elaborado bianualmente por Comissão especialmente designada para esse fim, mediante ato de designação emitido pela Secretária Titular da Secretaria de Estado das Mulheres do Pará, ou Secretária Adjunta, contemplando os planos de ação para tratamento dos riscos avaliados, e observada a necessidade de aprovação nas instâncias de governança ordenadas no inciso I do caput do art. 6º desta Portaria.

### CAPÍTULO VI

#### DA GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

##### Seção I

##### Das Diretrizes Gerais

Art. 9. São diretrizes gerais para a gestão das contratações públicas realizadas pela Secretaria de Estado das Mulheres do Pará:

- I. 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;
- II. Instituição de processos de controle interno para mitigar os riscos derivados das contratações;
- III. Instituição de meios para avaliar a eficácia das contratações, mediante a aferição de resultados e da qualidade dos bens, obras e serviços contratados;
- IV. Transparência nos atos praticados em todas as fases dos processos de contratação, em especial nos eventos a serem conduzidos na fase de seleção do fornecedor;
- V. Introdução de rotinas nos processos de pagamentos dos contratos, incluindo a ordem cronológica de pagamento;
- VI. Estabelecimento de diretrizes para a nomeação de fiscais de contratos, com base no perfil de competências;
- VII. Padronização dos procedimentos para a fiscalização contratual; e
- VIII. Garantia da segregação de funções nas fases do processo de contratação.

Art. 10. As contratações no âmbito da Secretaria de Estado das Mulheres devem observar as seguintes fases:

- I. Planejamento/preparatória/instrutória;
- II. Seleção do fornecedor; e
- III. Gestão do contrato.

Parágrafo único. Durante a fase preparatória, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, a análise de riscos, o Termo de Referência, anteprojeto, projeto básico ou o projeto executivo e a minuta do edital ou do aviso de dispensa eletrônica, poderá ser realizada em conjunto com as unidades técnicas especializadas do órgão e/ou com auxílio de audiência ou consulta pública, quando se tratar de contratações de:

- I. Obras e serviços de engenharia; soluções de tecnologia da informação; e
- II. Bens e serviços de alto valor.

##### Seção II

#### Da Designação dos Agentes Públicos para o Exercício de Funções Essenciais

Art. 11. Compete à Secretária titular ou à Adjunta, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, a designação de agentes públicos para o exercício de funções essenciais atinentes às licitações e aos contratos administrativos no âmbito da Secretaria de Estado das Mulheres do Pará.

§ 1º Os agentes públicos referidos no caput deverão ser designados preferencialmente dentre os servidores efetivos ou ocupantes de função permanente e deverão ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação/qualificação compatível sobre o regime da Lei Federal nº