CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Rosa e Silva, nº 60, - Bairro Higienópolis, São Paulo/SP, CEP 01230-909
Telefone: (11) 3824-5400 - www.crcsp.org.br E-mail: crcsp@crcsp.org.br

PORTARIA DO CRCSP Nº 043/2026 DE 23/03/2026

Dispõe sobre os procedimentos, fluxos e competências nas contratações de bens, serviços e obras no âmbito do Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo.

A **PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRC/SP**, no exercício de suas atribuições conferidas pelo Regimento Interno e pelo art. 10 da Resolução CRC/SP nº 1.313, de 28 de novembro de 2025, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre normas e procedimentos para as contratações de bens, serviços e obras no âmbito do CRC/SP.

Parágrafo único. Os atos regulamentares oriundos do Poder Executivo Federal, incluindo os editados pelo Órgão Central do Sistema de Serviços Gerais de que trata o art. 30 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, somente serão aplicados e observados na realização das contratações do CRC/SP quando houver expressa previsão nesse sentido em ato normativo interno, em decisão de autoridade competente ou em disposição editalícia e/ou contratual.

Art. 2º O Ciclo de Contratações do CRC/SP é composto pelas seguintes etapas:

I - planejamento;

II - instrução da contratação;

III - seleção do fornecedor;

IV - execução do objeto.

Art. 3º As contratações no âmbito do CRC/SP, observadas as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro), além daqueles estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021, reger-se-ão pelos princípios da juridicidade, do formalismo moderado e da proteção à confiança legítima.

§ 1º Nas contratações realizadas, o CRC/SP deverá promover o fomento e o incentivo à inovação, tanto no tocante às soluções a serem adquiridas, quanto à modelagem técnica, econômica e jurídica aplicável.

§ 2º Para fins do disposto no § 1º, e quando constatada a viabilidade nos artefatos de planejamento, o CRC/SP observará, entre outros, os seguintes instrumentos normativos de estímulo à inovação:

I – a Lei Complementar nº 182, de 1º de junho de 2021, no que concerne à contratação para teste de soluções inovadoras, com ou sem risco tecnológico, e ao desenvolvimento de Contratos Públicos para Solução Inovadora (CPSI);

II – a Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, no que se refere ao incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica, especialmente no relacionamento com Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação (ICTs).

Art. 4º Integram esta Portaria os seguintes anexos:

I – Anexo I - Definições

II - Anexo II - Estudo Técnico Preliminar (ETP);

III - Anexo III - Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB);

IV - Anexo IV - Pesquisa de preços;

V - Anexo V - Gestão e Fiscalização de Contratos; e

VI - Anexo VI - Alterações contratuais.

Parágrafo único. Para efeitos desta Portaria são adotadas as definições constantes do Anexo I.

Seção I

Dos Agentes Públicos

Art. 5º Para os fins do disposto no caput do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, consideram-se como agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais do Ciclo de Contratações do CRC/SP:

I – o(a) titular e o(a) substituto(a) da Diretoria de Governança e Finanças;

II – o(a) titular e o(a) substituto(a) do Departamento de Compras e Licitações;

III – o(a) titular e o(a) substituto(a) da Gerência de Controladoria;

IV – o(a) titular e o(a) substituto(a) da Gerência Jurídica;

V – os agentes de contratação e os membros de Comissão de Contratação;

VI – os gestores e os fiscais de contratos.

§ 1º Os funcionários referidos nos incisos do caput deste artigo, deverão atender aos seguintes requisitos:

I - tenham atribuições funcionais ou formação técnico-acadêmica compatível com as áreas de conhecimento abrangidas pela Lei nº 14.133/2021 ou, ainda, qualificação atestada por certificação

emitida ou reconhecida pelo próprio CRC/SP ou por órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta ou indireta;

II - em face do disposto no inciso IV do caput do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não apresentem potencial conflito de interesses no desempenho de suas atividades em quaisquer fases ou etapas do processo de contratação;

§ 2º A presença do requisito de que trata o inciso I do §1º deste artigo poderá ser demonstrada, de forma alternativa, através:

I – da análise do conjunto de atribuições do cargo, da função ou da unidade de lotação do funcionário;

II – de documento comprobatório de conclusão de curso superior ou técnico em área de conhecimento correlata à contratação pública; ou

III – de certificado ou declaração de conclusão de ação de capacitação com temática correlata à contratação pública emitido ou chancelado por instituição oficial;

§ 3º Para avaliação do requisito de que trata o inciso II do §1º deste artigo, o funcionário deverá apresentar declaração indicando a existência ou não de vínculo de parentesco (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau) ou de natureza comercial, técnica ou trabalhista com sócios-administradores de empresas que tenham sido contratadas pelo CRC/SP, para execução de serviços e/ou fornecimentos contínuos, em, pelo menos, 3 (três) oportunidades nos últimos 3 (três) anos.

§ 4º Em relação aos funcionários referidos nos incisos II, III, IV e V do caput deste artigo, a presença dos requisitos estabelecidos nos §§ 1º a 3º, deverá ser aferida na oportunidade da instauração dos processos administrativos de designação formal para ocupação das respectivas funções e encargos.

§ 5º Para a observância do disposto no §1º do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, as autoridades competentes deverão zelar para que, nas instruções dos processos de contratação, um mesmo agente público, independentemente de sua unidade de lotação, não venha a desempenhar atribuições essenciais e decisivas em etapas compreendidas em mais de um dos macroprocessos da contratação.

Art. 6º Os agentes públicos de que trata o caput do art. 5º desta Portaria, para o adequado desempenho de suas atribuições em matéria de contratação pública, poderão solicitar subsídios e análises por parte da Gerência Jurídica e da Gerência de Controladoria, devendo, para tanto, formular as solicitações de modo objetivo e adequado às competências institucionais das mencionadas unidades.

§ 1º As solicitações de que trata o caput deste artigo serão preliminarmente submetidas ao titular da unidade administrativa a qual o agente público consulente encontra-se lotado a fim de que sejam avaliadas a pertinência e a adequação da consulta.

§ 2º Entendendo pela pertinência e adequação da consulta, o titular da unidade administrativa encaminhará a solicitação à Gerência Jurídica ou à Gerência de Controladoria, conforme o caso.

CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO

Seção I

Do Plano de Contratações Anual

Art. 7º O CRC/SP elaborará o Plano de Contratações Anual (PCA), em cada exercício, contemplando as demandas passíveis de contratação que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente.

§1º O PCA terá como objetivo racionalizar as contratações das unidades administrativas, evitar o fracionamento de despesas, garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e subsidiar a programação orçamentária do CRC/SP.

§2º O período de que trata o caput compreenderá as fases de elaboração, consolidação e aprovação do PCA pelo Vice-Presidente de Gestão e Controladoria.

Art. 8º As unidades administrativas do CRC/SP que demandam a aquisição de bens ou contratação de serviços e obras encaminharão os seus pedidos à Diretoria de Governança e Finanças, para consolidação posterior em documento único.

Art. 9º 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, conforme regulamentação específica do Presidente do CRC/SP;

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

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, de 2021.

Art. 10. Para elaboração do PCA, a unidade requisitante preencherá o Formulário de Indicação de Demanda (FID) com as seguintes informações:

I – descrição sucinta da necessidade;

II – a projeção preliminar do custo de contratação da hipotética solução;

III – indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do CRC/SP;

IV – grau de prioridade da contratação em baixo, médio ou alto; e

V – indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outra demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas.

Parágrafo único. Os FID´s, com as informações de que trata este artigo, deverão ser formalizados até 05 de setembro do exercício de elaboração do PCA.

Art. 11. Encerrado o prazo previsto no § 2º do art. 10, a Diretoria de Governança e Finanças consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou pelas unidades técnicas e adotará as medidas necessárias para:

I – agregar, sempre que possível, os Formulários de Indicação de Demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II – 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 projetado para tramitação do processo de contratação constará do calendário de que trata o inciso II do caput.

§2º A Diretoria de Governança e Finanças concluirá a consolidação do PCA até 25 de setembro do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação do Vice-Presidente de Gestão e Controladoria.

Art. 12. Até 31 de dezembro do ano de elaboração do PCA, o Vice-Presidente de Gestão e Controladoria aprovará as contratações nele previstas.

§ 1º O Vice-Presidente de Gestão e Controladoria poderá reprovar itens do PCA ou devolvê-lo à Diretoria de Governança e Finanças, se necessário, para realizar adequações junto às unidades requisitantes, observado o prazo previsto no caput.

§ 2º O PCA aprovado será disponibilizado no Portal da Transparência do CRC/SP, e, quando operacionalmente viável, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Art. 13. O PCA poderá ser revisado no exercício de sua execução, devendo as inclusões e/ou alterações serem aprovadas pelo Vice-Presidente de Gestão e Controladoria.

§ 1º A alteração de que trata o caput deste artigo fica condicionada à apresentação de justificativa acerca da pertinência da demanda e dos motivos pelos quais a identificação da necessidade de contratação foi inviável e/ou superveniente em relação ao exercício de elaboração do PCA.

§ 2º A realização de contratação sem previsão no PCA não demandará a alteração formal de que trata o caput deste artigo quando representar despesa com valor até o limite previsto no § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 3º Desde que demonstrado que o procedimento de alteração formal do PCA seja incompatível com a premência da contratação, poderá o Vice-Presidente de Gestão e Controladoria, excepcionalmente, autorizar a realização da despesa, ainda que o respectivo valor seja superior ao limite de que trata o §2º deste artigo.

Seção II

Das Contratações Sustentáveis

Art. 14. O CRC/SP realizará as suas aquisições e contratações, alinhado ao Plano de Logística Sustentável (PLS) e em observância, no que couber, das orientações do Conselho Federal de Contabilidade acerca da temática, com o objetivo de assegurar a observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, sem prejuízo dos demais princípios que norteiam a Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º As aquisições e contratações efetuadas pelo CRC/SP devem observar os critérios de sustentabilidade quanto aos bens, serviços e obras, inclusive na execução de reformas, na locação, aquisição e manutenção predial de bens imóveis.

§ 2º Na instrução das contratações, deverá ser observada a legislação vigente e as normas técnicas, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência, segurança e acessibilidade dos materiais pertinentes ao objeto.

Art. 15. Fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado poderão ser considerados para fins de definição do menor dispêndio da contratação e de alinhamento à política de sustentabilidade das contratações.

§ 1º A modelagem de contratação mais vantajosa para o CRC/SP, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e/ou do Termo de Referência ou do Projeto Básico (PB).

§ 2º Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

Seção III

Do Catálogo Eletrônico de Padronização

Art. 16. O CRC/SP poderá elaborar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras a ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase preparatória, assim como as especificações dos respectivos objetos.

Parágrafo único. Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico a que se refere o caput, será adotado, nos termos do inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133, de 2021, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.

Seção IV

Dos Bens de Luxo

Art. 17. Os itens de consumo para suprir as demandas do CRC/SP não deverão ostentar especificações e características excessivas àquelas necessárias ao cumprimento das finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Considera-se "artigo de luxo", para os fins de que trata o caput deste artigo, os materiais de consumo, de uso corrente, cujas características técnicas e funcionais sejam superiores ao estritamente suficiente e necessário para o atendimento da necessidade do CRC/SP, possuindo caráter de ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte.

§ 2º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do § 1º deste artigo:

I - for ofertado por preço equivalente ou inferior ao preço de bem de categoria comum da mesma natureza; ou

II – for demonstrada a essencialidade das características superiores do bem em face das necessidades do CRC/SP, a partir da aplicação de parâmetros objetivos identificados no âmbito do ETP, do TR ou PB.

Seção V

Das Contratações de Bens e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 18. O planejamento e a instrução das contratações de bens e serviços de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) realizadas pelo CRC/SP observarão, no que couber, as disposições procedimentais estabelecidas na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, ou na norma que vier a substituí-la.

§ 1º A aplicação da norma referida no caput deste artigo é subsidiária, devendo prevalecer as disposições constantes nesta Portaria que versem sobre competências organizacionais, fluxos internos de instrução, prazos e detalhamentos operacionais, inclusive o disposto nos Anexos II, III e IV.

§ 2º A "equipe de planejamento da contratação" de que trata a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, será formalmente designada pela Diretoria.

Seção VI

Das Contratações de Obras e Serviços de Engenharia

Art. 19. Além das disposições constantes nesta Portaria, o planejamento, a instrução e a execução dos contratos de obras e serviços de engenharia no âmbito do CRC/SP deverão observar o

disposto no Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013.

Seção VII

Do Programa de Integridade

Art. 20. Nas contratações de caráter contínuo relacionadas a obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, adotando-se como parâmetro normativo para a elaboração do programa e sua implementação, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024.

Parágrafo único. Decorrido o prazo de 6 (seis) meses indicado no caput sem a implantação de programa de integridade, o CRC/SP poderá:

I – rescindir o contrato, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas em função de inadimplemento de obrigação contratual, observado o contraditório e ampla defesa, caso esta medida não represente prejuízo insuportável ao interesse público;

II – manter o contrato, aplicando multas mensais e progressivas até a implementação do programa, iniciando-se em 0,1%, até o máximo de 1%, do valor total do contrato, observado o contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO III

DA INSTRUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Seção I

Da Fase Preparatória

Art. 21. As contratações do CRC/SP, seja mediante licitação, seja mediante dispensa ou inexigibilidade, estão sujeitas à realização da fase preparatória, composta pelas seguintes etapas:

I – formalização da demanda;

II – elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), quando couber, observado o Anexo II desta Portaria;

III – elaboração do mapa de gerenciamento de riscos da contratação;

IV – elaboração do Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB), observado o Anexo III desta Portaria;

V – elaboração do Anteprojeto e do Projeto Executivo para obras e serviços de engenharia;

VI – realização da estimativa de despesas, observados os procedimentos previstos no Anexo IV desta Portaria;

VII – verificação e informação quanto à disponibilidade orçamentária;

VIII – elaboração da minuta do ato convocatório e, quando couber, do instrumento contratual e da ata de registro de preços;

IX – controle prévio de legalidade, mediante a análise jurídica da contratação;

X – aprovação final da minuta de instrumento convocatório e autorização da despesa.

Parágrafo único. Os artefatos referidos nos incisos II, III e IV deste artigo serão formatados a partir dos modelos disponíveis nos módulos respectivos do Sistema de Compras do Governo Federal (Compras.gov.br), admitidas adaptações e complementações por parte das unidades administrativas responsáveis pela elaboração dos documentos.

Subseção I

Da formalização da demanda

Art. 22. As demandas oriundas da estrutura do CRC/SP deverão ser formalizadas por instrumento padronizado denominado “Documento de Formalização de Demanda”, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

I – descrição da demanda;

II – justificativa da necessidade da contratação;

III – informações e dados acerca da atual contratação que contemple o atendimento da demanda, tais como:

a) identificação do instrumento contratual e da atual contratada;

b) termo final da vigência da contratação;

c) o saldo/estoque atual, em se tratando de fornecimento de bens ou prestação de serviços por escopo;

IV - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do CRC/SP;

V - grau de prioridade da contratação em “baixo”, “médio” ou “alto”;

VI - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outra demanda, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e

VII – indicação da Unidade Técnica, considerando o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 24 desta Portaria.

§ 1º A formalização da demanda e o registro das informações necessárias é de responsabilidade da Unidade Demandante.

§ 2º Em sendo viável, poderá a Unidade Demandante indicar no DFD sugestão de solução para o atendimento da demanda, com vistas a facilitar o levantamento e a análise por parte da Unidade Técnica.

Art. 23. Em sendo possível evidenciar, desde a origem da demanda, a melhor solução para o atendimento da necessidade do CRC/SP, além das informações mínimas constantes no art. 22 desta Portaria, o DFD deverá conter:

I – a motivação robusta que justifique a indicação da solução a ser contratada, considerando o dimensionamento e as características da demanda;

II - estimativa das quantidades para a contratação, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considere interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

III – projeção preliminar do valor da contratação, acompanhada das fontes e justificativas que lhe dão suporte; e

IV - justificativa para o parcelamento ou não da contratação.

§ 1º Presentes os requisitos estabelecidos no caput deste artigo e observada a incidência de uma das hipóteses arroladas no §1º do art. 2º do Anexo II desta Portaria, restará afastada a necessidade de elaboração do ETP.

§ 2º Os documentos que darão suporte à projeção do valor da contratação, tais como o detalhamento dos preços unitários referenciais e memórias de cálculo, nos termos do inciso VI do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não houver a possibilidade do levantamento no momento de elaboração do DFD, serão juntados aos autos na oportunidade da realização da pesquisa de preço.

§ 3º A descrição da solução escolhida deve ser precisa e suficiente para que, na elaboração do Termo de Referência, seja viável realizar a especificação detalhada do objeto que será contratado.

Subseção II

Da Elaboração dos Artefatos de Planejamento

Art. 24. Após a formalização da demanda, caberá à Unidade Técnica respectiva, com o devido suporte da Unidade Demandante:

I - providenciar a elaboração do ETP, em observância ao Anexo II desta Portaria;

II – elaboração do mapa de gerenciamento de riscos da contratação;

III – apresentar dados, documentos e demais subsídios necessários ao levantamento de fontes e amostras para a realização da estimativa de despesas nos termos do Anexo IV desta Portaria.

§ 1º Nos termos do Anexo I desta Portaria, considera-se:

I - Unidade Demandante: unidade administrativa integrante da estrutura do CRC/SP responsável por formular e originar a demanda que ensejará a instauração de processo de contratação, em razão de sua atribuição institucional de prover bens, serviços ou soluções necessários ao Conselho.

II - Unidade Técnica: unidade administrativa da estrutura do CRC/SP que, em razão de suas competências institucionais, detém conhecimento especializado e expertise técnica sobre a solução a ser contratada, incluindo a definição de especificações, requisitos, parâmetros de desempenho e análise das condições de mercado.

§ 2º Quanto aos conceitos de que trata o §1º deste artigo, quando a "Unidade Demandante", além da formalização da demanda, também detiver conhecimento técnico suficiente sobre a solução a ser contratada, será igualmente considerada “Unidade Técnica”.

§ 3º Diante das características do objeto e da complexidade da instrução, a Diretoria poderá constituir uma “Equipe de Planejamento da Contratação” a ser composta por funcionários lotados na Unidade Técnica, no Departamento de Compras e Licitações e, se for o caso, em outras unidades do CRC/SP.

Art. 25. Adotadas as providências previstas no art. 24 desta Portaria, a demanda será submetida a apreciação da autoridade competente, conforme os valores de alçada fixados pelo Presidente do CRC/SP, para fins de autorização da instauração do processo de contratação.

Art. 26. Instaurado o processo de contratação, caberá ao Departamento de Compras e Licitações, a partir das informações, documentos e subsídios fornecidos pela Unidade Demandante e pela Unidade Técnica, elaborar o TR/PB em conformidade com o Anexo III desta Portaria.

Art. 27. A partir do TR/PB e dos subsídios fornecidos pela Unidade Demandante e pela Unidade Técnica, o Departamento de Compras e Licitações consolidará a estimativa prévia da despesa, mediante procedimento de pesquisa de preços, na forma do Anexo IV desta Portaria.

Parágrafo único. Diante das características e das particularidades da pesquisa de preços, bem como do histórico das licitações anteriormente realizadas para o objeto, caso a Diretoria entenda

pela pertinência de atribuição de caráter sigiloso ao orçamento estimado, deverá apresentar justificativa para tanto, cabendo ao Vice-Presidente de Gestão e Controladoria a deliberação sobre a matéria.

Art. 28. O ETP e o TR deverão ser expressamente aprovados pelo titular da Unidade Técnica, incluindo a necessária indicação da previsão da demanda no PCA.

Subseção III

Da Disponibilidade Orçamentária

Art. 29. Concluído o procedimento de estimativa de despesa, os autos serão encaminhados ao Departamento de Contabilidade para se manifestar a respeito da classificação e disponibilidade orçamentária, conforme o caso, para atender à contratação.

Parágrafo único. A informação quanto à reserva orçamentária será dispensada em caso de adoção de Sistema de Registro de Preços (SRP) ou quando a contratação resultar na obtenção de receita pelo CRC/SP.

Subseção IV

Da Elaboração da Minuta de Edital

Art. 30. Concluído o procedimento de estimativa de despesas e informada a disponibilidade orçamentária, caberá ao Departamento de Compras e Licitações a elaboração da minuta de edital e anexos pertinentes.

§ 1º Os editais, inclusive os avisos de contratação direta, serão elaborados a partir das minutas-padrão desenvolvidas e atualizadas no âmbito do CRC/SP.

§ 2º Para os fins do § 1º, poderão ser utilizados, ainda que de forma parcial ou pontual e a título de referência ou boa prática, os modelos padronizados disponibilizados pela Advocacia-Geral da União (AGU).

§ 3º A adoção de modelos da AGU não impede a realização de adaptações ou ajustes de forma e conteúdo, de modo a adequar o edital e o aviso de contratação direta às práticas institucionais do CRC/SP e às disposições desta Portaria.

Art. 31. Os autos deverão retornar à Unidade Técnica para complementação de informações sempre que se observar a ausência de um dos documentos necessários à instrução, ou se concluir que as informações nos autos estão imprecisas ou incompletas.

Art. 32. Nos processos administrativos que demandem a realização de licitação e/ou de dispensa eletrônica o Departamento de Compras e Licitações deverá verificar a adequação da modelagem do certame, especialmente em razão das possibilidades operacionais da plataforma adotada pelo CRC/SP a que se refere o § 1º do art. 39 e o art. 70 desta Portaria, formulando eventuais sugestões para mitigar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 45 desta Portaria.

Subseção V

Análise jurídica da contratação

Art. 33. Após a elaboração da minuta de edital e/ou do instrumento contratual devido, os autos seguirão para a Gerência Jurídica para realização do controle prévio de legalidade da contratação, nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Ao final da fase preparatória, serão submetidos à análise jurídica os processos:

a) de contratação direta;

b) que visem à pactuação de acordos, termos de cooperação, convênios e instrumentos congêneres;

c) de adesão a ata de registro de preços;

d) de alteração contratual que demandem a pactuação de termo aditivo;

e) que visem a extinção contratual.

§ 2º A necessidade de análise jurídica de que trata o caput e o § 1º deste artigo poderá ser afastada na forma do § 5º do art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que haja a emissão de parecer referencial por parte da Gerência Jurídica e aprovação do Presidente do CRC.

Art. 34. Na elaboração do parecer, a Gerência Jurídica deverá:

I - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

II - indicar objetivamente as questões jurídicas que serão abordadas, indicando os aspectos e as temáticas que extrapolam a possibilidade de análise sob a perspectiva do direito;

III - delimitar as questões de ordem técnica, mercadológica e de gestão de modo a considerar, em deferência, as premissas e conclusões informadas pelas Unidades Técnicas atuantes no processo de contratação;

IV - no tocante ao controle prévio de legalidade nos artefatos de planejamento, ater-se aos aspectos jurídicos e de conformidade relativos aos requisitos de forma, conteúdo e elementos mínimos estabelecidos na legislação de regência;

V – apresentar as conclusões em tópicos, com orientações específicas para cada recomendação, a fim de permitir às autoridades e funcionários do CRC/SP sua fácil compreensão e atendimento, e, se constatada ilegalidade, apresentar posicionamento conclusivo quanto à impossibilidade de continuidade da contratação nos termos analisados, com sugestão de medidas que possam ser adotadas para adequá-la à legislação aplicável;

VI – observar a uniformidade com os seus entendimentos prévios e garantir o alinhamento com os entendimentos institucionais já firmados, em atenção ao art. 30 do Decreto-Lei nº 4.657, de 1942.

Subseção VI

Conclusão da fase preparatória e deliberação acerca da contratação

Art. 35. Diante da manifestação da Gerência Jurídica, os autos serão submetidos ao Departamento de Compras e Licitações para:

I – a verificação de pendência no atendimento e/ou manifestação, por unidade administrativa do CRC/SP, acerca de recomendação consignada no parecer da Gerência Jurídica;

II – realização de eventuais ajustes finais na minuta de edital e de contrato;

III – certificação da conclusão da fase preparatória, observados os incisos I e II deste artigo.

Art. 36. Após a certificação pelo Departamento de Compras e Licitações quanto à conclusão da fase preparatória, os autos serão submetidos à autoridade competente, conforme os valores de alçada fixados pelo Presidente do CRC/SP, para deliberar sobre:

I – a aprovação dos artefatos de planejamento, em especial o ETP e TR;

II – a autorização de realização do procedimento de licitação e/ou de contratação direta;

III – a autorização de realização da despesa;

IV – questões específicas destacadas na instrução, inclusive acerca de eventuais divergências entre as unidades administrativas.

CAPÍTULO IV

DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Art. 37. A seleção do fornecedor será realizada mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, ressalvados os casos especificados na legislação quando se admite a contratação direta.

Seção I

Da Licitação

Art. 38. A licitação será processada em conformidade com a modalidade indicada no Termo de Referência ou Projeto Básico tendo em vista a natureza do objeto e os requisitos para a seleção da melhor proposta.

§ 1º Será obrigatória a adoção da modalidade pregão quando o bem ou o serviço, inclusive de engenharia, for considerado “comum”, conforme análise empreendida pela Unidade Técnica.

§ 2º Será adotada a modalidade concorrência quando o objeto cuja contratação se pretende for considerado pela Unidade Técnica como “obra”, “bem especial” ou “serviço especial”, inclusive de engenharia e serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

§ 3º A adoção da modalidade diálogo competitivo somente se dará nas estritas hipóteses previstas no art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Quando o CRC/SP pretender alienar bens móveis ou imóveis deverá ser adotada a modalidade leilão, cuja condução poderá ser atribuída a leiloeiro oficial ou a funcionário designado pela autoridade competente, devendo o respectivo edital estabelecer os procedimentos operacionais do certame, observado o disposto no art. 31 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 5º Caso o CRC/SP pretenda selecionar trabalho técnico, científico ou artístico, deverá ser adotada a modalidade concurso, cuja condução será atribuída a uma Comissão Especial integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não, devendo o respectivo edital estabelecer os procedimentos operacionais do certame, observado o disposto no art. 30 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 39. As licitações no CRC/SP serão realizadas, preferencialmente, na forma eletrônica.

§ 1º Para a realização do pregão e da concorrência na forma eletrônica será adotado, no âmbito do CRC/SP, o Sistema de Compras do Governo Federal.

§ 2º Diante do disposto no § 1º deste artigo, a aplicação dos normativos expedidos pelo Poder Executivo Federal limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do Sistema de Compras do Governo Federal, prevalecendo os normativos regulamentares do CRC/SP no tocante à disciplina da atuação dos agentes de contratação, prazos e procedimentos atinentes ao envio de documentação pelas licitantes, apreciação de impugnação e pedidos de esclarecimentos, diligências e saneamento de falhas.

§ 3º As limitações operacionais porventura existentes no Sistema de Compras do Governo Federal decorrentes de imposições normativas restritas ao âmbito do Sistema de Serviços Gerais - SISG, de que trata o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, não vinculam o CRC/SP, podendo ser adotadas medidas para a sua superação, prevalecendo, nesses casos, a instrução constante do processo administrativo correspondente ao certame.

§ 4º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa, a realização de licitação na forma presencial, desde que comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para o CRC/SP na realização da forma eletrônica.

Art. 40. Em caso de licitação deserta ou fracassada, os atos administrativos já praticados, inclusive os artefatos de planejamento, pareceres técnicos e jurídicos, poderão ser aproveitados na nova licitação.

Seção II

Da Modelagem da Licitação

Art. 41. A modelagem da licitação, no tocante à modalidade, rito procedimental, critério de julgamento de proposta e modo de disputa, será estruturada de acordo com o ato convocatório, observadas as características do objeto e as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão constantes dos artefatos de planejamento da contratação.

§ 1º Quando adotada a modalidade concorrência ou pregão, a licitação será estruturada conforme o rito procedimental ordinário previsto no caput do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º A aplicação excepcional da possibilidade de inversão das fases de habilitação e julgamento das propostas prevista no §1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021 fica condicionada à indicação robusta e circunstanciada da expectativa dos ganhos de eficiência e vantajosidade, notadamente quando:

I - for estabelecido para o julgamento das propostas procedimentos de análise e exigências que tornem tal fase mais morosa, evidenciando o ganho de celeridade e segurança decorrente da antecipação da habilitação;

II - em razão dos certames anteriores, for plausível a conclusão de que a realização da fase de lances apenas entre as licitantes que já tenham demonstrado o atendimento às exigências de habilitação representaria uma disputa mais qualificada e ofertas presumidamente exequíveis.

§ 3º Compete à Diretoria a apreciação dos motivos e a deliberação acerca da admissibilidade de inversão de fases de que trata o §2º deste artigo.

Art. 42. Nas licitações realizadas sob a forma eletrônica, quando adotado o critério de julgamento "menor preço" ou "maior desconto", a partir da avaliação realizada pelo Departamento de Compras e Licitações, a Diretoria de Governança e Finanças poderá estabelecer a adoção padronizada de determinado modo de disputa, considerando a parametrização do Sistema de Compras do Governo Federal.

Art. 43. Quanto ao julgamento das propostas, os editais deverão prever parâmetros, procedimentos de diligência e mecanismos de avaliação da exequibilidade dos preços, nos termos dos incisos II e IV do caput e dos §§ 2º a 4º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, observando, em especial:

I – os seguintes patamares de exequibilidade, abaixo dos quais a proposta será considerada relativamente inexequível, invertendo-se o ônus da prova quanto à demonstração de sua viabilidade econômico-financeira:

a) 75% (setenta e cinco por cento) do valor estimado, para obras e serviços de engenharia;

b) 50% (cinquenta por cento) do valor estimado, para serviços em geral e fornecimento de bens;

II – a garantia ao licitante, em prazo hábil, da oportunidade de demonstrar e comprovar a viabilidade econômico-financeira da proposta considerada relativamente inexequível, nos termos do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021;

III – a análise da incidência do § 4º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá abranger a integralidade da planilha de custos, e não apenas itens isolados;

IV – sem prejuízo do disposto no inciso anterior, diante de valores unitários discrepantes, poderá o Agente de Contratação, em caráter de diligência, solicitar à licitante a demonstração circunstanciada da viabilidade das respectivas ofertas;

Parágrafo único. A Unidade Técnica prestará todo o apoio ao Agente de Contratação na análise das manifestações e dos documentos apresentados pelo licitante, na forma deste artigo.

Subseção I

Dos Responsáveis pela Condução da Licitação

Art. 44. A fase externa do processo de licitação pública será conduzida por agente de contratação, ou, nos casos previstos no §2º do art. 8º ou no inciso XI do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021, por Comissão de Contratação.

§ 1º Os agentes de contratação poderão contar com o suporte necessário da Equipe de Apoio na condução dos procedimentos licitatórios, tanto na forma presencial quanto na eletrônica.

§ 2º Quando da condução de licitação na modalidade pregão, o agente de contratação formalmente designado será referenciado como “Pregoeiro”.

§ 3º Quando da condução de licitação na modalidade leilão, o agente de contratação formalmente designado será referenciado como “Leiloeiro Administrativo”.

Art. 45. Ao Agente de Contratação compete conduzir a fase externa dos processos licitatórios, observado o rito procedimental previsto no art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em especial:

I - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelos setores técnicos responsáveis pela elaboração dos artefatos de planejamento da licitação e, quando necessário, pela Gerência Jurídica, nos termos do art. 6º desta Portaria;

II - conduzir a sessão pública;

III - conduzir a etapa de lances, se houver;

IV - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e analisar as condições de habilitação, apoiado pelos setores técnicos responsáveis pela elaboração dos artefatos de planejamento da licitação e, quando necessário, pela Gerência Jurídica, nos termos do art. 6º desta Portaria;

V - receber e examinar os recursos, permitida a reconsideração da sua decisão, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VI - indicar o vencedor do certame;

VII - conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;

VIII - promover diligências necessárias à instrução do processo;

IX - promover o saneamento de falhas formais;

X - elaborar relatórios e atas de suas reuniões e atividades;

XI - formalizar a indicação de ocorrência de conduta praticada por licitantes que, hipoteticamente, se enquadre nos tipos infracionais previstos no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021;

XII - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para as providências e deliberações de que trata o art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme os valores de alçada fixados pelo Presidente do CRC/SP;

§ 1º A atuação e responsabilidade dos agentes de contratação e, quando for o caso, dos membros de Comissão de Contratação será adstrita à realização dos atos do procedimento licitatório propriamente dito, a partir da divulgação do edital até o envio dos autos à autoridade superior para os fins previstos no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º O disposto no §1º deste artigo não afasta a atuação dos agentes de contratação, em caráter meramente colaborativo e sem assunção de responsabilidade pela elaboração dos artefatos de planejamento, em relação à instrução da fase preparatória dos certames.

Art. 46. A apreciação, o julgamento e a resposta às impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos administrativos, bem como o julgamento das propostas e a análise dos documentos de habilitação por parte dos agentes de contratação e, quando for o caso, da Comissão de Contratação serão realizados mediante o auxílio da Unidade Técnica e da Gerência Jurídica.

§ 1ºNa oportunidade da deflagração de cada procedimento licitatório, uma vez solicitado pelo agente de contratação responsável pela condução do certame, o titular da Unidade Técnica indicará, nominalmente, um ou mais funcionários como responsáveis por conferir o suporte técnico necessário à realização dos atos de condução da licitação.

§ 2ºPara os fins de que trata este artigo, tanto a solicitação de suporte quanto a indicação dos funcionários responsáveis poderá ser formalizada por mensagem eletrônica, devendo, em todo caso, serem juntadas aos autos do processo administrativo.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES

Art. 47. São procedimentos auxiliares das contratações do CRC/SP:

I - sistema de registro de preços;

II - credenciamento;

III - pré-qualificação;

IV - procedimento de manifestação de interesse;

V - registro cadastral.

Seção I

Do Sistema de Registro de Preços

Art. 48. O SRP é um conjunto de procedimentos formais com o objetivo de registrar preços para futura aquisição de bens e/ou contratação de serviços.

§ 1º É cabível a adoção do SRP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional; e

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

§ 2º No caso de SRP para obras ou serviços comuns de engenharia na hipótese tratada no §1º deste artigo, poderá ser adotado como critério de julgamento o maior desconto linear sobre os itens da planilha orçamentária.

Art. 49. A realização do SRP poderá ser processada mediante:

I - licitação, na modalidade pregão ou concorrência, devendo ser adotado como critério de julgamento das propostas o menor preço ou maior desconto;

II - contratação direta, a partir de hipóteses de dispensa e inexigibilidade.

Art. 50. Para viabilizar a adoção de SRP a partir de dispensa ou inexigibilidade de licitação, o CRC/SP deverá, na fase preparatória, adotar as medidas necessárias para fomentar contratação compartilhada com, no mínimo, um outro órgão ou entidade da Administração Pública.

§ 1º As medidas de que trata o caput serão implementadas mediante a Intenção de Registro de Preços, nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133, de 2021, preferencialmente por meio do módulo próprio do Sistema de Compras do Governo Federal (Compras.gov.br).

§ 2º Excepcionalmente, admite-se a adoção do SRP a partir de dispensa ou inexigibilidade de licitação realizada apenas pelo CRC/SP quando:

I – for comprovada a inviabilidade prática da contratação compartilhada, em razão das características, circunstâncias ou peculiaridades do objeto, hipótese em que o CRC/SP figurará como único órgão contratante;

II – após a adoção do procedimento previsto no § 1º, restar demonstrado o desinteresse de outros órgãos ou entidades na contratação compartilhada.

Art. 51. O instrumento convocatório referente ao SRP deverá disciplinar detalhadamente as matérias arroladas no art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021, observando as disposições constantes desta Portaria.

Parágrafo único. Poderá ser prevista no edital a possibilidade de formação de cadastro de reserva com os licitantes:

I - que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame;

II – que mantiverem sua proposta original.

Art. 52. Homologado o resultado da licitação, os proponentes vencedores serão convocados para a assinatura da ARP que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

Parágrafo único. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas na ARP, mas não obrigará o CRC/SP a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

Art. 53. O prazo de vigência da ARP será de 1 (um) ano, período no qual os preços registrados serão válidos sem necessidade de nova pesquisa de preços, exceto se houver manifestação do gestor, da fiscalização ou da Unidade Técnica informando alteração relevante quanto aos preços praticados no mercado.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ARP terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, podendo, ainda, ser alterado em conformidade com o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 54. O prazo de vigência da ARP poderá ser prorrogado, até o limite de 2 (dois) anos, desde que:

I - haja expressa previsão no ato convocatório e na própria ARP;

II - sejam adotados os procedimentos previstos nos artigos 92 e 93 desta Portaria;

§ 1º Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência da ARP, nos termos do caput deste artigo, as quantidades registradas poderão ser renovadas, desde que:

I - a possibilidade de renovação dos quantitativos tenha sido objeto de avaliação na fase de planejamento da contratação, em especial no tocante à potencial economia de escala e às diretrizes do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - haja expressa previsão no ato convocatório e na própria ARP;

III - seja demonstrado que a renovação dos quantitativos representa maior vantagem econômica, administrativa e de gestão se comparada com a realização de nova licitação para formação de novo registro de preços, considerando, dentre outros fatores, a economia processual e a mitigação do risco de contratação de outro fornecedor que não venha a cumprir as obrigações assumidas, gerando prejuízos ao CRC.

§ 2º Uma vez prorrogada a vigência da ARP, os preços registrados poderão ser objeto de reajuste em sentido estrito, observados os artigos 86 e 87 desta Portaria.

Art. 55. É permitida a adesão, por quaisquer órgãos da Administração Pública, às ARP´s gerenciadas pelo CRC/SP, desde que, observados os limites legais, seja prevista no instrumento convocatório e autorizada pela autoridade competente, conforme os valores de alçada fixados pelo Presidente do CRC/SP.

Art. 56. Em caso de licitação eletrônica para registro de preços, quando houver conhecimento do interesse de outros órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta para a realização de compras compartilhadas, a Diretoria de Governança e Finanças poderá determinar a realização do procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP), devendo ser observados, nessa hipótese, os procedimentos operacionais do Sistema de Compras do Governo Federal (Compras.gov.br).

§ 1º O procedimento previsto no caput deste artigo poderá ser dispensado, nos termos do § 1º do art. 86 da Lei nº 14.133, de 2021, quando for comprovada a inviabilidade prática da contratação compartilhada, em razão das características, circunstâncias ou peculiaridades do objeto, hipótese em que o CRC/SP figurará como único órgão contratante.

§ 2º Em caso de não pertinência do procedimento de IRP, o Departamento de Compras e Licitações adotará as providências operacionais na plataforma eletrônica para a dispensa do procedimento de IRP, adotando como justificativa o disposto neste artigo.

Subseção I

Da Ata de Registro de Preços

Art. 57. A contratação de itens registrados em ARP deve ser autorizada previamente pela autoridade competente, condicionada à disponibilidade orçamentária para fazer frente à despesa.

Art. 58. Compete à unidade gestora da ARP:

I - solicitar ao Departamento de Compras e Licitações a adoção dos procedimentos necessários à submissão à autoridade competente para a autorização do acionamento;

II – realizar a gestão dos acionamentos da ARP, bem como o controle de seus quantitativos, de sua vigência e a verificação da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

Subseção II

Da Alteração dos Preços Registrados

Art. 59. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a unidade gestora da ARP convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação do cadastro de reserva.

Art. 60. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, a unidade gestora da ARP convocará o fornecedor para verificar a possibilidade de cumprir o compromisso.

§ 1º Caso o fornecedor não tenha condições de cumprir os termos e condições da ARP, será liberado do compromisso, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

§ 2º Na hipótese prevista no §1º deste artigo, a unidade gestora da ARP deverá convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva para igual verificação.

§ 3º Não havendo êxito nas negociações nas hipóteses do caput e §2º deste artigo, caso a elevação dos preços no mercado tenha sido decorrente de fatos supervenientes e circunstâncias excepcionais devidamente comprovadas, poderá o CRC/SP promover a alteração dos preços registrados na ARP, desde que observadas as seguintes condições:

I - trate o objeto da ARP de bem ou serviço imprescindível para o CRC/SP;

II - haja justificativa robusta e contextualizada da repercussão superveniente e relevante na cadeia de produção dos bens e serviços, afetando a formação de preços no mercado relevante;

III - seja realizada pesquisa de preços demonstrando a atualidade dos valores praticados no mercado;

IV - haja concordância do fornecedor quanto aos novos preços.

§ 4º Não havendo êxito nas negociações previstas neste artigo, o CRC/SP deverá proceder o cancelamento da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Subseção III

Do Cancelamento do Registro de Preços

Art. 61. As hipóteses de cancelamento da ARP e suas consequências deverão constar do instrumento convocatório.

§ 1º Compete ao Vice-Presidente de Gestão e Controladoria decidir quanto ao cancelamento do registro de preços.

§ 2º Nas hipóteses em que se proceder ao cancelamento do registro de preços, tiver sido formado cadastro de reserva e houver interesse no seu acionamento, caberá à Departamento de Compras e Licitações, em conjunto com a unidade gestora da ARP, realizar os procedimentos operacionais destinados ao chamamento do cadastro de reserva.

Seção II

Do Credenciamento

Art. 62. O credenciamento é o procedimento auxiliar de chamamento público de interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no CRC/SP para executar o objeto quando convocados, sendo cabível, exemplificadamente, nas seguintes hipóteses:

I - nos casos previstos no caput do art. 79 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - não for possível a competição entre os interessados para a prestação de um objeto que puder ser realizado indistintamente por todos os que desejarem contratar com a Administração e preencherem os requisitos de habilitação, especialmente quando a escolha, em cada caso concreto, do fornecedor do produto ou prestador do serviço não incumbir ao próprio CRC/SP, mas ao beneficiário direto da prestação;

III - a contratação simultânea do maior número possível de interessados atender em maior medida o interesse público por ser inviável estabelecer critérios de distinção entre os interessados ou suas respectivas propostas em razão da uniformidade de preços de mercado.

§1º O valor da contratação decorrente do credenciamento será predefinido pelo CRC/SP e compatível com os preços praticados no mercado, sendo admitida a utilização de tabelas de referência para sua determinação.

§2º Em razão das especificidades do mercado, caso não seja viável o preestabelecimento de valor nos termos do § 1º deste artigo, o CRC/SP deverá prever a forma com a qual será apurada a

adequação dos preços praticados nas contratações decorrentes do credenciamento.

§3º No planejamento e realização de credenciamento no âmbito do CRCSP, aplica-se, no couber, o disposto no Decreto Federal nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024.

Seção III

Da Pré-qualificação

Art. 63. Havendo interesse e necessidade técnica relevante, poderá o CRC/SP realizar o procedimento de pré-qualificação de que trata o art. 80 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pré-qualificação poderá ser materializada de acordo com os seguintes objetivos:

I - pré-habilitação: seleção prévia de licitantes que reúnam condições de habilitação para participar de futura licitação;

II - pré-classificação: seleção prévia de bens que atendam às exigências técnicas ou de qualidade estabelecidas pelo CRC/SP.

§ 2º No caso previsto no inciso II do §1º deste artigo, a partir do procedimento de pré-classificação poderá ser instituído para grupos ou segmentos de bens:

I - “banco de marcas positivo”, contemplando os produtos e equipamentos previamente aceitos pelo CRC/SP;

II - “banco de marcas negativo”, contemplando os produtos e equipamentos anteriormente recusados pelo CRC/SP.

§ 3º Quanto ao prazo, a pré-qualificação terá validade:

I - de 1 (um) ano, no máximo, e poderá ser atualizada a qualquer tempo;

II - não superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

§ 4º O “banco de marcas negativo”, antes de expirar a sua validade, poderá ser revisado a qualquer momento mediante provocação do interessado que, para tanto, deverá apresentar novo produto ou equipamento para avaliação.

§ 5º As relações de licitantes e os bens pré-qualificados serão obrigatoriamente divulgados em campo próprio do Portal da Transparência do CRC/SP.

Seção IV

Do Procedimento de Manifestação de Interesse

Art. 64. Para melhor instrução da etapa de planejamento da contratação, o CRC/SP poderá solicitar à iniciativa privada, mediante Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI), a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública, observando o disposto no art. 81 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. O procedimento detalhado para a realização do PMI deverá ser regulado por meio de edital de chamamento público, cuja publicidade dar-se-á em observância ao art. 75 desta Portaria.

Seção V

Do Registro Cadastral

Art. 65. Para os fins previstos no art. 87 da Lei nº 14.133, de 2021, o CRC/SP deverá utilizar o Sistema de Registro Cadastral Unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo único. Até a implementação efetiva do sistema referido no caput deste artigo, o CRC/SP utilizará o Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), mantido pelo Poder Executivo Federal e regulamentado pelo Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001.

CAPÍTULO VI

DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 66. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser, com apoio da Unidade Técnica, instruído pelo Departamento de Compras e Licitações, em conformidade com as disposições deste Ato, da Lei nº 14.133, de 2021, e da legislação de regência.

§ 1º A análise da conformidade jurídica da contratação direta, nos termos do §4º do art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021, será realizada pela Gerência Jurídica, notadamente quanto à observância dos requisitos legais e regulamentares, bem como à incidência dos entendimentos jurisprudenciais aplicáveis e adequados às circunstâncias do caso concreto.

§ 2º Observado o disposto no § 1º deste artigo, o Departamento de Compras e Licitações deverá, ao encaminhar os autos à deliberação superior, manifestar-se conclusivamente quanto à presença dos pressupostos estabelecidos nos incisos I, II, III, IV, V, VI e VII do art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021, resguardada à autoridade competente a análise do mérito administrativo da contratação.

Seção I

Da Dispensa de Licitação

Art. 67. Adotadas as providências e procedimentos previstos na Subseção II da Seção I do Capítulo III desta Portaria, as contratações por meio de dispensa de licitação serão instruídas pelo Departamento de Compras e Licitações, de acordo com os requisitos legais do dispositivo que as fundamentarem.

Art. 68. Quanto às dispensas de licitação pelo valor estimado da contratação, para os fins de que trata o §1º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021:

I – o propósito do §1º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, é evitar o chamado “fracionamento indevido de despesas”, como estratégia de afastamento do dever constitucional de licitar, que ocorre quando se divide o objeto da contratação com o intuito de formar partes cujos valores individualmente considerados se amoldam aos limites que, em tese, permitem a dispensa de licitação;

II – consideram-se "objetos de mesma natureza" aqueles relativos a contratações que possam ser realizadas junto a fornecedores e prestadores de serviços que atuem no mesmo segmento de mercado, e que, por tal condição, sejam potenciais interessados em participar de uma mesma licitação;

III – diante da definição constante no inciso anterior, deverão ser contempladas no somatório as despesas os objetos que, em tese, poderiam ser comercializados e/ou providos por mais de uma empresa, o que configuraria a existência de virtual competitividade na hipótese de realização de um certame;

IV – a apuração dos valores das dispensas deve se ater a um mesmo exercício financeiro, independentemente do prazo de duração do contrato administrativo, de modo, nos contratos com vigência que ultrapasse um determinado exercício financeiro, deverá ser considerado somente o valor previsto para ser desembolsado dentro do lapso temporal compreendido no respectivo exercício.

§ 1º Compete ao Departamento de Compras e Licitações o controle do somatório de que trata este artigo.

§ 2º Para aferição da identidade de objeto de que tratam os incisos II e III do caput deste artigo, deverá ser observada a seguinte metodologia:

I - inicialmente, adotar-se-á a classificação orçamentária de “elemento de despesa” referente ao objeto da contratação;

II – após o somatório por “elemento de despesa”, atingido o limite prudencial de 75% (setenta e cinco por cento) dos valores referidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá ser avaliado se os potenciais fornecedores dos objetos já contratados por dispensa de licitação e dos objetos que se pretende contratar integram um mesmo universo concorrencial.

Art. 69. Para a realização das dispensas com fundamento nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá ser divulgado, no Portal da Transparência do CRC/SP e no PNCP, o aviso de contratação direta, juntamente com a íntegra do Termo de Referência ou Projeto Básico, com vistas à obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados, observando o prazo mínimo de antecedência de 3 (três) dias úteis.

Art. 70. Quando for viável, sob o prisma técnico e de gestão, o procedimento de cotação de preços deverá ser realizado, preferencialmente, por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica do Governo Federal, de que trata a Instrução Normativa nº 67, de 8 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

§ 1º Quando realizada a cotação de preços por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica do Governo Federal, aplicam-se, no couber, as regras contidas em normatização vigente do Poder Executivo Federal, observado o disposto nos §§2º e 3º do art. 39 desta Portaria.

§ 2º Adotada a dispensa eletrônica na forma deste artigo, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, a estimativa de preços de que trata o art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, considerando as propostas ofertadas durante a disputa eletrônica como amostras de preços.

§ 3º Não sendo viável a utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica, o procedimento de cotação de preços será realizado por meio de comunicação eletrônica (e-mail) ou de ofícios enviados diretamente às empresas fornecedoras do objeto que se pretende contratar, devendo ser observado, em todo o caso, o disposto no art. 69 desta Portaria.

Art. 71. Havendo viabilidade técnica e administrativa, aplica-se o procedimento previsto no art. 69 desta Portaria para as demais hipóteses de dispensa de licitação previstas no art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput deste artigo, o prazo de divulgação do aviso de contratação direta poderá ser reduzido.

Seção II

Da Inexigibilidade de Licitação

Art. 72. Adotadas as providências e procedimentos previstos na Subseção II da Seção I do Capítulo III desta Portaria, as contratações por meio de inexigibilidade de licitação serão instruídas de acordo com o art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 73. A justificativa do preço em contratações de bens e serviços por meio de inexigibilidade de licitação deverá ser realizada, para cada item a ser contratado:

I - por meio da comprovação da razoabilidade de preços, a qual deverá ser verificada em pesquisa de preços, conforme procedimentos descritos no Anexo IV desta Portaria, para contratações

semelhantes de objetos de mesma natureza, desde que verificada a similaridade de cada item pesquisado;

II - quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no inciso I, a regularidade dos preços será realizada a partir da anexação de, no mínimo, 3 (três) documentos idôneos em nome da própria proponente, referentes ao mesmo objeto e emitidos, preferencialmente, no período de até 1 (um) ano anterior à data de envio, que demonstrem que o preço ofertado ao CRC/SP é igual ou inferior àquele cobrado de outras entidades, públicas ou privadas.

III - caso a futura contratada não tenha anteriormente comercializado o mesmo objeto e fique evidenciada a impossibilidade de observância dos incisos I e II, a regularidade dos preços poderá ser realizada por meio da apresentação de documentos idôneos que comprovem a execução ou o fornecimento por parte da própria proponente de objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

Parágrafo único. Na impossibilidade de se estimar o valor do objeto nas formas descritas nos incisos I, II e III do caput deste artigo, a pretensa contratada deverá justificar a inviabilidade de envio da documentação requerida para comprovação da regularidade de preços e embasar a motivação a partir de documentos idôneos.

Seção III

Da Adesão a Atas de Registro de Preços de Outros Órgãos

Art. 74. A Unidade Técnica, ao identificar uma ARP gerenciada por outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta ou indireta que atenda às especificações constantes do Termo de Referência ou Projeto Básico, poderá sugerir que seja realizada a adesão.

§ 1ºA adesão à ARP pelo CRC/SP deverá ser autorizada pela autoridade competente, conforme os valores de alçada fixados pelo Presidente do CRC/SP.

§ 2ºA Unidade Técnica deverá apresentar as justificativas quanto ao ganho de eficiência, à viabilidade e à economicidade para o CRC/SP com a utilização da ARP a que se pretende aderir, devendo considerar:

I - dados que demonstrem o ganho de eficiência ao não se realizar o procedimento de contratação ordinário e se optar pela adesão;

II - quantitativos que comprovem a viabilidade do procedimento;

III - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, observando, no que couber, o disposto no Anexo IV desta Portaria.

§ 3ºA quantidade solicitada para adesão não poderá extrapolar o limite previsto na legislação vigente.

§ 4ºApós a autorização do órgão gerenciador, o CRC/SP deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, prorrogável, excepcionalmente, por igual período, observado o prazo de vigência da ARP.

CAPÍTULO VII

DA PUBLICIDADE DAS CONTRATAÇÕES

Art. 75. A eficácia das contratações está condicionada à sua publicidade, que deverá ser realizada em conformidade com os artigos 54 e 94, com o §2º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, e com as seguintes diretrizes:

§ 1º Em relação às licitações, deverá ser providenciada:

I - a disponibilização, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), do inteiro teor do instrumento convocatório e seus anexos;

II - a disponibilização, no Portal da Transparência do CRC/SP:

a) do inteiro teor do instrumento convocatório e seus anexos;

b) das respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações;

c) dos comunicados referentes à revogação, suspensão *sine die* e à anulação do certame;

§ 2º Em relação às contratações diretas:

I - a disponibilização do aviso de contratação direta para as dispensas de licitação de que tratam os incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021:

a) no Portal da Transparência do CRC/SP;

b) no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - a disponibilização do ato de autorização da contratação direta exarado pela autoridade competente:

a) no Portal da Transparência do CRC/SP;

b) no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

§ 3º Em relação às contratações em geral:

I - a disponibilização, no Portal Nacional de Contratações Públicas, do inteiro teor das atas de registro de preços, dos contratos e demais instrumentos equivalentes, incluindo seus respectivos termos aditivos;

II - a disponibilização, no Portal da Transparência do CRC/SP:

a) do inteiro teor das atas de registro de preços, dos contratos e demais instrumentos equivalentes, incluindo seus respectivos termos aditivos e apostilas, bem como das informações complementares exigidas nos §§ 2º e 3º do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) do inteiro teor dos convênios, acordos de cooperação e instrumentos congêneres;

III - a publicação, no Diário Oficial da União, do extrato de convênios, acordos de cooperação e instrumentos congêneres.

§ 4° Desde que disponíveis as condições técnicas e operacionais, deverá ser disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) de:

I - informações acerca do Plano Anual de Contratações do CRC/SP e suas alterações supervenientes;

II - informações acerca de catálogos eletrônicos de padronização adotados pelo CRC/SP;

III - editais de credenciamento e de pré-qualificação.

§ 5º A publicação de avisos de licitação em jornais diários de grande circulação deverá observar a legislação vigente.

CAPÍTULO VIII

DA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Art. 76. Para cada contratação, independentemente do instrumento que a formalizará, serão designados gestores e fiscais, nas formas estabelecidas pelo Anexo V desta Portaria.

§ 1º O instrumento de contrato, ou equivalente, poderá estabelecer qualquer meio eletrônico idôneo de comunicação entre as partes, devendo, em tal caso, ser indicado o prazo e a forma de confirmação de recebimento da comunicação e/ou notificação.

§ 2º Salvo quando ato normativo ou instrumento contratual expressamente prever como meio de comunicação o envio de correspondência física com aviso de recebimento (AR), em atenção ao disposto no § 1º deste artigo, transcorrido o prazo para confirmação de recebimento, presumir-se-á a efetivação da comunicação e o conhecimento pela parte notificada.

Seção I

Da Determinação para Execução do Objeto

Art. 77. Nas hipóteses em que o início da execução do objeto não coincidir com a data da assinatura do contrato, ou com prazo estabelecido a partir desta, caberá à unidade gestora da contratação notificar formalmente a contratada ou fornecedor beneficiário da ARP para executar o objeto.

§ 1ºA notificação formal, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 76 desta Portaria, conterá, pelo menos, um dos seguintes documentos:

I - Nota de Empenho substitutiva do contrato;

II - Ordem de Serviço, a qual deverá ser enviada juntamente com a respectiva Nota de Empenho nos casos em que não houver instrumento contratual;

III - Ordem de Fornecimento, a qual deverá ser enviada juntamente com a respectiva Nota de Empenho nos casos em que não houver instrumento contratual;

§ 2ºÉ facultada à contratada ou ao fornecedor beneficiário a retirada presencial dos documentos citados neste artigo no prazo indicado no instrumento convocatório.

Seção II

Da Formalização do Recebimento do Objeto

Art. 78. O recebimento provisório e definitivo de obras, serviços e bens deverá ser realizado conforme o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, e em consonância com as regras e os prazos definidos no instrumento convocatório.

Art. 79. As atividades de gestão e fiscalização devem observar o princípio da segregação das funções e as seguintes diretrizes:

I - o recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado aos gestores responsáveis para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso.

II - o recebimento definitivo pelos gestores responsáveis será realizado por meio das seguintes atividades:

a) análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa,

indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

b) emissão de termo detalhado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

c) comunicação à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização, considerando ainda, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou Acordo de Nível de Serviço (ANS), quando aplicável.

Parágrafo único. O recebimento definitivo poderá ser dispensado nos casos de pronta entrega, quando o objeto se tratar de bem comum.

Seção III

Do Pagamento

Art. 80. As contratações terão pagamento efetuado por intermédio de depósito em conta bancária da contratada, respeitadas as condições previstas no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º O gestor responsável deverá enviar o processo com a solicitação de pagamento ao Departamento Financeiro em prazo hábil para a realização do tempestivo pagamento em conformidade com o estabelecido no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 2º Na hipótese de o pagamento não ocorrer dentro do prazo previsto no instrumento convocatório ou contratual e a contratada não ter concorrido para a perda do prazo, deverá ser feita, nos termos previstos no instrumento contratual, a atualização monetária do valor em atraso.

Art. 81. Atendido ao disposto no §1º do art. 80 desta Portaria, havendo duas ou mais solicitações de pagamento aptas a serem processadas e não sendo possível a efetivação da quitação na mesma data, o Departamento Financeiro deverá observar a ordem de preferência estabelecida no caput do art. 141 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Para os fins de que trata o §3º do art. 141 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá ser divulgado no Portal da Transparência do CRC/SP, a relação dos pagamentos efetuados em decorrência das contratações, com a identificação do beneficiário, elemento de despesa e data de processamento.

Seção IV

Das Penalidades

Art. 82. Os editais e instrumentos convocatórios deverão prever, de forma expressa, as hipóteses de aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, incluindo, em especial:

I – os percentuais e valores aplicáveis à multa sancionatória, nos termos do inciso II do referido artigo;

II – os percentuais e valores da multa moratória, de que trata o art. 162 da mesma lei.

Art. 83. O procedimento para a apuração e aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá observar o disposto em ato próprio da Presidência do CRC/SP.

Art. 84. Será permitida a retenção cautelar temporária de parcela do pagamento correspondente à sanção pecuniária em tese aplicável nas hipóteses em que houver fundado risco de frustração da futura cobrança do débito, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, conforme os valores de alçada fixados pelo Presidente do CRC/SP.

Parágrafo único. O valor retido cautelarmente na forma do caput deste artigo, deverá ser entregue à contratada em caso de não aplicação ou de aplicação de penalidade inferior à inicialmente prevista.

Seção V

Das Alterações dos Contratos

Art. 85. Os contratos administrativos do CRC/SP, notadamente as suas cláusulas de natureza econômico-financeira e regulamentar, bem como a forma de pagamento, poderão ser alterados nas hipóteses e condições previstas no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, e observado o disposto no Anexo VI desta Portaria.

§ 1ºCaberá ao gestor iniciar e promover a instrução que vise à alteração de contrato sob sua responsabilidade, seja por iniciativa própria ou por solicitação da contratada, observadas as disposições contidas nos Anexos V e VI desta Portaria.

§ 2ºAs alterações contratuais que acarretem aumento de despesa estarão sujeitas à verificação de disponibilidade orçamentária pelo Departamento de Contabilidade.

§ 3ºAs decisões adotadas pelo CRC/SP relativas a alterações no instrumento contratual serão comunicadas à parte interessada, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 76 desta Portaria.

Seção VI

Do Reajuste

Art. 86. É admitida estipulação de reajuste em sentido estrito por índices de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados nos contratos pactuados pelo CRC/SP.

§ 1º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital e no próprio instrumento contratual do índice, da data-base e da periodicidade do reajustamento de preços.

§ 2º Poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

Art. 87. Para o reajustamento dos preços dos contratos deve ser observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

§ 1º O interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data orçamento estimado, assim considerada a data de conclusão da apuração do valor estimado da contratação, nos termos do Capítulo II do Anexo IV desta Portaria, ou, da planilha orçamentária, independentemente da data da tabela ou sistema referencial de custos utilizado.

§ 2º Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento ocorrido.

§ 3º Quando o termo inicial do interregno de 12 (doze) meses coincidir com o primeiro dia do mês, será aplicada a metodologia de recuo de mês e os reajustes subsequentes ocorrerão nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

§ 4º Ocorrendo alteração em cláusula de natureza econômico-financeira, o prazo de 12 (doze) meses terá início na data da última alteração.

Art. 88. Nos contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o reajustamento em sentido estrito dos insumos e materiais, caso solicitado, poderá ocorrer,

preferencialmente, de forma simultânea com a repactuação dos custos de mão de obra, desde que decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

Art. 89. Calculado o valor do reajuste pelo gestor do contrato e informada a disponibilidade orçamentária pelo Departamento de Contabilidade, caberá ao Departamento de Compras e Licitações instruir o processo e submeter os autos à deliberação da autoridade competente, conforme os valores de alçada fixados pelo Presidente do CRC/SP.

§ 1ºO processo será arquivado, se rejeitada a proposta de reajuste.

§ 2ºO processo retornará ao Departamento de Compras e Licitações para apostilamento, se autorizado o reajuste na forma requerida.

Seção VII

Da Prorrogação do Prazo de Vigência e de Execução dos Contratos

Art. 90. Os contratos firmados pelo CRC/SP, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, poderão ter as seguintes vigências máximas:

I - contratos por escopo predefinido: vigência compatível com a lógica de execução contratual;

II - contratos que tenha por objeto serviços e fornecimentos contínuos: até 5 (cinco) anos, prorrogáveis por igual período;

III - contratos que gerem receita para o CRC/SP e contratos de eficiência:

a) até 10 (dez) anos, nos contratos sem investimento;

b) até 35 (trinta e cinco) anos, nos contratos com investimento;

IV - contratos que prevejam a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação: vigência máxima de 15 (quinze) anos;

V - contratos firmados sob o regime de fornecimento e prestação de serviço associado: vigência máxima definida pela soma do prazo relativo ao fornecimento inicial ou à entrega da obra com o prazo relativo ao serviço de operação e manutenção, este limitado a 5 (cinco) anos contados da data de recebimento do objeto inicial, autorizada a prorrogação, desde que observado o limite máximo de 10 (dez) anos.

§ 1º Enquadram-se na hipótese prevista no inciso II do caput deste artigo os serviços contratados e compras realizadas pelo CRC/SP para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades essenciais permanentes ou prolongadas.

§ 2º A possibilidade de prorrogação de vigência dos contratos deverá estar expressamente prevista no edital e no instrumento convocatório.

§ 3º O CRC/SP poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuário de serviço público essencial, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

Art. 91. Nos contratos por escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

§ 1º Nos contratos indicados no caput deste artigo, deverá ser expressamente previsto no edital e no instrumento contratual o prazo de execução e, sempre que possível, o cronograma físico-financeiro.

§ 2º Preferencialmente, o prazo de vigência deverá ser superior ao prazo de execução do objeto nos contratos por escopo predefinido.

§ 3º Os prazos de início de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

I - alteração do projeto ou especificações, pelo CRC/SP;

II - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III - interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do CRC/SP;

IV - aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos na Lei nº 14.133, de 2021;

V - impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pelo CRC/SP em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI - omissão ou atraso de providências a cargo do CRC/SP, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

§ 4º Aplica-se o disposto no § 3º deste artigo, no que couber, aos contratos referidos nos incisos II ao V do art. 90 desta Portaria.

Art. 92. A prorrogação de vigência dos contratos administrativos celebrados pelo CRC/SP será precedida da avaliação da vantagem econômica e administrativa para a continuidade do ajuste.

§ 1º Compete ao gestor do contrato se manifestar acerca da vantajosidade administrativa.

§ 2º A vantajosidade econômica deverá ser demonstrada a partir do procedimento previsto no Anexo IV desta Portaria, admitindo-se, além das fontes previstas no art. 2º do mencionado Anexo, a utilização das informações de contratações realizadas pelo fornecedor com outras entidades, públicas ou privadas.

§ 3º Caso seja mais vantajosa a realização de novo procedimento licitatório, mas inexista tempo hábil para sua conclusão sem comprometer a continuidade do fornecimento, o contrato poderá ser prorrogado, de forma justificada, pela autoridade competente.

§ 4º Na hipótese do §3º deste artigo, deverá constar do termo aditivo formalizando a prorrogação a previsão de cláusula resolutiva de vigência em razão do início da execução do contrato decorrente do novo procedimento licitatório.

Art. 93. Caso a unidade interessada pretenda prorrogar a vigência do contrato, deverá encaminhar os autos ao Departamento de Compras e Licitações para instrução em, pelo menos, 120 (cento e vinte) dias antes do vencimento da vigência contratual.

§ 1ºO processo referente à prorrogação de vigência deverá ser encaminhado ao Departamento de Compras e Licitações com os seguintes elementos a serem informados pela unidade interessada:

I - justificativas detalhadas para a manutenção do contrato;

II - formalização da concordância da contratada quanto à prorrogação;

III - demonstração da manutenção da vantajosidade dos preços contratados;

IV - manifestação acerca da vantajosidade da prorrogação;

§ 2ºNos processos de prorrogação de contratos de bens e serviços originalmente firmados com fundamento em inexigibilidade de licitação, deverão ser juntados, adicionalmente, documentos que comprovem a permanência das condições que justificaram a inexigibilidade e a consequente escolha do fornecedor.

§ 3ºNo caso de prorrogações de contratos de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra, inclusive aqueles fundamentados por inexigibilidade de licitação, estará dispensada a pesquisa de preços de itens para os quais haja previsão contratual de índice oficial para reajustamento de preços sempre que a unidade interessada se manifestar pela vantajosidade da prorrogação, a qual deverá levar em consideração, no mínimo, os seguintes aspectos:

I - especificidades do contrato firmado;

II - competitividade do certame;

III - adequação da pesquisa de preços que fundamentou o valor estimado da contratação;

IV - realidade de mercado no momento da instrução da prorrogação; e

V - eventual ocorrência de circunstâncias atípicas no mercado relevante.

§ 4º No caso de prorrogações de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, fica dispensada a realização de pesquisa de preços nas seguintes hipóteses:

a) quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;

b) quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

§ 5ºA prorrogação de ajustes não onerosos dispensa a apresentação dos documentos descritos nos incisos III a V do §1º deste artigo.

§ 6ºOs autos deverão retornar à unidade interessada para complementação de informações sempre que se observar, a ausência de um dos documentos necessários à instrução, ou se concluir que as informações nos autos estão imprecisas ou incompletas.

Art. 94. O termo aditivo de prorrogação dos contratos incluirá, obrigatoriamente, as cláusulas econômico-financeiras alteradas em razão da prorrogação e, no caso do §2º do art. 92 desta Portaria, a hipótese da rescisão provocada pelo início da execução do contrato decorrente da conclusão do novo procedimento licitatório.

Art. 95. Após a instrução do Departamento de Compras e Licitações, a análise da Gerência Jurídica e a verificação da disponibilidade orçamentária para fazer frente à despesa, a prorrogação de vigência e/ou do prazo de execução dos contratos será objeto de deliberação da autoridade competente, conforme os valores de alçada fixados pelo Presidente do CRC/SP.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 96. Aplicam-se as disposições desta Portaria, no que couber e na ausência de norma específica, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados pelo CRC/SP.

Art. 97. Para a aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, no âmbito do CRC/SP, serão observados os valores atualizados anualmente por ato do Poder Executivo Federal, nos termos do art. 182 da referida Lei.

Art. 98. Regem-se por normas e procedimentos próprios, sendo-lhe aplicáveis, subsidiariamente, as disposições contidas nesta Portaria:

I – as despesas decorrentes dos procedimentos de ressarcimento de despesas e suprimentos de fundos;

II – o patrocínio, pelo CRC/SP, a ações, eventos e publicações de caráter técnico, científico e cultural.

Art. 99. Revogam-se as disposições regulamentares em contrário a partir do início da vigência desta Portaria, observada a ultratividade de aplicação das referidas normas nos termos dos §§ 1ºe 2º do art. 100 desta Portaria.

Art. 100. Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 23 de dezembro de 2025.

§ 1º Os contratos administrativos pactuados com fundamento na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e na Lei Federal nº 10.520, de 2002, serão regidos pelas respectivas disposições legais e regulamentares neles previstos durante toda a sua vigência, inclusive em relação às alterações contratuais e às prorrogações de vigência.

§ 2º As atas de registro de preços formalizadas com fundamento na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e na Lei Federal nº 10.520, de 2002, serão regidas pelas regras nelas previstas durante toda a sua vigência, inclusive em relação aos acionamentos e os respectivos contratos deles gerados ainda que posteriores ao dia 30 de dezembro de 2023.

São Paulo, 23 de março de 2026.

Contadora HELOÍSA DE CASTRO ALVES DE SOUZA
Presidente

ANEXO I

DEFINIÇÕES

ACIONAMENTO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: procedimento por meio do qual o CRC/SP autoriza a contratação, junto ao fornecedor beneficiário, dos itens solicitados pelo gestor da Ata.

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: procedimento por meio do qual um órgão não participante utiliza os preços registrados em Ata de Registro de Preços firmada pelo órgão gerenciador para contratar os itens de seu interesse.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: funcionário do CRC/SP designado por autoridade competente para conduzir a fase externa dos procedimentos licitatórios, tomar decisões e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame, até o envio dos autos à autoridade superior para os fins previstos no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP): documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas.

AUTORIDADE COMPETENTE: titular ou substituto de Diretoria ou Vice-Presidência com atribuição para deliberar sobre matéria ou ato relativo à contratação, conforme definido em Portaria do Presidente do CRC/SP.

AVENÇA: ajuste ou acordo firmado entre o CRC/SP e um ente particular ou entidade pública.

BENS E SERVIÇOS COMUNS: bens e serviços cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, tendo em vista o domínio das técnicas de realização ou fornecimento por parte do mercado relevante, viabilizando a proposição objetiva e padronizada de execução do objeto.

CALENDÁRIO DE CONTRATAÇÕES: documento no qual é realizada a distribuição temporal do planejamento das contratações do CRC/SP e do respectivo prazo para conclusão das etapas de instrução processual.

CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR: eventos extraordinários e imprevisíveis, decorrentes ou não da ação humana, cuja ocorrência determina alteração no estado de fato contemporâneo à celebração do contrato, acarretando excessiva onerosidade ou impossibilidade de cumprimento da obrigação pelas partes.

CESTA ACEITÁVEL DE PREÇOS: conjunto de preços obtidos em pesquisas com fornecedores, em catálogos de fornecedores, em bases de sistemas de compras, em avaliação de contratações recentes ou vigentes do CRC/SP e de outros órgãos ou entidades da Administração Pública, de valores registrados em Atas de Registro de Preços ou, por analogia, com contratações realizadas por entidades privadas, desde que, com relação a qualquer das fontes utilizadas, sejam desconsiderados valores que não representem a realidade do mercado.

CLÁUSULA ECONÔMICO-FINANCEIRA: aquela que responde pelo equilíbrio da relação custo-benefício entre o CRC/SP e a contratada.

CLÁUSULA REGULAMENTAR: aquela de conteúdo ordinatório, que trata da forma e do modo de execução do contrato.

CONTRATO DE EXECUÇÃO DIFERIDA: aquele cuja execução possui caráter de continuidade, embora o seu cumprimento esteja limitado no tempo.

CONTRATO DE EXECUÇÃO PARCELADA: aquele que se executa mediante prestações determinadas e periodicamente repetidas.

COTAÇÃO DE PREÇOS: procedimento realizado para viabilizar as contratações referentes às hipóteses previstas no art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, com o objetivo de ampliar a competitividade e racionalizar as atividades administrativas concernentes a tais contratações.

CREDENCIAMENTO: procedimento pelo qual o CRC/SP convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem para executar o objeto quando convocados.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA: documento em que se caracteriza uma demanda/necessidade administrativa a ser atendida.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP): documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação, objetivando o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico a partir de dados empíricos e informações objetivamente verificáveis e sob o prisma da eficiência e aderência à configuração do mercado para embasar a delimitação da solução mais adequada para o atendimento da demanda administrativa formalizada no documento inicial do processo de contratação.

FATO DA ADMINISTRAÇÃO: toda ação ou omissão do CRC/SP que, incidindo direta e especificamente sobre o contrato administrativo, retarda, agrava ou impede a sua regular execução pela contratada.

FATO DO PRÍNCIPE: ato ou determinação estatal, superveniente e imprevisível, geral e abstrata, que onera o contrato e repercute indiretamente sobre ele, não sendo tal ato ou determinação oriunda do CRC/SP.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: atividade de acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações fiscais, previdenciárias, sociais e trabalhistas, compreendendo, inclusive, a adoção das providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

FISCALIZAÇÃO PELO PÚBLICO USUÁRIO: atividade de acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário do serviço prestado, bem como da disponibilização de canal de comunicação entre esse e a fiscalização técnica, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

FISCALIZAÇÃO SETORIAL: atividade de acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer em unidades diversas do CRC/SP.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA: atividade de acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto quantitativa e qualitativamente nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a qualidade, o tempo e o modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no instrumento convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

FORMULÁRIO DE INDICAÇÃO DE DEMANDA: documento a ser elaborado pelas Unidades Demandantes constando as informações acercas das demandas/necessidades de contratação para fins de composição do Plano de Contratações Anual.

FRACIONAMENTO DE DESPESA: procedimento indevido caracterizado pela divisão de determinado objeto em duas ou mais parcelas com vistas a viabilizar as respectivas contratações por meio de compra direta fundamentada nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, constituindo, assim, o afastamento à observância do dever de realizar licitação.

GESTÃO DO CONTRATO: atividade de coordenação das atividades relacionadas à fiscalização administrativa, técnica, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros.

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: é o ato administrativo, de caráter normativo, pelo qual o CRC/SP leva ao conhecimento público a intenção de realizar uma contratação e convoca os

interessados para a apresentação de suas propostas, definindo o objeto a ser contratado e fixando as normas e critérios aplicáveis.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR): mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

INVESTIMENTOS: classificam-se como investimentos os recursos para o planejamento e a execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, bem como para os programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente.

MAPA DE RISCOS: documento elaborado para a identificação, a avaliação e o delineamento das ações de tratamento e monitoramento dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação, incluindo as prorrogações, tendo por objetivo a prevenção quanto à concretização dos riscos detectados e a mitigação dos impactos a serem suportados pelo CRC/SP caso venham a ocorrer.

MERCADO RELEVANTE: o conjunto de agentes privados que possuam aptidão para produzir e/ou fornecer obras, serviços ou bens conforme em determinados segmentos ou ramos de atividade comercial.

OBRA COMUM DE ENGENHARIA: aquela obra corriqueira, cujos métodos construtivos, equipamentos e materiais utilizados para a sua feitura sejam frequentemente empregados em determinada região e apta de ser bem executada pela maior parte do universo de potenciais licitantes disponíveis e que, por sua homogeneidade ou baixa complexidade, não possa ser classificada como obra especial.

PESQUISA DE PREÇOS: atividade realizada com o fim de se estimar o valor que referenciará a futura contratação, bem como de verificar os preços de mercado para avaliação da vantajosidade da prorrogação contratual.

PLANILHAMENTO DE PREÇOS: metodologia a ser utilizada para estimar os custos referentes aos postos de trabalho em contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

PREGOEIRO: denominação conferida ao agente de contratação quando responsável pela condução de licitação na modalidade pregão.

SÍTIO ELETRÔNICO ESPECIALIZADO: página da internet que utilize ferramenta de busca de preços ou tabela com listas de preços, atuando de forma exclusiva ou preponderante, na análise de preços de mercado, desde que haja um notório e amplo reconhecimento no âmbito de sua atuação.

SÍTIO ELETRÔNICO DE DOMÍNIO AMPLO: portal de comércio eletrônico ou de fabricante do produto, detentor de boa credibilidade no ramo de atuação, desde que mantido por empresa legalmente estabelecida.

TERMO DE REFERÊNCIA (TR): documento que contém o conjunto de parâmetros e elementos descritivos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação e que possibilita a avaliação do custo pelo CRC/SP, bem como a definição da estratégia de suprimento, dos métodos e do prazo de execução.

UNIDADE DEMANDANTE: unidade administrativa integrante da estrutura do CRC/SP responsável por formular e originar a demanda que ensejará a instauração de processo de contratação, em

razão de sua atribuição institucional de prover bens, serviços ou soluções necessários ao Conselho. Quando, além da formalização da demanda, essa unidade também detiver conhecimento técnico suficiente sobre a solução a ser contratada, será igualmente considerada “Unidade Técnica”.

UNIDADE TÉCNICA: unidade administrativa da estrutura do CRC/SP que, em razão de suas competências institucionais, detém conhecimento especializado e expertise técnica sobre a solução a ser contratada, incluindo a definição de especificações, requisitos, parâmetros de desempenho e análise das condições de mercado. Quando a “Unidade Demandante” possuir tal expertise, ela também será reconhecida como “Unidade Técnica”.

VALOR ESTIMADO: valor estimado para contratação de determinado objeto, calculado com base em cesta aceitável de preços, constituída por meio de pesquisa de preços e, adicionalmente, nos casos em que houver remuneração por postos de trabalho, calculado por meio de planilhamento de preços.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: somatório do valor total de todos os itens contratuais para o período de vigência do contrato.

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 1º O Estudo Técnico Preliminar deverá ser realizado pela Unidade Técnica conforme as diretrizes deste Anexo e a partir das informações do Documento de Formalização da Demanda.

§ 1º A Unidade Técnica poderá solicitar o auxílio da Unidade Demandante para a elaboração do ETP.

§ 2º A não participação da Unidade Demandante, quando solicitada, deverá ser formalmente justificada.

Art. 2º O ETP será, em regra, obrigatório para todas as contratações pretendidas pelo CRC/SP.

§ 1º Poderá ser dispensada a elaboração de ETP, desde que devidamente justificado pela Unidade Técnica, quando, alternativamente:

I - a sua realização mostrar-se incompatível, sob o ponto de vista da eficiência e economicidade, com a natureza e o valor do objeto da contratação;

II - pelas circunstâncias e elementos consignados no documento de formalização da demanda, restar evidenciada, de forma inquestionável, a melhor solução para o atendimento da necessidade do CRC/SP;

III - a melhor solução para o atendimento da necessidade do CRC/SP for previamente identificada a partir de processos de padronização, pré-qualificação e outros procedimentos similares.

IV - quando, a partir dos elementos consignados no documento de formalização de demanda, restar apontada a necessidade de realização de dispensa de licitação com fundamento nos incisos I, II, III, VII, VIII, IX, XI, XIII, XIV e XV, e nas alíneas “a”, “b”, “e”, “j” e “k” do inciso IV, todos do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021;

V - nos casos de contratação remanescente com fundamento no §7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021;

VI - nos casos de prorrogação de vigência de contratos e atas de registro de preços;

VII - quando for necessária a realização dos procedimentos auxiliares previstos nos incisos I, II e III do art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

VIII - nas contratações necessárias à participação e à inscrição de funcionários do CRC/SP em ação de capacitação externa aberta ao público.

Parágrafo único. A partir da justificativa apresentada pela Unidade Técnica, compete ao Diretor de Governança e Finanças deliberar acerca da dispensa de realização de ETP.

Art. 3º O ETP deve conter as seguintes assinaturas:

I – dos responsáveis pela elaboração do documento;

II – do titular da Unidade Técnica;

III – da equipe de planejamento da contratação, quando for o caso.

Parágrafo único. Quando não constituída equipe de planejamento, se entender necessário, a Unidade Técnica poderá submeter o ETP à concordância e assinatura do titular da Unidade Demandante.

Art. 4º O ETP deverá consolidar as seguintes informações:

I - informações básicas;

II - descrição da necessidade da contratação;

III - área requisitante;

IV - requisitos da contratação;

V - levantamento das soluções disponíveis no mercado para o atendimento à demanda e avaliação circunstanciada de cada uma delas;

VI - descrição da solução escolhida, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VII - estimativas das quantidades para a contratação;

VIII - projeção aproximada do valor da contratação;

IX - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

X - contratações correlatas ou interdependentes;

XI - alinhamento entre a Contratação e o Planejamento;

XII - benefícios a serem alcançados com a contratação;

XIII - providências a serem adotadas pelo CRC/SP previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à adequação do ambiente institucional e à capacitação de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XIV - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XV - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Parágrafo único. O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, II, V, VI, VII, VIII, IX e XV do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no caput deste artigo, a Unidade Técnica deverá apresentar as devidas justificativas.

Art. 5º São diretrizes gerais para a realização do ETP:

I - examinar os normativos que disciplinam os objetos a serem contratados, de acordo com a sua natureza;

II - analisar a contratação anterior, ou a série histórica, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas durante o processo de contratação e a execução do objeto, com a finalidade de prevenir que ocorram novamente;

III - avaliar a necessidade de classificar o documento nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 6º São diretrizes específicas a cada elemento do ETP:

I - são consideradas informações básicas:

a) o número do ETP;

b) a indicação dos responsáveis por sua elaboração;

c) a categoria do objeto (bens, serviços, obras e serviços especiais de engenharia, locação de imóveis ou alienação, concessão ou permissão).

II - para se descrever a necessidade da contratação, deve ser analisada a justificativa fornecida pela Unidade Demandante, considerando-se o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

III - para a definição dos requisitos da contratação, deve-se:

a) elencar os requisitos indispensáveis para o atendimento da necessidade com padrões mínimos de qualidade;

b) observar os elementos técnicos e mercadológicos da solução escolhida;

c) definir e justificar se a contratação é de natureza continuada;

d) avaliar a duração inicial do contrato, especialmente se for de natureza continuada;

e) identificar as soluções de produto/serviço que atendam aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se as exigências indicadas são realmente indispensáveis, de modo a avaliar o afastamento ou a flexibilização de tais requisitos, com vistas ao aumento da competitividade;

IV - para o levantamento das soluções disponíveis no mercado e a justificativa da escolha do tipo de solução a contratar:

a) devem ser levados em conta aspectos atinentes à eficiência e economicidade, contemplando, necessariamente, o ciclo de vida do objeto e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;

b) devem ser consideradas diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades do CRC/SP;

c) em situações específicas ou quando envolver objetos com complexidade técnica, poderão ser realizadas audiências e/ou consultas públicas para coleta de contribuições que auxiliem a definir a solução mais adequada, a qual preserve a melhor relação custo-benefício;

d) quando houver a possibilidade de compra ou de locação de bens, deverão ser considerados os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa;

V - a descrição da solução escolhida deve ser precisa e suficiente para que a autoridade competente para autorizar a contratação compreenda o objeto que será contratado.

VI - para se estimar as quantidades, deve-se:

a) definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;

b) utilizar informações de contratações anteriores, se for o caso;

c) incluir nos autos, quando possível, as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;

d) quando houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostre possível antes da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, a Unidade Técnica deverá indicar essa possibilidade;

VII – a Unidade Técnica é responsável pela justificativa da projeção aproximada do valor da contratação, bem como das projeções de valor das demais soluções analisadas.

VIII - quanto ao parcelamento do objeto, observada a configuração e o grau de maturidade do mercado relevante, bem como aspectos técnicos e econômicos atinentes ao objeto, deverão ser considerados a viabilidade da divisão do objeto em lotes ou grupos e sua economicidade, bem como o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado, não sendo cabível o parcelamento quando:

a) a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

b) o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

c) o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo;

IX - o alinhamento entre a Contratação e o Planejamento deve ser comprovado à luz do Planejamento Estratégico do CRC/SP, indicando-se a qual programa institucional a contratação se vincula, como diretrizes, objetivos e projetos estratégicos;

X - quanto aos benefícios a serem alcançados com a contratação, deve-se declarar os benefícios diretos e indiretos que o CRC/SP almeja com a contratação, em termos de economicidade,

eficácia e eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

XI - quando forem necessárias providências acessórias à contratação, para que seja possível a instalação ou a utilização de determinado objeto, deve-se:

a) consultar outras unidades do CRC/SP quanto à contratação pretendida, quando a Unidade Técnica julgar necessário;

b) quando for necessária a adequação do ambiente, elaborar cronograma com as principais atividades necessárias, inclusive com a indicação das unidades responsáveis pelos ajustes apontados;

c) considerar a necessidade de capacitação de funcionários do CRC/SP para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

Art. 7º A elaboração do ETP deverá ser realizada, preferencialmente, por meio do Sistema ETP Digital do Governo Federal, de que trata a Instrução Normativa nº 58, de 8 de agosto de 2022, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, ou a normatização que vier a lhe substituir.

§ 1º A aplicação dos normativos expedidos pelo Poder Executivo Federal limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do Sistema ETP Digital do Governo Federal, prevalecendo os normativos regulamentares do CRC/SP no tocante à elaboração e ao conteúdo do ETP.

§ 2º As limitações operacionais porventura existentes no Sistema ETP Digital do Governo Federal decorrentes de imposições normativas restritas ao âmbito do Sistema de Serviços Gerais – SISG, de que trata o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, não vinculam o CRC/SP, podendo ser adotadas medidas para a sua superação, prevalecendo, nesses casos, a instrução constante do processo de contratação.

§ 3º A elaboração do ETP sem utilização do Sistema ETP Digital do Governo Federal deverá ser expressamente autorizada pelo Diretor de Governança e Finanças.
Art. 8º O controle prévio de legalidade do ETP por parte da Gerência Jurídica deverá ser realizado sob a perspectiva da adequação formal do artefato aos normativos de regência, com vistas à identificação de manifestas inconformidades e/ou inconsistências.

Parágrafo único. Na análise de que trata o caput deste artigo, a Gerência Jurídica deverá delimitar as questões de ordem técnica, mercadológica e de gestão de modo a considerar, em deferência, as premissas e conclusões informadas pelas Unidades Técnicas no conteúdo do ETP.

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) OU PROJETO BÁSICO (PB)

Art. 1º O Termo de Referência ou Projeto Básico deverá ser elaborado pelo Departamento de Compras e Licitações a partir dos subsídios e documentos de responsabilidade da Unidade Técnica, observadas as diretrizes deste Anexo e a partir das informações constantes do DFD e, quando couber, do ETP.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no §3º do art. 18 e no parágrafo único do art. 26 desta Portaria, a elaboração do TR/PB será de responsabilidade da "Equipe de Planejamento".

Art. 2º O TR/PB deve conter, no mínimo, os seguintes capítulos:

I - objeto da contratação;

II - forma de contratação;

III - requisitos do fornecedor;

IV - formalização, prazo de vigência do contrato e possibilidade de prorrogação;

V - modelo de gestão;

VI - prazo para início da execução ou entrega do objeto;

VII - obrigações da contratada;

VIII - regime de execução;

IX - previsão de penalidades por descumprimento contratual;

X - previsão de adoção de IMR, quando exigível;

XI - forma de pagamento;

XII - condições de reajuste;

XIII - garantia contratual;

XIV – previsão no Plano de Contratações Anual;

XV - especificações técnicas dos itens a serem contratados;

XVI - quantidade dos itens a serem contratados;

XVII - código no Catálogo de Materiais (CATMAT) ou no Catálogo de Serviços (CATSER) dos itens a serem contratados;

XVIII - critérios e práticas de sustentabilidade;

XIX - preços unitários referenciais e totais por item;

XX - valor estimado da contratação.

§ 1º O capítulo referente ao inciso XV do caput deste artigo deverá integrar o Anexo de Especificações Técnicas do TR/PB.

§ 2º Os capítulos constantes dos incisos XIX e XX do caput deste artigo deverão integrar o Anexo de valor estimado do TR/PB.

§ 3º Nas contratações em que se dispense a licitação em razão do valor estimado, o TR/PB deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 16 deste Anexo.

§ 4º Nas contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, o TR/PB deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 17 deste Anexo.

§ 5º Nas contratações de obras e serviços de engenharia, o TR/PB deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 18 deste Anexo.

§ 6º Nas contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC), para a elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico deverá ser observado o disposto no art. 18 desta Portaria.

§ 7º Nas contratações realizadas por meio de Credenciamento, o TR/PB deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 19 deste Anexo.

§ 8º Na excepcionalidade de contratações emergenciais, o TR/PB deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 20 deste Anexo.

Art. 3º O capítulo do “objeto da contratação” deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

I - definição do objeto;

II - justificativa para a contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) a descrição da situação atual;

b) a justificativa para a quantidade a ser contratada;

c) os resultados esperados com a contratação;

d) quando houver, o número de qualquer contrato ou ajuste vigente ou vencido para o mesmo objeto.

§ 1º A definição do objeto que se pretende contratar deve ser precisa e suficiente, observando, além das vedações previstas no art. 21 deste Anexo, as seguintes disposições:

I - devem ser detalhadas nas especificações as informações sobre o objeto a ser contratado, tais como natureza, características, quantitativos, unidades de medida, dentre outros;

II - excepcionalmente, mediante justificativa expressa no TR/PB, poderão ser adotadas marcas de referência, quando a descrição do objeto puder ser mais bem compreendida desta forma, desde que seguida de expressões tais como “ou equivalente”, “ou similar”, para indicar que outras marcas serão aceitas pela Administração;

III - é vedada a indicação de marca ou de especificações técnicas que, dada a configuração do mercado, poderão ser atendidas por apenas um produto, marca ou fornecedor, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável, em consonância com as hipóteses previstas no inciso I do art. 41 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º As informações relativas ao contrato vigente ou vencido, quando aplicáveis, devem contemplar o número do contrato, a data de seu vencimento e o histórico de ocorrências que serviram de subsídio para melhoria da futura contratação.

§ 3º Na justificativa para a quantidade a ser contratada, quando se tratar de material estocável, deverá ser informado, também, o histórico de consumo médio e o saldo em estoque do material a ser contratado.

§ 4º Nos resultados esperados com a contratação deve ser informado o que se espera a partir dela, notadamente os benefícios que acarretará para a Administração.

Art. 4º O capítulo da “forma de contratação” deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

I - tipo de contratação (licitação ou contratação direta);

II - modalidade de licitação ou de contratação direta;

III - indicação justificada da adoção ou não do Sistema de Registro de Preços – SRP;

IV - indicação justificada do critério de julgamento da contratação;

V - indicação justificada do critério de adjudicação da contratação;

VI - indicação justificada da possibilidade ou da vedação de participação de consórcios de empresas;

VII - previsão de subcontratação parcial do objeto, a qual deverá conter, se permitida, a identificação das parcelas que podem ser subcontratadas, os limites percentuais mínimo e máximo da subcontratação em relação à totalidade do objeto, e manifestação quanto à obrigatoriedade ou não de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte;

VIII - indicação quanto a óbice para aplicação de adoção do tratamento diferenciado para microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas, conforme disposto no art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006;

IX - indicação quanto à possibilidade de aplicação de direito de preferência, previsto em Lei, quando o objeto assim permitir.

§ 1º Nas situações em que o tipo de contratação indicado for contratação direta, a Unidade Técnica deverá indicar o dispositivo legal e a documentação que fundamentam sua escolha.

§ 2º Constituem modalidades de contratação direta:

I - inexigibilidade de licitação, conforme o art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - dispensa de licitação, nas hipóteses previstas no art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 3º Nas hipóteses em for indicada a inexigibilidade de licitação como modalidade de contratação direta, a Unidade Técnica deverá indicar expressamente o motivo de escolha do fornecedor e atestar o atendimento dos requisitos que fundamentam a inviabilidade de competição para contratação do objeto.

§ 4º Caso seja adotado o Sistema de Registro de Preços - SRP, a Unidade Técnica deverá, justificadamente, por meio de elementos técnicos ou econômicos, indicar se o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período e se, nesta hipótese, os quantitativos nela registrados serão renovados, observado o art. 54 desta Portaria.

§ 5º O critério de adjudicação a ser adotado, em regra, é por item, porém, excepcionalmente, poderá ser adotada a adjudicação por grupo, por grupo e por item, ou global, desde que a Unidade Técnica justifique o agrupamento por meio de critérios técnicos, mercadológicos ou econômicos, em especial quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca conduzir à necessidade de contratação de fornecedor exclusivo.

Art. 5º O capítulo de “requisitos do fornecedor” deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

I - indicação justificada de necessidade de vistoria, ainda que facultativa;

II - indicação justificada da capacidade técnica a ser exigida do fornecedor;

III - indicação justificada de necessidade de apresentação de amostras.

§ 1º Quando for desejável facultar aos fornecedores a realização de vistoria técnica, deverão ser informados no TR/PB os meios e prazos para agendamento e realização da vistoria, assim como unidade administrativa do CRC/SP emitirá o Termo de Vistoria, devendo ser disponibilizados data e horários diferentes para os eventuais interessados.

§ 2º No campo relativo à capacidade técnica do fornecedor, quando cabível, deverá ser informada qual a documentação exigida das empresas interessadas em se habilitar ao certame, observado o disposto no art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, com vistas a comprovação de experiência anterior no fornecimento do objeto ou de execução de serviço similar ao objeto a ser contratado.

§ 3º Para fins de comprovação de experiência anterior, nos termos do § 2º deste artigo, as exigências restringir-se-ão às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, devendo ser indicados os requisitos objetivos para sua aferição, consideradas as dimensões quantitativa, qualitativa e temporal de similaridade.

§ 4º Quando as atividades concernentes ao objeto da contratação se referirem a atos privativos de profissões regulamentadas em lei, para definição da capacidade técnica profissional, cabe à Unidade Técnica indicar a área de formação do responsável técnico e do respectivo conselho de fiscalização profissional.

§ 5º A fundamentação da capacidade técnica operacional necessária, se for o caso, deve conter os seguintes elementos:

I - indicação justificada das parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo;

II - justificativa para a fixação de padrões de desempenho mínimos;

III - justificativa para a fixação de quantitativos mínimos a serem comprovados pelos atestados, observado o limite de 50% do objeto a ser contratado;

IV - justificativa para a vedação de somatório de atestados, quando for o caso.

§ 6º No caso de documentos relativos à capacidade técnica, exigíveis em razão de requisitos previstos em lei especial, nos termos do inciso IV do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá ser indicado o embasamento legal da exigência.

§ 7º Caso haja necessidade de solicitar amostras dos produtos ofertados à primeira classificada do certame, deverá ser informado qual unidade administrativa do CRC/SP será responsável pela realização dos testes dos produtos recebidos como amostra, a quantidade requerida, especificações, condições de recebimento e critérios objetivos de avaliação e aceitação, endereço para entrega, e prazos de devolução ao licitante, quando cabível.

Art. 6º O capítulo de “formalização e prazo de vigência do contrato” deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

I - indicação do instrumento desejado para formalizar o ajuste, observado o disposto no parágrafo único deste artigo;

II - prazo de vigência do contrato ou ajuste, que deve abranger todas as etapas necessárias à plena execução do objeto contratado, sendo vedado, exceto nos casos em que o CRC/SP atuar como usuário de serviços públicos essenciais, o contrato com prazo de vigência indeterminado;

III - possibilidade de prorrogação contratual, quando for o caso, observadas as disposições do art. 90 desta Portaria quanto à duração dos contratos.

IV - apresentar os motivos que fundamentam a escolha por prazo contratual superior a 12 (doze) meses, se for o caso.

Parágrafo único. O instrumento contratual será obrigatório, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, salvo se:

I - o valor estimado da contratação estiver dentro dos limites previstos para se dispensar a licitação; ou

II - a contratação objetivar uma compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

Art. 7º O capítulo do “modelo de gestão” deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

I - indicação dos gestores e fiscais do futuro ajuste, observado o disposto no Anexo V desta Portaria;

II - forma de comunicação a ser estabelecida entre as partes.

Art. 8º Quanto ao “prazo para início da execução ou entrega do objeto”, o TR/PB deverá indicar o prazo máximo, a contar do marco estabelecido (assinatura do contrato, recebimento da Nota de Empenho, recebimento da Ordem de Serviço, Ordem de Fornecimento ou Termo de Disponibilização de Acesso), em que deverá ser iniciada a execução dos serviços ou finalizada a entrega do objeto.

Parágrafo único. O prazo a que se refere o caput deste artigo deverá ser suficiente para permitir o fornecimento do objeto ou para dar condições da contratada se preparar para o fiel cumprimento do contrato, observada a complexidade da contratação.

Art. 9º Quanto às “obrigações da contratada”, o TR/PB deverá informar as responsabilidades e encargos a serem assumidos pela contratada.

Art. 10. As informações relativas ao “regime de execução” deverão contemplar todas aquelas sobre a execução do objeto, com o detalhamento necessário sobre a forma, o local e o prazo para fornecimento ou para execução dos serviços, tais como:

I - mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o CRC/SP e a contratada;

II - descrição detalhada de como deve se dar a entrega do produto ou a execução dos serviços, contendo informações sobre etapas, rotinas de execução e periodicidade dos serviços;

III - prazos de entrega ou de execução do objeto, incluindo o marco temporal para início da contagem;

IV - local e horário para a entrega dos produtos ou para a execução do objeto;

V - forma de execução do objeto;

VI - cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas relevantes e seus respectivos prazos;

VII - definir os mecanismos para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não seja possível antes da contratação;

VIII - previsão dos recursos necessários para execução do contrato (recursos materiais, instalações, equipamentos e pessoal técnico adequado);

IX - procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas;

X - deveres e disciplina exigidos da contratada e de seus empregados, durante a execução do objeto;

XI - prazos e condições para recebimento provisório e definitivo do objeto, observado o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021;

XII - condições e prazo para que a contratada substitua o objeto ou refaça o serviço rejeitado pela fiscalização;

XIII - prazo de garantia ou de validade, a depender do objeto;

XIV - condições e prazos para refazimento dos serviços ou para substituição de objeto, caso apresentem defeitos durante o prazo de garantia ou de validade;

XV - na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro em que seja identificada essa necessidade, deverá ser estabelecido como obrigação da contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia ou técnica empregadas, sem perda de informações, podendo ser exigida, inclusive, a capacitação dos técnicos do CRC/SP.

Art. 11. No tocante à “previsão de penalidades por descumprimento contratual”, o TR/PB deverá conter as sanções a serem aplicadas por descumprimento das regras estabelecidas no instrumento convocatório, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

Parágrafo único. Nas situações em que o tipo de contratação indicado for contratação direta, a Unidade Técnica não poderá fazer remissão às cláusulas de penalidade constantes de minutas-padrão de editais, uma vez que não será elaborado edital e o próprio TR/PB será utilizado como instrumento convocatório.

Art. 12. A adoção de “Instrumento de Medição de Resultado (IMR)” deverá ser indicada pela Unidade Técnica sempre que seja necessário definir os níveis esperados de qualidade na prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

Art. 13. As informações relativas à “forma de pagamento” deverão observar o disposto no art. 80 desta Portaria.

§ 1º As condições de pagamento deverão ser expressamente indicadas no TR/PB sempre que forem distintas do padrão adotado no CRC/SP.

§ 2º Para as contratações em que há previsão de mais de um pagamento, deverão ser indicados os critérios, periodicidade e demais informações necessárias para efetivação do pagamento à contratada.

Art. 14. Observado o disposto no art. 86 desta Portaria, a Unidade Técnica deverá indicar as “condições de reajuste” contratual e qual índice deverá ser adotado, o qual deve ser o que melhor reflita a variação dos preços no mercado relevante para o tipo de objeto da contratação.

Art. 15. Poderá ser exigida das contratadas a prestação de “garantia contratual”, para assegurar o cumprimento de obrigações contratuais e adimplência de penalidades.

§ 1º Caberá à Unidade Técnica justificar o percentual a ser exigido a título de garantia, o qual poderá variar entre 0,10% (dez centésimos por cento) e 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

§ 2º Não será exigida garantia nos seguintes casos:

I - contratações com valor estimado até o limite para dispensa de licitação.

II - contratações para entrega de objetos que não gerem obrigações futuras para a contratada ou em que a possibilidade de ocorrência de prejuízos financeiros inerentes à execução do contrato seja pouco significativa.

§ 3º A justificativa exigida pelo § 1º deste artigo não poderá ser fundamentada meramente no não enquadramento da futura contratação nas situações previstas nos incisos do § 2º deste artigo.

§ 4º Excepcionalmente, desde que justificado pela Unidade Técnica mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos, o percentual máximo de garantia contratual de que trata o §1º deste artigo poderá ser majorado para até 10% (dez por cento) do valor da contratação.

§ 5º Poderá ser exigida garantia para participação no certame, a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, a qual não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

Art. 16. Nas contratações em que se dispense a licitação em razão do valor estimado do objeto, a Unidade Técnica deverá se manifestar, no TR/PB, quanto:

I - ao conhecimento da existência ou não de alguma Ata de Registro de Preços vigente para aquisição do objeto;

II - à impossibilidade de inclusão do objeto como item autônomo em algum procedimento licitatório do CRC/SP;

III - à existência de previsão de demanda, no CRC/SP, ainda no ano corrente, por itens que poderiam ser adquiridos conjuntamente àqueles que compõem o objeto da contratação.

Art. 17. Nas contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o TR/PB deverá contemplar as seguintes informações adicionais:

I - informações relativas à mão de obra:

a) descrição das categorias;

b) quantidade de postos e empregados;

c) serviços a serem executados e atribuições de cada categoria;

d) qualificação requerida da equipe técnica;

e) indicação de salário-base, com a respectiva justificativa dos valores, quando aplicável;

f) jornada de trabalho, intervalo intrajornada e horário de trabalho;

g) especificação dos uniformes e equipamentos de proteção individual ou coletiva, por categoria, se necessário;

h) necessidade de folguistas, para substituição dos empregados nos intervalos intrajornada, quando aplicável;

i) existência de adicionais específicos devidos por categoria ou profissional (por exemplo, adicional de insalubridade, noturno ou de periculosidade);

j) necessidade de reposição de empregados em férias e outros afastamentos;

k) previsão de utilização de horas-extras e, se for o caso, a quantidade;

l) Convenção Coletiva de Trabalho aplicável às categorias envolvidas;

m) Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) relativa às categorias envolvidas;

II - descrição dos serviços que serão desenvolvidos e seu regime de execução;

III - indicação de pessoal técnico adequado, se aplicável;

IV - indicação de materiais de consumo, peças, equipamentos ou ferramentas de uso contínuo, quando necessário para a execução contratual;

V - indicação da vida útil de cada equipamento/ferramenta de uso contínuo, para cálculo do valor da depreciação.

Art. 18. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, o TR/PB deve conter as seguintes informações adicionais:

I - estudo prévio de viabilidade técnica, exceto para serviços comuns de engenharia;

II - Anotação de Responsabilidade Técnica pelas planilhas orçamentárias;

III - fundamentação da capacidade técnica necessária, contendo a indicação da área de formação do responsável técnico, tanto em nível superior em Engenharia e/ou Arquitetura, quanto em nível técnico, em referência aos Técnicos Industriais;

IV - indicação de materiais de consumo, peças, instalações, equipamentos ou ferramentas de uso contínuo, quando necessário para a execução contratual;

V - indicação da vida útil de cada equipamento/ferramenta de uso contínuo, para cálculo do valor da depreciação;

VI - cronograma físico-financeiro, quando cabível.

Parágrafo único. Nas contratações de natureza continuada que envolvam manutenção de bens imóveis, elevadores, sistemas elétricos, hidrossanitários e de climatização, em razão da complexidade e heterogeneidade das instalações e equipamentos, admite-se, em caráter excepcional, a previsão de parcela específica da solução integrada destinada a custear serviços ou materiais sob demanda, desde que:

I – o valor total dessa parcela não ultrapasse 10% (dez por cento) do valor global da contratação projetado para o período de 12 (doze) meses;

II – seja tecnicamente inviável a antecipação dos quantitativos e a especificação detalhada e exaustiva dos serviços ou materiais no edital ou no contrato;

III – a execução dos serviços ou materiais sob demanda esteja sujeita a controle rigoroso na fase de liquidação e pagamento, com base em parâmetros objetivos de mercado, tais como:

a) utilização de tabelas referenciais, preferencialmente a SINAPI;

b) pesquisa mercadológica;

c) aplicação do desconto médio ofertado pela contratada;

d) incidência do BDI, em conformidade com o Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário.

Art. 19. Nas contratações feitas por meio de Credenciamento, o TR/PB deve conter as seguintes informações adicionais:

I - os critérios e exigências mínimas para que os interessados possam credenciar-se;

II - a possibilidade de credenciamento a qualquer tempo, de qualquer interessado, pessoa física ou jurídica, que preencha as condições mínimas exigidas;

III - as regras que devem ser observadas pelos credenciados durante o fornecimento do produto ou da prestação dos serviços;

IV - regras que evitem o tratamento discriminatório, pela Administração, no que se refere aos procedimentos de credenciamento e contratação decorrentes;

V - a possibilidade de comunicação, pelos usuários, de qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços;

VI - o estabelecimento das hipóteses de descredenciamento, de forma que os credenciados que não estejam cumprindo as regras e condições fixadas para o fornecimento do produto ou prestação dos serviços, sejam imediatamente excluídos do rol de credenciados;

VII - a possibilidade de renúncia do ajuste, a qualquer tempo, pelo credenciado ou pela Administração, bastando notificar a outra parte, com a antecedência fixada no termo.

Art. 20. Nas solicitações para contratações emergenciais, deverá ser demonstrado, adicionalmente, na justificativa para a contratação:

I - a potencialidade de danos julgados insuportáveis pela Administração, com a enumeração daqueles cujo risco é evidente;

II - que a contratação emergencial é a via adequada para eliminar o risco;

III - a imprevisibilidade da necessidade do objeto ou a impossibilidade de planejamento prévio da contratação.

Art. 21. São vedadas especificações que:

I - por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem, injustificadamente, a competitividade ou direcionem ou favoreçam a contratação de prestador específico;

II - não representem a real demanda de desempenho do CRC/SP, não se admitindo as que deixem de agregar valor ao resultado da contratação ou sejam superiores às necessidades indicadas pela Unidade Demandante ou Técnica;

III - estejam defasadas tecnológica ou metodologicamente, ou com preços superiores aos de serviços com melhor desempenho, ressalvados os casos tecnicamente justificados.

Art. 22. O controle prévio de legalidade do TR/PB por parte da Gerência Jurídica deverá ser realizado sob a perspectiva da adequação formal do artefato aos normativos de regência, com vistas à identificação de manifestas inconformidades e/ou inconsistências.

Parágrafo único. Na análise de que trata o caput deste artigo, a Gerência Jurídica deverá delimitar as questões de ordem técnica, mercadológica e de gestão de modo a considerar, em deferência, as premissas e conclusões informadas pelas Unidades Técnicas no conteúdo do TR/PB.

ANEXO IV

PESQUISA DE PREÇOS

Art. 1º Para viabilizar a apuração do valor estimado das contratações realizadas no âmbito do CRC/SP, deverá ser realizado procedimento de pesquisa de preços em conformidade com o estabelecido neste Anexo.

§ 1º A partir do TR/PB e dos subsídios fornecidos em observância ao disposto no inciso III do art. 24 desta Portaria, o Departamento de Compras e Licitações consolidará a estimativa prévia da despesa, mediante procedimento de pesquisa de preços, na forma deste Anexo.

§ 2º A Unidade Demandante e a Unidade Técnica deverão prestar o apoio necessário ao Departamento de Compras e Licitações para a realização das pesquisas de preços, em especial no tocante à análise crítica das amostras de preços obtidas e à avaliação da compatibilidade das especificações de outras contratações com aquelas do objeto que se pretende contratar.

§ 3º As pesquisas de preço poderão ser realizadas por entidades especializadas, preferencialmente integrantes da Administração Pública, desde que atendam às exigências deste Anexo e sejam ratificadas pelo Departamento de Compras e Licitações.

§ 4º Poderá ser utilizada pesquisa de preço efetuada por outros órgãos públicos, desde que tenha sido realizada no prazo de até 1 (um) ano, e atenda, ao menos, às diretrizes deste Anexo ou ao disposto na Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, cabendo manifestação do Departamento de Compras e Licitações quanto à conformidade.

§ 5º As amostras de preços poderão ser obtidas a partir da utilização de plataformas públicas e privadas de auxílio à pesquisa de preços.

§ 6º O disposto neste Anexo não se aplica a itens de contratações de obras, insumos e serviços de engenharia para os quais seja apresentada Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelas planilhas orçamentárias, devendo, nesse caso, ser observado os §§ 2º, 3º, 5º e 6º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, e, no que couber, as disposições do Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013.

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO DA CESTA ACEITÁVEL DE PREÇOS

Art. 2º A composição da cesta aceitável de preços depende da obtenção de, no mínimo, 3 (três) amostras de preços por item que compõe o objeto da contratação pretendida, que serão obtidas a

partir das seguintes fontes de consulta:

I - públicas:

a) Painel para Consulta de Preços disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

b) Painel de Preços do Portal de Compras Governamentais do Governo Federal;

c) Banco de Preços em Saúde;

d) contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

e) contratações anteriores do CRC/SP;

II - privadas:

a) pesquisa publicada em mídia especializada, em meio impresso ou eletrônico, com notório e amplo reconhecimento no âmbito que atua;

b) pesquisa disponível em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que o documento contenha o endereço eletrônico e a data de acesso;

c) pesquisa direta com potenciais fornecedores, inclusive mediante orçamentos coletados por funcionários do CRC/SP nos estabelecimentos, desde que não tenham sido obtidos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

d) pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, quando disponível no PNCP.

§ 1ºSempre que houver contratação anterior do CRC/SP para o mesmo item, vigente ou que atenda aos critérios estabelecidos no art. 4º deste Anexo, o Departamento de Compras e Licitações poderá utilizá-la para composição da cesta aceitável de preços, exceto nos casos em que a sua utilização trouxer distorções à pesquisa de preços, mediante justificativa da Unidade Demandante e/ou da Unidade Técnica.

§ 2ºNão serão admitidas amostras de preços obtidas em sítios de leilão e de comparação de preços.

§ 3ºEm relação à fonte de consulta prevista na alínea “c” do inciso II do caput deste artigo:

I – a solicitação de cotação deverá ser encaminhada a, no mínimo, 3 (três) potenciais fornecedores, observando-se, no que couber, as formalidades previstas no § 2º do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 2021;

II – a amostra será, preferencialmente, composta por, pelo menos, 3 (três) orçamentos válidos, admitindo-se, excepcionalmente, quantidade inferior ou mesmo apenas 1 (um) orçamento, desde que atendido o disposto no inciso I deste parágrafo e devidamente registrado nos autos o desinteresse, a recusa ou a ausência de resposta dos demais fornecedores consultados.

§ 4ºAs amostras de preços coletadas devem ser analisadas de forma crítica, especialmente quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5ºA composição de cesta aceitável de preços será dispensável nos seguintes casos:

I - em contratações de obras e serviços de engenharia, para os itens em que os preços sejam obtidos por meio do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil

(SINAPI), do Sistema de Custos Rodoviários (SICRO), ou, ainda, da Tabela de Composição de Preços e Orçamentos da Editora PINI (TCPO); e

II - em processos relativos a objeto contratado que visem apenas à substituição de bens, materiais ou equipamentos.

Art. 3º Todas as amostras de preços obtidas deverão:

I - estar expressas em moeda corrente do Brasil, exceto nos casos de contratação internacional;

II - considerar as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, formas e prazos de pagamento, tributação, custo de frete, garantias exigidas e demais custos indiretos, diluídos nos preços unitários de cada item; e

III - desconsiderar descontos relativos a pagamento antecipado ou por boleto bancário.

§ 1ºExcepcionalmente, nas hipóteses em que se pretender utilizar amostras obtidas em moeda internacional para contratação nacional, o valor a ser convertido deverá considerar os aspectos macroeconômicos que influenciam no preço final do produto ou serviço pesquisado, tais como taxa de câmbio, frete e tributos.

§ 2ºExcepcionalmente, nas hipóteses em que, justificadamente, reste demonstrado que o custo de frete tem o potencial de distorcer o valor de mercado do item, a amostra de preço poderá não considerar o custo de frete de que trata o inciso II do caput deste artigo.

§ 3ºCompete à Unidade Demandante e/ou à Unidade Técnica, conforme o caso, avaliar a adequação da consideração positiva ou negativa dos custos adicionais, acessórios ou marginais na estimativa de preços para refletir a realidade de mercado e a correspondência com o modo de execução e fornecimento do objeto.

§ 4º Aplica-se o disposto no art. 5º deste Anexo quando a Unidade Demandante e/ou a Unidade Técnica, conforme o caso, excepcionalmente, indicar que, a despeito da expiração do prazo de validade da amostra coletada, os valores obtidos mantém-se pertinente e atual de acordo com os preços praticados considerando a realidade do mercado.

CAPÍTULO II

DA APURAÇÃO DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Art. 4º O valor estimado da contratação será, preferencialmente, aquele calculado pela mediana ou pela média das amostras de preço obtidas, ou, ainda, igual à amostra de preço de menor valor obtida na pesquisa de preços.

Parágrafo único. Poderá, mediante justificativa, ser admitido outro método de cálculo objetivando melhor aderência do resultado aos valores de mercado, desde que o valor de referência obtido não seja superior aos montantes estimados a partir dos demais métodos arrolados no caput deste artigo.

Art. 5º A utilização de menos de 3 (três) amostras de preços, ou a falta de uma fonte pública, poderá ser admitida mediante justificativa técnica a ser elaborada pelo responsável pela pesquisa, considerando as circunstâncias mercadológicas e apontando fundamentos adequados tendentes a fundamentar os fatores determinantes para a não obtenção do número mínimo requerido.

Parágrafo único. A justificativa a que se refere o caput deverá ser referendada pelo titular da Unidade Demandante e/ou da Unidade Técnica, conforme o caso.

Art. 6º Excepcionalmente, desde que devidamente justificado pela Unidade Demandante e/ou pela Unidade Técnica, o valor estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou

subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

Art. 7º As justificativas apresentadas nas hipóteses previstas no parágrafo único do art. 4º e nos artigos. 5º e 6º deste Anexo, devidamente referendadas pelo titular da Unidade Demandante e/ou da Unidade Técnica, serão apreciadas pela autoridade competente na oportunidade da deliberação acerca do Termo de Referência ou Projeto Básico.

Parágrafo único. A apreciação da autoridade competente de que trata o caput deste artigo será realizada sob a perspectiva da adequação formal da pesquisa de preços aos normativos de regência, com vistas à identificação de manifestas inconformidades e/ou inconsistências.

CAPÍTULO III

DA ESTIMATIVA DE CUSTOS PARA REMUNERAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO EM CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Art. 8º A estimativa dos custos relativos à remuneração dos postos de trabalho nas contratações de serviços executados sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra será elaborada por meio de planilhamento de preços, devendo ser adotado, como referência, o piso salarial da categoria profissional previsto no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho aplicável, conforme definido no Termo de Referência ou no Projeto Básico.

§ 1º Quando as categorias profissionais abrangidas na contratação se enquadrarem, nos termos do § 3º do art. 511 da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943), como “categorias profissionais diferenciadas”, o planilhamento de custos de que trata o caput deverá observar, como referência, a norma coletiva firmada pelo sindicato laboral representativo da respectiva categoria, com base territorial no Estado de São Paulo.

§ 2º Para os fins do disposto no caput, aplica-se, no que couber, a nomenclatura e a metodologia de cálculo constantes da planilha de formação de custos por categoria prevista na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, ou em outra norma que venha a substituí-la.

Art. 9º Não serão consideradas no planilhamento de preços as disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que:

I - tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública;

II - atribuam exclusivamente ao tomador de serviços a responsabilidade pelo seu custeio;

III - estabeleçam distinções entre os trabalhadores alocados nos postos de trabalho do tomador de serviços e os demais trabalhadores da empresa;

IV - condicionem o benefício à liberalidade do tomador de serviços;

V - que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada;

VI - que tratem de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. No caso de prorrogações contratuais, a pesquisa de preços deverá ser realizada de acordo com o objeto contratado, observados os respectivos instrumentos de aditamento e apostilamento.

Art. 11. Se houver alguma inconsistência na pesquisa realizada, por falha ou pelo não cumprimento de determinações legais e regulamentares ou de inobservância das orientações jurisprudenciais aplicáveis, o Departamento de Compras e Licitações deverá apontá-la, cabendo à Unidade Demandante e/ou à Unidade Técnica sanar e/ou complementar o que for apontado.

Art. 12. A análise da pesquisa de preços por parte da Gerência Jurídica deverá ser realizada sob a perspectiva da adequação formal do artefato aos normativos de regência, com vistas à identificação de manifestas inconformidades e/ou inconsistências.

ANEXO V

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

CAPÍTULO I

DIRETRIZES E ESTRUTURAS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Art. 1º São diretrizes para a gestão e fiscalização de contratos no CRC/SP:

I - observância dos princípios constitucionais e normas legais atinentes à Administração Pública, em especial aquelas diretamente relacionadas à gestão de contratos;

II - constante fiscalização do cumprimento das obrigações pactuadas pelas partes;

III - adequada aplicação dos recursos públicos;

IV - registro formal e completo dos atos e fatos ocorridos na execução do contrato, com prevalência da forma escrita sobre a verbal;

V - aperfeiçoamento constante do processo de contratação e dos instrumentos contratuais;

VI - utilização de instrumentos e rotinas administrativas claras e simples, compatíveis com uma gestão de contratos moderna e eficaz.

Seção I

Da Gestão e dos Tipos de Fiscalização

Art. 2º Para cada contrato, deverão ser indicados e designados:

I - um funcionário ou Comissão de funcionários, como gestor;

II - um funcionário ou Comissão de funcionários, como fiscal técnico;

§ 1ºCaso se opte por designar um funcionário como gestor ou fiscal técnico, outro funcionário deverá ser designado como seu substituto.

§ 2ºOs substitutos indicados atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares dos titulares.

§ 3ºNos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser designado também um funcionário como fiscal administrativo e seu respectivo substituto.

Art. 3º Além das funções descritas no art. 2º deste Anexo, considerar-se-ão:

I - como fiscal setorial, todo e qualquer funcionário(a) do quadro do CRC/SP;

II - como público usuário, qualquer pessoa, vinculada ou não aos quadros do CRC/SP, que, de alguma forma, se utilize ou beneficie dos serviços contratados.

Seção II

Dos Requisitos e da Designação

Art. 4º Na indicação de funcionário para o desempenho das funções de gestor e de fiscal de contrato administrativo devem ser considerados:

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo e/ou da função;

II - a complexidade da gestão e da fiscalização;

III - o quantitativo de contratos por funcionário;

IV - a capacidade do funcionário para o desempenho das atividades.

Art. 5º Para o exercício da função, antes da formalização do ato de designação, deve ser dada ao funcionário em questão ciência expressa da indicação e das respectivas atribuições.

§ 1ºO funcionário indicado que se considerar impedido ou suspeito, nos termos da legislação em vigor, deverá solicitar à autoridade competente a indicação de outro funcionário, expondo os motivos que determinam tal condição, mediante justificativa por escrito.

§ 2ºO funcionário indicado, em caso de inaptidão à função, deverá expor à autoridade competente as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

Art. 6º A designação dos gestores e fiscais deverá ser feita por ato da autoridade competente , dando-se preferência aos indicados no Termo de Referência ou Projeto Básico, salvo deliberação em contrário.

Art. 7º Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização técnica, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

Seção III

Das Competências do Gestor

Art. 8º São competências do gestor do contrato:

I - participar, sempre que possível, dos atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

II - renegociações decorrentes de valores inferiores ao contratado, obtidos a partir de pesquisa de preços;

II - impulsionar os processos quanto aos reajustes contratuais;

III - manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

IV - acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

V - acompanhar o prazo de vigência do contrato;

VI - formalizar o recebimento definitivo de obras, bens, materiais ou serviços, mediante termo circunstanciado;

VII - solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

VIII - emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;

IX - orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

X - solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

XI - determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

XII - relatar, por escrito, à unidade competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejarem a aplicação de penalidades;

XIII - comunicar à unidade competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;

XIV - solicitar à unidade, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

XV - solicitar orientação de ordem técnica às diversas unidades do CRC/SP, de acordo com suas competências;

XVI - conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

XVII - solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021;

XVIII - executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

XIX - agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

XX - comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

XXI - notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

XXII - fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

XXIII - juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

XXIV - instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

XXV - elaborar relatório periódico, no mínimo ao término de cada período de vigência contratual, dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.

Parágrafo único. Nos casos de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, caberá ao gestor, adicionalmente:

I - analisar e atestar a conformidade da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações contratuais;

II - verificar, com o auxílio do fiscal técnico, as seguintes informações a serem disponibilizadas pelo fiscal setorial:

a) o cumprimento da jornada de trabalho dos empregados terceirizados, de acordo com a carga horária estabelecida em contrato, lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo, para cada categoria;

b) a correta aplicação funcional dos empregados terceirizados de acordo com as atribuições previstas em contrato;

c) a observância das normas concernentes ao resguardo da integridade física do trabalhador, especialmente o uso de equipamentos de proteção individual ou coletivo, se for o caso;

d) o grau de satisfação em relação aos serviços prestados.

III - manter controle de banco de horas de serviços extraordinários, em comum acordo com a contratada, para compensação ou para eventual pagamento mediante autorização excepcional da autoridade competente, observadas as regras previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, bem como na legislação vigente e em consonância com a jurisprudência pertinente ao caso concreto;

IV - solicitar o credenciamento, autorização de acesso às dependências da Administração e a sistemas necessários à execução de suas atribuições às unidades competentes;

V - disponibilizar indicadores estatísticos para elaboração de estimativas para planilhamento de preços, tais como relatórios de ocorrências, afastamentos e profissionais ausentes.

Art. 9º As comunicações e determinações do gestor à contratada serão feitas por escrito, admitindo-se, em caráter excepcional, comunicação verbal que deverá ser reduzida a termo.

Art. 10. A análise e o ateste de conformidade nos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra poderão ser efetivados por amostragem, desde que sejam atendidos critérios estatísticos quanto à representatividade da amostra, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

Seção IV

Das Competências do Fiscal Administrativo

Art. 11. Nos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra em que seja designado um fiscal administrativo, caberá a este realizar os procedimentos descritos no inciso I do § 1º do art. 8º deste Anexo.

Seção V

Das Competências do Fiscal Técnico

Art. 12. São competências do fiscal técnico do contrato:

I - prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

II - manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;

III - conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

IV - zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

V - verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

VI - atestar formalmente a execução do objeto 64do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

VII - informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

VIII - propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

IX - solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

X - utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou Acordo de Nível de Serviço (ANS) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

XI - monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

XII - apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência.

§ 1ºEm contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, são competências do fiscal técnico, adicionalmente àquelas listadas no caput deste artigo:

I - prestar informações sobre a qualidade dos serviços;

II - atestar a frequência dos terceirizados, com auxílio do fiscal setorial.

§ 2º Em contratos relacionados a obras e serviços de engenharia, são competências do fiscal técnico, adicionalmente àquelas listadas no caput deste artigo:

I - verificar eventuais incoerências, falhas e omissões nos serviços técnicos prestados pela contratada, desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer ao gestor informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

II - verificar e aprovar a adequação de materiais, equipamentos e serviços, quando solicitada pela contratada, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento contratual;

III - exigir da contratada a apresentação diária do Relatório Diário de Obras – RDO, quando o contrato assim o previr, bem como apor ao documento as observações que julgar necessárias e eventuais comunicações à contratada.

§ 3ºA utilização do IMR ou ANS não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

§ 4ºA avaliação a que se refere o § 3º deste artigo poderá ser realizada diária, semanal ou mensalmente, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

§ 5ºAs decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao gestor em tempo hábil para a adoção das medidas que se façam necessárias.

§ 6ºNa hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

Seção VI

Das Competências da Fiscalização Setorial e da Realizada pelo Público Usuário

Art. 13. Aos fiscais setoriais e ao público usuário cabe encaminhar ao fiscal técnico qualquer demanda relacionada à fiscalização do contrato, especialmente quanto à qualidade da prestação do serviço.

Seção VII

Das Competências dos Substitutos

Art. 14. Aos gestores e fiscais substitutos cabe:

I - assumir automaticamente as atribuições dos respectivos titulares em seus impedimentos;

II - participar, sempre que possível, da fase interna da instrução processual de contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

III - manter-se atualizado sobre a gestão e a fiscalização do contrato;

IV - auxiliar os titulares em suas atribuições de gestão e de fiscalização, respectivamente, sempre que solicitado.

Seção VIII

Da não Ingerência na Administração da Contratada

Art. 15. Os gestores, fiscais e seus respectivos substitutos não poderão interferir na gerência ou administração da contratada, bem como nas relações de subordinação dela com seus empregados, ou na seleção destes.

Art. 16. Todas as unidades do CRC/SP deverão cooperar, no âmbito de suas competências regulamentares, com os gestores e com os fiscais, quando solicitados.

Seção IX

Da Definição do Preposto

Art. 17. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

§ 1º A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

§ 2º A Administração poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§ 3º A depender da natureza dos serviços, poderá ser dispensada a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.

CAPÍTULO II

A EXECUÇÃO CONTRATUAL

Seção I

Do Início da Prestação dos Serviços

Art. 18. Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o CRC/SP deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Art. 19. Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa, e, se for o caso, a Unidade Técnica responsável pelas especificações da contratação.

Art. 20. O gestor e o fiscal técnico deverão realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

Art. 21. Em caráter excepcional, devidamente justificado pela contratada, sob anuência do gestor e mediante autorização da autoridade competente, o prazo inicial da prestação de serviços ou das suas etapas poderão sofrer alterações, desde que o requerimento anteceda a data prevista para o início dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação.

Art. 22. Na análise do pedido de prorrogação de prazo de que trata o art. 21 deste Anexo, a Administração deverá observar se o seu acolhimento não viola as regras do ato convocatório, a isonomia, o interesse público ou qualidade da execução do objeto, devendo ficar registrado que os pagamentos serão realizados em conformidade com a efetiva prestação dos serviços.

Seção II

Dos Procedimentos durante a Realização dos Serviços

Art. 23. O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto deverão ser organizados em processo de fiscalização.

Art. 24. As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato para a adoção de medidas saneadoras.

Art. 25. Deve ser estabelecido, desde o início da prestação dos serviços, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, quando for o caso, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações.

Seção III

Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo

Art. 26. O recebimento provisório e definitivo de obras, bens, materiais ou serviços deve ser realizado conforme o disposto nesta Portaria e de acordo com o estabelecimento no instrumento convocatório e no contrato.

Art. 27. Nos casos de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o gestor do contrato deverá exigir da contratada, até 60 (sessenta) dias após o último mês de prestação dos serviços – em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato -, bem como nas demissões ocorridas durante a vigência contratual, termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados terceirizados, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria, sem prejuízo de outros documentos complementares relativos aos encargos trabalhistas e previdenciários.

§ 1ºCaso a rescisão dos contratos de trabalho ainda não tenha sido homologada, o gestor do contrato exigirá a cópia das rescisões e a Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) para os casos de demissões sem justa causa de empregados.

§ 2ºAs indenizações relativas à rescisão de contratos de trabalho não precisarão ser comprovadas, caso, em uma nova contratação, seja selecionada a mesma contratada da avença imediatamente anterior, para os mesmos empregados.

Seção IV

Dos Pagamentos às Empresas Contratadas

Art. 28. Constatado que a contratada se encontra em situação de irregularidade fiscal, social, trabalhista ou previdenciária, isolada ou conjuntamente, o processo administrativo de liquidação e pagamento somente poderá ser autorizado pelo Vice-Presidente de Gestão e Controladoria.

Art. 29. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

§ 1ºO disposto no caput deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte.

§ 2ºCaso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades do CRC/SP, a Administração deverá efetuar o pagamento em observância às regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 30. A glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, somente ocorrerá quando a contratada:

I - não atender o mínimo qualitativo ou quantitativo estipulado pelo IMR ou ANS;

II - deixar de utilizar materiais ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Art. 31. O processo de pagamento deverá ser encaminhado pelo gestor ao Departamento de Contabilidade de acordo com as disposições do art. 80 desta Portaria.

CAPÍTULO III

DAS PRORROGAÇÕES E SUBSTITUIÇÕES DE CONTRATOS VIGENTES

Art. 32. O acompanhamento dos procedimentos relativos a prorrogações e substituições de contratos vigentes deve ser realizado:

I - pelo gestor do contrato, quando se tratar de prorrogações;

II - pela Unidade Técnica, quanto se tratar de substituições de contratos vigentes.

§ 1ºDevem ser observados os seguintes prazos:

I - no caso de avenças prorrogáveis, quando houver previsão contratual e ainda não tiver sido atingido o limite máximo legal, a depender da natureza da avença, o gestor deve iniciar ou se certificar que sejam iniciados os procedimentos necessários para efetivação da prorrogação, com no mínimo 6 (seis) meses de antecedência da data de término de vigência da avença;

II - no caso de avenças cujo prazo máximo legal de prorrogação já tenha sido atingido, o gestor, caso entenda necessária a continuidade do objeto, deve provocar o início de nova contratação ou se certificar que tal procedimento foi efetivado perante as unidades demandante e técnica respectivas, com, no mínimo, 8 (oito) meses de antecedência da data de término de vigência da avença vigente;

III - no caso de avenças que, por sua natureza, não sejam prorrogáveis, mas cujo objeto seja de demanda permanente por parte do Administração, o gestor deve provocar o início de novo procedimento licitatório ou se certificar que tal providência foi tomada pelas unidades demandante e técnica respectivas, com, no mínimo, 8 (oito) meses de antecedência da data de término de vigência da avença ou quando for exaurido mais da metade de qualquer dos itens da avença, o que ocorrer primeiro;

§ 2ºO gestor deve acompanhar a tramitação dos processos de prorrogações ou novas contratações, alertando as unidades competentes sempre que houver demora excessiva ou risco de descontinuidade do objeto .

§ 3ºCompete ao Departamento de Compras e Licitações a comunicação formal com a contratada nos seguintes casos:

I - irregularidade trabalhista, social, previdenciária ou fiscal, exclusivamente durante a instrução de prorrogações;

II - convocações para assinatura de avenças ou termos aditivos.

§ 4ºNos demais casos, compete ao gestor a comunicação com a contratada, inclusive quanto à prestação de informações sobre a situação de pedidos de revisão, repactuação, reajuste, entre outros, bem como quanto à obtenção de anuência da contratada para a prorrogação de avenças.

Art. 33. Os pedidos de repactuação e revisão, nos casos em que houver previsão contratual ou legal, devem ser recebidos pelo gestor e encaminhados para instrução do Departamento de Compras e Licitações, atendidos os seguintes requisitos:

I- no caso de repactuação: anexação de manifestação conclusiva quanto ao pagamento dos itens solicitados e verificação do cumprimento dos requisitos previstos em contrato, especialmente, se

for o caso, anexação do instrumento laboral que embase o pedido, planilhas com a demonstração analítica da variação dos custos condizente com os itens solicitados e documentação comprobatória válida;

II- no caso de revisão: anexação de manifestação técnica quanto à procedência do pedido, bem como verificação do cumprimento dos requisitos legais, especialmente, se for o caso, anexação de planilhas com a demonstração analítica da variação dos custos condizente com os itens solicitados e documentação comprobatória válida.

CAPÍTULO IV

DOS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

Art. 34. O gestor é responsável, em conjunto com o Diretor de Governança e Finanças, pela assinatura de atestados de capacidade técnica a serem fornecidos às empresas contratadas.

§ 1º Para a emissão de atestado de capacidade técnica deverão ser observados os seguintes critérios e procedimentos:

I - o pedido de emissão de atestado de capacidade técnica deverá ser dirigido ao Departamento de Compras e Licitações, por meio de requerimento formal do interessado, no qual deve ser informada a razão social da contratada, número de inscrição no CNPJ, objeto contratado, número do processo no CRC/SP (ou número do contrato ou da nota de empenho) e dados para contato;

II – presentes os requisitos para a admissibilidade formal do requerimento, o Departamento de Compras e Licitações ouvirá o gestor do contrato acerca do pleito, notadamente para se manifestar acerca dos termos do cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

III - caso haja algum motivo que impeça a emissão do respectivo atestado, o gestor do contrato informará as razões nos autos em relatório sucinto e o devolverá ao Departamento de Compras e Licitações para oficiar ao requerente acerca do indeferimento do pedido;

§ 2º O atestado de capacidade técnica relativo a serviços de natureza continuada somente será emitido após decorridos 6 (seis) meses do início do serviço prestado, devendo constar a observação de que são informações parciais, correspondentes aos serviços prestados até a data emissão do documento.

§ 3º O atestado de capacidade técnica relativo a obras, compras ou serviços de natureza não continuada somente será emitido após o recebimento definitivo do objeto.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Os gestores e as unidades gestoras deverão conferir a devida celeridade na instrução dos pleitos e dúvidas formulados pelas empresas contratadas de modo a assegurar a deliberação da autoridade competente sobre o pleito.

ANEXO VI

ALTERAÇÕES DOS CONTRATOS

CAPÍTULO I

DA ALTERAÇÃO DE CLÁUSULA ECONÔMICO-FINANCEIRA

Seção I

Da Reavaliação

Art. 1º A reavaliação tem por objetivo a redução de custos do objeto contratado.

§ 1ºA alteração contratual advinda da reavaliação dar-se-á:

I - unilateralmente pela Administração, nos limites definidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021; ou

II - por acordo entre as partes, nos demais casos.

§ 2ºExcepcionalmente, os critérios de reavaliação poderão compreender a opção por obras ou serviços similares que, cumprindo a mesma finalidade daqueles anteriormente contratados, representam redução de custo ou maior vantagem para a Administração.

§ 3º Na reavaliação deverão ser considerados os potenciais impactos decorrentes da perda da economia de escala, da indenização de insumos já adquiridos e eventuais custos para manutenção dos requisitos de habilitação do contratado, observando-se, se for o caso, o disposto no art. 130 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 2º A reavaliação não poderá resultar em:

I - redução da qualidade, desempenho ou eficiência dos bens fornecidos ou dos serviços prestados;

II - alteração qualitativa substancial ou transfiguração do objeto do contrato; ou

III - alteração do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, observado o disposto no § 3º do art. 1º deste Anexo.

Seção II

Da Revisão

Art. 3º Será objeto de revisão, a qualquer tempo, o contrato cujo equilíbrio econômico-financeiro for afetado pela superveniência de fato imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que o torne mais oneroso para uma das partes.

§ 1ºPara os fins previstos no caput deste artigo, constituem fato imprevisível, o fato do Príncipe, o fato da Administração, o caso fortuito e a força maior.

§ 2ºPara efeito de revisão, compreende-se, também, como fato da Administração, a alteração de cláusula regulamentar do contrato que importe aumento dos encargos da contratada.

§ 3ºPara a avaliação do desequilíbrio econômico-financeiro deverá ser considerada a distribuição contratual dos riscos entre as partes.

Art. 4º O processo de revisão será instaurado pelo gestor do contrato, de ofício ou a requerimento da contratada.

Parágrafo único. Quando a contratada requerer a revisão, deverá instruir o pleito com os seguintes elementos e documentos:

I - fato gerador do desequilíbrio e a descrição da situação motivadora do pedido, com demonstração de sua imprevisibilidade ou de suas consequências incalculáveis, bem como do nexo de causalidade entre a situação fática e o aumento dos preços dos produtos e/ou serviços;

II - indicação da data da ruptura do equilíbrio econômico-financeiro;

III - lista dos insumos considerados desequilibrados e sua série histórica, demonstrando que houve variação extraordinária, identificando-se as referências de custos utilizadas;

IV - planilha detalhando a variação, em percentual, dos itens que compõem o objeto contratual que a contratada entende impactados pela variação;

V - demonstração da estimativa do impacto financeiro, para fins de comprovação da onerosidade excessiva, com base na comparação, na mesma data-base, entre:

a) planilha com os preços contratados; e

b) planilha com os preços baseados na proposta de revisão dos custos;

VI - demonstrativo de que foram contabilizados os valores em decorrência de reajustes já concedidos durante a vigência do contrato, para que o pleito se restrinja apenas à alteração extraordinária das condições contratuais;

VII - para os fornecimentos e serviços executados, as notas fiscais, contemporâneas ao evento que gerou o

desequilíbrio, para a comprovação dos custos efetivamente despendidos pelo contratado;

VIII - outros documentos que comprovem os custos efetivamente incorridos utilizados na demonstração do impacto financeiro, na impossibilidade da apresentação das notas fiscais;

IX - proposta de atualização do cronograma físico-financeiro, quando for o caso; e

X - outros documentos comprobatórios.

Art. 5º O processo será instruído pelo gestor com o apoio do Departamento de Compras e Licitações.

§ 1º A análise da admissibilidade do pedido apresentado pela empresa contratada pressupõe o atendimento dos seguintes requisitos fundamentais:

I - veracidade e integridade das notas fiscais e de toda a documentação apresentada;

II - o fato gerador indicado não pode decorrer de culpa exclusiva da contratada, tais como proposta com preços inexequíveis, atraso ou redução no ritmo da execução contratual;

III - o evento indicado como fato gerador do desequilíbrio não pode estar previsto na matriz de riscos ou alocado no instrumento contratual como de responsabilidade exclusiva da contratada;

IV - a ocorrência do fato gerador deve ser imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis;

V - a data da solicitação de reequilíbrio deve estar compreendida no prazo de vigência contratual; e

VI - a data da ruptura do equilíbrio econômico-financeiro indicada no pedido deve ser posterior a da apresentação da proposta.

§ 2º Após a instrução pelas unidades competentes e a eventual manifestação da contratada, os autos deverão ser objeto de análise pela Gerência Jurídica.

§ 3º Concluída a instrução e após a análise jurídica, os autos serão encaminhados à autoridade competente, conforme os valores de alçada fixados pelo Presidente do CRC/SP, para deliberar sobre:

I - o arquivamento do processo de revisão, quando improcedentes as razões alegadas para a revisão ou na hipótese de as partes não concordarem com os seus termos;

II - a assinatura de termo aditivo incorporando ao contrato a revisão acordada entre as partes.

Seção III

Da Renegociação

Art. 6º A renegociação tem por objeto a fixação de uma nova base econômico-financeira para o contrato, mais vantajosa para o CRC/SP, em razão de modificações nas condições do mercado relevante.

§ 1ºInclui-se, também, como modificação nas condições do mercado relevante, a desvalorização do produto, obra ou serviço em razão do lançamento no mercado de objeto similar tecnologicamente superior.

§ 2ºNa hipótese do parágrafo anterior, admite-se a substituição do objeto por produto similar, tecnologicamente superior, desde que não haja aumento do valor contratual e que não seja possível adquiri-lo por preço inferior em novo processo licitatório.

Art. 7º Caberá ao gestor, sempre que tiver conhecimento de modificações nas condições do mercado relevante, aferir se o preço do produto, obra ou serviço contratado permanece razoável.

§ 1ºConstatado que os valores do contrato são superiores aos preços contextualmente praticados no mercado, a contratada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar suas justificativas e, se for o caso, renegociar o preço estipulado.

§ 2ºO resultado e os termos da renegociação deverão ser formalizados por meio de termo aditivo.

§ 3ºResultando infrutífera a renegociação e mantidas as condições de mercado mais favoráveis, o gestor do contrato instruirá o processo propondo:

I - a supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, por ato unilateral da Administração; ou

II - a rescisão do contrato com fulcro no disposto no inciso VIII do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, ouvida a Gerência Jurídica.

Seção IV

Da Repactuação

Art. 8º Os contratos que tenham por objeto a prestação de serviços de forma contínua com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses poderão, desde que previsto no instrumento convocatório e no contrato, admitir a repactuação visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

§ 1º O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento elaborado pelo fornecedor a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data-base constante do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

§ 2º Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, deverão ser observados os respectivos termos iniciais de acordo com o caput deste artigo.

§ 3º Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data dos efeitos da última repactuação ocorrida.

Art. 9º As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

§ 1ºÉ vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, observado o disposto no art. 9º do Anexo IV desta Portaria.

§ 2ºA Administração poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

§ 3ºA repactuação, nos termos do inciso I do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021, será formalizada por apostilamento.

Art. 10. A vigência dos novos valores contratuais resultantes das repactuações observará as seguintes regras:

I - a partir da formalização do apostilamento;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

§ 1ºNo caso previsto no inciso III do caput deste artigo, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

§ 2ºO prazo para a contratada solicitar a repactuação inicia-se a partir da homologação da convenção coletiva ou do acordo coletivo de trabalho que fixar os novos custos de mão de obra abrangida pelo contrato e encerrar-se-á na data da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual subsequente, ou, caso não haja prorrogação, na data do encerramento da vigência do contrato, sob pena de decadência do direito.

§ 3º Caso não haja a homologação do acordo coletivo ou da convenção coletiva de trabalho no órgão competente e os referidos instrumentos apresentarem efeito retroativo (durante a vigência contratual), a contratada deverá apresentar o requerimento de repactuação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis a contar da data da homologação, sob pena de decadência deste direito.

§4º Deverá ser previsto nos instrumentos contratuais referentes à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra que a ausência de solicitação formal nas hipóteses previstas nos §§2º e 3º deste artigo configurará a renúncia, por parte da contratada, ao direito decorrente dos efeitos financeiros da repactuação relativos à elevação dos custos da mão de obra.

CAPÍTULO II

DA ALTERAÇÃO DE CLÁUSULA REGULAMENTAR

Art. 11. As alterações admitidas em cláusula regulamentar dar-se-ão:

I - unilateralmente pela Administração, quando importar em modificações do projeto ou das especificações, ou em acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto, realizada nos limites fixados no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021; ou

II - por acordo entre as partes, quando importar na substituição da garantia, na modificação do regime de execução e na diminuição quantitativa em patamar inferior a 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 12. Na hipótese de as alterações de que se trata o art. 11 deste Anexo importarem em alteração de cláusula econômico-financeira do ajuste, adotar-se-á o procedimento de revisão do contrato.

Seção I

Da Modificação do Projeto ou das Especificações

Art. 13. Para melhor adequação técnica, o CRC/SP poderá alterar cláusula regulamentar de contrato para modificar o projeto ou suas especificações.

Parágrafo único. É vedada a modificação que acarrete a transfiguração do objeto do contrato.

Art. 14. Compete ao gestor e/ou ao fiscal do contrato justificar e propor as modificações do projeto ou de suas especificações.

§ 1º A autorização da modificação caberá à autoridade competente, conforme os valores de alçada fixados pelo Presidente do CRC/SP.

§ 2º Se autorizada a alteração, deverá ser instruído o competente termo aditivo.

§ 3º Deverá ser previsto no termo aditivo o prazo de implementação das alterações por parte da contratada.

Seção II

Do Acréscimo ou Diminuição Quantitativa do Objeto

Art. 15. Compete ao gestor e/ou ao fiscal do contrato justificar e propor o acréscimo ou diminuição do quantitativo do objeto do contrato, observados os limites definidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Em se tratando de alteração a ser realizada por mútuo consentimento, é indispensável que o gestor inclua no processo o documento de aceite da contratada.

§ 2º Instruído o processo, a deliberação caberá à autoridade competente, conforme os valores de alçada fixados pelo Presidente do CRC/SP.

§ 3º Se autorizada a alteração, deverá ser instruído o respectivo termo aditivo.

Seção III

Da Substituição da Garantia

Art. 16. Compete ao gestor e/ou ao fiscal do contrato propor a substituição da garantia sempre que entender que essa se tornou ou possa vir a tornar-se ineficaz para assegurar a execução do contrato.

Art. 17. Definida a necessidade de substituição da garantia, a contratada será notificada para:

I - concordando, apresentar nova garantia, no prazo definido pelo gestor;

II - discordando, apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, suas razões e os elementos que elidam a necessidade da substituição.

§ 1º Se aceitas as razões da contratada para não substituir a garantia, o processo será arquivado.

§ 2º Se rejeitadas as razões para a não substituição da garantia, a contratada será notificada da decisão, fixando o prazo para a apresentação da nova garantia.

§ 3º A não substituição da garantia por parte da contratada caracteriza a inexecução do contrato e ensejará a aplicação das penalidades previstas no ajuste.

Art. 18. A contratada poderá, a qualquer tempo, propor a substituição da garantia apresentada.

§ 1º A proposta será apresentada ao gestor contratual, que instruirá o processo, juntamente com o Departamento de Compras e Licitações, o qual encaminhará para deliberação da autoridade

competente, conforme os valores de alçada fixados pelo Presidente do CRC/SP.

§ 2º Rejeitada a proposta, o processo será arquivado.

Seção IV

Da Modificação do Regime de Execução

Art. 19. Para modificar o regime de execução, o contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, sempre que seus termos e cláusulas se mostrarem antieconômicos, ineficazes, inviáveis ou inadequados.

§ 1º Compete ao gestor e/ou ao fiscal do contrato, por iniciativa própria ou por provocação da contratada, propor a alteração de que trata este artigo.

§ 2º É indispensável que conste dos autos o documento de aceite da contratada com relação à alteração pretendida.

Art. 20. A proposta de modificação do regime de execução será objeto de deliberação da autoridade competente, conforme os valores de alçada fixados pelo Presidente do CRC/SP

§ 1º Se rejeitada a proposta de alteração, o processo será arquivado.

§ 2º Se autorizada a alteração, deverá ser formalizado o termo aditivo correspondente.

Art. 21. Na hipótese de a contratada não aceitar a modificação do regime de execução proposta pela Administração, poderá ocorrer a rescisão do contrato, ouvida a Gerência Jurídica.

Seção V

Dos Pedidos de Substituição de Marca ou Modelo do Objeto

Art. 22. Os pedidos de substituição de marca ou modelo de objeto deverão ser formalizados pela contratada e direcionados à gestão do contrato.

§ 1º Quando for manifesta a incompatibilidade técnica do pedido de substituição de marca ou modelo de objeto tendo em vista as especificações previstas no instrumento convocatório, deverá a gestão indeferir o pleito sumariamente.

§ 2º Os pedidos de substituição de marca ou modelo de objeto, quando atenderem tecnicamente às especificações previstas no instrumento convocatório, deverão ser devidamente instruídos pelo gestor do contrato, juntamente com o Departamento de Compras e Licitações, o qual encaminhará para deliberação da autoridade competente, conforme os valores de alçada fixados pelo Presidente do CRC/SP, devendo constar dos autos:

I - requerimento formal de alteração de marca ou modelo por parte da contratada, acompanhado de documentação apta à comprovação da justificativa apresentada para o pleito;

II - manifestação da fiscalização técnica do contrato acompanhada de documentação comprobatória quanto à equivalência operacional das especificações do objeto previstas no instrumento convocatório em relação à marca ou modelo do objeto substituto proposto pela contratada;

III - manifestação do Departamento Compras e Licitações, acompanhada de pesquisa de preços, demonstrando a relação dos preços do produto substituto e do produto substituído, de modo a indicar a manutenção ou a alteração da equação econômico-financeira inicialmente acordada;

CAPÍTULO III

DA ALTERAÇÃO DA FORMA DE PAGAMENTO

Art. 23. Compete ao gestor e/ou ao fiscal do contrato, por iniciativa própria ou por provocação da contratada, propor a alteração da forma de pagamento.

Parágrafo único. É indispensável que conste dos autos o documento de aceite da contratada com relação à alteração pretendida.

Art. 24. A alteração da forma de pagamento será objeto de deliberação da autoridade competente, conforme os valores de alçada fixados pelo Presidente do CRC/SP .

§ 1ºSe rejeitada a proposta de alteração, o processo será arquivado.

§ 2ºSe autorizada a alteração, deverá ser formalizado o termo aditivo correspondente.

Art. 25. Na hipótese de a contratada não aceitar a modificação da forma de pagamento proposta pelo gestor, a Administração poderá rescindir o contrato, ouvida a Gerência Jurídica.

Documento assinado eletronicamente por **Heloisa de Castro Alves de Souza**, **Presidente**, em 25/03/2026, às 15:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1289586** e o código CRC **3F817791**.
