



DIÁRIO OFICIAL



Imprensa Oficial do Estado

Belém, Terça-feira,
22 de Agosto de 2023

EDIÇÃO EXTRA

ANO CXXXIII DA IOE
133ª DA REPÚBLICA
Nº 35.515

República Federativa do Brasil - Estado do Pará

08 Páginas

NESTA EDIÇÃO

EXECUTIVO

GABINETE DO GOVERNADOR	- PÁG.04
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA	- PÁG.05
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS	- PÁG.06
AGÊNCIA DE TRANSPORTE METROPOLITANO	- PÁG.06



Editora Dalcídio Jurandir

IMPrensa OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ



www.ioepa.com.br





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

Helder Zahluth Barbalho
GOVERNADOR

Hana Ghassan Tuma
Vice-Governadora

Francisco Melo
Presidente da Assembleia Legislativa

Maria de Nazaré Silva Gouveia dos Santos
Presidente do Tribunal de Justiça

Cesar Bechara Nader Mattar Júnior
Procurador Geral de Justiça

João Paulo Carneiro Gonçalves Ledo
Defensor Público Geral do Estado



Jorge Luiz Guimarães Panzera
Presidente

Aroldo Carneiro
Diretor Administrativo e Financeiro

Sandra Maria Caminha Fonseca
Diretora de Documentação e Tecnologia

Allan Gonçalves Brandão
Diretor Técnico

DIRETORIA, ADMINISTRAÇÃO, REDAÇÃO E PARQUE GRÁFICO
Trav. do Chaco, 2271, Marco - 66.093-410 Belém - Pará
RECEPÇÃO: 4009-7800
www.ioepa.com.br

PUBLICAÇÕES

91 4009-7810 | 4009-7819

cm x coluna R\$ 93,00

(*) O padrão de publicação obedecerá obrigatoriamente a fonte Verdana, Corpo 7.

A IOE TEM UM RECADO PARA SUA EMPRESA PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL FICOU MAIS RÁPIDO E MAIS SEGURO.

O sistema e-Diário, que recebe publicações para o Diário Oficial do Estado, mudou. É um reforço do compromisso da Imprensa Oficial do Estado com seus usuários.

CRITÉRIOS PARA PUBLICAÇÃO DE ARQUIVOS FECHADOS

Fonte Verdana, Corpo 7, Entrelinhamento 120%
Novo Formato DOE: A4 - Área de Trabalho (19 x 27)
Devem ser fechados no formato PDF X1A, sem marcas de cortes, texto em preto 100%
Imagens devem estar em P&B ou em escala de cinza e resolução mínima de 220 dpi.
Não condensar ou expandir as fontes e imagens
Não serão aceitos arquivos fora dos padrões.

RECEBIMENTO DE ARQUIVOS NO BALCÃO DA IOE

Devem ser entregues até as 14 horas do dia útil anterior à publicação

MAIS INFORMAÇÕES

(91) 4009-7800 / 4009-7842 | suporte@ioe.pa.gov.br

ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

GABINETE DO GOVERNADOR

Governador: Helder Zahluth Barbalho
Tel.: (91) 3216-8829/ 3342-5663

GABINETE DA VICE-GOVERNADORA

Vice-Governadora: Hana Ghassan Tuma
Tel.: (91)

CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO

Chefe: Luiziel Henderson Guedes de Oliveira
Tel.: (91) 3216-8831 / 8832/8833/8830

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO

Chefe: CEL. PM Osmar Vieira da Costa Júnior
Tel.: (91) 3214-0601/ 33425672

PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO - PGE

Procurador Geral: Ricardo Nasser Sefer
Tel.: (91) 3344-2742/2798/2786/2700

SECRETARIA REGIONAL DE GOVERNO DO SUDESTE DO PARÁ

Secretário: João Chamon Neto
Tel.: (94) 98402-9275 / (94)98404-7928

SECRETÁRIO REGIONAL DE GOVERNO DA REGIÃO DO TAPAJÓS DO PARÁ

Secretário: Hilton Alves de Aguiar
Tel.:

SECRETARIA REGIONAL DE GOVERNO DO BAIXO AMAZONAS

Secretário: : José Maria Tapajós
Tel.: (93) 98412-6196

SECRETARIA REGIONAL DE GOVERNO DO MARAJÓ

Secretário: : Jaime da Silva Barbosa
Tel.: (91) 98585-2595

SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

Secretário: Igor Wander Centeno Normando
Tel.: 3342-0351/0352/0363

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE

Auditor: Ozorio Adolfo Goes Nunes de Sousa
Tel.: (91) 3239-6477 /6450/ 6677

OUIDORIA GERAL DO ESTADO - OGE

Auditor: André Ramy Pereira Bassalo
Tel.: (91) 3216-8883/8899

FUNDAÇÃO PARÁPAZ

Presidente: Alberto Henrique Teixeira de Barros
Tel.: (91) 3321-4303 /98510-8012/ Geral: 3321-4300

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - SEPLAD

Secretária: Elieth de Fátima da Silva Braga
Tel.: (91) 3194-1010/1004/1012/1427

IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO - IOE

Presidente: Jorge Luiz Guimarães Panzera
Tel.: (91) 4009-7860/7800/7801

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO PARÁ - IASEP

Presidente: Josynélia Tavares Raiol
Tel.: (91) 3366-6111/6117/6118

INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ - IGEPREV

Presidente: Ilton Giuseppe Stival Mendes da Rocha Lopes da Silva
Tel.: (91) 3182-3585/3587

ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ - ÉGPA

Diretor Geral: Helvio Moreira Arruda
Tel.: (91) 3214-6860/6802/6803

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFA

Secretário: René de Oliveira e Sousa Júnior
Tel.: (91) 3222-5720/3218-4200/4324 Fax: (91) 3223-0776

BANCO DO ESTADO DO PARÁ - BANPARÁ

Presidente: Ruth Pimentel Mélio
Tel.: (91) 3348-3310/3320/3209/ 3223-0823

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ - JUCEPA

Presidente: Cilene Moreira Sabino de Oliveira
Tel.: (91) 3217-5802/5804

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA - SESPA

Secretário: Rômulo Rodovalho Gomes
Tel.: (91) 4006-4347/4356/4006-4800/4804/4805/4006-4849

HOSPITAL OPHIR LOYOLA

Diretora Geral: Ivete Gadelha Vaz
Tel.: (91) 3265-6530/6529/6500

FUNDAÇÃO SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DO PARÁ

Presidente: Bruno Mendes Carmona
Tel.: (91) 4009-2241/2202/0329/2333

FUNDAÇÃO CENTRO DE HEMOTERAPIA E HEMATOLOGIA DO PARÁ - HEMOPA

Presidente: Paulo André Castelo Branco Bezerra
Tel.: (91) 3110-6500/6502

ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

FUNDAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL HOSPITAL DE CLÍNICAS GASPAR VIANNA

Presidente: Heloisa Maria Melo e Silva Guimarães
Tel.: (91) 4005-2506

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES - SETRAN

Secretário: Adler Gerciley Almeida da Silveira
Tel.: (91) 4009-3801/3802

COMPANHIA DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DO PARÁ - CPH

Presidente: Márcio Tavares de Sousa
Tel.: (91) 3221-4102/4100/4103

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO E CONTROLE DE SERVIÇOS PÚBLICOS - ARCON

Diretor Geral: Eurípedes Reis da Cruz Filho
Tel.: (91) 3321-9680 / 9675

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA - SEDAP

Secretário: Giovanni Corrêa Queiroz
Tel.: (91) 4006-1206/1207 /3226-8904/1363

INSTITUTO DE TERRAS DO PARÁ - ITERPA

Presidente: Bruno Yoheiji Kono Ramos
Tel.: (91) 3181-6513/6516/6548 / Geral: 3181-6500

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DO PARÁ RURAL

Gerente Executivo: Felipe Coelho Picanço
Tel.: 3342-0150/0151/(91)98584-4185

AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARÁ - ADEPARA

Diretor Geral: Jamir Junior Paraguassú Macedo
Tel.: (91) 3210-1104 / Geral: 3210-1100

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ - EMATER

Presidente: Joniel Vieira de Abreu
Tel.: (91) 3299-3413/3469/3400

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF

Secretário: Cássio Alves Pereira
Tel.: (91)

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE- SEMAS

Secretário: José Mauro de Lima O' de Almeida
Tel.: ((91) 3184-3398/3318/3319/3384/3380

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL E DA BIODIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ - IDEFLOR-Bio

Presidente: Nilson Pinto de Oliveira
Tel.: (91) 3342-2637/2670/ 3184-3377/3362

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL - SEGUP

Secretário: Ualame Fialho Machado
Tel.: (91) 3184-2525 / 3184-2555

POLÍCIA MILITAR DO PARÁ - PMPA

Comandante Geral: Cel. QOPM José Dilson Melo de Souza Júnior
Tel.: (91) 98584-1522

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ - CBMPA

Comandante-Geral: CEL QOBM Jayme de Aviz Benjô
Tel.: (91) (91) 4006-8313 /8355

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO PARÁ

Delegado Geral: Walter Resende de Almeida
Tel.: (91) 4006-9094 /9045

POLÍCIA CIENTÍFICA DO PARÁ

Diretor Geral: Celso da Silva Mascarenhas
Tel.: (91) 4009-6012/6032

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO PARÁ - DETRAN

Diretora Superintendente: Renata Mirella Freitas Guimarães de Sousa Coelho
Tel.: (91) 3214-6235>gabinete/3289-7500

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - SEAP

Secretário: Cel QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues
Tel.: (91) 3239-4201/4202

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA - SECULT

Secretário: Ursula Vidal Santiago
Tel.: (91) 4009-8454/8451

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ - FCP

Presidente: Thiago Farias Miranda
Tel.: (91) 3202-4350/4349

FUNDAÇÃO CARLOS GOMES

Superintendente: Gabriel Mariano de Aguiar Titan
Tel.: (91) 3201-9478

SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO - SECOM

Secretária: Vera Lucia Alves de Oliveira
Tel.: (91) 3202-0901/0910/0911 / 32020931

FUNDAÇÃO PARAENSE DE RADIODIFUSÃO - FUNTELPA

Presidente: Waldemiro Eduardo de Assis Sanova Nascimento
Tel.: (91) 4005-7733

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - SEDUC

Secretário: Rossieli Soares da Silva
(91) 3201-5127/5147/3211-5026/5107/5160/5161

FUNDAÇÃO DE APOIO PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PARAENSE - FADEP

Presidente: José Alexandre Buchacra Araújo
Tel.:

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ - UEPA

Reitor: Clay Anderson Nunes Chagas
Tel.: (91) 3299-2202/2200

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA - SEASTER

Secretário: Inocêncio Renato Gasparim
Tel.: (91) 3239-1414/1400

FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ - FASEPA

Presidente: Carlos Alberto de Andrade Rodrigues Junior
Tel.: (91) 3210-3308

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA DE MICROCRÉDITO - CREDCIDADÃO

Diretor Geral: Braselino Carlos da Assunção Sousa da Silva
Tel.: (91)3205-7250/7257

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU

Secretário: Evandro Garla Pereira da Silva
Tel.: (91) 4009-2744/2722/2723/2700

SECRETARIA DE ESTADO DE IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS - (SEIRDH)

Secretário: Jarbas Vasconcelos do Carmo
Tel.: (91) 4009-2744/2722/2723/2700

SECRETARIA DE ESTADO DOS POVOS INDÍGENAS -SEPI

Secretária: Puyr dos Santos Tembê
Tel.: (91)

SECRETARIA DE ESTADO DAS MULHERES -SEMU

Secretária: Ana Paula Silva Gomes de Freitas
Tel.: (91)

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, MINERAÇÃO E ENERGIA - SEDEME

Secretário: Paulo Eduardo Maestri Bengtson
Tel.: (91) 3110-2558/2552

COMPANHIA DE GÁS DO PARÁ

Presidente: Fernando de Souza Flexa Ribeiro
Tel.: (91) 3224-2663/98116-9087 (secretária)

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO PARÁ - CODEC

Presidente: Lutfala de Castro Bitar
Tel.: (91) 3236-2884/3205-4704

INSTITUTO DE METROLOGIA DO ESTADO DO PARÁ - IMETROPARÁ

Presidente: Daniel Freitas Nascimento
Tel.: (91) 3217-0524/0500

CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARÁ S/A - CEASA

Presidente: Raimundo José Pinheiro dos Santos Junior
Tel.: (91) 3228-9171/3205-4055/4054

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS - SEOP

Secretário: Benedito Ruy Santos Cabral
Tel.: (91) 3183-0003/0004/0020

COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ - COSANPA

Presidente: José Fernando de Mendonça Gomes Júnior
Tel.: (91) 3202-8514/8567/8400

COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ - COHAB

Presidente: Luis Andre Henderson Guedes de Oliveira
Tel.: (91) 32148500 / 32148502 / 32148442

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE TRANSPORTE METROPOLITANO

Diretor Geral: Eduardo de Castro Ribeiro Júnior
Tel.: (91) 3110-8450/8453

SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES E INTEGRAÇÃO REGIONAL - SECIR

Secretário: Wagne Costa Machado
Tel.: (91)

SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SEXTET

Secretário: Victor Oregel Dias
Tel.: (91) 4009-2511/2510/2543

SECRETARIA DE ESTADO DE PESQUISAS - FAPESPA

Presidente: Marcel do Nascimento Botelho
Tel.: (91) 3323-2573/2574

EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ - PRODEPA

Presidente: Carlos Edilson de Almeida Maneschy
Tel.: (91) 3344-5438/5201/5411

SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER - SEEL

Secretário: Cássio Coelho Andrade
Tel.: (91) 3201-2320/2312/2320

SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO - SETUR

Secretário: Jose Eduardo Pereira da Costa
Tel.: (91) 3110-5003/5022/5000

EXECUTIVO**GABINETE DO GOVERNADOR****DECRETO Nº 3.290, DE 22 DE AGOSTO DE 2023**

Altera dispositivos do Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - RICMS, aprovado pelo Decreto nº 4.676, de 18 de junho de 2001, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 135, inciso V, da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto no art. 12 da Lei nº 6.182, de 30 de dezembro de 1998, DECRETA:

Art. 1º O Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - RICMS/PA, aprovado pelo Decreto nº 4.676, de 18 de junho de 2001, passa a vigorar com as seguintes alterações: "Art. 108.

§ 16. O contribuinte obrigado a apresentar somente a Escrituração Fiscal Digital (EFD) efetuará o recolhimento do imposto até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente:

I - ao mês da entrada de bens e serviços em território paraense, em relação às operações em que couber diferença de alíquota, de que trata o inciso II do caput deste artigo;

II - à retenção do imposto pelo contribuinte substituto, previsto no inciso III do caput deste artigo;

III - ao mês da entrada da mercadoria quando a retenção do imposto tiver sido feita a menor, na hipótese prevista no inciso IV do caput deste artigo;

IV - ao mês da ocorrência dos fatos geradores, relativamente às alíneas "a" e "c" do inciso V e ao § 5º do caput deste artigo;

V - ao mês da entrada no território paraense das mercadorias sujeitas à antecipação do imposto, especificadas no inciso VI do caput deste artigo e em relação à hipótese prevista no § 1º do caput deste artigo.

Art. 389-L. O contribuinte enviará o arquivo digital da Escrituração Fiscal Digital (EFD) dentro do prazo estabelecido no ato do titular da Secretaria de Estado da Fazenda.

Art. 389-W. Após a recepção, pelo Estado do Pará, dos arquivos da EFD ICMS-IPÍ na forma disposta no § 2º do art. 389-O, estes serão submetidos a um processamento para verificação das regras de pós-validação.

§ 1º Ato do Secretário da Fazenda disporá sobre as regras de pós-validação da EFD ICMS-IPÍ.

§ 2º O contribuinte receberá por meio do seu Domicílio Eletrônico do Contribuinte (DEC), o Extrato de Processamento da Escrituração Fiscal Digital (EFD), que será o recibo estadual de entrega com o resultado do processamento de que trata o caput deste artigo, contendo informação sobre inconsistências e sua respectiva situação, quando houver.

Art. 514.

§ 1º As normas complementares, condições, forma de apresentação, prazo de entrega e dispensa da Declaração de Informações Econômico-Fiscais (DIEF) serão estabelecidos em ato do titular da Secretaria de Estado da Fazenda.

§ 2º Quando o contribuinte estiver obrigado a apresentar somente a Escrituração Fiscal Digital (EFD), estando dispensado da Declaração de Informações Econômico-Fiscais (DIEF), o procedimento previsto no art. 12 da Lei Estadual nº 6.182, de 30 de dezembro de 1998, dar-se-á com as informações prestadas na EFD.

§ 3º Em casos de exigência de apresentação de Declaração de Informações Econômico-Fiscais (DIEF) e de Escrituração Fiscal Digital (EFD), o procedimento de que trata o § 2º deste artigo será efetuado mediante as informações prestadas na DIEF"

Art. 2º Ficam revogados do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto Estadual nº 4.676, de 2001:

I - o parágrafo único do art. 389-L; e

II - o parágrafo único do art. 514.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 22 de agosto de 2023.

HELDER BARBALHO
Governador do Estado

DECRETO Nº 3.291, DE 22 DE AGOSTO DE 2023

Altera dispositivos do Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - RICMS-PA, aprovado pelo Decreto nº 4.676, de 18 de junho de 2001.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 135, inciso V, da Constituição Estadual, e Considerando a Súmula Vinculante nº 57 do Supremo Tribunal Federal, aprovada em sessão Plenária encerrada em 15 de abril de 2020, DJe de 24 de abril de 2020;

Considerando o disposto no Convênio ICMS nº 04, de 27 de janeiro de

2022, e o Convênio ICMS nº 200, de 15 de dezembro de 2017; Considerando o disposto no Convênio ICMS nº 83, de 30 de junho de 2022, Convênio ICMS nº 15 de 24 de março de 2022, Convênio ICMS nº 1, de 27 de janeiro de 2022, e Convênio ICMS nº 192, de 29 de outubro de 2021, Considerando o disposto no Convênio ICMS nº 234, de 22 de dezembro de 2017; Convênio ICMS nº 142, de 14 de dezembro de 2018; Convênio ICMS nº 170, de 1º de outubro de 2021; Convênio ICMS nº 236, de 27 de dezembro de 2021; e

Considerando a revogação do Convênio ICMS nº 76/94 pelo Convênio ICMS nº 228, de 22 de dezembro de 2017;

DECRETA:

Art. 1º O Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - RICMS-PA, aprovado pelo Decreto Estadual nº 4.676, de 18 de junho de 2001, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 5º

§ 1º Considera-se livro, para efeitos do disposto no inciso I do caput deste artigo, o volume ou tomo, ainda que eletrônico (e-book), inclusive o suporte material que o contenha (e-reader), de publicação de conteúdo literário, didático, científico, técnico ou de entretenimento, excluídos:

.....

Art. 108.

II - tratando-se do imposto correspondente à diferença de alíquotas prevista no inciso VII, § 2º, do art. 155, da Constituição Federal:

a) até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao mês da entrada de bens e serviços em território paraense, em relação às operações e prestações que destinem bens e serviços a consumidor final contribuinte do imposto neste Estado;

b) até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente à saída do bem ou do início da prestação de serviço, promovidos por remetente de bem ou prestador de serviço que possua inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS do Estado do Pará, quando se tratar de operações e prestações interestaduais que destinem bens e serviços a consumidor final não contribuinte do ICMS neste Estado;

c) no momento da saída do bem ou do início da prestação de serviço, em relação a cada operação ou prestação que destine bens ou serviços a consumidor final não contribuinte do imposto neste Estado, quando o remetente de bem ou o prestador de serviço não possua inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS do Estado do Pará;

.....

§ 14. O recolhimento de que trata a alínea "c" do inciso II do caput deste artigo será efetuado mediante Guia Nacional de Recolhimento de Tributos Estaduais on-Line (GNRE On-Line), servindo para comprovar o pagamento do imposto.

§ 15. A operação e a prestação a que se refere o § 14 deste artigo que estiver sem o correspondente pagamento do imposto, fica sujeita ao recolhimento imediato do ICMS/Substituição Tributária/Fronteira, na entrada da mercadoria em território paraense, mediante documento de arrecadação estadual, código de tributo 1150, devidamente autenticado pelos bancos credenciados.

.....

Art. 265-K.

§ 1º

III - a utilização de outros modelos de documentos fiscais, somente na hipótese de as operações e/ou prestações não estejam alcançadas pela NFF; e IV - prestador de serviço de transporte rodoviário de cargas, na condição de Transportador Autônomo de Carga (TAC), que esteja inscrito no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas (RNTR-C) da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT).

§ 2º O regime de que trata o caput deste artigo não alcança:

I - operações sujeitas a tributos incidentes sobre o comércio exterior e operações sujeitas à tributação pelo Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI);

II - operações com produtos não autorizados pela Secretaria de Estado da Fazenda;

III - prestações de serviço de transporte de cargas por modal não rodoviário;

IV - prestações de serviço de transporte de cargas rodoviário:

a) para acobertar o transporte simultâneo de duas ou mais NF-e (Cargas);

b) quando houver dois ou mais remetentes e/ou destinatários do serviço;

c) para situação onde seja devido o ICMS por substituição tributária concomitante, previsto no art. 722-A deste Regulamento;

d) para mercadorias e/ou bens acobertados por documento não eletrônico.

.....

Art. 265-T. Relativamente ao Regime Especial previsto nesta seção, a adesão do contribuinte será voluntária, produzindo efeitos:

I - a partir de 1º de março de 2021, aos contribuintes do ICMS que prestam serviços de transporte rodoviário de cargas, na condição de Transportadores Autônomos de Cargas (TAC) inscritas no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas (RNTR-C) da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT);

II - a partir da data definida em ato do Secretário de Estado da Fazenda, para as demais operações e prestações.

§ 1º O ato de que trata o inciso II do caput deste artigo definirá os critérios e produtos alcançados por essa sistemática.

§ 2º Será considerado optante pelo NFF o contribuinte que efetuar a primeira emissão de documento eletrônico por meio do aplicativo disponibilizado.

.....

Art. 604.

I -

a) o CFOP 7.501 - exportação de mercadorias recebidas com o fim específico de exportação;

.....

c) a mesma unidade de medida tributável constante na nota fiscal emitida

pelo estabelecimento remetente;

IV - no campo documentos fiscais referenciados, a chave de acesso da NF-e relativa às mercadorias recebidas para exportação.

Art. 607-B. Nas operações de que trata esta Subseção, o exportador deve informar na Declaração Única de Exportação (DU-E), nos campos específicos:

Parágrafo único. Para fins fiscais, nas operações de que trata o caput deste artigo, considera-se não efetivada a exportação a falta de registro do evento de averbação na nota fiscal eletrônica de remessa com o fim específico, após o prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da saída, observando-se no que couber o disposto no art. 608.

Art. 608.

I -

b) de 180 (cento e oitenta) dias;

§ 2º

I - dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contado da data da ocorrência do fato, nas hipóteses dos incisos I, II e IV do caput deste artigo;

Art. 608-A. A empresa comercial exportadora ou outro estabelecimento da mesma empresa que houver adquirido mercadorias de empresa optante pelo Simples Nacional, com o fim específico de exportação para o exterior, que não efetivar a exportação, nos termos do parágrafo único do art. 607-B, ficará sujeita ao pagamento do imposto que deixou de ser pago pela empresa vendedora, acrescido dos juros de mora e multa, de mora ou de ofício, calculados na forma da legislação relativa à cobrança do tributo não pago, observado o art. 18, §§ 7º, 8º e 11, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 709.

§ 4º O valor inicial para o cálculo mencionado no § 1º deste artigo será o preço praticado pelo distribuidor ou atacadista, quando o estabelecimento industrial não realizar operações diretamente com o comércio varejista.

§ 8º O estabelecimento industrial de produtos farmacêuticos remeterá lista atualizada dos preços referidos no § 1º deste artigo à Coordenação Executiva Especial da Administração Tributária - Substituição Tributária (CEE-AT-ST deste Estado).

Artigo 721-B. Fica diferido o ICMS incidente na saída de gasolina de aviação (GAV) e querosene de aviação (QAV) realizada por refinaria de petróleo ou suas bases com destino à empresa distribuidora de combustíveis, ambas localizadas neste Estado.

ANEXO I

Art. 107.

§ 4º A antecipação do imposto de que trata o caput deste artigo não se aplica a mercadorias adquiridas por empresas optantes pelo Simples Nacional com CNAE principal de 5611-2/01, 5611-2/02 e 5611-2/03 empregadas no preparo de produtos alimentares destinados à venda direta a consumidor.

ANEXO XIII

MERCADORIAS SUJEITAS AO REGIME DE SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA NAS OPERAÇÕES INTERNAS

VEÍCULOS DE DUAS E TRÊS RODAS MOTORIZADOS					
1.0	26.001.00	8711	Motocicletas (incluídos os ciclomotores) e outros ciclos equipados com motor auxiliar, mesmo com carro lateral, exceto os classificados no CEST 26.001.01; carros laterais.	34%	34%
1.1	26.001.01	8711	Bicicletas e outros ciclos (incluídos os triciclos) com propulsão de motor elétrico auxiliar assistido pela força humana.	34%	34%

MERCADORIAS SUJEITAS AO REGIME DE SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA NAS OPERAÇÕES INTERESTADUAIS

VEÍCULOS DE DUAS E TRÊS RODAS MOTORIZADOS (CONVÊNIO ICMS 200/17)			
1.0	26.001.00	8711	Motocicletas (incluídos os ciclomotores) e outros ciclos equipados com motor auxiliar, mesmo com carro lateral, exceto os classificados no CEST 26.001.01; carros laterais.
1.1	26.001.01	8711	Bicicletas e outros ciclos (incluídos os triciclos) com propulsão de motor elétrico auxiliar assistido pela força humana.

Art. 2º Excepcionalmente, nos termos do Convênio ICMS nº 83, de 30 de junho de 2022, as informações de margem de valor agregado ou PMPF serão aquelas constantes nos Atos COTEPE nº 38, 39 e 40, de 1º de novembro de 2021, 05 de novembro de 2021 e 13 de dezembro de 2021, respectivamente, nos seguintes períodos:

I - de 1º de novembro de 2021 a 30 de junho de 2022 para a Gasolina Automotiva Comum (GAC), Gasolina Automotiva Premium, Diesel S10, Óleo Diesel, GLP (P13) e GLP;

II - de 1º de novembro de 2021 a 31 de julho de 2022, para os demais combustíveis previstos nos Atos COTEPE referidos no caput deste artigo.

Parágrafo único. Ficam convalidados os procedimentos e as operações realizados em conformidade com os convênios, abaixo relacionados, a partir da data de produção de seus efeitos até a publicação deste Decreto:

I - Convênio ICMS nº 192, de 29 de outubro de 2021;

II - Convênio ICMS nº 1, de 27 de janeiro de 2022;

III - Convênio ICMS nº 15, de 24 de março de 2022.

Art. 3º Ficam convalidadas as operações, compreendidas no período de 3 de setembro de 2021 até a data de publicação deste decreto, realizadas pelas bases das refinarias localizadas neste Estado nos termos do art. 721-B do Regulamento do ICMS.

Art. 4º Revogam-se os dispositivos, indicados a seguir, do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 4.676/2001:

I - o § 13 do art. 108;

II - § 2º do art. 265-S;

III - os arts. 603, 605 e 606;

IV - a alínea "a" do inciso II do art. 604;

V - o § 1º do art. 604;

VI - os arts. 607-A, 607-C e 607-D;

VII - a alínea "a" do inciso I do art. 608;

VIII - os §§ 1º, 8º e 9º do art. 608;

IX - os §§ 5º, 6º e 7º do art. 709;

X - §§ 4º e 5º do art. 713-AP;

XI - §§ 4º e 5º do art. 713-AX;

XII - §§ 4º e 5º do art. 713-BB;

XIII - §§ 4º e 5º do art. 713-BH.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir:

I - de 1º de dezembro de 2021, em relação à alteração prevista no art. 1º para a alínea "b" do caput do inciso I do art. 608 do RICMS e em relação aos incisos III, IV, V, VI, VII e VIII, do caput do art. 4º;

II - de 1º de janeiro de 2018, em relação ao inciso IX do caput do art. 4º. PALÁCIO DO GOVERNO, 22 de agosto de 2023.

HELDER BARBALHO
Governador do Estado

Protocolo: 977023



EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 024/SESPA/2023 PROCESSO Nº: 2023/150367.

OBJETO: aquisição do Medicamento Importado NABIX 100 mg/ml, para atender a paciente K. S. S., visto que o mesmo está pautado por Demanda Judicial – Processo nº 0815543-93.2021.8.14.0006.

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA.

CNPJ Nº: 05.054.929/0001-17.

CONTRATADO: FARMAUSA PHARMACEUTICAL LTDA.

CNPJ Nº: 37.124.240/0001-08.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 25, INCISO I, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93. VALOR: R\$ 108.070,53 (cento e oito mil, setenta reais e cinquenta e três centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 8288.

ELEMENTO DE DESPESA: 3390-30.

FONTE: 01.500.1002.03.

Belém (PA), 22 de agosto de 2023.

RÔMULO RODOVALHO GOMES

SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 024/2023.

Nesta data, RATIFICO o termo de Inexigibilidade de Licitação nº 024/2023, com fundamento no art. 26 da Lei 8.666/93, com suas posteriores modificações.

Belém (PA), 22 de agosto de 2023.

RÔMULO RODOVALHO GOMES

SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA

Protocolo: 977025

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 61/2023– CP Nº 05/2023

PARTES:

Secretaria de Estado de Obras Públicas – CNPJ 03.137.985/0001-90 Consórcio HTBR - TPF – CNPJ 51.536.485/0001-73

OBJETO: Serviços de Consultoria, Gerenciamento, Supervisão, Assessoria e Apoio Técnico em Projetos e Obras, no que concerne a Contratos, Convênios, Planos de Trabalho, Especificações, Estudos de Viabilidade Técnica econômica e ambiental, Laudos, Análises, Orçamentos, e quaisquer outras atividades pertinentes ao escopo deste termo de referência (TR) para edificações hospitalares e de Saúde nas áreas da Arquitetura e das Engenharias para a consecução dos serviços que estão sob a responsabilidade da Secretaria de Obras Públicas (SEOP), neste Estado.

VIGÊNCIA: 23/08/2023 a 23/08/2025

VALOR: R\$ 47.886.039,29

NOTA DE EMPENHO: Nº: 2023.070101NE002029/ 2023.070101NE002030

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
0710115. 451. 1508. 7552 449035/449051/01500000001/0250000
0001/01709000025/02709000025

01704000026/02704000026

FORO: Belém

DATA DA ASSINATURA: 22/08/2023

ORDENADOR RESPONSÁVEL:

Benedito Ruy Santos Cabral

Secretário de Estado de Obras Públicas

ENDEREÇO DA CONTRATADA:

Rua George Eastman, nº 160, 4º andar, Conjunto A-41, Vila Morumbi, São Paulo, SP, CEP 05690-901

Protocolo: 977024

AGÊNCIA DE TRANSPORTE METROPOLITANO

PORTARIA Nº 030/2023/AGTRAN, DE 22 DE AGOSTO DE 2023

Dispõe sobre a Política de Governança e Gestão das Contratações Públicas no âmbito da Agência de Transporte Metropolitano (AGTRAN), com base na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O Diretor Geral da AGTRAN, no uso das atribuições legais e regimentais; e Considerando o disposto no art. 8º, §3º e parágrafo único do art. 11 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nos arts. 2º e 4º do Decreto Estadual nº 2.939, de 10 de março de 2023, RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria estabelece regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e fiscais de contratos, da consultoria jurídica e do controle interno no âmbito da Agência de Transporte Metropolitano (AGTRAN), com base na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 2º Na aplicação desta Portaria serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional e local sustentável.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os fins desta Portaria, consideram-se:

I - governança das contratações públicas: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle capazes de avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das contratações públicas, objetivando que o planejamento, execução e controle desses processos aconteçam com maior eficiência e menor risco;

II - estrutura de governança: modelo de divisão de responsabilidades e autoridades para consecução dos objetivos do órgão;

III - alta administração: o Diretor-Geral, a Diretoria Colegiada e o Conselho do SIT/RMB;

IV - gestão de contratações públicas: estruturas responsáveis pelo planejamento, execução e controle relacionadas às etapas do macroprocesso de contratações, observadas as diretrizes estabelecidas para esse fim;

V - área requisitante: alta administração, diretorias, coordenações, ou gerências que compõem a estrutura organizacional da Agência de Transporte Metropolitano (AGTRAN), responsáveis pela formalização da demanda e atos instrutórios subsequentes;

VI - gestão de riscos das contratações: estrutura responsável por gerenciar os riscos com potencial de impactar o alcance dos objetivos definidos pelo

órgão para as contratações, envolvendo desde o processo de planejamento até a seleção dos fornecedores e a gestão dos contratos, identificando riscos, classificando-o por ordem de relevância e estabelecendo controles internos para sua mitigação;

VII - gestão por competências: práticas integradas de gestão de pessoas, fundamentada na identificação, gerenciamento e alinhamento das competências em diferentes níveis, de modo a crescer valor à visão, missão e objetivos do órgão;

VIII - programa de integridade: alinhamento consistente na adesão a valores, princípios e normas éticas comuns, sustentadas na prioridade do interesse público;

IX - macroprocesso de contratações: agrupamento dos processos de trabalho que se desdobram desde o planejamento da contratação e seleção de fornecedores e até a gestão dos contratos, constituindo o ciclo de vida da contratação;

X - Plano de Contratações Anual de Bens e Serviços Comuns da Administração Pública Estadual: instrumento de governança, que consolida as demandas de bens e serviços comuns que os órgãos e entidades da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional planejam contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração, na forma do Decreto Estadual nº 2.227, de 16 de março de 2022;

XI - Plano de Contratações Anual Interno: elaborado pelo órgão com finalidade de orientar e racionalizar suas contratações, bem como subsidiar as informações a serem apresentadas à Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD), quanto aos bens e serviços comuns;

XII - Plano Anual de Capacitação: conjunto de ações de capacitação desenvolvido para as funções-chave da gestão de contratações e que devem permitir não apenas o desenvolvimento de conhecimentos técnicos, como também habilidades e atitudes desejáveis ao bom desempenho dessas atribuições, inclusive quanto à aplicação de ferramentas de planejamento;

XIII - Política de Gestão de Estoques: conjunto normativo interno a ser instituído para assegurar a minimização de perdas, deterioração e obsolescência, realizando a área responsável, sempre que possível, a alienação, cessão, transferência e destinação final ambientalmente adequada dos bens móveis classificados como inservíveis, além de garantir os níveis de estoque mínimos para que não haja descontinuidade no suprimento, adotando-se, sempre que possível, na elaboração dos estudos técnicos preliminares, os custos de gestão de estoques como informação gerencial na definição do modelo de fornecimento mais eficiente; e

XIV - Plano de Tratamento de Riscos do Macroprocesso de Contratações: instrumento que deve prever as ações a serem implementadas para reduzir a probabilidade e o impacto dos riscos avaliados no macroprocesso de contratações, especificando os controles de segurança a serem aplicados, os responsáveis, os prazos e recursos alocados para esse fim.

CAPÍTULO III DO OBJETO E DAS DIRETRIZES

Art. 4º Fica instituída a Política de Governança e Gestão das Contratações Públicas no âmbito da Agência de Transporte Metropolitano (AGTRAN).

Art. 5º A governança e a gestão das contratações públicas da Agência de Transporte Metropolitano (AGTRAN) devem observar as seguintes diretrizes:

I - promoção do desenvolvimento sustentável;

II - transparência dos procedimentos e resultados;

III - integridade e conformidade legal dos atos praticados;

IV - garantia, aos licitantes, de tratamento isonômico 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, às leis e normas orçamentárias e financeiras previstas para cada exercício;

VI - gestão colaborativa entre as unidades administrativas, com vistas à maior agilidade, qualidade e produtividade nos processos de contratações;

VII - capacitação e profissionalização permanente das unidades organizacionais responsáveis pela governança e pela gestão das contratações públicas; e

VIII - eficiência nos processos.

CAPÍTULO IV DAS INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA

Art. 6º São instâncias internas de governança das contratações da Agência de Transporte Metropolitano (AGTRAN):

I - o Diretor-Geral, a Diretoria Colegiada e o Conselho do SIT/RMB: autoridades responsáveis, na condição de ordenadores de despesas, pela governança e gestão das contratações públicas, em nível de alta administração;

II - Núcleo de Planejamento (NUPLAN): responsável pela elaboração do Plano de Contratações Anual Interno, nos termos do art. 5º do Decreto Estadual nº 2.227, de 2022;

III - Diretoria Administrativa e Financeira (DAF): responsável pela gestão do macroprocesso de contratações e dos riscos envolvidos;

IV - Coordenadoria Administrativa de Apoio: responsável pela realização dos processos de contratação, gestão dos contratos e mitigação dos riscos envolvidos na execução contratual, 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 - Núcleo Jurídico (NUJUR): responsável pela análise jurídica e controle de legalidade dos macroprocessos de contratações; e

VI - Núcleo de Controle Interno (NUCIN): 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 quaisquer das linhas de atuação, quando for observada a presença de riscos graves à contratação ou qualquer impropriedade 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. 7º As contratações de insumos, suprimentos e solução de tecnologia da informação para atender à Agência de Transporte Metropolitano (AGTRAN) devem observar o seguinte:

I - o Núcleo de Tecnologia da Informação (NUTEC) 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; 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. 8º Nas contratações de livros, material acadêmico, cursos, treinamentos e afins, estes serão demandados pelo Núcleo de Comunicação (NUCOM), que integrará a linha de gestão do macroprocesso de contratações e riscos, em cooperação com a Diretoria Administrativa e Financeira (DAF), 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 V DOS INSTRUMENTOS DE GOVERNANÇA

Art. 9º São considerados instrumentos de governança e gestão em contratações públicas da Agência de Transporte Metropolitano (AGTRAN):

- I - Plano de Contratações Anual Interno;
- II - Plano Anual de Capacitação;
- III - Política de Gestão de Estoque; e
- IV - Plano de Tratamento de Riscos do Macroprocesso de Contratações.

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

§ 2º O Núcleo de Planejamento (NUPLAN) 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 Agência de Transporte Metropolitano (AGTRAN) 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 ao Núcleo de Planejamento (NUPLAN), para análise e proposta preliminar do Plano de Contratações Anual Interno, cuja aprovação cabe a Diretoria Colegiada, antes de seu encaminhamento à Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD).

§ 4º A Política de Gestão de Estoque deverá ser elaborada pela Diretoria Administrativa e Financeira (DAF), com a colaboração e sob a gestão da Coordenadoria Administrativa de Apoio, e deverá ser aprovada pelo Diretor-Geral ou pela Diretoria Colegiada.

§ 5º O Plano de Tratamento de Riscos do Macroprocesso de Contratações deverá ser elaborado bialmente pelo Núcleo de Planejamento (NUPLAN) e pelo Núcleo de Controle Interno (NUCI), 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 VI DAS DIRETRIZES GERAIS SEÇÃO I DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 10 São diretrizes gerais para a gestão das contratações públicas realizadas pela Agência de Transporte Metropolitano (AGTRAN):

- 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. 11 As contratações na Agência de Transporte Metropolitano (AGTRAN) 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. 12. 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 vantajosidade 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, salvo decisão da Diretoria Administrativa e Financeira (DAF) em contrário, 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 e Financeira (DAF) receberá a demanda instruída na forma do § 1º deste artigo e atestará a disponibilidade orçamentária, após encaminhar os autos à Coordenadoria Administrativa de Apoio, para elaboração da Análise de Riscos e de Orçamento Estimado.

§ 3º Após a etapa prevista no § 2º deste artigo, a Diretoria Administrativa Financeira (DAF) dará seguimento ao processo, remetendo-o à Coordenadoria Administrativa de Apoio, para elaboração das minutas de edital, contrato e demais anexos, ou para elaboração do Aviso de Dispensa Eletrônica, conforme o caso.

§ 4º Após a elaboração das minutas previstas no § 3º deste artigo, o processo de contratação será remetido ao Núcleo Jurídico (NUJUR), para análise jurídica.

§ 5º 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.

§ 6º Após a análise referida no § 4º deste artigo ou sendo caso de análise dispensada, os autos seguirão ao Diretor-Geral, a quem caberá autorizar a publicação do edital e anexos, inaugurando a fase de disputas da licitação ou sua dispensa ou inexigibilidade.

§ 7º Os documentos relacionados neste artigo deverão observar as minutas-padrão aprovadas nesta Procuradoria-Geral do Estado (PGE).

§ 8º Se, em virtude das peculiaridades não for possível utilizar integralmente as minutas a que se refere o § 7º deste artigo, as adaptações e alterações deverão ser claramente identificadas, para a análise exauriente no parecer jurídico.

SUBSEÇÃO II DA FASE DE DISPUTA, DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO

Art. 13. A fase de disputa da licitação ou a condução dos processos de dispensa ou inexigibilidade caberá ao agente de contratação, competindo-lhe o seguinte:

- I - coordenar os trabalhos da equipe de apoio, quando houver;
- II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos, facultada a requisição de subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- V - verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI - realizar diligências a fim de sanar irregularidades formais;

VII - coordenar e conduzir a fase competitiva dos lances, quando for o caso;
 VIII - indicar o detentor da melhor proposta e sua aceitabilidade;
 IX - negociar melhores condições com o detentor da melhor proposta;
 X - receber os recursos e, se não reconsiderar sua decisão, encaminhá-los à autoridade competente; XI - recomendar a adjudicação do objeto, quando não houver recurso;
 XII - elaborar parecer técnico para fundamentar a escolha do fornecedor, nos casos de inexigibilidade de licitação e nos processos de dispensa que não sejam processados pelo rito do Decreto Estadual nº 2.787, de 2022;
 XIII - encaminhar o processo devidamente instruído, depois de encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade competente, para adjudicação e homologação;
 XIV - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares;
 XV - propor à autoridade competente a instauração de procedimento para apuração de responsabilidade, a revogação ou anulação da licitação, quando for o caso; e
 XVI - divulgar os dados referentes ao procedimento licitatório no Portal ComprasPará, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNPC) e no sítio eletrônico oficial do órgão, e providenciar as publicações previstas em lei.
 § 1º Não poderão atuar como agente de contratação do processo quaisquer dos servidores que tenham sido responsáveis pela elaboração ou formalização dos documentos da fase preparatória.
 § 2º No exercício de suas atribuições, os agentes de contratação poderão contar, sempre que necessário, com o suporte técnico dos órgãos de assessoramento e controle interno, para dirimir dúvidas ou obter subsídios, sem prejuízo da composição de equipe de apoio com servidores habilitados integrantes da área requisitante.
 § 3º O disposto neste artigo se aplica aos integrantes da comissão de contratação, se constituída para substituir o agente de contratação nas licitações que envolverem a contratação de bens ou serviços especiais.
 § 4º Devem atuar como agente de contratação ou compor a comissão de contratação, preferencialmente, servidores capacitados e lotados na Coordenadoria Administrativa de Apoio.
 § 5º Os processos de Dispensa Eletrônica serão instruídos e conduzidos por agente de contratação designado entre servidores lotados na Coordenadoria Administrativa de Apoio, capacitado para o ofício, observado o disposto no Decreto Estadual nº 2.787, de 2022.

SUBSEÇÃO III DO GESTOR E DO FISCAL DE CONTRATO

Art. 14. Caberá ao Diretor-Geral ou a Diretoria Colegiada, diretamente ou por delegação, formalizar ato de designação de servidores lotados em área vinculada ao objeto contratado para o exercício das funções de gestor e de fiscal de contrato, cientificando-lhes da indicação e respectivas atribuições.
 § 1º O servidor indicado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar escusa motivada por suspeição, impedimento ou fato superveniente devidamente comprovado, que será submetida à deliberação do Diretor-Geral.
 § 2º No exercício de suas atribuições, os gestores e os fiscais de contrato poderão contar, sempre que necessário, com o suporte técnico dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.
 § 3º A designação de gestor e de fiscal de contrato, no âmbito da Agência de Transporte Metropolitano (AGTRAN), não prejudicará a atuação da Coordenadoria Administrativa de Apoio como gestora imediata dos macroprocessos de contratações.
 Art. 15. Caberá ao gestor de contrato:
 I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
 II - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
 III - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
 IV - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal de contrato;
 V - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
 VI - acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
 VII - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
 VIII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada;
 IX - ratificar e encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais previamente conferidas e atestadas pelo fiscal de contrato;
 X - coordenar a instrução processual necessária ao encaminhamento e à formalização do procedimento administrativo de aplicação de sanções;
 XI - elaborar o relatório final de execução do contrato; e
 XII - desempenhar outras atividades compatíveis com a função.
 Art. 16. Além das atribuições enumeradas no art. 13 desta Portaria, caberá também ao fiscal de contrato:
 I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
 II - anotar, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive o controle do saldo e da vigência contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 III - fiscalizar a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Agência de Transporte Metropolitano (AGTRAN), conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
 IV - comunicar o gestor de contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
 V - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando for o caso;
 VI - manter contato com o preposto da contratada e, caso necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na

entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
 VII - efetivar o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
 VIII - sugerir à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade; e
 IX - nas hipóteses de obras e serviços de engenharia, deverá também manter pasta atualizada com projetos, alvarás, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos órgãos reguladores competentes nos casos exigidos, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores.
 Parágrafo único. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração de aspectos como os resultados obtidos, conferência dos prazos de execução e qualidade demandada, recursos humanos aplicados, qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados e conformidade dos serviços fornecidos à prática de execução determinada.

SEÇÃO III DAS DIRETRIZES PARA COMPRAS

Art. 17. São diretrizes para as compras realizadas no âmbito da Agência de Transporte Metropolitano (AGTRAN):
 I - centralização das contratações;
 II - melhoria contínua dos processos de trabalho;
 III - padronização de bens e serviços;
 IV - aquisição de produtos e equipamentos duráveis, reparáveis e que possam ser modificados para melhorar a performance;
 V - balizamento de valores considerando cesta de preços; e
 VI - simplificação de procedimentos para contratações de menor complexidade.

SEÇÃO IV DAS DIRETRIZES PARA A CELEBRAÇÃO DE TERMOS ADITIVOS

Art. 18. Nas prorrogações do prazo de vigência dos contratos de serviços ou fornecimentos prestados de forma contínua, no âmbito da Agência de Transporte Metropolitano (AGTRAN), é obrigatório indicar no processo se:
 I - persistem as justificativas motivadoras da contratação;
 II - a solução continua atendendo a contento a necessidade que a originou; e
 III - os valores contratados estão condizentes com os praticados no mercado.
 Art. 19. Os aditivos para prorrogação da vigência contratual ou de outra natureza, no âmbito da Agência de Transporte Metropolitano (AGTRAN), devem seguir a mesma estrutura de governança e gestão das contratações públicas previstas nesta Portaria.

CAPÍTULO VI DA INTEGRIDADE

Art. 20. A Política de Governança e Gestão das Contratações Públicas da Agência de Transporte Metropolitano (AGTRAN) deverá estar alinhada aos fundamentos da integridade pública como forma de estabelecer as condutas a serem observadas pelos agentes integrantes do macroprocesso de contratações, pelos demandantes e pelos contratados, com o propósito de assegurar que as negociações públicas sejam pautadas na ética, boa-fé, isonomia e moralidade.

CAPÍTULO VII DO COMITÊ GESTOR DA POLÍTICA DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE CONTRATAÇÕES

Art. 19. Fica criado o Comitê Gestor da Política de Governança e Gestão de Contratações, vinculado à alta administração da Agência de Transporte Metropolitano (AGTRAN), com a seguinte formação:
 I - Diretor-Geral;
 II - Diretor Administrativo e Financeiro;
 III - Diretor de Operação;
 IV - Diretor de Monitoramento e Fiscalização;
 V - Coordenadoria Administrativa de Apoio.
 Art. 20. Compete ao Comitê Gestor da Política de Governança e Gestão de Contratações da Agência de Transporte Metropolitano (AGTRAN):
 I - acompanhar a implementação desta Portaria;
 II - propor à alta administração o aprimoramento e o alinhamento dos dispositivos previstos nesta Portaria e das demais normas afetas às contratações;
 III - sugerir normas complementares de caráter operacional;
 IV - garantir a transparência e a gestão do conhecimento das ações voltadas à implementação das políticas previstas nesta Portaria;
 V - aprovar a criação, a adoção, a adequação e a padronização de catálogos e sistemas informatizados que permitam soluções de contratações em formato eletrônico;
 VI - aprovar a criação, adoção, adequação e padronização de catálogos de itens, que devem estar alinhados ao Sistema de Materiais e Serviços (SIMAS);
 VII - acompanhar a execução das contratações previstas no Plano de Contratações Anual de Bens e Serviços Comuns da Administração Pública Estadual em relação ao órgão e no Plano de Contratações Anual Interno; e
 VIII - elaborar, anualmente, sumário executivo que demonstre as ações realizadas e os resultados alcançados.

CAPÍTULO VIII DA DISPOSIÇÃO FINAL

Art. 21. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
 Registre-se, publique-se e cumpra-se.
 EDUARDO DE CASTRO RIBEIRO JÚNIOR
 Diretor-Geral da AGTRAN

Protocolo: 977022