

PORTARIA QUE DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

Portaria nº 18, de 30 de junho de 2025.

Disciplina os procedimentos para elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF).

O COMANDANTE-GERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 7º, inciso VII, do Decreto Federal nº 7.163, de 29 de abril de 2010, e considerando a instrução constante do Processo SEI nº 00053-00105849/2024-93, resolve:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Ficam disciplinados os procedimentos para elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF).

Art. 2º O PCA é o instrumento de planejamento que consolida as demandas de contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e de renovações contratuais que deverão ser atendidas durante o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada exercício.

Parágrafo único. O PCA deve ser elaborado e aprovado no exercício anterior ao da realização das contratações mencionadas no caput deste artigo.

Art. 3º Compete ao Departamento de Administração Logística e Financeira (DEALF) elaborar o PCA do CBMDF, com o apoio dos diversos setores da Corporação, para tanto, fica designado o Chefe do DEALF como Gestor do PCA e o Chefe do Estado-Maior-Geral (EMG) como Coordenador do PCA da Corporação.

Art. 4º Para os efeitos desta Portaria, são adotadas as seguintes definições:

I - alteração do PCA: procedimento, de natureza extraordinária, por meio do qual podem ser realizados o redimensionamento, a inclusão ou a exclusão de itens do PCA durante a sua execução;

II - área técnica: é o setor com competência sobre determinada área, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

III - classificação por Natureza da Despesa: é uma categorização contábil utilizada no âmbito da administração pública para identificar a origem e o tipo de gasto realizado pelos órgãos governamentais. Ela tem como objetivo padronizar e organizar as despesas públicas, facilitando o controle e a análise dos gastos. Essa classificação é composta por um código numérico que detalha o tipo de despesa, conforme a sua natureza econômica, e é dividida em despesas de custeio ou investimentos no âmbito da Corporação;

IV - data desejada para a contratação: prazo-limite para que a contratação objeto do Documento de Formalização de Demanda seja formalizada;

V - demandas: são necessidades ou propostas de aquisições de produtos ou serviços para atender às estratégias institucionais, as táticas setoriais e suas atividades, em todos os níveis organizacionais;

VI - despesas de custeio: são gastos correntes destinados à manutenção e ao funcionamento das atividades de órgãos e entidades públicas. Incluem despesas com pessoal, encargos sociais, materiais de consumo, serviços de terceiros e manutenção;

VII - despesas de investimentos: são gastos destinados à aquisição, construção, ampliação ou reforma de bens e ativos permanentes que aumentam a capacidade produtiva ou o patrimônio das entidades públicas. Incluem despesas com obras de infraestrutura, aquisição de imóveis, equipamentos e veículos, bem como a realização de projetos que visem à melhoria e expansão dos serviços públicos;

VIII - Documento de Formalização de Demanda (DFD): é o documento que fundamenta o Plano de Contratações Anual, em que o requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

IX - Estudo Técnico Preliminar (ETP): é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação;

X - exercício financeiro: é o período de vigência da Lei Orçamentária Anual, compreendido entre 1º de janeiro e 31 de dezembro do mesmo ano;

XI - gerente de projeto: responsável pela administração das fases e etapas envolvidas no gerenciamento de projetos e pela aplicação das ferramentas e técnicas necessárias ao cumprimento das atividades do projeto;

XII - Lei Orçamentária Anual (LOA): é o orçamento do Governo, correspondendo à Lei elaborada pelo Poder Executivo e aprovada pelo Poder Legislativo, na qual são estimadas as receitas e fixadas as despesas autorizadas para o exercício financeiro;

XIII - Plano de Contratações Anual (PCA): é o instrumento de governança e gestão, elaborado anualmente, contendo todas as contratações que o CBMDF pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

XIV - requisitante: responsável por identificar a necessidade e requerer a contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação, bem como as renovações contratuais para o atendimento das necessidades institucionais;

XV - renovação contratual: ato destinado a promover a continuidade dos serviços ou do fornecimento do objeto contratado, por meio da prorrogação da vigência ou de uma nova contratação;

XVI - revisão do PCA: procedimento, de natureza ordinária, por meio do qual pode haver a inclusão, a exclusão ou o redimensionamento dos itens do PCA, em virtude de circunstâncias específicas que ensejem a reavaliação do Plano;

XVII - risco: evento futuro identificado, ao qual é possível associar uma probabilidade de ocorrência e um impacto;

XVIII - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa e finalística, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

XIX - setor de contratações: setor responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, cuja responsabilidade recai sobre o Departamento de Administração Logística e Financeira;

XX - Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC): ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg, disponibilizada pelo Ministério da Economia, para elaboração e acompanhamento do Plano de Contratações Anual.

Art. 5º Para efeito do que prescreve a presente Portaria, são considerados como área técnica:

I - Comando Operacional (COMOP): responsável por bens e serviços destinados a equipamentos e viaturas operacionais, incluindo aqueles voltados às atividades de ensino e instrução;

II - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DITIC): para bens e serviços relacionados a soluções de tecnologia da informação e comunicações;

III - Diretoria de Ensino (DIREN): para bens e serviços relacionados à área de capacitação e qualificação de pessoal, bem como àquelas destinada à pesquisa, ciência e tecnologia;

IV - Diretoria de Saúde (DISAU): para bens e serviços relacionados à assistência à saúde dos bombeiros militares, dependentes e pensionistas; e

V - Diretoria de Materiais e Serviços (DIMAT): para bens e serviços de características diversas não contemplados por outras áreas técnicas.

Art. 6º A elaboração do Plano de Contratações Anual do CBMDF tem como objetivos:

I - racionalizar as contratações;

II - evitar o fracionamento de despesas;

III - obter economia de escala e reduzir custos processuais;

- IV - padronizar produtos e serviços;
- V - garantir o alinhamento das contratações com o planejamento estratégico institucional;
- VI - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;
- VII - auxiliar a programação e execução financeiras;
- VIII - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado, incrementar a competitividade e fomentar o desenvolvimento tecnológico.

CAPÍTULO II DA ELABORAÇÃO

Seção I

Das Diretrizes para Elaboração do Plano de Contratações Anual

Art. 7º Até o dia 30 de abril de cada exercício, o Departamento de Administração Logística e Financeira elaborará o Plano de Contratações Anual do CBMDF, o qual conterá todas as contratações que a Corporação pretende realizar no exercício subsequente, englobando as compras, as obras e os serviços, inclusive de engenharia e de tecnologia da informação, bem como a previsão de prorrogação dos contratos vigentes, além das contratações diretas nas hipóteses previstas nos artigos 74 e 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. Visando à elaboração do PCA, as áreas técnicas indicadas no art. 5º deverão notificar e solicitar às diversas Organizações Bombeiro Militar (OBMs) que encaminhem suas demandas no prazo estabelecido.

Art. 8º O plano deve conter todas as contratações que o CBMDF pretende realizar no exercício subsequente, incluídas as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei 14.133/2021, ressalvadas as informações classificadas como sigilosas nos termos da lei.

Seção II

Dos Procedimentos

Art. 9º O envio das demandas às áreas técnicas pelos requisitantes será obrigatório e deverá ser formalizado por meio de instrumento padronizado até 1º de abril do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, contemplando as seguintes informações:

- I - justificativa da necessidade da contratação;
- II - descrição sucinta do objeto;
- III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
- IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;
- V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades da Corporação;
- VI - grau de prioridade da compra ou da contratação, de acordo com a metodologia estabelecida;
- VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas;
- VIII - nome do requisitante ou da área técnica com a identificação do responsável.

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pela mesma Unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

§ 2º Para cumprimento do disposto no caput, os requisitantes deverão observar, no mínimo, o nível referente à classe dos materiais ou ao grupo dos serviços e das obras disponíveis no catálogo eletrônico de padronização indicados pelo DEALF.

Art. 10. O documento de formalização de demanda deverá ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Art. 11. Após receber as demandas das diversas OBMs, as áreas técnicas deverão analisá-las quanto à necessidade e viabilidade da contratação e agrupá-las, de modo evitar o fracionamento indevido da despesa e a repetição de demandas.

§ 1º Compete aos titulares das áreas técnicas:

- I - receber, analisar, consolidar e encaminhar as demandas dos requisitantes;
- II - propor a indicação do responsável pela demanda cuja natureza esteja vinculada à sua área técnica, podendo, inclusive, formar grupos de trabalho com a participação dos militares subordinados ou militares de outros setores do CBMDF;
- III - supervisionar as atividades dos responsáveis pelas demandas vinculadas à sua área técnica;

IV - cumprir e fazer cumprir as atribuições previstas nesta Portaria e aquelas determinadas pelo Coordenador e pelo Gestor do PCA;

V - assessorar o Coordenador e o Gestor do PCA nos assuntos relacionados ao Plano.

§ 2º A área técnica poderá reclassificar, incluir ou retirar demandas recebidas, baseando-se, justificadamente, em metodologia fixada ou disponibilidade orçamentária.

§ 3º Tendo efetuado a análise e o agrupamento, as áreas técnicas deverão encaminhar as demandas ao DEALF, para consolidação, até o dia 20 de abril do ano de elaboração do PCA.

§ 4º As demandas deverão ser discriminadas por quantitativo e valor unitário, devendo ainda ser informado o somatório para cada tipo de demanda.

Seção III Das Exceções

Art. 12. Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratações Anual:

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, nas hipóteses previstas no art. 45. do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;

III - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

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

Parágrafo único. Na hipótese de classificação parcial das informações de que trata o inciso I do caput, as partes não classificadas como sigilosas serão cadastradas no PGC, quando couber.

Seção IV Da Consolidação

Art. 13. Encerrado o prazo previsto no art. 9º, o Departamento de Administração Logística e Financeira consolidará as demandas encaminhadas pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para:

I - agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II - adequar e consolidar o Plano de Contratações Anual, observado o disposto no art. 6º;

III - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º O prazo para tramitação do processo de contratação à Diretoria de Contratações e Aquisições (DICOA) constará do calendário de que trata o inciso III do caput.

§ 2º O processo de contratação de que trata o § 1º será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, considerado o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo.

§ 3º O DEALF concluirá a consolidação do Plano de Contratações Anual até o dia 30 de abril do ano de sua elaboração e o encaminhará ao Estado-Maior-Geral (EMG) para validação.

Art. 14. Após o recebimento do PCA, o EMG analisará as contratações nele previstas e o encaminhará ao Comandante-Geral para decisão.

§ 1º O Estado-Maior-Geral poderá reprovar itens do Plano de Contratações Anual ou devolvê-lo ao Departamento de Administração Logística e Financeira, se necessário, para realizar adequações junto às áreas técnicas.

§ 2º Os projetos que se mostrarem inviáveis deverão ser incluídos em um banco de projetos, para futuras consultas.

CAPÍTULO III DA APROVAÇÃO E DA DIVULGAÇÃO

Art. 15. Até a primeira quinzena de maio do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, o Comandante-Geral aprovará as contratações nele previstas.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual aprovado pela autoridade competente deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no sítio eletrônico do CBMDF e, quando disponibilizado acesso ao PGC, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CAPÍTULO IV DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO

Art. 16. Durante o ano de sua elaboração, o Plano de Contratações Anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I - no período de 15 de setembro a 15 de novembro do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, para a sua adequação à proposta orçamentária encaminhada ao Poder Legislativo;

II - na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do Plano de Contratações Anual ao orçamento aprovado para aquele exercício.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no PCA serão aprovadas pelo Comandante-Geral nos prazos previstos nos incisos I e II do caput.

Art. 17. Durante o ano de sua execução, o Plano de Contratações Anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pelo Comandante-Geral.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado no sítio eletrônico do CBMDF e, quando disponibilizado acesso ao PGC, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CAPÍTULO V DA EXECUÇÃO E DO MONITORAMENTO

Art. 18. Cabe aos titulares das áreas técnicas previstas no art. 5º, ou aos responsáveis pelas demandas por eles indicados, a elaboração da documentação inerente à fase preparatória do processo licitatório da demanda vinculada à sua área técnica, bem como o acompanhamento das demandas informadas no Plano de Contratações Anual.

Parágrafo único. Quando se tratar de prorrogação, serão responsáveis por solicitar a inserção no Plano de Contratações Anual as áreas técnicas sobre as quais recaia a responsabilidade pela demanda do serviço ou fornecimento contínuo.

Seção I Da Compatibilização da Demanda

Art. 19. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) deve conter demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.

§ 1º Caso o objeto pretendido não esteja previsto no Plano de Contratações Anual, os requisitantes deverão justificar a urgência e necessidade da contratação, respeitado o calendário do exercício.

§ 2º As demandas que não constarem do Plano de Contratações Anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas.

Seção II Do Cumprimento do Plano de Contratações Anual

Art. 20. As demandas constantes do Plano de Contratações Anual são consideradas previamente aprovadas, para fins de instauração dos correspondentes processos de contratação.

§ 1º As demandas deverão ser formalizadas pelos responsáveis indicados pelos titulares das áreas técnicas previstas no art. 5º por meio de processo específico, instruído de acordo com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e normas correlatas, e encaminhadas à Diretoria de Materiais e Serviços (DIMAT), respeitando a ordem de prioridade, com a antecedência necessária ao cumprimento do prazo previsto no calendário elaborado, observado o disposto no inciso III do art. 13.

§ 2º Excepcionalmente, a critério de seus titulares, os processos de contratação poderão ser instaurados pelas próprias áreas técnicas.

§ 3º Os procedimentos de contratação referentes às demandas previstas no PCA deverão ser formalizados e impulsionados com antecedência mínima de 180 dias em relação à data estimada para a aquisição ou contratação, excetuadas as demandas vinculadas à área de ensino, que deverão observar a antecedência mínima de 120 dias.

§ 4º No caso de encaminhamento de demanda fora do período previsto no caput deste artigo, a proposição deverá ser instruída com justificativa acerca da inobservância do prazo.

§ 5º Em caráter excepcional, o prazo constante no § 3º poderá ser estendido pelo Coordenador do PCA, caso comprovada a complexidade da elaboração do pedido ou a ocorrência de fatos supervenientes.

Seção III

Do Gerenciamento de riscos

Art. 21. A partir de julho do ano de execução do Plano de Contratações Anual, as áreas técnicas elaborarão relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do Plano de Contratações Anual até o término daquele exercício.

§ 1º Após identificar, avaliar e propor o tratamento aos riscos, as ações previstas deverão ser implementadas e monitoradas pela Corporação.

§ 2º O relatório de gestão de riscos terá frequência mínima bimestral e sua apresentação deverá ser feita em reunião que contará, no mínimo, com a presença do Gestor do PCA, do Coordenador do PCA, dos titulares das áreas técnicas, a ser realizada nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano.

§ 3º O relatório de que trata o § 1º será encaminhado ao Coordenador do PCA para adoção das medidas de correção pertinentes.

§ 4º Ao final do ano de vigência do Plano de Contratações Anual, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

CAPÍTULO VI

DAS CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Seção I

Do Processamento

Art. 22. As contratações de serviços e as aquisições de bens são condicionadas à existência de dotação orçamentária e previsão no PCA.

Art. 23. Compete à Diretoria de Materiais e Serviços analisar os aspectos formais dos processos de contratação apresentados e apontar aos requisitantes ou gerentes de projetos, as possíveis inconsistências, os quais deverão providenciar as correções necessárias.

Parágrafo único. Após a correção das inconformidades identificadas nos processos de contratação, a DIMAT deverá elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico competente e encaminhá-lo à Diretoria de Contratações e Aquisições (DICOA) para a continuidade.

Art. 24. Observada a conveniência administrativa, os processos de contratação de uma mesma natureza poderão ser agrupados pela DIMAT em um único Termo de Referência ou Projeto Básico.

Seção II

Dos Gerentes de Projetos Estratégicos

Art. 25. Para os projetos considerados estratégicos, o Coordenador do Plano de Contratações Anual, assessorado pela Seção de Gestão Estratégica e Projetos (SEGEP) do EMG, deverá propor ao Comandante-Geral a nomeação de gerentes de projetos.

§ 1º Os gerentes deverão ser indicados ao Coordenador do PCA pelas áreas técnicas que possuem correlação com os respectivos projetos.

§ 2º A SEGEP do EMG e as áreas técnicas deverão manter o controle e supervisão das atividades desenvolvidas pelos gerentes de projetos.

§ 3º Caso seja necessária a troca do gerente de projeto, a área técnica competente deverá informar ao Coordenador do PCA.

Art. 26. Além das atribuições previstas no art. 23, compete ao gerente de projeto:

I - indicar, caso necessário, a equipe do projeto;

II - acompanhar todas as etapas do processo e promover os impulsos necessários para a adequada execução do projeto;

III - elaborar relatórios sobre o andamento do processo.

Parágrafo único. Havendo necessidade, o gerente do projeto poderá requisitar apoio técnico de qualquer setor do CBMDF para elaborar o processo de contratação.

Art. 27. Para as aquisições ou contratações com o emprego de verbas oriundas de recursos externos ou Emendas Parlamentares destinados ao CBMDF que possuam a complexidade de um projeto, deverão obrigatoriamente ser indicados gerentes de projetos, os quais deverão preferencialmente pertencer ao setor contemplado pelo recurso.

Parágrafo único. Quando o objeto do recurso externo ou da Emenda Parlamentar não tiver a complexidade de um projeto, deverá ser indicado um responsável.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Os requisitantes que não derem o regular andamento aos processos de contratações de serviços e aquisições de bens, respondem solidariamente pelos eventuais prejuízos decorrentes da não execução do orçamento.

Art. 29. Aplica-se subsidiariamente as disposições do Decreto Federal nº 10.947/2022.

Art. 30. O cronograma para elaboração do PCA encontra-se [Anexo único](#) a esta Portaria.

Art. 31. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO ÚNICO

[VOLTAR](#)

CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO DO PCA

PERÍODO	ARTIGO - § - INCISO	ETAPA
Até 1º de abril	Art. 9º	Envio das demandas pelos requisitantes às áreas técnicas, por meio de instrumento padronizado, contendo informações essenciais sobre a contratação
Até 20 de abril	Art. 11, § 3º, inciso V	Análise, agrupamento e encaminhamento das demandas pelas áreas técnicas ao Departamento de Administração Logística e Financeira (DEALF)
Até 30 de abril	Art. 13, § 3º	Consolidação das demandas pelo DEALF e encaminhamento do Plano de Contratações Anual (PCA) ao Estado-Maior-Geral (EMG) para validação
Até a primeira quinzena de maio	Art.15	Aprovação do PCA pelo Comandante-Geral
Até a primeira quinzena de maio	Art. 15, parágrafo único	Divulgação no sítio eletrônico do CBMDF e, quando aplicável, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)
15 de setembro a 15 de novembro	Art. 16, inciso I	Revisão e alteração do PCA para adequação à proposta orçamentária encaminhada ao Poder Legislativo
Quinzena posterior à publicação da LOA	Art. 16, inciso II	Adequação do PCA ao orçamento aprovado para o exercício seguinte
Durante o ano de execução	Art.17	Revisão e alteração do PCA mediante justificativa aprovada pelo Comandante-Geral
Com antecedência mínima de 180 dias	Art. 20, § 3º	Formalização e impulsionamento dos processos de contratação constantes no PCA
A partir de julho	Art. 21	Elaboração de relatórios de riscos sobre a provável não efetivação de contratações planejadas
Julho, setembro e novembro	Art. 21, § 2º	Apresentação bimestral dos relatórios de riscos em reuniões com os responsáveis pelo PCA