



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ
E COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL**

REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES

RLC-09

Da atuação dos agentes na fase preparatória, dos agentes de contratação, equipe de apoio, comissão de contratação, gestores e fiscais de contrato

**2023
1ª Edição**



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
GABINETE DO COMANDO**

22 páginas

Membros do Grupo Técnico de elaboração

Thais Mina Kusakari – TCEL QOCBM
Abedolins Corrêa **Xavier** – MAJ QOBM
Alex dos Santos **Lacerda** – MAJ QOBM

Homologação

Helton Charles Araújo Moraes – CEL QOBM
Presidente da Comissão

Jayme de Aviz **Benjó** – CEL QOBM
Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
GABINETE DO COMANDO**

**REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES (RLC-09):
DA ATUAÇÃO DOS AGENTES NA FASE PREPARATÓRIA, DOS AGENTES DE CONTRATAÇÃO, EQUIPE
DE APOIO, COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS**

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

CAPÍTULO I	4
DAS DEFINIÇÕES PRELIMINARES	4
CAPÍTULO II	5
DA DEFINIÇÃO DOS AGENTES NA FASE PREPARATÓRIA DO PROCESSO	5
Do Documento de Formalização da Demanda	5
Do Estudo Técnico Preliminar.....	12
Da Análise de Riscos.....	13
Do Termo de Referência, Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo	13
Do Orçamento Estimado	14
Do Atestado de Disponibilidade Orçamentária	14
Da minuta de Edital ou do aviso de dispensa.....	14
Da minuta de contrato	15
Do Assessoramento Jurídico.....	14
Da Autorização do Ordenador de Despesa	15
CAPÍTULO III	15
DA DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO, EQUIPE DE APOIO E COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO.....	15
Disposições preliminares.....	15
Do Agente de Contratação e do Pregoeiro	16
Da Equipe de Apoio.....	17
Da Comissão de Contratação.....	17
Da Segregação de Funções.....	18
CAPÍTULO IV	18
DA DESIGNAÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	18
Da designação do Gestor de Contrato	18
Da designação do fiscal técnico, administrativo e setorial	18
CAPÍTULO V	19
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	19



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
GABINETE DO COMANDO**

**CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º – A presente norma dispõe sobre as atribuições dos agentes nas fases preparatórias, de contratação e fiscalização das aquisições de bens e serviços no âmbito da Corporação, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e Decreto Estadual nº 2.939, de 10 de março de 2023, considerando a necessidade de edição de ato normativo e aperfeiçoamento dos processos administrativos para aquisição de bens e contratação de serviços.

Art. 2º - Para fins desta norma considera-se:

I – agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública;

II - agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente, entre agentes públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, com atuação após o encerramento da fase preparatória nos termos do artigo 5º do Decreto nº 2.939/2023;

III – autoridade competente: agente público dotado de poder de decisão no âmbito daquele processo administrativo, conforme atribuições estabelecidas pelo órgão e entidade;

IV – comissão de contratação: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares como etapas da contratação;

V – equipe de apoio: conjunto de agentes públicos do órgão ou entidade que têm a função de auxiliar o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação nas etapas dos procedimentos licitatórios ou auxiliares sendo, em sua maioria, servidores ocupantes de cargo efetivo, preferencialmente pertencentes aos quadros permanentes do órgão ou da entidade promotora da licitação;

VI – pregoeiro: agente responsável pela contratação nos casos da modalidade pregão.

VII – requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la.

VIII - área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza; e

IX - equipe de planejamento da contratação: conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
GABINETE DO COMANDO**

conhecimentos sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

X - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

XI - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

XII - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

XIII – fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

XIV – Área de planejamento – Para fins de contratação para aquisição de bens e serviços, a 4ª Seção do EMG terá a atribuição de planejamento das contratações no âmbito da Corporação.

**CAPÍTULO II
DA DEFINIÇÃO DOS AGENTES NA FASE PREPARATÓRIA DO PROCESSO**

**Seção I
Do Documento de Formalização da Demanda**

Art. 3º Em conformidade a estrutura organizacional da Corporação prevista na Lei nº 5.731/1992 - Lei de Organização Básica do CBMPA, legislações correlatas e normas, considera-se como setores requisitantes:

I – Na qualidade de órgãos de direção geral:

a) Gabinete do Comando-Geral;

b) Estado-Maior Geral; e

c) Coordenadoria Estadual de Defesa Civil - CEDEC.



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
GABINETE DO COMANDO**

II - Os órgãos de direção setorial, que abrangem:

- a) Diretoria de Finanças;
- b) Diretoria de Apoio Logístico;
- c) Diretoria de Ensino e Instrução;
- d) Diretoria de Serviços Técnicos;
- e) Diretoria de Pessoal;
- f) Diretoria de Saúde;
- g) Diretoria de Telemática e Estatística; e
- h) Ajudância Geral.

- A supervisão e emprego da Banda de Música cabe a Ajudância Geral.

III – Os órgãos de apoio que compreendem:

- a) Centro de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização - CFAE;
- b) Centro de Suprimento e Manutenção de Viaturas e Material Operacional - CSMV/Mop; e
- c) Almoxarifado Geral;

IV - As Comissões e Assessorias;

V – Os órgãos de execução, onde estão incluídas as Unidades de Bombeiro Militar, divididas em:

- a) Grupamentos de incêndio;
- b) Grupamento Marítimo e Fluvial;
- c) Grupamento de Incêndio Florestal;
- d) Grupamento de Busca e Salvamento;
- e) Subgrupamentos; e
- f) Centro de Atividades Técnicas;

VI - Seções Bombeiro Militar;



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
GABINETE DO COMANDO**

VII – Comando Operacional; e

VIII – Academia Bombeiro Militar;

Art. 4º Os setores requisitantes devem identificar suas necessidades de demanda dentro de suas respectivas áreas de compra de forma que devem abranger a instituição Bombeiro Militar e requerer à área técnica a aquisição de bens e contratação de serviços visando seu deferimento.

Parágrafo Único. As solicitações encaminhadas pelos requisitantes serão reunidas por um setor específico atinente a área de atuação e finalidade, para que sejam unificadas em processo próprio, no escopo de se evitar a elaboração de múltiplas aquisições ou contratações e fracionamento de despesas.

Art. 5º As áreas técnicas que de posse das informações dos setores requisitantes deverão alimentar o GEDEM e elaborar o Documento de Formalização da Demanda estão assim definidas:

I - Comando Operacional;

II - Coordenadoria Estadual de Defesa Civil;

III - Diretoria de Saúde;

IV - Ajudância Geral;

V - Centro de Suprimentos e Manutenção de Viaturas e Materiais Operacionais;

VI - Diretoria de Apoio Logístico – Seção de obras;

VII - Diretoria de Apoio Logístico - Seção de frota;

VIII - Almoxarifado Central;

IX - Diretoria de Ensino e Instrução;

X - Diretoria de Telemática e Estatística;

XI - 2ª Seção do Estado-Maior Geral;

XII - 5ª Seção do Estado-Maior Geral;

XIII - Assessoria de Relação com a Sociedade Civil.

Art. 6º As áreas técnicas referidas no artigo anterior serão divididas em:



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
GABINETE DO COMANDO**

§ 1º Áreas da Logística: As áreas de logística são responsáveis em fazer a gestão de materiais, recursos, informações e serviços que atendam as necessidades do Corpo de Bombeiros Militar do Pará e estão assim definidas:

I - Área de alimentação: Abrange a logística referente a contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentos da área operacional, administrativa, social e eventos institucionais;

II - Área de equipamentos e veículos operacionais: Abrange a logística para aquisição de viaturas operacionais e contratação de empresa especializada em locação de viaturas terrestres e náuticas, insumos, materiais, equipamentos de proteção individual e coletiva, equipamentos diversos, contratação de empresa especializada para manutenção de equipamentos, aquisição de refeição em área de difícil acesso, contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva de embarcações com fornecimento de peças;

III - Área da manutenção da gestão administrativa, aquisição e serviços de conservação e limpeza predial e fornecimento de combustível: Abrange a logística de serviços de correios, contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gerenciamento eletrônico de fornecimento de combustível serviço de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado com fornecimento de peças; encarregado, copeiragem, jardinagem, garçom, recepcionista, secretariado com fornecimento de materiais, serviços de limpeza, desinfecção e higienização de caixa d'água e cisternas, controle de vetores e pragas urbanas, desentupimento, limpeza e retirada de resíduos sólidos de fossa séptica e poço artesiano bem como, logística referente a material de construção. Prestação de serviço de gerenciamento e fornecimento de bilhetes de viagens, aquisição de materiais de sinalização viária, isolamento e proteção individual e coletiva;

IV - Área de responsabilidade social: Abrange a logística referente ao Programa Escola da Vida e banco de leite, incluindo uniforme, materiais esportivos, alimentação e materiais didáticos, materiais de proteção individual e para coleta de leite, mobílias de uso específico;

V - Área de gestão e gerenciamento de riscos e desastres: Responsável pela logística que atende emergências e calamidades públicas referentes às atribuições de defesa civil do Estado;

VI - Área de obra, reforma, ampliação e manutenção predial: Responsável pela conservação e manutenção predial, manutenção preventiva e corretiva de elevador ou plataforma, serviço de elaboração de projetos complementares;

VII - Área de aquisição, locação, legalização e manutenção veicular: Abrange a logística de aquisição, locação e licenciamento de viaturas administrativas, prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de veículos com fornecimento de peças, manutenção de motores estacionários, aquisição de pneus, óleos, peças, materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas para manutenção veicular;

VIII - Área de utensílios, eletrodomésticos, mobílias e material de expediente: Abrange a logística de mobílias de uso comum, enxoval de cama, mesa e banho, aparelhos eletrodomésticos,



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
GABINETE DO COMANDO**

eletroeletrônicos de uso doméstico, material de expediente, transporte de cargas e transporte de mudanças;

IX - Área de segurança e inteligência: Abrange a logística de inteligência e contra inteligência equipamentos de proteção pessoal de uso restrito materiais e equipamentos de atividades de inteligência, proteção de autoridades, materiais para controle de armamento e identificação militar, materiais e serviços de vigilância e segurança do patrimônio institucional;

X - Área de marketing, publicidade, propaganda e eventos institucionais: Abrange a logística para aquisição de medalhas de condecoração, equipamentos de sonorização, iluminação e filmagem, materiais para eventos institucionais, serviços gráficos, brindes e materiais para premiações, publicação de informação institucional, publicidades de eventos e ações institucionais;

XI - Área de saúde e valorização do servidor: Abrange a logística de equipamentos e insumos para atendimento médico-odontológico e psicológico;

XII - Área de tecnologia da informação e comunicação: Abrange a logística de serviços de telecomunicação e acesso a internet fixa e móvel, serviço de rede lógica com acessórios de instalação, suprimentos de informática, serviço de reprografia e digitalização, serviços de suporte técnico e manutenção de sistemas de radiocomunicações; e

XIII - Área de formação e qualificação profissional: Abrange a logística para cursos de formação, qualificação e especialização bombeiro militar conforme Lei do Sistema de Ensino do CBMPA, materiais, equipamentos e mobílias de uso específico, limpeza e manutenção de área de treinamento.

Art. 7º As demandas serão produzidas pelos setores requisitantes e inseridas no Sistema de Gestão de Demandas (GEDEM), as quais serão analisadas pela área técnica.

§ 1º Após a análise, a área técnica deverá encaminhar a documentação necessária à 4ª Seção do EMG.

§ 2º As demandas estão assim distribuídas a suas respectivas áreas técnicas para gerenciamento, a seguir dispostas:

I - Comando Operacional: Responsável pelo serviço de locação e aquisição de veículos para área operacional; aquisição de materiais operacionais de consumo e permanente; aquisição de equipamento de proteção individual e coletivo; serviço e manutenção preventiva e corretiva de 1º, 2º e 3º níveis de extintores para combate a princípio de incêndio e de cilindros de mergulho e EPR's; aquisição de insumos e materiais para uso no serviço operacional; fornecimento de refeição em área de difícil acesso; aquisição de alimentos de uso em serviço extraordinário, manutenção preventiva e corretiva de embarcações com fornecimento de peças;

II - Coordenadoria Estadual de Defesa Civil: Responsável pela aquisição de cesta básica, kit dormitório, kit higiene e limpeza, água mineral, equipamento de proteção individual, kit



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
GABINETE DO COMANDO**

humanitário, kit de transposição de pontes, locação e aquisição de equipamentos de tecnologia que auxiliem em situações críticas, aquisição e locação de veículo de uso específico em atividades de defesa civil;

III - Diretoria de Saúde: Responsável pela aquisição de equipamentos e insumos para atendimento odontológico; contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico e odontológico, aquisição e locação de veículo para atendimento especializado médico e odontológico, contratação de pessoal com atividade especializada;

IV - Ajudância Geral: Responsável pelo serviço de Buffet e coffee break para eventos institucionais, contratação de empresa de fornecimento de alimentos com concessão de espaço público, serviço de limpeza, higienização, encarregado, copeiragem, jardinagem, garçom, recepcionista, secretariado, com fornecimento de materiais; serviços de limpeza, desinfecção, higienização de caixa d'água e cisternas, controle de vetores e pragas urbanas, desentupimento, contratação de empresa especializada para limpeza e retirada de resíduos sólidos de fossa séptica; aquisição de material de construção; contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gerenciamento eletrônico de fornecimento de combustível, contratação de empresa especializada na prestação de Serviço de Gerenciamento e Fornecimento de Bilhetes de Viagens, aquisição de materiais de sinalização viária;

V - Centro de Suprimentos e Manutenção de Viaturas e Materiais Operacionais: Responsável pela contratação de empresa especializada na prestação de Serviço de Manutenção preventiva e corretiva de Veículos com fornecimento de peças; aquisição de óleos e fluídos de uso em veículos e equipamentos operacionais; aquisição de materiais e equipamentos para uso em serviço de mecânica, elétrica, lanternagem e pintura; aquisição de pneus, óleos, peças, materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas para manutenção veicular;

VI - Diretoria de Apoio Logístico/seção de obras: Responsável pela Contratação de empresa especializada em construção, reforma e manutenção predial para atender as unidades operacionais e administrativas, contratação de empresa especializada em prestação de serviços em projetos complementares de engenharia, aquisição de materiais e equipamentos específicos para o serviço de engenharia, manutenção preventiva e corretiva de elevador ou plataforma, aquisição de software para serviços de engenharia;

VII - Diretoria de Apoio logístico/Seção de Frota: Responsável pelo Serviço de locação e aquisição de veículos para área administrativa, licenciamento e regularização de veículos;

VIII - Almoxarifado Central: Responsável pela aquisição de centrais de ar, contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de centrais de ar com fornecimento de peças, aquisição de água mineral, aquisição de material de expediente, higiene e limpeza, transporte de cargas, contratação de empresa especializada em transporte de mudanças, aquisição de mobília de uso comum para uso administrativo e operacional, aparelhos eletrodomésticos de uso comum, materiais para uso de cama, mesa e banho;



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
GABINETE DO COMANDO**

IX - Diretoria de Ensino e Instrução: Responsável pela contratação de docentes para os cursos de formação, qualificação e especialização para os polos de ensino, contratação de empresa especializada em limpeza de áreas para treinamento, aquisição de materiais, equipamentos e móveis de uso específico;

X - Diretoria de Telemática e Estatística: Responsável pela contratação de empresa especializada em prestação de serviços de telefonia fixa e móvel, de serviço de dados móveis e de rede lógica e cabeamento; aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, contratação de empresa especializada na prestação de serviço para reprografia e digitalização, contratação de empresa especializada na prestação de serviços de suporte técnico e manutenção de sistemas de radiocomunicação digital;

XI - 2ª Seção do Estado-Maior Geral: Responsável pela aquisição de coletes para proteção balística, aquisição de munições, aquisição de cédulas de identificação militar com porte de arma de fogo, contratação de empresa especializada em prestação de serviço de vigilância institucional, aquisição de armamento de uso leve para salvaguardar o patrimônio institucional, aquisição de equipamentos e materiais para atividades de informação e “contrainformação”;

XII - 5ª Seção do Estado Maior Geral: Responsável pela aquisição de medalhas de condecoração, aquisição de equipamentos de som, iluminação, registro de imagem e filmagem, aquisição de materiais para eventos institucional, contratação de empresa especializada em serviços gráficos, aquisição de brindes, troféus e medalhas para eventos institucionais; e

XIII - Assessoria de Relação com a Sociedade Civil: Responsável pela aquisição de alimentos de uso comum para atender a responsabilidade social, aquisição de materiais para recreação e atividades esportivas, aquisição de uniformes para atender os programas sociais, aquisição de material escolar de uso comum, aquisição de jogos que desenvolvam raciocínio, percepção, liderança e concentração, aquisição de materiais de proteção individual como aventais, toucas, luvas descartáveis, roupas especiais, recipientes para coleta de leite, estufa, cooler, descartáveis e móveis de uso específico.

Art. 8º Após a conclusão das etapas de um processo licitatório, o objeto licitado deverá ser entregue no Almoxarifado Geral, sendo recepcionado pelo fiscal técnico do contrato e chefe do almoxarifado de acordo com planejamento prévio.

Parágrafo único: o fiscal técnico do contrato deverá comunicar previamente ao Almoxarifado Geral a data da previsão da chegada dos materiais que estão sob sua fiscalização.

Art. 9º Após o conhecimento do recebimento dos bens no Almoxarifado Geral, a área técnica deverá remeter, no prazo de 03 (três) dias úteis, via Processo Administrativo Eletrônico (PAE) à 4ª Seção do EMG, o mapa de distribuição para aprovação do chefe do EMG que, se aprovado, será remetido ao chefe do Almoxarifado Geral para cumprimento.

§ 1º. O Chefe do Almoxarifado deverá encaminhar o mapa de distribuição aprovado ao setor de patrimônio solicitando as placas de registro do CBMPA; e



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
GABINETE DO COMANDO**

§ 2º. O Chefe do Almoxarifado deverá publicar o mapa de distribuição devidamente registrado em Boletim Geral da corporação para conhecimento das Unidades.

Art. 10 Após o cumprimento da distribuição dos bens, o Chefe do Almoxarifado Geral deverá encaminhar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, via Processo Administrativo eletrônico (PAE), à 4ª seção do EMG, o comprovante do recebimento e efetiva utilização do material, via Sistemas existentes e utilizados por esta Corporação, com as devidas assinaturas dos contemplados para conhecimento e publicação em Boletim Geral da Corporação, que deve especificar o responsável pela distribuição, setor que demandou a compra, discriminação e quantitativo do bem e a fonte de recurso.

Parágrafo Único. Os Referidos comprovantes deverão ser encaminhados ao arquivo geral de processos de aquisição para posterior juntada aos autos.

Art. 11 As Unidades Bombeiro Militar deverão solicitar previamente suas necessidades à área técnica, de acordo com as áreas de compras disponíveis.

Art. 12 a unidade que solicita a aquisição de bem ou serviço será responsável preferencialmente pela elaboração do documento de formalização da demanda, do estudo técnico preliminar e do termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso.

§ 1º A elaboração do estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo e a minuta do edital ou do aviso de dispensa eletrônica, poderá ser realizada em conjunto com as unidades técnicas especializadas dos órgãos e entidades e/ou com auxílio de audiência ou consulta pública, quando se tratar de contratações de:

I - obras e serviços de engenharia;

II - soluções de tecnologia da informação; e

III - bens e serviços de alto valor.

§ 2º A Área de planejamento das contratações, através de despacho fundamentado poderá estabelecer as atribuições de cada unidade envolvida no processo de contratação, a fim de se atingir os objetivos do processo licitatório em consonância a estrutura organizacional da Corporação.

**Seção II
Do Estudo Técnico Preliminar**

Art. 13 Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso VIII do art. 2º desta norma.



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
GABINETE DO COMANDO**

Art. 14 O ETP poderá ser elaborado pelas áreas técnicas do CBMPA, podendo ser formadas equipes de planejamento de contratação de militares especializados, observado o que preceitua o inciso VIII do art. 2º e art. 13 desta norma, devendo observar ainda as disposições constantes na Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022.

Parágrafo Único. A área técnica deve ainda observar as hipóteses em que fica facultado ou dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar previstas na Lei nº 14.133/2021 e Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022.

Art. 15 Os setores encarregados de elaborar o estudo técnico preliminar poderão solicitar aos Comandantes das Unidades Bombeiro Militar, que forneçam diagnóstico para o planejamento de elaboração das demandas de suas respectivas áreas de compras no Sistema de Gestão de Demandas (GEDEM), que auxiliará o Grupo Técnico de Compras Públicas do CBMPA na elaboração do Plano de Compras Contratações (PlanCOP).

Art. 16 No âmbito do CBMPA, a execução do planejamento de contratação e do calendário de planejamento caberá a 4ª Seção do EMG que versa sobre assuntos relativos à estatísticas, logística, planejamento administrativo e orçamentação.

**Seção III
Da Análise de riscos**

Art. 17 A análise de risco poderá ser realizada por uma comissão composta de no mínimo, 03 (três) militares, sendo obrigatoriamente 01 (um) pertencente ao Estado-Maior Geral, e 02 (dois) agentes públicos com conhecimento técnico sobre o que se pretende contratar, sendo 01 (um) deles pertencente ao setor responsável pela gestão dos processos licitatórios.

§ 1º A comissão que subsidiará a análise deverá ser nomeada em portaria confeccionada pelo EMG e utilizará no mínimo os parâmetros do anexo B do RLC – 03.

§2º Os trabalhos de análise poderão ser subsidiados por outros militares com conhecimento técnico sobre o que se pretende contratar.

§3º O EMG deverá confeccionar tabela de síntese de riscos identificados e classificados no âmbito do CBMPA conforme modelo do Anexo C do RLC – 03.

§4º A matriz de alocação de riscos deverá ser confeccionada, quando couber, pela mesma comissão que elaborou a análise dos riscos e com orientação da assessoria jurídica.

**Seção IV
Do Termo de Referência, Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo**

Art. 18 O Termo de Referência é o documento elaborado a partir de estudos técnicos preliminares e deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos, capazes de



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
GABINETE DO COMANDO**

permitir à Administração a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.

Art. 19 O TR poderá ser elaborado pela área técnica, podendo ser formadas equipes de planejamento de contratação composta por militares especializados do setor requisitante e outros, quando o objeto do processo demandar conhecimentos específicos.

Art. 20 Cabe ao setor técnico de projetos e obras a elaboração do Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo.

**Seção V
Do Orçamento Estimado**

Art. 21 As áreas técnicas das compras e contratações serão as responsáveis pela elaboração da pesquisa de preços e da planilha de composição do preço estimado do objeto da licitação.

§ 1º A Diretoria de Apoio Logístico deverá orientar as áreas técnicas no processo para a realização de pesquisa de preços, em conformidade com o Decreto Estadual nº 2.734 e regulamento no âmbito do CBMPA atinente ao tema.

§ 2º É de responsabilidade da Diretoria de Apoio Logístico a conferência e a ratificação do preço estimado que trata o inciso III do art. 2º do regulamento atinente ao assunto no âmbito da Corporação (RLC – 05).

Art. 22 No caso de contratações de obras e serviços de engenharia, a pesquisa de preço deverá ser realizada pelo setor de obras da Corporação, em consonância as legislações e normas atinentes ao assunto.

**Seção VI
Do Atestado de Disponibilidade Orçamentária**

Art. 23 Cabe a Diretoria de Finanças e a Divisão de Administração e Finanças - DAF/CEDEC o fornecimento de informações concernentes a existência de disponibilidade orçamentária que suportará o pagamento das obrigações advindas do instrumento contratual.

**Seção VII
Da minuta de Edital ou do aviso de dispensa eletrônica**

Art. 24 A elaboração dos editais atinentes as modalidades de licitação, procedimentos auxiliares previstos na Lei nº 14.133/2021 competem a Comissão Permanente de Licitação, obedecendo ao princípio da segregação de funções.

Parágrafo Único. Caberá a Diretoria de Apoio Logístico a elaboração do aviso de dispensa eletrônica, devendo observar ainda o princípio da segregação de funções.



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
GABINETE DO COMANDO**

**Seção VIII
Da minuta de Contrato**

Art. 25 A minuta contratual deverá ser elaborada pelo setor de contratos do CBMPA.

**Seção IX
Do Assessoramento Jurídico**

Art. 26 Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Corporação, que realizará o controle prévio de legalidade, mediante análise jurídica da contratação, em conformidade a Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Único. A elaboração do parecer jurídico deverá observar o disposto no parágrafo 2º do artigo 4º do Decreto Estadual nº 2.939/2023.

**Seção X
Da Autorização do Ordenador de Despesa**

Art. 27 A autorização para o prosseguimento da instrução processual deverá ser assinada pelo ordenador de despesa da Corporação.

§ 1º A autorização do ordenador de despesa poderá ser feita ao final da fase preparatória, pelo titular do órgão ou entidade ou a quem este delegar, conforme inciso V do artigo 4º do Decreto nº 2.939/2023;

§ 2º O ato de delegação previsto no inciso V do Decreto nº 2.939/2023 deverá observar o disposto nos artigos 20 a 26 da Lei Estadual nº 8.972, de 13 de janeiro de 2020 e estar preferencialmente integrado ou referenciado no ato normativo a que se refere o artigo 2º do Decreto nº 2.939/2023.

**CAPÍTULO III
DA DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO, EQUIPE DE APOIO E COMISSÃO DE
CONTRATAÇÃO**

**Seção I
Disposições preliminares**

Art. 28 A licitação será conduzida por agente de contratação, agente público designado pela autoridade competente, entre militares dos quadros permanentes da Corporação, cuja atuação ocorrerá após o encerramento da fase preparatória, conforme disposição do artigo 5º do Decreto Estadual nº 2.939/2023.

Art. 29 - A designação do agente de contratação, pregoeiro, equipe de apoio e comissão de contratação também deverá observar os requisitos previstos nos incisos I a III do caput do art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021:



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
GABINETE DO COMANDO**

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Parágrafo Único. A autoridade referida no caput deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

**Seção II
Do Agente de Contratação e do Pregoeiro**

Art. 30 O agente de contratação, inclusive o pregoeiro é o agente público designado pela autoridade competente, cujas atribuições estão estatuídas no artigo 14 do Decreto nº 11.246/2022 e Decreto Estadual nº 2.939/2023.

§ 1º A atuação do agente de contratação inicia após o encerramento da fase preparatória do processo, cabendo a este:

I – elaborar parecer técnico que fundamenta escolha do fornecedor, nos casos de inexigibilidade de licitação e nos processos de dispensa que não sejam processados pelo rito do Decreto Estadual nº 2.787/2022; e

II – conduzir:

a) o procedimento de escolha do fornecedor previsto nos arts. 11 a 20 do Decreto Estadual nº 2.787/2022, a partir da publicação de aviso; e

b) a licitação, a partir da publicação do edital.

§ 2º Não poderão atuar como agente de contratação do processo quaisquer dos agentes que tenham sido responsáveis pela elaboração e/ou formalização dos documentos da fase preparatória.

§ 3º A função de pregoeiro será exercida, preferencialmente por militares nomeados nas funções de Presidente ou Membros da Comissão Permanente de Licitação.



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
GABINETE DO COMANDO**

§ 4º Poderão ser designados como agente de contratação militares pertencentes a Diretoria de Apoio Logístico para a condução dos processos de dispensa e inexigibilidade, desde que não tenha participado da fase preparatória, em observância ao princípio da segregação de funções.

§ 5º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei nº 14.133/2021, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 31 O agente de contratação não será pregoeiro do processo no qual tenha participado da fase preparatória.

Art. 32 Se o órgão ou entidade não contar com servidores efetivos aptos a assumirem a função de agente de contratação, a autoridade competente poderá, em decisão fundamentada, designar servidores exclusivamente comissionados para exercerem a função, desde que estejam qualificados sobre o regime da Lei Federal nº 14.133, de 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).

**Seção III
Da Equipe de Apoio**

Art. 33 Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação nas etapas do processo licitatório e serão designados por autoridade competente entre militares do quadro efetivo, para auxiliar o pregoeiro ou as comissões de contratação no desempenho e na condução de todas as etapas dos procedimentos licitatórios e auxiliares, devendo possuir noções básicas sobre licitações e competências técnicas.

Parágrafo Único. Entende-se por competência técnica possuir habilidade para operacionalizar o Sistema de compras e aptidão para efetuar consultas a documentos ou verificação de informações e outras diligências necessárias a condução do certame.

**Seção IV
Da Comissão de Contratação**

Art. 34 A comissão de contratação permanente ou especial deverá ser formada por, no mínimo, 03 (três) membros, entre militares pertencentes aos quadros permanentes da Corporação.

§ 1º Serão nomeadas comissões de contratação que serão formadas por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
GABINETE DO COMANDO**

§ 2º Caso a licitação seja realizada na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação deverá ser composta de pelo menos 03 (três) militares pertencentes aos quadros permanentes de órgão ou entidade da Administração Pública estadual, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

§ 3º O disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 30 deste Regulamento se aplica à comissão de contratação se esta for constituída para substituir o agente de contratação, na forma do parágrafo 2º do artigo 8º da Lei nº 14.133/2021.

§ 4º As comissões serão nomeadas através de ato de autoridade máxima competente do órgão.

**Seção V
Da Segregação de funções**

Art. 35 Fica vedada a atuação simultânea do mesmo agente público em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Parágrafo único. Os agentes de contratação, inclusive o pregoeiro, comissão de contratação e equipe de apoio poderão solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar suas decisões.

**CAPÍTULO IV
DA DESIGNAÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

**Seção I
Da designação do Gestor de Contrato**

Art. 36 O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

Parágrafo Único. A função de gestor de contrato será desempenhada pela Seção de Contratos do CBMPA.

**Seção II
Da designação do fiscal técnico, administrativo e setorial**

Art. 37 A função de fiscal técnico, administrativo e setorial poderá ser desempenhada por qualquer militar da Corporação, que não tenha participado do processo licitatório, observado o princípio da segregação das funções.



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
GABINETE DO COMANDO**

**CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 38 As equipes de planejamento, técnico, apoio e gestão e fiscalização da contratação serão compostas, sempre que possível e necessário, por militares que reúnam as competências necessárias à completa execução das respectivas etapas, inclusive conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 39 Os documentos elencados no presente Regulamento devem observar as minutas aprovadas pela Procuradoria-Geral do Estado – PGE, disponibilizadas no sítio eletrônico oficial do órgão e/ou por outro meio oficial de divulgação.

Parágrafo Único. Se, em virtude das peculiaridades do processo, não for possível a utilização integral das minutas referidas no *caput*, as adaptações e alterações deverão ser claramente identificadas, para análise exauriente no parecer jurídico.

Art. 40 Os casos omissos serão dirimidos pelo Estado-Maior Geral da Corporação, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma, devendo submetê-la a apreciação final do Comando da Corporação.

Art. 41 Esta norma entra em vigor na data de sua publicação.

JAYME DE AVIZ BENJÓ – CEL QOBM
Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ
E COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES**

RLC-09/ 2023 - 1ª Edição



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
GABINETE DO COMANDO**