

FUNDO DE SAÚDE DA POLÍCIA MILITAR

ERRATA

ERRATA DA PORTARIA Nº 001/2021 – SEC/FUNSAU, DATADA DE 03 DE MARÇO DE 2021, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL Nº 34.507, DE 04 DE MARÇO DE 2021.

Onde se lê: ANEXO I – PORTARIA Nº 002/2020 SEC – FUNSAU

Leia-se: ANEXO I – PORTARIA Nº 001/2021 SEC – FUNSAU

Protocolo: 633960

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA

PORTARIA Nº 110 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021

Dispõe sobre o Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções em tecnologia da informação e comunicações (PlanCOP) no âmbito 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 conferem os art. 4º e art. 10 da Lei nº 5.731, de 15 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto Estadual nº 991, de 24 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 PORTARIA Nº 915, de 28 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Grupo Técnico de Gestão de Compras Públicas – GESCOP, do Corpo de Bombeiros Militar do Pará.

Considerando a PORTARIA Nº 024, de 19 de janeiro de 2021, que normatiza os procedimentos administrativos de compras e contratações públicas no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Pará.

Considerando a PORTARIA Nº 025, de 20 de janeiro de 2021, que normatiza os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Pará.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar as diretrizes de elaboração do Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções em tecnologia da informação e comunicações (PlanCOP) no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Pará.

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 2º. A presente normativa visa estabelecer diretrizes para futuras contratações no âmbito do CBMPA, as quais devem tomar por base o planejamento estratégico institucional, as demandas dos setores da Corporação e racionalização dos gastos públicos, alicerçadas na legislação em vigor.

Art. 3º. O Grupo Técnico de Compras Públicas do CBMPA deverá elaborar anualmente o respectivo PlanCOP, com base no Plano Plurianual (PPA), Lei Orçamentária Anual (LOA) e o Planejamento Estratégico do Estado Maior (PlanEM), contendo todos os itens que se pretendem contratar no exercício subsequente.

Art. 4º. O PlanCOP deverá ser executado através de sistema informatizado, criado e aperfeiçoado para o gerenciamento das compras e contratações públicas, sendo de responsabilidade da Diretoria de Temática e Estatística do CBMPA.

Art. 5º. Para os efeitos desta Portaria, são adotadas as seguintes definições:

I – Setores demandantes: unidades responsáveis por identificar necessidades e requerer à 4ª Seção do EMG (BM/4) a contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações;

II – BM/4: unidade responsável pelo Planejamento, Coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito do CBMPA;

III – GESCOP: Grupo Técnico de Gestão de Compras Públicas responsável por elaborar o PlanCOP.

CAPÍTULO II

Da elaboração do Plano de Compras

Setor Demandante, BM/4 e GESCOP

Art. 6º. Caberá ao setor demandante as seguintes atribuições:

I – Elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP);

II – Elaborar o Termo de Referência (TR).

§1º O ETP de que trata o inciso I, art. 6º da presente Portaria, deverá conter, no mínimo:

I - Descrição da necessidade da contratação;

II - Descrição dos requisitos da contratação;

III - Estimativa das quantidades a serem contratadas;

IV - Levantamento de mercado;

V - Estimativa do valor da contratação;

VI - Alinhamento entre o planejamento e a contratação;

VII - Data desejada para a compra ou contratação;

VIII - Descrição da solução;

IX - Resultados Pretendidos;

X - Mapeamento de Riscos;

XI - Possíveis impactos ambientais;

XII - Declaração de Viabilidade;

XIII - Justificativa da viabilidade;

XIX - Responsáveis pelo referido estudo.

§2º No alinhamento entre o planejamento e a contratação, de que trata o inciso VI, §1º do art. 5º, deverá ser verificado e registrado a existência de vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os procedimentos licitatórios serão realizados.

§3º O Termo de Referência de que trata o inciso II, art. 5º desta Portaria, deverá conter, no mínimo:

I - Descrição clara, sucinta e objetiva do objeto;

II - Justificativa para aquisição ou contratação;

III - Especificação técnica de itens;

IV - Unidade de fornecimento do item;

V - Quantidade a ser adquirida ou contratada;

VI - Critério de aceitação do objeto;

VII - Relação de documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeiro, se necessária;

VIII - Direitos e deveres da contratante e da contratada;

IX - Procedimentos de fiscalização para o fiel cumprimento do objeto;

X - Sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara;

XI - Prazo para execução do contrato administrativo e aditivo, quando necessário.

Art. 7º. Caberá a BM/4 analisar as demandas relacionadas às contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações encaminhadas pelos setores demandantes, devendo:

I - Certificar se a solicitação está em conformidade com os instrumentos de planejamento vigentes na corporação;

II - Divulgar a compra ou a contratação, em sistema de Gerenciamento de Compra e Contratação (SGC) ou mecanismo para esse fim, de acordo com a agenda de compras e contratações públicas, a fim de que os demais organismos da corporação indiquem seus quantitativos, e possam sugerir outros itens não contemplados na compra divulgada;

III - Analisar e deliberar sobre os quantitativos pretendidos após concluída a fase de divulgação da compra e contratação;

IV - Submeter as descrições e quantitativos definidos na fase de divulgação da compra e contratação à deliberação e apreciação do GESCOP e do setor demandante.

§1º A BM/4 definirá na compra e contratação divulgada os quantitativos não indicados por organismo da corporação, podendo tal definição ser dispensada, mediante justificativa fundamentada.

§2º A BM/4 poderá delegar atribuição aos setores demandantes, visando o cumprimento desta portaria.

Art. 8º. O GESCOP deverá dentre suas competências:

I - Aprovar o TR;

II - Sugerir ajustes ou alterar o TR, que vise melhor esclarecer as condições nele estabelecidas e alinhar aos instrumentos de planejamento;

III - Indicar as agregações, sempre que possível, de demandas referentes a objetos de mesma natureza;

IV - Delimitar os agrupamentos de itens da compra ou contratação, quando possível;

V - Adequar e consolidar o PlanCOP;

VI - Construir a agenda de compra e contratação, observando a data desejada para o cumprimento e atendimento das atividades da instituição;

VII - Definir o grau de prioridade e complexidade da compra e contratação presente na agenda para esse fim.

§1º O GESCOP deverá considerar na agenda de compra e contratação a existência de vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

§2º O PlanCOP deverá conter, no mínimo:

I - Introdução;

II - Fundamentação Legal;

III - Critérios de Sustentabilidade;

IV - Necessidades dos Processos;

V - Objetivo Geral;

VI - Objetivos Específicos;

VII - Orientação Estratégica;

VIII - Resultados Econômicos e Processuais;

IX - Plano Estratégico de Gestão das Compras e Contratações;

X - Gestão dos riscos;

XI - Metodologia;

XII - Composição do Plano;

XIII - Composição dos Objetos;

XIV - Cronograma de Execução por Quadrimestre;

XV - Monitoramento e Controle;

XVI - Ajuste do PlanCOP;

XVII - Avaliação;

XVIII - Considerações Finais;

XIX - Equipe de Elaboração.

§3º A agenda de compra e contratação irá compor o Anexo I do PlanCOP e deverá conter, no mínimo:

I - Forma de contratação do bem e serviço;

II - O Grupo de Despesa;