

responsável pela realização da macrogestão dos contratos e mitigação dos riscos envolvidos na execução contratual, que envolvam as respectivas atribuições;

VIII - Procuradoria Jurídica - PROJUR: responsável pela análise jurídica e controle de legalidade dos macroprocessos de contratações; e  
IX - Coordenadoria de Controle Interno - CCI: responsável pelo controle de regularidade e eficiência de conformidade, em observância as atribuições descritas na Lei Estadual nº 10.021/2023.

Parágrafo único. Em quaisquer das linhas de atuação, quando for observada a presença de riscos graves à contratação ou qualquer propriedade formal, devem os responsáveis, no âmbito de suas atribuições:

I - adotar medidas para o 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 que configure dano à Administração.

Art. 5º As contratações de insumos, suprimentos e solução de tecnologia da informação para atender à FAPESPA devem observar o seguinte:

I - a Coordenadoria de Tecnologia da Informação - TI integrará a linha de gestão do macroprocesso de contratações e de riscos, em cooperação com a Diretoria Administrativa - DIRAD, 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; e  
II - 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.

Art. 6º Nas contratações de livros, material acadêmico, cursos, treinamentos e afins, demandados pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, esta integrará a linha de gestão do macroprocesso de contratações e riscos, em cooperação com a Diretoria Administrativa (DIRAD), por meio de:

I - composição de equipe de planejamento formalmente designada para a fase preparatória de uma determinada aquisição; e/ou  
II - composição da equipe de apoio ao agente de contratação.

#### CAPÍTULO IV

##### DOS INSTRUMENTOS DE GOVERNANÇA

Art. 7º São considerados instrumentos de governança e gestão em contratações públicas da FAPESPA:

§1º Os instrumentos de governança e gestão previstos no caput deste artigo deverão estar sistematizados e alinhados com o Planejamento Estratégico da FAPESPA e as dotações orçamentárias do órgão.

§2º A Diretoria Administrativa - DIRAD deverá elaborar versão preliminar do Plano de Contratações Anual Interno, consolidando as demandas internas de bens, obras, serviços, soluções em tecnologia da informação que a FAPESPA 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 e obras, informando a motivadamente à Diretoria Administrativa - DIRAD, para análise e proposta preliminar do Plano de Contratações Anual Interno, cuja aprovação cabe ao Diretor-Presidente, antes de seu encaminhamento à Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD).

§4º A elaboração do Plano Anual de Capacitação é atribuição da Coordenadoria de Gestão de Pessoas - GEPES, que deverá concluí-lo até a primeira quinzena de junho de cada ano, submetendo-o à aprovação Diretor-Presidente ou de quem a este delegar, para inclusão da demanda no Plano de Contratações Anual Interno.

§5º A Política de Gestão de Estoques deverá ser elaborada pela Diretoria Administrativa - DIRAD, através da Coordenadoria de Material de Almo-xarifado e Patrimônio - COMAP, e deverá ser aprovada pelo Diretor-Presidente.

§6º O Plano de Tratamento de Riscos do Macroprocesso de Contratações deverá ser elaborado bianualmente pela Diretoria Administrativa - DIRAD e pela Coordenadoria de Controle Interno - CCI, contemplando os planos de ação para tratamento dos riscos avaliados, observada a necessidade de aprovação nas instâncias de governança ordenadas nos incisos I e III do caput do art. 4º desta PORTARIA.

#### CAPÍTULO V

##### DA GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

###### Seção I

###### Das Diretrizes Gerais

Art. 8º São diretrizes gerais para a gestão das contratações públicas realizadas pela FAPESPA:

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. 9º As contratações na FAPESPA devem observar as seguintes fases:

I - planejamento;  
II - seleção do fornecedor; e  
III - gestão do contrato.

###### Seção II

##### Das Competências e Responsabilidades pelo Macroprocesso de Contratações

###### Subseção I

###### Da Fase Preparatória

Art. 10 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, contendo obrigatoriamente as seguintes peças, ordenadas na sequência abaixo:

I - Documento de Formalização da Demanda (DFD): formaliza a necessidade da área requisitante, dando início ao processo de contratação;

II - Estudo Técnico Preliminar (ETP): identifica a solução mais adequada para resolver a necessidade administrativa consignada no Documento de Formalização da Demanda (DFD);

III - 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:

a) dos riscos envolvidos;  
b) da probabilidade de ocorrência dos riscos;  
c) do impacto de cada um dos eventos indesejados sobre o processo de contratação e a execução do contrato; e  
d) das providências necessárias para mitigar os riscos ou controlar os danos deles decorrentes;

IV - 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;

V - Orçamento Estimado: permite a avaliação da economicidade e vantagens da contratação, aplicando-se, para esse fim, as metodologias estabelecidas no Decreto Estadual nº 2.734, de 7 de novembro de 2022;

VI - Atestado de Disponibilidade Orçamentária: atesta a existência de dotação orçamentária suficiente para a despesa que se pretende realizar;

VII - Minuta de Edital: 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;

VIII - Minuta do Contrato: estabelece as obrigações e direitos de contratante e contratado, como prazo de entrega, forma de pagamento, reajuste e sanções incidentes, sendo anexo obrigatório do edital;

IX - Parecer Jurídico: avalia a conformidade jurídica do processo de contratação; e

X - Autorização do Ordenador de Despesas: autoriza o prosseguimento do processo no final da fase preparatória e para início da fase de disputa.

§1º As unidades requisitantes serão responsáveis, pela elaboração do Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR), todos formalizados por meio de processo administrativo eletrônico.

§2º A Diretoria Administrativa - DIRAD receberá a demanda instruída na forma do § 1º deste artigo e encaminhará os autos à:

I - Coordenadoria de Compras e Serviços - COMSER, para elaboração da Análise de Riscos e de Orçamento Estimado, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo que no Estado do Pará a questão é regulada pelo Decreto Estadual nº 2.734/2022; e  
II - Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - DIPLAN para atestar a disponibilidade orçamentária.

§3º As atribuições da Diretoria Administrativa serão exercidas em cooperação com a Coordenadoria de Tecnologia da Informação - TI e Coordenadoria de Gestão de Pessoas - GEPES, nas hipóteses dos art. 5º e art. 6º desta PORTARIA.

§4º Superadas as etapas previstas no § 2º deste artigo, a Diretoria Administrativa - DIRAD dará seguimento ao processo, remetendo-o, conforme o caso, à:

I - Coordenadoria de Compras e Serviços - COMSER, para elaboração dos procedimentos relativos à Dispensas e Inexigibilidade de licitação, inclusive, das minutas de contrato e demais anexos. Sendo esta a coordenação pela elaboração do Aviso de Dispensa Eletrônica e atos relativos a este procedimento;

II - Comissão Permanente de Licitação, para elaboração dos procedimentos relativos à licitações, inclusive, das minutas de editais, contrato e demais anexos.

§5º Após a elaboração das minutas previstas no § 4º deste artigo, o processo de contratação será remetido à Procuradoria Jurídica - PROJUR, para análise jurídica.

§6º A elaboração do parecer jurídico deverá observar os Pareceres Referenciais aprovados e não dispensa a colaboração da consultoria jurídica com questões formalizadas pelas demais unidades responsáveis pelo processo de contratação, podendo ser dispensado na forma do § 5º do art. 4º do Decreto Estadual nº 2.787, de 29 de novembro de 2022.

§7º Após a análise referida no § 5º deste artigo ou sendo caso de análise dispensada, os autos seguirão ao Diretor-Presidente, a quem caberá autorizar a publicação do edital e anexos, inaugurando a fase de disputas da licitação ou sua dispensa ou inexigibilidade.

§8º Os documentos relacionados neste artigo deverão observar as minutas-padrão aprovadas pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE).