

VALOR GLOBAL ATUAL (Aqui deve ser observado o equilíbrio econômico, acréscimo supressão)			
SALDO DO CONTRATO			
ESPÉCIE DO CONTRATO	☐ CONTÍNUO (MENSAL) ☐ CONTÍNUO (SOB DEMANDA) ☐ NÃO CONTÍNUO (ENTREGA ÚNICA) ☐ NÃO CONTÍNUO (SOB DEMANDA)		
Nº DO DOC. DE COBRANÇA E VALOR	NÚMERO:	VALOR:	MÊS DE COMPETÊNCIA: (Refere-se ao mês de execução da despesa)
	NÚMERO:	VALOR:	MÊS DE COMPETÊNCIA:
OCORRÊNCIAS:	(Informar aqui as alterações que houver no mês, podendo ser registradas também neste local as penalidades aplicadas. O cálculo das penalidades é de competência do gestor do contrato, observando o estabelecido no contrato. A administração ao tomar ciência do relatório irá concordar ou discordar do cálculo feito, antes de enviar uma cópia do relatório à empresa)		
AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS:	(Informar se o objeto contratual possui qualidade e se atende as expectativas as quais se destina)		
OBSERVAÇÕES: SUGESTÕES: RECLAMAÇÕES:	Caso houver;		

Local, dia, mês e ano.
 Nome completo – Cargo
 MF:

Carimbo e Assinatura do Fiscal
 (Caso o fiscal não tenha carimbo, o mesmo deverá escrever seu nome completo por extenso)

ANEXO V – FALHAS FREQUENTES OBSERVADAS NOS PROCESSOS

ITEM	DESCRIÇÃO DE FALHAS
1	Falta de carimbo ou identificação do responsável que rubricou as folhas.
2	Falta de assinaturas obrigatórias no processo.
3	Duplicidade de números na sequência lógica de folhas.
4	Erro configurado inadvertido na numeração de folhas.
5	Falta de folhas, sem o respectivo termo de desentranhamento.
6	Falta do carimbo em branco no verso do processo.
7	Falta de autenticidade das cópias dos documentos.
8	Falta de assinatura nos documentos.
9	Ausência da nota fiscal.
10	Falta do termo de recebimento ou despacho do responsável por receber o bem ou serviço.
11	Falta do relatório do fiscal do contrato.
12	Constituição do processo de forma desorganizada e não acompanhando a cronologia.
13	Setores não tramitam o processo via protocolo ou não recebem o processo via protocolo on-line.
14	Criação de novos protocolos para encaminhar documentos para inserção no processo (notas fiscais e outros), ou seja, múltiplos protocolos criados para um mesmo processo, contudo, não é realizado a juntada no processo físico e eletrônico.

ANEXO VI – CHECK-LIST DE DOCUMENTOS DE COBRANÇA (PARA PREENCHIMENTO DA DAL)

CONTRATO	Nº Vigência atual:		
EMPRESA			
OBJETO DO CONTRATO			
ESPÉCIE DE CONTRATO	☐ CONTRATO DE ALUGUEL DE IMÓVEL ☐ CONTÍNUO (SOB DEMANDA) ☐ CONTÍNUO (MENSAL) ☐ NÃO CONTÍNUO (ENTREGA ÚNICA) ☐ NÃO CONTÍNUO (SOB DEMANDA)		
VALOR GLOBAL DO CONTRATO	R\$		
Nº E VALOR DO DOC. DE COBRANÇA	Nº	Valor:	Mês de competência:
	Nº	Valor:	Mês de competência:
ESPÉCIE DO DOCUMENTO DE COBRANÇA	☐ NOTA FISCAL; ☐ FATURA; ☐ RECIBO; ☐ DANFE; ☐ OUTROS: ☐ NÃO HÁ		
MÊS DE REFERÊNCIA DO DOCUMENTO DE COBRANÇA	☐ HÁ; (Informar data, mês e ano – xx/xx/xx) ☐ NÃO HÁ		
VENCIMENTO DO DOCUMENTO	☐ HÁ; (Informar data, mês e ano – xx/xx/xx) ☐ NÃO HÁ		
ATESTADO DO FISCAL	☐ SIM: Data do atesto: Dia/mês/ano ☐ SIM; ☐ NÃO		
RELATÓRIO DO FISCAL	ALGUMA RESSALVA: ☐ SIM; ☐ NÃO		

CERTIDÕES	• CONJUNTA RECEITA FEDERAL - INSS: • ☐ NEGATIVA • ☐ POSITIVA COM EFEITO NEGATIVO • ☐ POSITIVA VALIDADE: • FGTS: • ☐ NEGATIVA • ☐ POSITIVA COM EFEITO NEGATIVO • ☐ POSITIVA VALIDADE:
	• FISCO ESTADUAL: • ☐ NEGATIVA • ☐ POSITIVA COM EFEITO NEGATIVO • ☐ POSITIVA VALIDADE:
	• FISCO MUNICIPAL: • ☐ NEGATIVA • ☐ POSITIVA COM EFEITO NEGATIVO • ☐ POSITIVA VALIDADE:
	• CNDT: • ☐ NEGATIVA • ☐ POSITIVA COM EFEITO NEGATIVO • ☐ POSITIVA VALIDADE:
OBSERVAÇÃO:	
ESTE DOCUMENTO NÃO SUBSTITUI A ANÁLISE DOS DOCUMENTOS AOS QUAIS SE REFERE	
Belém de _____ de XXXX	
SUBDIRETOR DE APOIO LOGÍSTICO	

Protocolo: 620795 PORTARIA Nº 915 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020

Institui o Grupo Técnico de Gestão de Compras Públicas (GESCOMP) do Corpo de Bombeiros Militar do Pará.

O Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará e Coordenador Estadual de Defesa Civil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 10 da Lei nº 5.731, de 15 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 955, de 12 de agosto de 2020, publicada no Diário Oficial do Estado nº 34312, de 14 de agosto de 2020, que estabelece medidas de austeridade para o reequilíbrio fiscal e financeiro do Poder Executivo Estadual, o qual revoga o Decreto nº 367, de 23 de outubro de 2019, e o Decreto nº 670, de 07 de abril de 2020;

Considerando o Decreto nº 991, de 24 de agosto de 2020, publicada no Diário Oficial do Estado nº 34322, de 25 de agosto de 2020, que institui a Política Estadual de Compras e contratação e regulamenta no âmbito da Administração Estadual, o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Considerando a necessidade de planejar, monitorar e avaliar os programas e ações do Corpo de Bombeiros Militar do Pará com vistas ao cumprimento dos seus objetivos e resultados;

Considerando a necessidade da análise e adoção de medidas destinadas a Gestão de Compras Públicas do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, com a finalidade de controlar os gastos públicos relativos às compras públicas, otimizar os recursos financeiros, alocando-os nas aquisições de bens e serviços eleitos como prioritários para a consecução das atividades meio e fim do CBMPA, evidenciando a eficiência na gestão, fortalecendo a governança e ampliando a governabilidade institucional.

RESOLVE:

Art. 1º. O Grupo Técnico de Gestão de Compras Públicas (GESCOMP) do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, que visa aperfeiçoar, aprimorar e adotar novas práticas e técnicas de gestão e de gerenciamento do poder de compra da corporação, maximizando a escala de aquisição de bens e serviços do Sistema Logístico do CBMPA, aliando qualidade, preço justo e sustentabilidade aos instrumentos de negócios da corporação, inovando e modernizando o Sistema Logístico, primando pela transparência e pelo accountability no âmbito do CBMPA.

O GESCOMP terá a seguinte composição:

- I - Diretor de Apoio Logístico;
- II - Diretor de Finanças;
- III - 4ª Seção do EMG;
- III - 6ª Seção do EMG;
- IV - Presidente da Comissão do Controle Interno;
- V - Almojarife Geral;
- VI - Divisão Administrativa e Financeira da CEDEC;
- VII - Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Art. 2º. Compete ao GESCOMP:

- I - Acompanhar, fiscalizar e adotar providências quanto ao cumprimento desta PORTARIA;
- II - Acompanhar, monitorar, analisar e avaliar os gastos públicos relacionados às compras públicas e auferir a sua qualidade;
- III - Propor e editar medidas para controle e redução das despesas oriundas de contratos, licitações e descentralização de créditos, bem como implementar instrumentos para se cumprir medidas de austeridade fiscal emanadas pelo Poder Executivo Estadual;
- IV - Elaborar anualmente o Plano de Compras do CBMPA (PlanCOP), avaliando o desempenho da gestão, retroalimentando o processo de planejamento, devendo, para tanto, utilizar instrumentos de planejamento que possibilitem atender as demandas provenientes das áreas fim e meio, tendo por base o Plano Plurianual do governo do Estado e o Planejamento de Estado-Maior (PlanEM) vigentes;

V - Monitorar o Balanço Orçamentário do CBMPA e tomar decisões, objetivando manter o equilíbrio do Orçamento Público;

VI - Analisar e deliberar sobre as solicitações dos setores demandantes do CBMPA com a finalidade de eficácia nos custos compreendidos nas compras públicas, impedindo duplicidade de objetos em execução contratual, itens com a mesma especificação técnica solicitados por setores demandantes distintos nos processos de compra, primando por aquisições de bens e serviços de forma holística às diversas atividades desenvolvida pelo órgão e o cumprimento das metas e prazos estabelecidos no PlanCOP, salvo exceções deliberadas e devidamente justificadas pelo GESCOP;

VII - Desenvolver estratégias para modernizar o sistema logístico, resultando em serviços públicos efetivos e com qualidade para a sociedade e propiciando um ambiente de trabalho seguro e humanizado para os servidores militares e civis da instituição;

VIII - Apresentar Relatório Bimestral de Gestão Pública (RebGP) até o 5º dia útil do mês seguinte ao bimestre correspondente e ao final do exercício financeiro, apresentar o Relatório de Gestão Pública (RGP) do CBMPA, compreendendo as atividades orçamentárias, financeira, patrimonial e contábil de cada bimestre e/ou do encerramento do exercício financeiro com análise e avaliação dos programas previstos no PPA vigente, em conformidade com a diretriz governamental, subsidiando o Balanço Geral do Estado e de sua prestação de contas, disponibilizando-o no site institucional para acesso ao público.

Parágrafo único. Em atendimento ao cumprimento do inciso VI, do art. 2º desta PORTARIA, os Termos de Referência (TR), ou equivalentes, elaborados pelos setores demandantes deverão ser encaminhados por seus respectivos setores para a apreciação do GESCOP, não necessitando nesta fase de precificação ou qualquer instrução processual.

Art. 3º. O GESCOP se reunirá quinzenalmente, de acordo com calendário anual preestabelecido por sua coordenação, em sessão ordinária ou em sessão extraordinária, quando necessária, para apreciar processos de contratação de qualquer natureza e modalidade de licitação, assim como de liberação de outras matérias em pauta na sessão, valendo-se de soluções técnicas, legais e economicamente viáveis mais adequadas à continuidade dos referidos processos, se for o caso.

Parágrafo único. A Coordenação do GESCOP ficará a cargo do Oficial mais antigo relativo à composição do Grupo Técnico de Gestão de Compras Públicas, cabendo-lhe, dentre outras atribuições, a indicação do secretário do referido Grupo Técnico.

Art. 4º. As deliberações e decisões em sessões deverão ser remetidas por meio de relatório técnico ao Excelentíssimo senhor Comandante-Geral impreterivelmente em até 48h do término da sessão, ou no primeiro dia útil após o prazo mencionando.

Parágrafo único. Toda a reunião deverá ser confeccionada Ata e assinada, anexando-a ao Relatório Técnico.

Art. 5º. Em situação de crise, o GESCOP irá assessorar o Comandante-Geral na edição de medidas de austeridade fiscal, e na gestão de compras públicas em ambientes incertos, estabelecendo o PlanCOP Emergencial, parametrizando variáveis do cenário interno, tão quanto de suas externalidades.

Art. 6º. Os casos omissos da presente PORTARIA serão decididos pelo GESCOP.

Art. 7º. Os integrantes do GESCOP não farão jus a qualquer adicional pelo fato de integrá-lo.

Art. 8º. Esta PORTARIA poderá ser revista a qualquer momento quando houver mudanças sobre medidas de austeridade por parte do poder executivo.

Art. 9º. Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos a contar de 10 de agosto de 2020.

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA - CEL QOBM

Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

Protocolo: 620749

DESIGNAR FISCAL DE CONTRATO

PORTARIA Nº 006/IN/CONTRATO DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

O Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará e Coordenador Estadual de Defesa Civil, no uso das atribuições que lhe conferem os art. 4º e 10º da Lei 5.731 de 15 de dezembro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a TÉCNICA ASSESSORA DA DEFESA CIVIL WILMA ROSANA FERREIRA DE MENDONÇA MF: 80845722/1, como Fiscal do Contrato nº 02/2021, celebrado com a empresa KGA DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA EIRELI CNPJ: 24.784.257/0001-40, cujo objeto é contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de natureza continuada de transporte individual privado de passageiros, sob demanda, que possibilite a operação e a gestão de solicitação de viagem, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, visando atender servidores, empregados e colaboradores, exclusivamente a serviço do Poder Executivo Estadual, para acompanhar e fiscalizar sua execução em obediência ao art. 67 da lei nº 8.666/93 e o art. 6º do Decreto Estadual nº 870, de 04 de outubro de 2013.

Art. 2º. Designar o 2º TEN QOBM RAIMUNDO FELIPE TAVARES MACIEL MF: 5932626/1, como Fiscal Suplente do referido Instrumento Negociável, que assumirá todas as atribuições do Fiscal Titular nos seus impedimentos e afastamentos, gozo de férias, e casos de ausência por motivo de força maior, conforme art. 66, 67, 70-A, 70-B, 70-C e 71 da Lei estadual nº 5.251/1985 (Estatuto dos Policiais militares da PMPA) e regulamento do CBMPA.

Art. 3º. O Fiscal do Instrumento Negociável será o responsável por sua perfeita execução, cabendo-lhe atestar o recebimento dos serviços prestados mediante termo de recebimento circunstanciado, conforme arts. 67 e 73 da lei nº 8.666/93.

Art. 4º. Determinar ao Fiscal do Instrumento Negociável que informe a Diretoria de Apoio Logístico do CBMPA, dentro do prazo de 48h (quarenta e oito horas), qualquer afastamento que o impossibilite em dar continuidade nos trabalhos inerentes à fiscalização do contrato.

Art. 5º. Determinar ao Fiscal que remeta até o 5º (quinto) dia útil de cada bimestre, relatório de acompanhamento do Instrumento Negociável à Diretoria de Apoio Logístico do CBMPA.

Art. 6º. Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do Instrumento Negociável ou de seus termos aditivos, quando houver.

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA - CEL QOBM

Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

Protocolo: 620920

PORTARIA Nº 005/IN/CONTRATO DE 15 DE JANEIRO DE 2021.

O Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará e Coordenador Estadual de Defesa Civil, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em legislação peculiar.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o MAJ QOBM MARCOS JOSÉ LEÃO DA COSTA, MF: 57175162/1, como Fiscal do Contrato nº 207/2020, em substituição ao CAP QOBM ALUIZ PALHETA RODRIGUES, MF: 54185206/1, celebrado com a empresa ELEVAR INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE ARMARINHOS EIRELI CNPJ: 31.897.977/0001-00, cujo objeto é aquisição de Simuladores de Combate a incêndios, para acompanhar e fiscalizar sua execução em obediência ao art. 67 da lei nº 8.666/93 e o art. 6º do Decreto Estadual nº 870, de 04 de outubro de 2013.

Art. 2º. Designar o MAJ QOBM JEFFERSON AUGUSTO DA RESSURREIÇÃO MATOS, MF: 5426235/1 como Fiscal Suplente do referido Instrumento Contratual, em substituição ao CB BM RODRIGO DA SILVA VASCONCELOS, MF: 57173865/1, que assumirá todas as atribuições do Fiscal Titular nos seus impedimentos e afastamentos, gozo de férias, e casos de ausência por motivo de força maior, conforme art. 66, 67, 70-A, 70-B, 70-C e 71 da Lei estadual nº 5.251/1985 (Estatuto dos Policiais militares da PMPA) e regulamento do CBMPA.

Art. 3º. O Fiscal do Instrumento Contratual será o responsável por sua perfeita execução, cabendo-lhe atestar o recebimento dos serviços prestados mediante termo de recebimento circunstanciado, conforme arts. 67 e 73 da lei nº 8.666/93.

Art. 4º. Determinar ao Fiscal do Instrumento Contratual que informe a Diretoria de Apoio Logístico do CBMPA, dentro do prazo de 48h (quarenta e oito horas), qualquer afastamento que o impossibilite em dar continuidade nos trabalhos inerentes à fiscalização do contrato.

Art. 5º. Determinar ao Fiscal que remeta até o 5º (quinto) dia útil de cada bimestre, relatório de acompanhamento do Instrumento Contratual à Diretoria de Apoio Logístico do CBMPA.

Art. 6º. Revogar a PORTARIA nº 003 de 13 de Janeiro de 2021, publicada no DOE nº: 34.461 de 15 de Janeiro de 2021.

Art. 7º. Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do Contrato e de seus termos aditivos, quando houver.

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA - CEL QOBM

Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

Protocolo: 620872

ERRATA

PORTARIA Nº 002/IN/CONTRATO DE 13 DE JANEIRO DE 2021.

O Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará e Coordenador Estadual de Defesa Civil, no uso das atribuições que lhe conferem os art. 4º e 10º da Lei 5.731 de 15 de dezembro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o CAP QOBM ADRIANO GONÇALVES DE SOUZA MF: 57216360/1, como Fiscal do Contrato nº 360/2017, em substituição ao MAJ QOBM GUILHERME DE LIMA TORRES MF: 57174094/1, celebrado com a empresa TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A CNPJ: 03.506.307/0001-57, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de sistema de gestão de abastecimento de combustível de unidades consumidoras, para acompanhar e fiscalizar sua execução em obediência ao art. 67 da lei nº 8.666/93 e o art. 6º do Decreto Estadual nº 870, de 04 de outubro de 2013.

Art. 2º. O Fiscal do Instrumento Negociável será o responsável por sua perfeita execução, cabendo-lhe atestar o recebimento dos serviços prestados mediante termo de recebimento circunstanciado, conforme arts. 67 e 73 da lei nº 8.666/93.

Art. 3º. Determinar ao Fiscal do Instrumento Negociável que informe a Diretoria de Apoio Logístico do CBMPA, dentro do prazo de 48h (quarenta e oito horas), qualquer afastamento que o impossibilite em dar continuidade nos trabalhos inerentes à fiscalização do contrato.

Art. 4º. Determinar ao Fiscal que remeta até o 5º (quinto) dia útil de cada bimestre, relatório de acompanhamento do Instrumento Negociável à Diretoria de Apoio Logístico do CBMPA.

Art. 5º. Revogar a PORTARIA nº 698 de 05 de outubro de 2020, publicada no DOE nº 34.366, de 08 de outubro de 2020.

Art. 6º. Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos a contar de 03 de março de 2021 e cessando sua vigência no vencimento do Instrumento Negociável ou de seus termos aditivos, quando houver.

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA - CEL QOBM

Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

Replicado por ter saído com incorreção no DOE nº 34.461, de 15 de janeiro de 2021, Protocolo: 618792.

Protocolo: 620561