



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 161

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO CBMSC

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Objeto: este processo tem como objetivo orientar as Organizações Bombeiro Militar (OBM) interessadas em aderir a Ata de Registro de Preços - ARP, gerenciadas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina - CBMSC.
- b) Execução: setor responsável. Centro de Licitações e Compras (CLiC).
- c) Versão: primeira (V1).

2 REFERÊNCIAS

- a) BRASIL. [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm). Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 2021. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm. Acesso em: 14 fev. 2024.
- b) BRASIL. [Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11462.htm). Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11462.htm. Acesso em: 14 fev. 2024.
- c) CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA. [Resolução, 28, de 27 de julho de 2021](https://documentoscblmsc.cbm.sc.gov.br/uploads/d87afe0baded0cf09c8ae2ec6a22ead4.pdf). Regulamenta a atuação do CBMSC como Unidade Gerenciadora de Atas de Registro de Preços (ARP), para aquisições de bens e contratação de serviços no âmbito da corporação de forma centralizada. Disponível em: <https://documentoscblmsc.cbm.sc.gov.br/uploads/d87afe0baded0cf09c8ae2ec6a22ead4.pdf>. Acesso em: 15 fev. 2024.

3 ENTRADA

Interesse das OBM em aderir a ARP gerenciadas pelo CBMSC. Plano de Contratações Anual do CBMSC.

4 DEFINIÇÕES

- a) **Sistema de Registro de Preços (SRP)**: conjunto de procedimentos para a realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, às obras e à aquisição e à locação de bens para futuras e eventuais contratações.
- b) **Ata de Registro de Preços (ARP)**: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura e eventual contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou no instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas.
- c) **Órgão ou entidade gerenciadora**: órgão ou entidade responsável pela condução do conjunto



de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

d) **Órgão ou entidade participante:** órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços.

e) **Órgão ou entidade não participante:** órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços.

f) **Compra centralizada:** compra ou contratação de bens, serviços ou obras, em que o órgão ou a entidade gerenciadora conduz os procedimentos para registro de preços destinado à execução descentralizada, mediante prévia indicação da demanda pelos órgãos ou pelas entidades participantes.

g) **Autorização de fornecimento:** instrumento hábil expedido pela Administração para que o contratado realize os fornecimentos em quantidade, prazo e local definidos no edital, observadas as hipóteses do art. 95 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

h) **Remanejamento:** transferência de quantitativo dos itens previstos na ata de registro de preços entre os órgãos e as entidades participantes.

5 DETALHAMENTO DA ATIVIDADE

5.1 DIRETORIA DE LOGÍSTICA E FINANÇAS

5.1.1 Da adesão à ARP do CBMSC na qualidade de unidade participante:

a) Durante a etapa de planejamento da aquisição, a Diretoria de Logística e Finanças - DLF do CBMSC consultará formalmente os Comandantes de OBM e os Chefes de B-4 para verificar o interesse em participar de uma futura e eventual contratação como unidades participantes. Essa comunicação será realizada por meio dos endereços de e-mail funcionais do CBMSC, contendo o texto exemplificado a seguir:

Aos Senhores Comandantes de OBM e Chefes de B-4,

I. Informamos que o CBMSC, por meio da Diretoria de Logística e Finanças (DLF), está atualmente em fase de planejamento para o lançamento de um processo licitatório centralizado para registro de preços, visando à aquisição de [especificar o objeto da compra].

II. Os municípios conveniados com o CBMSC têm a oportunidade de participar como unidades interessadas, viabilizando a aquisição deste objeto para suas respectivas OBM com recursos locais, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP).

III. Com o intuito de fornecer informações essenciais para a avaliação do interesse em participar, comunicamos que o prazo estimado de entrega é de [informar o número de dias corridos, com a possibilidade de extensão para aproximadamente 000 dias, dependendo da quantidade solicitada].

IV. Destacamos que os comandantes das OBM devem seguir as instruções detalhadas no Ofício [Nr 00-00-DLF], o qual está anexado a esta comunicação.

V. De acordo com o artigo 9º do Decreto Federal nº 11462/2023, solicitamos que a confirmação do interesse em participar do processo licitatório seja realizada em 8 (oito) dias úteis a partir do recebimento desta nota eletrônica.

VI. Reforçamos mais uma vez que as OBM interessadas em participar do certame na qualidade



de unidade participante terão os custos de aquisição cobertos pelos recursos provenientes dos convênios municipais.

VII. Além disso, a OBM/Município que for unidade participante simplificará todos os trâmites de uma licitação, notadamente a sessão pública, podendo contratar diretamente com a empresa vencedora do processo licitatório assim que a Ata de Registro de Preços for assinada e publicada.

VIII. Informamos ainda que as aquisições deste objeto, quer seja com recursos locais ou externos ao FUMCBM, deverão obrigatoriamente ser realizadas por meio deste processo licitatório que em breve será lançado.

Respeitosamente,

Por delegação de

Coronel BM NOME COMPLETO
Diretor de Logística e Finanças do CBMSC

Capitão BM NOME COMPLETO
Chefe do Centro de Compras Diretas e Adesões do CBMSC

b) Além da nota eletrônica mencionada na alínea "a", a DLF deve anexar os seguintes documentos:

1. Ofício assinado pelo Diretor da DLF com as orientações para adesão como unidade participante;
2. Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado pela área técnica, contendo as especificações técnicas necessárias;
3. Termo de Referência (TR);
4. Modelo de Termo de Intenção de Registro de Preços em formato PDF e editável; e
5. Resolução nº 28, de 27 de julho de 2021, que regula a atuação do CBMSC como Unidade Gerenciadora de Atas de Registro de Preços (ARP) para aquisições de bens e contratação de serviços na corporação de forma centralizada.

5.2 INTERESSADOS

5.2.1 Para formalizar a participação da OBM no processo licitatório como unidade participante, os interessados devem seguir as seguintes etapas:

a) Cadastrar DOCUMENTO DIGITAL (e não PROCESSO DIGITAL) no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGP-e):

1. No campo "assunto", utilizar o código "1267" referente a Aquisições e Contratações;
2. No campo "classe", selecionar o código "92" para aquisição de materiais ou "93" para contratação de serviços; e
3. No campo "Detalhamento do Assunto", inserir o texto "IRP Nr 000-2024-CBMSC". A numeração da IRP será a mesma presente no Modelo de Termo de Intenção de Registro de Preços enviado na nota eletrônica.

b) Incluir o Termo de Intenção de Registro de Preços (IRP) no Documento Digital:

1. Selecionar o código "86" (Termo) no campo "Tipo de documento" e inserir "Termo de Intenção de Registro de Preços – MUNICÍPIO" no campo "Nome" (com o nome do município participante).

c) Tramitar o documento digital do SGP-e criado para: CBMSC/DLF/DIL/CCDA.

(* Observações:

1. Uma única OBM pode realizar compras com recursos de vários convênios municipais sob sua



gestão, distribuindo a demanda conforme a disponibilidade financeira. Para isso, é necessário elaborar um Termo de Intenção de Registro de Preços para cada município envolvido e incluí-los em um único DOCUMENTO DIGITAL no SGP-e, criado pelo comandante da OBM.

2. Sugere-se evitar a divisão de quantitativos do mesmo item em Termos de Intenção de Registro de Preços distintos, para evitar múltiplos contratos para um mesmo objeto em convênios diferentes. Portanto, ao utilizar recursos de mais de um convênio, recomenda-se solicitar o quantitativo total de cada item em cada convênio, sempre que possível. Cada prefeitura será responsável por executar o contrato referente aos itens registrados na ata em nome do seu convênio municipal, diretamente com cada fornecedor.

3. O registro na ata não obriga a unidade participante a adquirir o objeto registrado, mas é recomendado que o comandante da OBM registre apenas o quantitativo real demandado pelo quartel para evitar problemas na execução da ata e preservar a credibilidade do processo licitatório do CBMSC diante do mercado fornecedor.

4. Para esclarecimento de dúvidas, pedimos que entrem em contato pelo e-mail <registrodepreco@cbm.sc.gov.br>.

5.2.2 Da adesão à ARP do CBMSC na qualidade de unidade NÃO participante (carona):

a) É permitida a adesão às ARP gerenciadas pelo CBMSC na condição de unidade NÃO participante (carona), desde que essa possibilidade esteja prevista no edital.

b) O limite máximo de adesões como unidade NÃO participante não deve exceder o dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP, sendo que cada item por unidade NÃO participante não pode ultrapassar 50% (cinquenta por cento) do quantitativo registrado.

c) As OBM interessadas em aderir à ARP como unidade NÃO participante devem atender aos seguintes requisitos:

1. Apresentar justificativa da vantagem da adesão, incluindo situações de possível desabastecimento ou interrupção do serviço público;

2. Demonstrar que os valores registrados estão alinhados com os praticados pelo mercado, conforme previsto no artigo 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

3. Realizar consulta e obter aceitação prévia por parte do órgão ou entidade gerenciadora (CBMSC) e do fornecedor.

d) Para consultar a viabilidade de adesão junto ao CBMSC, deve-se entrar em contato com a chefia da Divisão de Logística do CBMSC pelo e-mail: logisticach@cbm.sc.gov.br, incluindo as seguintes informações:

1. Informações da OBM que deseja participar da adesão como unidade NÃO participante;

2. Indicar o quantitativo desejado para adesão; e

3. Confirmar estar ciente de que o objeto da ARP será adquirido com recursos do convênio municipal.

e) Inicialmente, a OBM requisitante deve formalmente consultar o fornecedor vencedor do certame (cujo e-mail está na ARP), solicitando autorização para adesão à ARP do CBMSC. Para isso, o comandante da OBM ou chefe do B-4 deve utilizar os endereços de e-mail funcionais do CBMSC, contendo o texto abaixo como exemplo:

Prezado Fornecedor,

I. Gostaria de informar que a unidade do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina localizada em [nome do município] tem interesse em aderir à Ata de Registro de Preços ARP Nr 00-00-CBMSC, especificamente para os seguintes itens e quantidades, na condição de unidade não participante (carona):

a. Lote [número do lote], Item [número do item] - [quantidade] unidades; e

b. Lote [número do lote], Item [número do item] - [quantidade] unidades;

II. Informo que esta unidade já obteve autorização da unidade gerenciadora da Ata para aderir na



qualidade de unidade NÃO participante, motivo pelo qual entrou em contato com sua empresa para verificar a possibilidade de fornecimento dos objetos mencionados acima.

III. Agradecemos antecipadamente por sua consideração e aguardamos sua autorização para prosseguir com o processo.

Atenciosamente,

Capitão BM NOME COMPLETO

Comandante da OBM [Informe a sigla da OBM e o Município]

f) Após a autorização do fornecedor, o Comandante da OBM ou Chefe do B-4 deve enviar uma nota eletrônica à chefia da Divisão de Logística, utilizando o endereço de e-mail funcional do CBMSC, contendo o texto abaixo como exemplo:

Senhor Chefe da Divisão de Logística do CBMSC,

I. Com base na vigência da ARP Nr 00-00-CBMSC, que trata da aquisição de [informe o objeto da compra], gostaria de informar que a OBM do MUNICÍPIO tem interesse em aderir à referida ARP como unidade NÃO participante (carona).

II. Nossa OBM está interessada em adquirir [informe a quantidade] unidades do Lote [informe o número do lote, se tiver], item [informe o número do item] da mencionada ARP.

III. Confirmamos que estamos cientes de que a aquisição dos itens mencionados em "II" será feita exclusivamente com recursos provenientes do convênio municipal.

IV. Diante do exposto, gostaria de solicitar autorização para aderir à ARP como unidade NÃO participante.

Respeitosamente,

Capitão BM NOME COMPLETO

Comandante da OBM [Informe a sigla da OBM e o Município]

g) Após a análise da solicitação pela equipe técnica da DLF, a OBM requisitante será notificada por meio de uma nota eletrônica, contendo um [ofício](#) assinado pelo(a) Diretor(a) de Logística e Finanças, que autorizará ou não a adesão à Ata de Registro de Preços do CBMSC.

h) O Centro de Licitações da DLF será encarregado de manter o controle das solicitações de adesão à Ata de Registro de Preços na qualidade de unidade NÃO participante, atendendo aos prazos estabelecidos no Decreto 558/2020.

i) Considerações:

1. O processo inclui especificações técnicas padronizadas pelo CBMSC por meio das coordenadorias operacionais, validadas pelo mercado e enviadas à rede através da Seção de Planejamento Logístico e Patrimonial (BM-4). Estas especificações devem ser adotadas pelas OBM mesmo em casos de aquisições via convênio municipal. Qualquer alteração nas especificações aprovadas pelo CBMSC requer autorização do Chefe do Estado-Maior Geral, devendo a solicitação ser encaminhada à BM-4.

2. Quanto à apresentação de justificativa da vantagem da adesão e à demonstração de que os valores registrados estão alinhados com os praticados pelo mercado, assim como para executar os demais procedimentos necessários à conclusão da adesão, a OBM requisitante deve consultar a Prefeitura Municipal para obter mais informações, uma vez que cada ente municipal possui autonomia e estrutura próprias para conduzir seus procedimentos de compras.



5 SAÍDAS

- a) Termo de Intenção de Registro de Preços.
- b) Adesão à ata de registro de preços.

6 ANEXO

- a) Anexo A: [Modelo de Ofício encaminhado pelo Diretor da DLF.](#)
- b) Anexo B: [Modelo de Termo de Intenção de Registro de Preços.](#)
- c) Anexo C: [Modelo de Ofício de Aceite \(ou não\) da Adesão à ARP do CBMSC.](#)
- d) Anexo D: [Fluxograma.](#)

7 PUBLICAÇÃO

- a) SGPe: CBMSC 00007163/2024
- b) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

Florianópolis, data da assinatura digital.

Coronel BM VANDERVAN NIVALDO DA SILVA VIDAL
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC
(assinado digitalmente)



Anexo A
Modelo de Ofício encaminhado pelo Diretor da DLF

OFÍCIO Nº 000/2024/DLF

Florianópolis, 00 de dezembro de 2024.

Senhores Comandantes de OBM,

O Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC), através da Diretoria de Logística e Finanças (DLF), inicia os trâmites para planejamento de processo licitatório centralizado, visando o sistema de registro de preços, para **[informe o objeto da compra]**.

Trata-se de uma única licitação para atender tanto o CBMSC, através do FUMCBM, como as Organizações Bombeiro Militar (OBM) do CBMSC, através dos convênios com as prefeituras municipais, figurando como unidades participantes, as quais devem, para tal, possuir legislação municipal que autorize essa prática, conforme regulamentado na Resolução nº 28, de 27 de julho de 2021, do CBMSC, o qual consta em anexo.

Para participação nesse processo licitatório centralizado, os comandantes das OBMs responsáveis pelos convênios municipais, após análise dos documentos enviados pela DLF, deverão solicitar autorização ao Diretor de Logística e Finanças mediante o preenchimento e envio do Termo de Intenção de Registro de Preços, via SGP-e, seguindo os passos abaixo:

1º – Cadastrar DOCUMENTO DIGITAL no SGP-e:

Utilizar o código “1267” (Aquisições e Contratações). No campo “classe”, selecionar o código “92” quando a aquisição envolver materiais ou o código “93” em caso de contratação de serviços.

No campo “Detalhamento do Assunto”: Incluir o texto **[IRP Nr 001-2024-CBMSC]**.

Obs: NÃO cadastrar Processo Digital e SIM Documento Digital no SGP-e.

2º – No Documento Digital criado, incluir o Termo de Intenção de Registro de Preços (IRP):

Utilizar o código “86” (Termo) no campo “Tipo de documento” e no campo “Nome” digitar “Termo de Intenção de Registro de Preços – MUNICÍPIO” (Incluir o nome do município que participará do processo);

IMPORTANTE: Uma única OBM poderá realizar compras utilizando recursos de mais de um convênio municipal sob sua gestão, desde que divida sua demanda entre os convênios, conforme disponibilidade financeira, e que faça um Termo de Intenção de Registro de Preços para cada município, incluindo-os num único DOCUMENTO DIGITAL no SGP-e criado pelo comandante da OBM.

3º – Tramitar o documento digital do SGP-e criado para: CBMSC/DLF/DIL/CCDA.

OBSERVAÇÃO: Recomenda-se, preferencialmente, não fracionar quantitativos do mesmo item em Termos de Intenção de Registro de Preços (IRP) diferentes, pois isso gerará mais de um contrato para o mesmo objeto em convênios diferentes. Portanto, recomenda-se, caso seja necessário, usar recurso de mais de um convênio, solicitar quantitativo total de cada item em cada convênio, se for possível. Importante ressaltar que cada prefeitura executará o contrato relativo aos itens registrados na ata em nome de seu convênio municipal diretamente com cada



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
ESTADO-MAIOR GERAL (Florianópolis)

fornecedor.

O registro da ata não obriga a unidade participante a adquirir o objeto registrado, porém solicitamos que o comandante da OBM responsável pelo convênio municipal registre apenas o quantitativo real demandado por seu quartel, evitando-se problemas na execução da ata e descrédito do processo licitatório do CBMSC perante o mercado fornecedor.

Dúvidas sobre os procedimentos supracitados, devem ser enviadas para o endereço eletrônico <registrodepreco@cbm.sc.gov.br>.

ANEXOS:

- I – Estudo Técnico Preliminar;
- II – Termo de Referência;
- III – Especificações Técnicas;
- IV – Modelo de Termo de Intenção de Registro de Preços (IRP);
- V – Resolução nº 28/2021/CBMSC.

Respeitosamente,

Coronel BM NOME COMPLETO
Diretor de Logística e Finanças do CBMSC
(assinado digitalmente)



Anexo B
Modelo de Termo de Intenção de Registro de Preços

TERMO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
IRP Nr 000-2024-CBMSC

1. PROPÓSITO

1.1 Manifesta o [informe o Município], Intenção de Registro de Preços (IRP), visando participação como unidade participante de futuro e eventual processo licitatório do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, para registro de preços, o qual terá como objeto: [informe o objeto].

2. JUSTIFICATIVA

2.1 [Justificativa a ser elaborada pela unidade participante sobre a necessidade de aquisição de bens/contratação de serviços].

3. ITEM, DESCRIÇÃO E QUANTIDADE

3.1 De acordo com a minuta do Termo de Referência, constante nos autos do processo SGP-e CBMSC 0000/2024, segue abaixo quadro quantitativo contendo o(s) item(ens) de interesse desta unidade participante, com o(s) respectivo(s) quantitativo(s):

Item	Descrição	Quantidade

4. DO LOCAL DE ENTREGA

4.1 O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) no:

4.1.1. Local: EXEMPLO: CENTRO DE ENSINO BOMBEIRO MILITAR - CEBM

4.1.2. Endereço: EXEMPLO: Rua Lauro Linhares, 1213 – Trindade – Florianópolis - SC, CEP 88036-003

4.1.3. Horário de entrega: EXEMPLO: das 13:00h às 18:00h (de segunda a sexta-feira ou conforme definido pelos Fiscais dos Contratos)

5. FUNDAMENTO LEGAL

5.1 A Intenção de Registro de Preços para participação em processo licitatório do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, encontra-se amparada no Decreto Estadual nº 2.617/2009, Decreto Estadual nº 1.035/2020.

Ao Senhor Diretor de Logística e Finanças do CBMSC,

Considerando as informações contidas neste termo, solicito autorização para participação em processo licitatório a ser lançado pelo Centro de Licitações e Compras da DLF, como unidade participante de ata de registro de preços, considerando as informações supracitadas.

A data deste termo corresponderá à data da última assinatura digital deste documento.

Senhores

COMANDANTES DE OBM

Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina



[Nome do Município]

Tenente-coronel BM NOME COMPLETO
Comandante do 1ºBBM
(assinado digitalmente)

Despacho do Diretor de Logística e Finanças do CBMSC,

Autorizo.

Coronel BM NOME COMPLETO
Diretor de Logística e Finanças
(assinado digitalmente)



Anexo C
Modelo de Ofício de Aceite (ou não) da Adesão à ARP do CBMSC

OFÍCIO Nº 000-24-DLF

Florianópolis, 00 de Março de 2024.

Prezado Nome Completo, Comandante do 0ºBBM,

De acordo com o exigido na legislação vigente, em decorrência do pedido de adesão do Município de Nome do Município à Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico 000/2024/CBMSC.

Informamos que foram acolhidos os pedidos de adesão à ARP em questão e que os quantitativos estão de acordo com o limite imposto pela legislação vigente, conforme tabela a seguir:

ARP PE 000/2024			
Item	Descrição	Qtd Máx. Adesão (Edital)	Solicitado
1	Descrição do objeto	0	0

Outrossim, deverá atentar para o prazo máximo de 90 (noventa) dias para a finalização (conforme Decreto Estadual nº 558/2020), para que possamos realizar o referido registro e dar baixa no quantitativo autorizado.

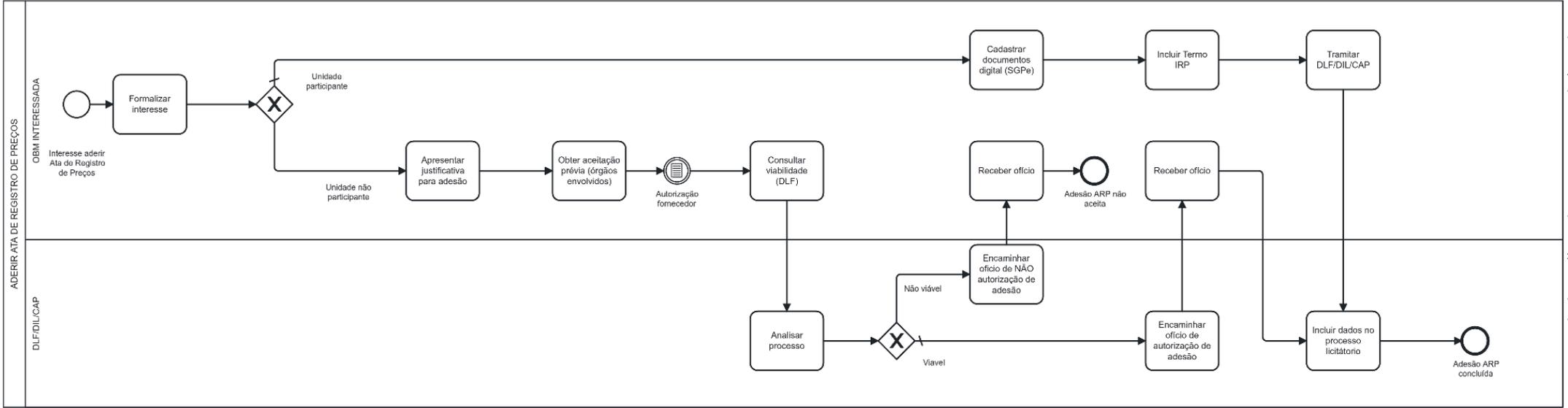
Respeitosamente,

Tenente-Coronel BM NOME COMPLETO
Diretor Interino de Logística e Finanças do CBMSC
(assinado digitalmente)

Ao Senhor
NOME COMPLETO
Função



Anexo D Fluxograma





Assinaturas do documento



Código para verificação: **4ACUN749**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



VANDERVAN NIVALDO DA SILVA VIDAL (CPF: 017.XXX.379-XX) em 09/05/2024 às 13:35:05

Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/02/2019 - 09:54:25 e válido até 19/02/2119 - 09:54:25.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwNzE2M183MTY0XzlwMjRfNEFDVU43NDk=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00007163/2024** e o código **4ACUN749** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.