REVOGADA PELA PORTARIA Nº 21, DE 8 DE OUTUBRO DE 2020, PUBLICADA NO BOLETIM GERAL Nº 196, DE 19 DE OUTUBRO DE 2020.

PUBLICAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E DE ELABORAÇÃO, APROVAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Portaria 10, de 21 de agosto de 2018.

~~Estabelece os procedimentos de elaboração da proposta de Lei Orçamentária Anual — LOA, e de elaboração, aprovação e execução do Plano de Aplicação de Recursos Financeiros — PARF, do CBMDF, e outras providências.~~

~~O COMANDANTE-GERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 7º, incisos II, III e VII, do Decreto Federal 7.163, de 29 abr. 2010, que regulamenta o art. 10-B, inciso I, da Lei 8.255, de 20 nov. 1991, que dispõe sobre a organização básica do CBMDF, resolve:~~

~~**Art. 1º** Estabelecer os procedimentos de elaboração da proposta de Lei Orçamentária Anual — LOA, e de elaboração, aprovação e execução do Plano de Aplicação de Recursos Financeiros — PARF, do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal — CBMDF, a fim de subsidiar o Comandante-Geral no processo decisório de alocação de recursos orçamentários.~~

**CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES**

~~**Art. 2º** Das definições:~~

~~I — despesas correntes são aquelas destinadas à manutenção e funcionamento da Corporação (custeio), compreendendo despesas com material de expediente, cursos, combustível, passagens aéreas e terrestres, manutenção de viaturas e outras;~~

~~II — despesas de capital são despesas de investimento e possuem a característica de contribuir diretamente para a formação ou aquisição de um bem de capital, abrangendo as despesas como o planejamento e execução de obras, a aquisição de instalações, viaturas, computadores, material permanente, dentre outras;~~

~~III — Lei Orçamentária Anual — LOA é o orçamento do Governo, correspondendo à Lei elaborada pelo Poder Executivo e aprovada pelo Poder Legislativo, na qual se estabelecem as despesas e as receitas a serem realizadas no exercício financeiro;~~

~~IV — exercício financeiro é o período de vigência da LOA, compreendido entre 1º de janeiro e 31 de dezembro do mesmo ano;~~

~~V — órgãos setoriais são aqueles descritos no **Anexo 2** à presente Portaria, os quais detêm conhecimento técnico em determinada área, desenvolvendo atividades que impactam em vários setores da Corporação;~~

~~VI — órgão demandante é o responsável pelo levantamento das necessidades da OBM e confecção das demandas encaminhadas aos órgãos setoriais;~~

~~VII — demandas são necessidades ou propostas de produtos ou serviços para atender às estratégias institucionais, as táticas setoriais e suas atividades, em todos os níveis organizacionais;~~

~~VIII — Plano de Aplicação de Recursos Financeiros — PARF é o instrumento adotado pela Corporação, com periodicidade anual, destinado a nortear a execução orçamentária anual, contemplando todas as despesas a serem realizadas para um determinado exercício financeiro; e~~

~~IX — serviços contínuos são aqueles dotados de caráter de permanência em razão da natureza das necessidades públicas que de si decorrem, a exemplo do fornecimento de combustível, energia elétrica, dentre outros.~~

**CAPÍTULO II
DA ELABORAÇÃO DA LOA E DO PARF**

~~Art. 3º~~ Compete ao Estado-Maior-Geral—EMG elaborar a proposta de LOA e o PARF, apoiado pelo Departamento de Administração-Logística e Financeira—DEALF e órgãos setoriais.

~~Art. 4º~~ Todo o processo de elaboração da proposta de LOA e a execução do PARF deverão ser norteados pelo Plano Estratégico—PLANES da Corporação.

~~Art. 5º~~ O processo de elaboração da proposta de LOA e do PARF ocorrerá anualmente, obedecendo ao cronograma que segue como **Anexo 3** à presente Portaria.

~~Seção I~~ Da Elaboração da LOA

~~Art. 6º~~ Para que seja elaborada a proposta de LOA, os órgãos setoriais indicados no **Anexo 2** deverão notificar as diversas Organizações de Bombeiro Militar—OBMs, solicitando que encaminhem suas demandas no prazo estabelecido.

~~§1º~~ Os órgãos setoriais deverão encaminhar planilha às OBMs demandantes, na qual conste rol de materiais e/ou de serviços pertinentes a sua área de abrangência.

~~§2º~~ Caberá ao EMG elaborar o modelo de planilha a ser utilizada pelos órgãos setoriais.

~~§3º~~ Os órgãos setoriais deverão atualizar o rol de materiais e/ou de serviços anualmente.

~~Art. 7º~~ O envio das demandas pelos Comandantes e Chefes das diversas OBM's aos órgãos setoriais será obrigatório e ocorrerá mediante planilha eletrônica disponibilizada pelos órgãos setoriais.

~~Art. 8º~~ As demandas que não constarem da relação original enviada pelos órgãos setoriais deverão ser acompanhadas dos respectivos levantamentos de preços (orçamentos), sendo permitida nesta fase inicial a utilização de documentos extraídos de sites da internet.

~~Parágrafo único.~~ As demandas de que tratam o *caput* deverão constar na planilha em campo próprio para demandas extras e apresentar em expediente complementar, no mínimo, os seguintes requisitos:

I— descrição sucinta do serviço a ser contratado ou do objeto a ser adquirido;

II— breve justificativa sobre a necessidade de contratação;

III— valores estimados para cada contratação ou aquisição; e

IV— prazos estimados para elaboração do Pedido de Aquisição de Material—PAM (no caso de aquisição de materiais) ou o Pedido de Execução de Serviço—PES, (no caso de contratação de serviços) referentes a cada aquisição e contratação.

~~Art. 9º~~ Após receber as demandas das diversas OBMs, o órgão setorial deverá reuni-las por tipo de material ou serviço, analisá-las quanto à conveniência e oportunidade da contratação e agrupá-las, de modo a reduzir a repetição de demandas.

~~Art. 10.~~ Após consolidar e agrupar a demanda, o órgão setorial deverá efetuar o cadastramento na ferramenta de gestão de projetos do CBMDF, no prazo estabelecido pelo **Anexo 3**, discriminando nas demandas as OBMs requisitantes e os quantitativos, por OBM e total.

~~Art. 11.~~ O EMG avaliará e classificará as demandas cadastradas segundo a metodologia aprovada no Manual de Gestão de Projetos do CBMDF e elaborará a proposta de LOA a ser encaminhada para o Comandante-Geral para deliberação, no prazo estabelecido pelo **Anexo 3**.

~~Parágrafo único.~~ A avaliação de que trata o *caput* será realizada pelas Seções do EMG, em articulação com os respectivos setoriais, observando a conveniência e a oportunidade da demanda.

~~Art. 12.~~ A proposta de LOA deverá ser elaborada tomando por base as demandas formuladas pelos órgãos setoriais.

~~Seção II~~ Da Elaboração e Aprovação do PARF

~~Art. 13.~~ Após aprovação da proposta de LOA pelo Comandante-Geral e encaminhamento pelo CBMDF à Secretaria de Estado de Fazenda—SEF, do Distrito Federal, o EMG elaborará a proposta de PARF para o próximo exercício financeiro e o encaminhará ao Comandante-Geral para deliberação.

~~§1º~~ A proposta do PARF será apresentada ao Comandante-Geral com os títulos, códigos e subcódigos atribuídos pelo EMG às demandas iniciais de compras ou contratações.

~~§2º~~ Os títulos, códigos e subcódigos, a que se refere o §1º deste artigo, deverão ser utilizados nos documentos integrantes dos processos de aquisição de bens e contratação de serviços correspondentes.

~~§3º~~ O EMG deverá informar aos órgãos setoriais sobre inclusão ou não de suas demandas no PARF, cabendo a estes a comunicação da decisão às OBMs demandantes.

~~Art. 14.~~ O Comandante-Geral deverá analisar e aprovar o PARF até o dia 1º de agosto de cada ano, em atenção ao cronograma exposto no **Anexo 3** à presente Portaria.

Art. 15. O EMG deverá discriminar em planilha apartada as demandas de compra e de execução de serviço que foram aprovadas.

Parágrafo único. A planilha de que trata o *caput* integra o PARF e deverá discriminar até o nível de subcódigo, discriminando o objeto, quantidade por OBM e valor estimado.

Art. 16. Após a publicação da LOA, o EMG deverá reavaliar e propor alteração do PARF, quando necessário, em até 10 (dez) dias.

CAPÍTULO III DA GESTÃO E EXECUÇÃO DO PARF

Seção I Da Gestão do PARF

Art. 17. Visando a plena execução do orçamento anual da Corporação, o EMG fará a coordenação das atividades relacionadas à gestão e execução do PARF, bem como da programação orçamentária e financeira da Corporação, por intermédio dos órgãos de direção geral e de direção setorial, de apoio e de execução, no exercício de suas competências, em conformidade com as decisões e diretrizes do Comandante-Geral do CBMDF.

Art. 18. Para o controle das atividades relacionadas à gestão e execução do PARF, fica estabelecido que os titulares dos seguintes cargos serão responsáveis pelos projetos de aquisição e contratação de serviços relacionados às áreas que especifica:

I—Chefe do Estado-Maior-Operacional: equipamentos de proteção individual (EPI), viaturas e materiais operacionais;

II—Diretor de Ensino: qualificação de pessoal;

III—Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação: equipamentos de tecnologia de informações e comunicações;

IV—Diretor de Investigação de Incêndio: equipamentos de segurança contra incêndio;

V—Comandante do Centro de Obras e Manutenção Predial: atividade de engenharia e equipamentos afins;

VI—Diretor de Materiais e Serviços: materiais e serviços de características diversas;

VII—Subdiretor de Saúde: aquisição e contratação de serviços relacionados à Saúde; e

VIII—Chefe da Assessoria dos Programas Sociais: programas sociais.

Parágrafo único. Os titulares dos cargos indicados nos incisos I a VIII do presente artigo demandarão aos seus subordinados o apoio necessário às atividades sob suas responsabilidades.

Art. 19. O Chefe do EMG reunirá-se com os titulares dos cargos indicados no art. 18, às primeiras terças-feiras de cada mês, com a finalidade de acompanhar a execução do PARF.

Art. 20. Compete aos titulares dos cargos indicados no art. 18:

I—cumprir e fazer cumprir as atribuições previstas nesta Portaria e aquelas determinadas pelo Chefe do EMG;

II—propor gerentes dos projetos cuja natureza esteja vinculada ao seu órgão setorial;

III—supervisionar as atividades dos gerentes e a execução dos projetos vinculados ao seu órgão setorial;

IV—zelar, de maneira especial, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos;

V—atribuir atividades e ações relativas às demandas/projetos sob sua responsabilidade aos militares subordinados, podendo inclusive formar grupos de trabalho com a participação dos militares subordinados e/ou militares de outros setores do CBMDF;

VI—assessorar o Chefe do EMG nos assuntos relacionados ao PARF;

VII—promover reuniões entre membros da Corporação e possíveis fornecedores, visando à ampliação do conhecimento sobre materiais e serviços que interessem à Corporação; e

VIII—propor ao Chefe do EMG o deslocamento de militares para fora da sede com o objetivo de participação em feiras, workshops, demonstrações técnicas e ainda visita a fabricantes e outros órgãos públicos que proporcionem conhecimento acerca de materiais, serviços e processos que possam interessar ao CBMDF.

Parágrafo único. Havendo necessidade de militares que não sejam subordinados ao responsável pelo órgão setorial, como previsto no inciso V, a participação deverá ser requisitada ao Chefe do EMG.

Seção II Dos Gerentes de Projetos

Art. 21. Compete ao gerente de projeto nomeado:

- I—elaborar os PAM's/PES's dos projetos sob suas responsabilidades;
- II—elaborar o Termo de Abertura do Projeto, a Estrutura Analítica do Projeto e gerar o Gráfico da linha do tempo (Gantt) utilizando a ferramenta de gestão de projetos;
- III—registrar periodicamente, na ferramenta de gestão, o desenvolvimento das etapas do projeto para fins de acompanhamento da alta administração e outros interessados (stakeholders) no projeto;
- IV—indicar na ferramenta de gestão a equipe para planejamento e execução do projeto; e
- V—fazer a gestão de todas as etapas do projeto, inclusive junto às OBM's participantes, até o término do projeto.

~~CAPÍTULO IV DAS CONTRATAÇÕES E DAS COMPRAS~~

~~**Art. 22.** Após aprovação do PARF, no prazo estabelecido pelo **Anexo 3**, o Chefe do EMG indicará os gerentes de projetos, publicando a relação em Boletim Geral.~~

~~Parágrafo único. Havendo necessidade, o gerente do projeto requisitará o apoio técnico do órgão demandante para elaborar o PAM/PES.~~

~~**Art. 23.** O PAM/PES deverá ser desenvolvido conforme o Manual de Procedimentos para Tramitação e Elaboração de Pedidos de Compras, Obras, Alienações, e Manual de Participação em Cursos, Palestras, Seminários, Simpósios e Outros Afins, aprovado pela Portaria 21, de 15 de julho de 2005, publicada no BG 132, de 15/07/2005, ou outro que lhe vier a substituir.~~

~~**Art. 24.** O PAM e o PES deverá conter o objeto ou serviço a ser adquirido/contratado, a quantidade e a justificativa acerca da necessidade da compra ou contratação.~~

~~Parágrafo único. A justificativa de que trata o *caput* deverá indicar, com nível de informação suficientemente clara:~~

~~I—os motivos que demonstram a necessidade da aquisição/contratação, inclusive comprovação das quantidades solicitadas;~~

~~II— a forma de emprego dos materiais/serviços solicitados;~~

~~III— os benefícios decorrentes da aquisição/contratação; e~~

~~IV— a futura distribuição do material a ser adquirido, detalhada em nível de OBM.~~

~~**Art. 25.** Os PAM's e os PES's deverão ser remetidos à Diretoria de Materiais e Serviços — DIMAT, até o dia 30 de outubro.~~

~~Parágrafo único. Em caráter excepcional, o prazo de que trata o *caput* poderá ser estendido pelo Chefe do EMG, se comprovada a complexidade da elaboração do pedido.~~

~~**Art. 26.** Compete à DIMAT analisar o PAM/PES e apontar possíveis inconsistências ao gerente responsável pela elaboração, o qual deverá providenciar as devidas correções.~~

~~**Art. 27.** Observada a conveniência administrativa, os PAM's e os PES's de uma mesma natureza serão agrupados pela DIMAT em um único Termo de Referência ou Projeto Básico.~~

~~Parágrafo único. Havendo o agrupamento de PAM/PES, a DIMAT indicará, dentre os gerentes dos projetos agrupados, o que ficará responsável pelo projeto.~~

~~**Art. 28.** Após o saneamento das inconformidades encontradas no PAM/PES, a DIMAT elaborará o competente Termo de Referência ou Projeto Básico e o encaminhará ao Comandante-Geral para aprovação.~~

~~**Art. 29.** O Termo de Referência ou Projeto Básico aprovado seguirá à Diretoria de Contratações e Aquisições — DICOA para que seja iniciado o procedimento de compra ou contratação.~~

~~**Art. 30.** Compete à Diretoria e Contratação de Aquisições — DICOA a elaboração e publicação de edital de licitação e, por meio do seguimento interno competente, a realização do procedimento licitatório.~~

~~**Art. 31.** Compete ao Centro de Obras e Manutenção Predial — COMAP a elaboração dos projetos básicos e executivos destinados à execução de obras, reformas e manutenção predial.~~

~~CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS~~

~~**Art. 32.** As propostas de compra ou de prestação de serviço estarão adstritas aos montantes constantes do PARF.~~

~~Parágrafo único. Constituem exceção à regra prevista no *caput* as contratações e aquisições cujo processo licitatório tenha o objetivo de registro de preços.~~

~~**Art. 33.** Para a inclusão, exclusão, substituição ou alteração de projetos e atividades constantes do PARF, o demandante deverá apresentar ao EMG expediente contendo robusta justificativa.~~

~~§1º Após receber a solicitação de inclusão, exclusão, substituição ou alteração de projetos e atividades constantes do PARF, o EMG fará análise, informação e encaminhamento ao Comandante-Geral da Corporação.~~

~~§2º Compete ao Comandante-Geral ou autoridade por ele designada, quando se tratar de despesas de capital, a decisão de inclusão, exclusão, substituição ou alteração de projetos e atividades constantes do PARF, e ao Chefe do EMG, quando se tratar de despesas classificadas como correntes.~~

~~**Art. 34.** Na hipótese de não aprovação da LOA antes do início do exercício financeiro, o Diretor de Orçamento e Finanças fica autorizado a praticar os atos necessários para evitar a descontinuidade dos contratos essenciais à Corporação.~~

~~**Art. 35.** Compete ao EMG e à Diretoria de Orçamento e Finanças — DIOFI realizar o registro e o acompanhamento sistemático dos projetos e atividades previstos no PARF.~~

~~**Art. 36.** Para os efeitos do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, os valores constantes no projeto de LOA poderão ser utilizados para demonstrar a previsão orçamentária nos procedimentos referentes à fase interna da licitação, desde que autorizado nas Leis de Diretrizes Orçamentárias, federal e distrital, vigentes.~~

~~**Art. 37.** Na forma da Lei 8.666/1993, os processos de contratação integrantes do PARF, com previsão de contratação na modalidade de Registro de Preços, poderão ser deflagrados antes mesmo do início do novo exercício financeiro.~~

~~**Art. 38.** As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços poderão ser deflagradas antes mesmo do início do novo exercício financeiro, desde que haja previsão de recursos no projeto de LOA do próximo exercício que assegurem o pagamento das obrigações, de acordo com o respectivo cronograma.~~

~~**Art. 39.** A DICOA, após a realização do processo de aquisição ou contratação, deverá comunicar à DIMAT, DIOFI e EMG as sobras decorrentes de itens fracassados no processo licitatório ou de variação a menor, a fim de remanejar as diferenças para reserva de contingência.~~

~~**Art. 40.** A DIOFI está autorizada a utilizar o valor da reserva de contingência fixada no PARF para ajustar os valores dos pedidos iniciais de compras ou contratações, até o limite fixado pelo valor alocado a esse código.~~

~~**Art. 41.** O PARF deverá ser reavaliado periodicamente em reuniões coordenadas pelo Chefe do EMG, com a participação do Chefe do DEALF, Diretores da DIOFI, DICOA e DIMAT, além de representantes dos órgãos setoriais, quando convocados.~~

~~Parágrafo único. Havendo necessidade de alteração do PARF, o Chefe do EMG apresentará proposta ao Comandante-Geral.~~

~~**Art. 42.** Excepcionalmente, para a elaboração do PARF-2019, deverá ser obedecido o cronograma que segue com [Anexo 4](#) à presente Portaria.~~

~~**Art. 43.** Esta Portaria entra em vigor na data de publicação, revogando-se a Portaria 54, de 18 de julho de 2011, Portaria 40, de 30 de agosto de 2012 e a Portaria 9, de 21 de março de 2014.~~

LUIZ CLÁUDIO BARBOSA CASTRO, Cel. QOBM/Comb.
Comandante-Geral do CBMDF

(NB-SEI-GDF-CBMDF/GABCG/00053-00053591/2018-94)

ANEXO 2

TABELA DE ÓRGÃOS SETORIAIS

ÓRGÃO	Área de Concentração
Comando Operacional	Bens e serviços relacionados a EPIs, viaturas e equipamentos operacionais
Departamento de Segurança Contra Incêndio	Bens e serviços relacionados a atividade de análise de projetos, vistorias e perícia de incêndio
Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Bens e serviços relacionados a atividade de tecnologia da informação, geoprocessamento e comunicações
Diretoria de Ensino	Bens e serviços relacionados a atividade de capacitação de pessoal
Centro de Manutenção de Equipamentos e Viaturas	Bens e serviços relacionados a atividade de manutenção de viaturas e equipamentos
Centro de Obras e Manutenção Predial	Bens e serviços relacionados a atividade de obras, reformas e manutenção predial
Centro de Suprimento e Material	Bens relacionados a material de expediente
Diretoria de Saúde	Bens e serviços relacionados com a atividade de saúde
Diretoria de Materiais e Serviços	Bens e serviços não contemplados por outros Órgãos Setoriais

ANEXO 3

CRONOGRAMA PERMANENTE DE ELABORAÇÃO DA LOA E PARF

Data Limite Atual	Ação	Responsável
10/11	Notificar OBM's solicitando que encaminhem suas demandas de bens, serviços e obras	Órgãos setoriais
Até 15/02	Enviar demandas por bens, serviços e obras, para o exercício financeiro seguinte, aos órgãos setoriais	Comandantes e Chefes de todas as OBM's
15/03	Cadastrar demandas consolidadas na ferramenta de gestão de projetos de CBMDF	Órgãos setoriais
10/05	Enviar proposta de LOA ao Comandante-Geral	EMG
01/06	Aprovar proposta de LOA para o exercício financeiro seguinte	Comandante-Geral
Até 30/06	Enviar proposta de LOA à Secretaria de Fazenda de DF	Comandante-Geral/EMG
30/06	Elaborar versão provisória de PARF para o exercício financeiro seguinte	EMG
20/07	Enviar proposta de PARF ao Comando-Geral para análise e deliberação	EMG
01/08	Aprovar PARF para o exercício financeiro seguinte	Comandante-Geral
10/08	Publicação em BG da relação de projetos e gerentes indicados	EMG
11/08	Iniciar a elaboração dos PAM's e PES's	Gerentes
Até 30/10	Enviar PAM's e PES's para a DIMAT	Gerentes
Data Publicação da LOA + 10 dias	Ajustar o PARF em decorrência da aprovação da Lei Orçamentária Anual	EMG /DEALF
Data Publicação da LOA + 15 dias (Incluído o prazo anterior)	Aprovar PARF	Comandante-Geral

ANEXO 4**CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO DO PARF 2019**

Data Limite Atual	Ação	Responsável
41/09	Elaborar versão provisória do PARF para o exercício financeiro seguinte	EMG
17/09	Enviar proposta de PARF ao Comando-Geral para análise e deliberação	EMG
21/09	Aprovar PARF para o exercício financeiro seguinte	Comandante-Geral
28/09	Publicação em BG da relação de projetos e gerentes indicados	EMG
1º/10	Iniciar a elaboração dos PAM's e PES's	Gerentes
Até 30/11	Enviar PAM's e PES's para a DIMAT	Gerentes
Data de Publicação da LOA + 10 dias	Ajustar o PARF em decorrência da aprovação da Lei Orçamentária Anual	EMG / DEALF
Data de Publicação da LOA + 15 dias (incluído o prazo anterior)	Aprovar PARF	Comandante-Geral