Conselho Federal de Química

Plenário
Presidência
Gabinete

PORTARIA Nº 73, DE 25 DE JULHO DE 2025

Dispõe sobre o Plano de Contratações Anual — PCA no âmbito do Conselho Federal de Química — CFQ.

O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA — CFQ, no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 11 da Lei nº 2.800, de 18 de junho de 1956; tendo em vista o disposto no art. 12, inciso VII e §1º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e a sua vigência no próximo exercício financeiro, acerca do Plano de Contratações Anual;

RESOLVE:

Art. 1º Dispor sobre o Plano de Contratações Anual — PCA no âmbito do Conselho Federal de Química.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

I - Autoridade Máxima: pessoa reconhecida como ordenador de despesa no CFQ, representada pelo Presidente;

II - Plano de Contratações Anual — PCA: documento elaborado anualmente, que consolida as demandas dos setores requisitantes para o exercício subsequente ao de sua elaboração;

III - Gerência Administrativa — GEAD: é a unidade responsável pela coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações, bem como pela fase de elaboração e acompanhamento do PCA;

IV - Documento de Formalização de Demanda — DFD: documento inicial, que fundamenta o Plano de Contratações Anual, em que o setor requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

V - Setor Requisitante: unidade que, a partir do DFD, requer a contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações;

VI - Área Técnica: unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o DFD, promovendo a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

VII - Equipe de Planejamento: grupo de agentes dos setores requisitantes, administrativos e/ou técnicos, responsável por acompanhar os trâmites em todas as fases do planejamento da contratação, licitação ou contratação direta, zelando pelo seu bom andamento em observância ao princípio da celeridade e promovendo diligências, quando necessário, desde a elaboração dos estudos preliminares até a efetivação da contratação;

VIII - Formulário de Revisão do PCA: documento elaborado pelo setor requisitante com o objetivo de propor a inclusão, exclusão ou redimensionamento de demanda no ano de execução do PCA.

CAPÍTULO II

DO FUNDAMENTO

Art. 3º A elaboração do PCA tem como objetivo:

I - fomentar a cultura de planejamento;

II - racionalizar as contratações;

III - evitar o fracionamento de despesas;

IV - adotar a economia de escala;

V - garantir a sustentabilidade econômico-financeira;

VI - alinhar as demandas ao Planejamento Estratégico;

VII - garantir a transparência e a celeridade das aquisições e contratações;

VIII - aprimorar o processo de tomada de decisão; e

IX - contribuir para a assertividade do planejamento e da execução orçamentária.

Art. 4º O Plano de Contratações Anual deverá contemplar todas as contratações que o Conselho Federal de Química pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, incluindo, mas não se limitando a:

I - obras, serviços de engenharia e serviços de manutenção de bens imóveis;

II - aquisição, alienação ou locação de bens móveis e imóveis;

III - contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações;

IV - serviços de qualquer natureza, inclusive os de caráter continuado;

V - aquisição de materiais de consumo e permanentes;

VI - contratações de consultorias e assessorias especializadas;

VII - capacitação e treinamento de pessoal.

§ 1º O PCA abrangerá as contratações a serem executadas por todas as modalidades de licitação previstas na legislação vigente, incluindo os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

§ 2º As contratações emergenciais, ainda que não previstas inicialmente, deverão ser incluídas no PCA por meio de atualização, tão logo seja identificada a sua necessidade.

§ 3º Ficam dispensadas de registro no PCA:

I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos; e

III - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO III

DOS PRAZOS

Art. 5º Até o dia 1º de fevereiro de cada exercício, a Gerência Administrativa providenciará abertura de processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI e o remeterá aos setores requisitantes para registro das contratações e das prorrogações que se pretende realizar no exercício subsequente.

Art. 6º As unidades requisitantes deverão abrir processos administrativos relacionados ao disposto no artigo anterior, incluindo os Documentos de Formalização de Demandas.

Parágrafo único. Os processos administrativos devem ser encaminhados à Gerência Administrativa até o dia 31 de agosto.

Art. 7º O Documento de Formalização de Demanda deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - descrição sucinta do objeto;

II - justificativa para a aquisição, contratação ou renovação;

III - unidade de fornecimento;

IV - quantidade a ser adquirida ou contratada;

V - estimativa preliminar do valor;

VI - data desejada para a compra ou a contratação;

VII - vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados; e

VIII - informações que demostrem o alinhamento da contratação com os instrumentos de planejamento.

§ 1º Em relação à aquisição de serviços e soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, o Plano de Contratações Anual incorporará ao seu conteúdo apenas as demandas previstas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTIC, para o respectivo ano.

§ 2º Ao encaminhar proposta de natureza de Tecnologia da Informação e Comunicação, o setor requisitante deverá informar o respectivo número da ação aprovada no PDTIC.

Art. 8º A estimativa preliminar do valor, de que trata o inciso V do artigo anterior, deverá ser fundamentada em dados que permitam uma valoração inicial para fins orçamentários, podendo ser utilizada uma ou mais das seguintes referências:

I - valores de contratações similares anteriores realizadas pelo CFQ, devidamente atualizados conforme o caso, ou por outros órgãos da administração pública;

II - preços de referência disponíveis em sistemas de compras governamentais ou em tabelas e catálogos de mercado de fácil acesso;

III - painéis de preços ou sistemas de referência;

IV - cotação obtida junto a fornecedores do mercado;

V - publicações especializadas e dados de mercado amplamente acessíveis.

Parágrafo único. O setor requisitante deverá registrar no processo administrativo a metodologia utilizada para a estimativa preliminar, as fontes consultadas e a justificativa para o valor proposto.

Art. 9º Encerrado o prazo previsto no art. 6º desta portaria, a GEAD consolidará as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes, com inclusão das prorrogações de contratações e adotará as medidas necessárias, inclusive com a indicação de correções ao setor requisitante, para:

I - avaliar a capacidade de execução das contratações, considerando o quantitativo de demandas, a complexidade e a sobreposição de contratações para o mesmo período, bem como a força de trabalho necessária, em especial os integrantes técnicos e administrativos a compor a equipe de planejamento;

II - agregar, sempre que possível, as demandas com objetos de mesma natureza;

III - indicar as possíveis compras compartilhadas;

IV - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, considerando a data desejada para a compra ou contratação.

Art. 10. Finalizada a consolidação das demandas, até 30 de setembro, a versão preliminar do PCA será submetida à Gerência Executiva, acompanhada de relatório das atividades realizadas pela GEAD.

Art. 11. A Gerência Executiva fará a análise, elegerá prioridades e realizará adequações às demandas apresentadas no Plano de Contratações Anual até o dia 10 de outubro, e encaminhará à Autoridade Máxima.

Parágrafo único. A Gerência Executiva poderá devolver itens aos setores requisitantes para

realizar adequações, observado o prazo previsto no caput.

Art. 12. A Autoridade Máxima, ouvida as áreas de gestão do CFQ, decidirá sobre o PCA até o dia 20 de outubro do ano de sua elaboração.

Parágrafo único. A reprovação de itens, com interveniência da GEAD, mediante relatório analítico final, observará o prazo disposto no caput.

Art. 13. Após aprovação, o Plano de Contratações Anual — PCA deverá ser divulgado, na forma simplificada, no sítio eletrônico do CFQ no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de aprovação ou de revisão.

Art. 14. O Plano de Contratações Anual poderá ser revisado:

I - durante o ano de sua elaboração, que antecede o ano de execução;

II - durante o ano de sua execução.

§ 1º As revisões do PCA, tanto na fase de elaboração quanto na de execução, poderão:

I - incluir novas demandas;

II - excluir demandas existentes;

III - redimensionar demandas, incluindo modificações de escopo, quantidade ou valor estimado.

§ 2º Durante o ano de elaboração do PCA, as revisões serão permitidas nas seguintes hipóteses:

I - necessidade de adequação às peças orçamentárias em elaboração para o exercício seguinte;

II - modificação de demanda em virtude da definição do objeto a ser contratado após a realização dos estudos técnicos preliminares à contratação.

§ 3º Durante o ano de execução do PCA, as revisões serão permitidas nas seguintes hipóteses:

I - necessidade de adequação às peças orçamentárias aprovadas para o exercício em curso;

II - inclusão de novas demandas de forma extraordinária, mediante justificativa e atendimento das informações mínimos de elaboração do DFD, conforme o art. 7º;

III - alterações orçamentárias relevantes que impactem a execução do PCA, conforme identificado pela Gerência Financeira.

§ 4º As propostas de revisão deverão ser formalizadas pelos setores requisitantes por meio do Formulário de Revisão do PCA.

§ 5º O Formulário de Revisão do PCA devidamente preenchido deverá ser anexado ao processo administrativo que originou o PCA vigente ou em elaboração, conforme o caso.

§ 6º As propostas de revisão, tanto na fase de elaboração quanto na de execução, serão processadas da seguinte forma:

I - encaminhamento à Gerência Administrativa para ciência e análise preliminar, mediante a elaboração de relatório técnico;

II - remessa à Gerência Executiva para avaliação e emissão de parecer;

III - envio à Autoridade Máxima para decisão final.

§ 7º A Gerência Executiva, ao avaliar as propostas de revisão, deverá considerar:

I - a compatibilidade com o planejamento estratégico do CFQ;

II - a disponibilidade orçamentária prevista ou aprovada, conforme a fase do PCA;

III - o impacto nas demais contratações planejadas; e

IV - o prazo razoável para a contratação pretendida, conforme a complexidade.

§ 8º Compete à Gerência Financeira solicitar à unidade requisitante que providencie os devidos ajustes em decorrência de alterações orçamentárias relevantes que impactem a elaboração ou a execução do PCA.

§ 9º A Gerência Administrativa manterá registro atualizado de todas as revisões realizadas no PCA, tanto na fase de elaboração quanto na de execução, garantindo a rastreabilidade e transparência do processo de revisão.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO DE RISCOS

Art. 15. O Monitoramento e Gestão de Riscos do Plano de Contratações Anual — PCA serão executados para identificar, analisar e mitigar eventuais entraves à efetivação das contrações planejadas.

§ 1º A Gerência Administrativa será responsável pela elaboração de relatórios de gestão de riscos, focando na identificação de itens com provável não efetivação da contratação até o término do exercício em curso.

§ 2º Os relatórios de gestão de riscos serão elaborados com periodicidade semestral, ou no momento da revisão, devendo ser apresentados, no mínimo, até o dia 15 dos meses de julho e dezembro.

§ 3º Cada relatório de gestão de riscos deverá conter, no mínimo:

I - identificação dos itens do PCA com risco de não efetivação;

II - análise das causas prováveis para a não efetivação;

III - impacto potencial da não realização da contratação; e

IV - propostas de ações de contingências e mitigatórias.

§ 4º Os relatórios serão encaminhados à Gerência Executiva, para análise e adoção das medidas de correção pertinentes.

§ 5º A Gerência Executiva, ao receber o relatório, deverá, com o objetivo de cumprir plenamente o PCA:

I - avaliar as informações e as propostas apresentadas;

II - determinar, quando necessário, a implementação de medidas corretivas;

III - monitorar a efetividade das ações adotadas.

§ 6º Ao final do ano de vigência do PCA, a Gerência Administrativa elaborará um relatório consolidado contendo:

I - análise das contratações planejadas e não realizadas;

II - justificativas detalhadas quanto aos motivos de não consecução de cada item não realizado;

III - avaliação da necessidade de manutenção dos itens não realizados para o exercício subsequente.

§ 7º As contratações planejadas e não realizadas que permanecerem necessárias, conforme avaliação no relatório consolidado, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente, observando-se o processo de revisão estabelecido no Art. 14 desta portaria.

§ 8º O relatório consolidado será encaminhado à Autoridade Máxima para conhecimento e servirá como insumo para o planejamento do PCA do ano subsequente.

CAPÍTULO V

DA COMPLEXIDADE

Art. 16. Os setores requisitantes devem considerar, para o adequado planejamento de suas demandas, os seguintes prazos mínimos para o início do processo de contratação, contados retroativamente a partir da data prevista para o início da prestação do serviço ou da entrega do bem:

I - 18 (dezoito) meses para contratações de complexidade altíssima;

II - 11 (onze) meses para contratações de complexidade alta;

III - 6 (seis) meses para contratações de complexidade média; e

IV - 3 (três) meses para contratações de complexidade baixa.

§ 1º Os setores requisitantes deverão considerar os prazos estabelecidos neste artigo ao elaborarem suas propostas para inclusão no PCA, garantindo que a data de envio da demanda, conforme Art. 6º desta portaria, seja compatível com o início tempestivo do processo de contratação.

§ 2º O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste artigo deverá ser justificado pela unidade requisitante e poderá resultar na não inclusão da demanda no PCA ou na sua postergação para exercícios futuros.

Art. 17. A classificação da complexidade da contratação será definida pelo setor requisitante em conjunto com a Gerência Administrativa, considerando os seguintes critérios:

I - Complexidade Altíssima:

a) contratações que envolvam legislação específica;

b) objetos inovadores;

c) modalidades de concorrência, diálogo competitivo, concurso ou leilão;

d) contratações que abrangem os Conselhos Regionais de Química — CRQs.

II - Complexidade Alta:

a) contratações com quantidade de itens igual ou superior a 30 (trinta);

b) serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;

c) eventos que não se enquadrem em inexigibilidade;

d) contratações que exijam conhecimento técnico especializado;

e) renovações de contratações anteriormente classificadas como de complexidade Altíssima.

III - Complexidade Média:

a) contratações com quantidade de itens igual ou superior a 5 (cinco) e inferior a 30 (trinta);

b) dispensas eletrônicas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

c) pregões;

d) renovações de contratações anteriormente classificadas como de complexidade Alta.

IV - Complexidade Baixa:

a) contratações com quantidade de itens inferior a 4 (quatro);

b) inexigibilidades;

c) renovações de contratações anteriormente classificadas como de complexidade Média.

§ 1º Em caso de contratações que se enquadrem em mais de uma categoria de complexidade, prevalecerá a classificação de maior complexidade para fins de determinação do prazo mínimo.

§ 2º A Gerência Executiva poderá, mediante justificativa, classificar uma contratação em nível de complexidade superior ao inicialmente previsto, considerando fatores específicos do processo e da execução do planejamento da contratação.

Art. 18. Os processos de contratação devem ser concluídos, estando aptos para a assinatura do contrato ou emissão do instrumento equivalente, no mínimo 30 (trinta) dias antes da data prevista para o início da prestação do serviço ou da entrega do bem.

Parágrafo único. Excepcionalmente, mediante justificativa fundamentada do setor

requisitante e aprovação da Gerência-Executiva, poderá ser concluída contratação em prazo inferior ao estabelecido neste artigo, desde que cumulativamente:

I - não comprometam a eficácia do processo de contratação;

II - não prejudiquem a entrega do bem ou a prestação do serviço; e

III - não afetem negativamente a execução do PCA como um todo.

Art. 19. A Gerência Administrativa deverá manter um calendário atualizado com os prazos limites para início dos processos de contratação, considerando as diferentes complexidades, divulgá-lo amplamente para todos os setores requisitantes e solicitar o cumprimento dos prazos.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. As datas e os prazos estabelecidos nesta portaria serão implementados integralmente a partir do próximo ano civil após a sua publicação.

§ 1º Para o ano vigente, excepcionalmente, aplicam-se as seguintes disposições transitórias:

I - o prazo estabelecido no Art. 5º desta portaria, deverá ser cumprido em até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data de publicação desta portaria.

II - os demais prazos e datas previstos nesta portaria serão ajustados proporcionalmente pela Gerência Executiva, considerando o período remanescente do ano vigente, e amplamente divulgados a todos os setores envolvidos.

§ 2º A Gerência Executiva fica autorizada a emitir orientações complementares para a implementação desta portaria no ano vigente, visando assegurar a transição adequada para o novo modelo de planejamento de contratações.

§ 3º As ações já iniciadas ou concluídas no ano vigente, antes da publicação desta portaria, serão consideradas válidas para todos os efeitos, devendo ser incorporadas ao planejamento conforme as novas diretrizes, na medida do possível.

§ 4º a implementação integral desta portaria, conforme previsto no caput deste artigo, a Gerência Executiva poderá, mediante justificativa fundamentada, autorizar exceções pontuais às regras aqui estabelecidas, visando garantir a continuidade e eficiência das contratações essenciais.

Art. 21. Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando a Portaria CFQ nº 47, de 21 de maio de 2020.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Brasília, 25 de julho de 2025.

JOSÉ DE RIBAMAR OLIVEIRA FILHO

Presidente

SCS Quadra 09, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre B, 9º andar
Brasília/DF, CEP 70308-200
Telefone: (61) 2099-3300 - www.cfq.org.br