

PORTARIA Nº 561 de 24 de janeiro de 2025

Disciplina os procedimentos administrativos relativos às compras, licitações e contratos no âmbito do CREFONO 3, desde a fase interna de planejamento até a execução, gestão e fiscalização dos contratos administrativos.

O Presidente do Conselho Regional de Fonoaudiologia 3ª Região (CREFONO 3), no uso das atribuições que lhe confere a Lei 6.965/81

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Todos os procedimentos administrativos e de controle dos atos relativos a compras e contratações do CREFONO 3 regem-se por esta Portaria, bem como toda e qualquer demanda de compra ou contratação de serviço deverá, necessariamente, passar pela análise da Comissão de Contratação, para sua efetivação.

Art. 2º As compras e contratações serão estudadas e planejadas, por meio dos instrumentos previstos nesta Portaria e comporão um calendário de contratações, na forma de um Plano Anual de Contratações (PAC).

Art. 3º Para os efeitos desta Portaria, são adotadas as seguintes definições:

I - Comissão de Contratação: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, na forma do art. 6º, L, da Lei 14.133/2021

II - Requisitantes: unidades organizacionais responsáveis por identificar necessidades e requerer a contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações.

Art. 4º As contratações e compras de que trata esta Portaria serão realizadas observando-se as seguintes fases:

- I - Planejamento da Contratação;
- II - Seleção do Fornecedor; e
- III - Gestão do Contrato.

Parágrafo único. O nível de detalhamento de informações necessárias para instruir cada fase da contratação deverá considerar os riscos da contratação e os objetivos do processo licitatório.

CAPÍTULO II DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 5º O Planejamento da Contratação consistirá nas seguintes etapas, as quais deverão ser executadas, no que couber, de acordo com as demais normas infra legais aplicáveis:

- I - Plano Anual de Contratações;
- II - Formalização da Demanda;
- III - Estudos Técnicos Preliminares;
- IV - Gerenciamento de Riscos;
- V - Termo de Referência;
- VI - Pesquisa de Preços.

§ 1º Para os processos de contratação direta, que compreendem os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, exige-se o cumprimento das etapas do Planejamento da Contratação, quando couber.

§ 2º Ficam dispensados do cumprimento das etapas III e IV do Planejamento da Contratação, os processos de contratação direta cujos valores estimados sejam de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

§ 3º Conforme Art. 14, I, da Instrução Normativa Seges n. 58/2022:

I - é facultada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP nas contratações previstas nos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e

II - dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

§ 4º Podem ser elaborados Estudos Técnicos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Seção I DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Art. 6º O CREFONO 3 elaborará anualmente o Plano Anual de Contratações (PAC) contendo todos os itens que pretende contratar ou prorrogar no exercício, observando os prazos estabelecidos nos artigos 7º e 8º desta Portaria.

Parágrafo único. O PAC deverá ser elaborado conforme modelo disponibilizado no Portal da Transparência do CREFONO 3.

Art. 7º Cada setor Requisitante do CREFONO 3, ao incluir um item no respectivo PAC, deverá informar:

- I - o tipo de item (curso/treinamento, aquisição, serviços, obras ou prorrogações);
- II - descrição sucinta do objeto;
- III - quantidade a ser adquirida ou contratada;
- IV - estimativa preliminar do valor;
- V - a data desejada para a compra ou contratação; e
- VI - se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

Art. 8º A Comissão de Contratação deverá analisar as demandas encaminhadas pelos Setores Requisitantes promovendo diligências necessárias para:

- I - agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos de mesma natureza;
- II - adequação e consolidação do PAC; e
- III - construção do calendário de licitações, observados os incisos V e VI do art. 7º.

Art. 9º Até o dia **15 de janeiro do ano** de elaboração do PAC, os setores Requisitantes deverão encaminhar a Comissão de Contratação as informações sobre as contratações que pretendem firmar ou prorrogar no referido exercício.

Art. 10. Até o dia **25 de janeiro do ano** de elaboração do PAC, a Comissão de Contratação deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores Requisitantes e, se de acordo, enviá-las para aprovação do(a) Presidente do CREFONO 3 ou de quem este(a) delegar.

§ 1º Até o dia **30 de janeiro do ano** de sua elaboração, o PAC será aprovado pelo(a) Presidente do CREFONO 3.

§ 2º O(a) Presidente do CREFONO 3 poderá reprovar itens constantes do PAC ou, se necessário, devolvê-los para a Comissão de Contratação realizar adequações, observada a data limite de aprovação definida no § 1º deste artigo.

Art. 11. Poderá haver a inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do PAC, mediante aprovação do(a) Presidente do CREFONO 3, ou de quem este(a) delegar.

§ 1º A inclusão de novos itens no PAC, e ainda assim mediante justificativa, somente poderá ser realizada quando não tiver sido possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação no momento da elaboração do PAC.

§ 2º A exclusão ou o redimensionamento de itens do PAC somente poderão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação.

§ 3º As versões atualizadas do PAC deverão ser divulgadas no Portal da Transparência do CREFONO 3.

Art. 12. Na execução do PAC, deverá ser observado se as demandas encaminhadas constam do plano vigente.

Parágrafo único. As demandas que não constem do PAC ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observando-se o disposto no art. 11.

Art. 13. As demandas constantes do PAC deverão ser encaminhadas a Comissão de Contratação com a antecedência necessária para o cumprimento da data estimada no inciso V do art. 7º, acompanhadas da devida instrução processual de que trata esta Portaria Normativa.

Seção II **DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

Art. 14. O Documento de Formalização da Demanda (DFD) será obrigatório em todos os processos de contratação ou aquisição previstos nesta Portaria Normativa.

§ 1º O setor Requisitante formalizará a demanda por meio do DFD, que deverá ser instruído de forma completa, constando todas as informações necessárias e suficientes para a realização da contratação.

§ 2º O DFD deverá ser assinado pelo(a) responsável pela elaboração do documento e por seu superior imediato.

§ 3º O DFD deverá ser elaborado conforme modelo disponibilizado no Portal da Transparência do CREFONO 3.

Seção III **DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Art. 15. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, e dá base ao termo de referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Art. 16. O ETP será elaborado pela equipe de planejamento da contratação indicada no DFD, sendo composta por três integrantes, sempre que possível, e com a presença de pelo menos um representante do setor Requisitante.

§ 1º Sempre que possível, o ETP deve ser realizado de forma digital, por meio do Portal de Compras do Governo Federal. No caso de impossibilidade de utilização do sistema, poderá ser feito conforme modelo disponibilizado no Portal da Transparência do CREFONO 3.

§ 2º O ETP deverá ser completo, contendo os elementos previstos no § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021ⁱ, e na impossibilidade, apresentar as devidas justificativas.

§ 3º O ETP deverá ser assinado por toda a equipe de planejamento da contratação.

i Art. 18. (...)

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - 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;

Seção IV

DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 17. O Gerenciamento de Riscos é um processo que consiste nas seguintes atividades:

I - identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

II - avaliação dos riscos identificados, através da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;

III - tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;

IV - para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e

V - definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

Parágrafo único. A responsabilidade pelo gerenciamento de riscos compete à equipe de planejamento da contratação, devendo abranger todas as fases do procedimento da contratação previstas no art. 4º.

Art. 18. O Gerenciamento de Riscos materializa-se no documento Mapa de Riscos.

§ 1º O Mapa de Riscos deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:

I - ao final da elaboração do Estudo Técnico Preliminar;

II - após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos empregados responsáveis pela fiscalização.

§ 2º O Mapa de Riscos deverá ser assinado por toda a equipe de planejamento da contratação.

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

§ 3º Para elaboração do Mapa de Riscos deverá ser observado o modelo disponibilizado no Portal da Transparência do CREFONO 3.

Seção V DO TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 19. O Termo de Referência é o documento elaborado pelo Setor Requisitante, a partir do Estudo Técnico Preliminar, devendo conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da aquisição ou contratação.

§ 1º O Termo de Referência deve conter todos os parâmetros e elementos descritivos constantes no inciso XXIII do *caput* do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021ⁱⁱ, utilizando-se os modelos disponibilizados pela Comissão de Contratação do CREFONO 3.

§ 2º O Termo de Referência deverá ser assinado pelo(a) responsável pela elaboração do documento e por seu superior imediato.

Seção VI DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 20. A pesquisa de preços é a etapa realizada pela Comissão de Contratação e será materializada em documento que conterá, no mínimo:

- I - descrição do objeto a ser contratado;
- II - identificação e assinatura do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa;
- III - preços coletados, datas das propostas e CNPJ das empresas, quando for o caso;
- IV - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
- V - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável; e
- VI - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte.

Art. 21. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Art. 22. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Sistema de Pesquisa de Preços, Painel de Preços ou banco de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, 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;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

§ 1º Terão prioridade os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor, compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do(a) proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável;

III - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta.

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do *caput*, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

Art. 23. Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 22, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Com base no tratamento de que trata o *caput*, o preço 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.

§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela Gerência-Executiva.

§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base unicamente no inciso I do *caput* do art. 22, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

Art. 24. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 22.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 22, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da

apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade de licitação caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75ⁱⁱⁱ da Lei nº 14.133, de 2021, a estimativa de preços de que trata o *caput* poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

Art. 25. Nas contratações de itens de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), os preços de itens constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, publicados pelo Governo Federal, deverão ser utilizados como preço estimado, salvo se a pesquisa de preços realizada resultar em valor inferior.

Parágrafo único. As estimativas de preços constantes em modelos de contratação de soluções de TIC, publicados pelo Governo Federal, poderão ser utilizadas como preço estimado.

Art. 26. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

CAPÍTULO III DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Seção I DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Art. 27. Quando identificado que o objeto da solicitação se enquadra nas modalidades licitatórias da Lei nº 14.133, de 2021, o Setor de Licitações iniciará a fase interna da licitação, com a elaboração da minuta do edital e respectivos anexos, e minuta do contrato ou ata de registro de preços, quando for o caso.

Art. 28. Após elaboração do instrumento convocatório e respectivos anexos, o Setor de Licitações devolverá o processo, devidamente instruído, ao setor Requisitante,

para aprovação e posterior encaminhamento à Assessoria Jurídica do CREFONO 3, para análise e emissão de manifestação jurídica desta.

Art. 29. Após aprovação pela autoridade competente, o procedimento licitatório receberá numeração e seguirá para publicação nos meios e na forma que a lei exigir.

Art. 30. Os procedimentos licitatórios, na forma eletrônica, deverão ser realizados por meio do Sistema de Compras do Governo Federal.

Art. 31. O resultado da licitação será amplamente divulgado, na forma da lei, devendo constar no Portal da Transparência do CREFONO 3.

Art. 32. A Comissão de Contratação informará o setor Requisitante sobre o resultado da licitação, com os instrumentos contratuais e informações da contratada que fornecerá o bem ou prestará o serviço, para fins de acompanhamento da entrega ou execução do objeto.

Seção II **DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS**

Art. 33. Quando verificado pelo Setor de Licitações que o objeto da solicitação se enquadra nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação previstas na Lei nº 14.133, de 2021, o setor Requisitante iniciará a instrução processual com a juntada dos documentos necessários a cada procedimento.

Parágrafo único. A Comissão de Contratação poderá solicitar informações e documentos complementares ao setor Requisitante, para fins de instrução processual.

Art. 34. Aplicam-se às modalidades de dispensas e inexigibilidades, no que couber, os mesmos regramentos dos procedimentos licitatórios.

Art. 35. Para habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira da empresa a ser contratada de forma direta, deverão ser observadas as disposições constantes no CAPÍTULO VI – DA HABILITAÇÃO da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Nas contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação cujos valores estimados sejam de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais), fica dispensada a documentação referida no *caput* deste artigo, com exceção das comprovações de regularidade perante a Seguridade Social (tributos federais) e perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

§ 2º Em qualquer caso deverá ser verificada a existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante consulta no SICAF e consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

Art. 36. A Comissão de Contratação elaborará o Termo de Autorização da Contratação, com campo para assinatura da autoridade competente, de acordo com o valor a ser despendido com a aquisição ou contratação.

Art. 37. O procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, deverá ser realizado por meio do Sistema de Compras do Governo Federal, e deverá ser adotado sempre que possível. Caso exista impedimento na utilização do Sistema de Compras do Governo Federal, esse deverá ser formalmente justificada.

Art. 38. Nos termos do art. 53, § 5º, da Lei 14.133/2021, é possível dispensar a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico.

Parágrafo Único. Mesmo existindo ato normativo nos termos do art. 53, § 5º, da Lei 14.133/2021, sempre que houver dúvida jurídica sobre a contratação, a assessoria jurídica deverá ser consultada.

CAPÍTULO IV DA GESTÃO DO CONTRATO

Seção I DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Art. 39. Todas as minutas de contratos necessariamente passarão pela análise da Assessoria Jurídica do CREFONO 3, salvo as previamente padronizadas.

Art. 40. Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e deverão ser assinados eletronicamente, com a respectiva validação da assinatura e autenticidade.

Art. 41. Os contratos deverão ser divulgados no Portal da Transparência do CREFONO 3, bem como deverão ser publicados nos meios e na forma que a lei exigir.

Art. 42. Caberá a Comissão de Contratação o controle de vigência das contratações, ficando encarregado de avisar ao Fiscal e ao Gestor do contrato sobre o vencimento deste, devendo ser utilizado o recurso de sistema informatizado disponível no CREFONO 3.

Seção II

DOS ADITIVOS CONTRATUAIS

Art. 43. A solicitação de aditamento contratual deverá ser apresentada pelo Fiscal ou Gestor do contrato a Comissão de Contratação, apresentando a justificativa e necessidade da celebração do respectivo termo aditivo, acompanhadas da disponibilidade orçamentária.

§ 1º A solicitação de que trata o *caput* deverá ser encaminhada com, no mínimo, 90 (noventa) dias de antecedência quando se tratar de prorrogação de prazo contratual. Caso o setor Requisitante verifique que se trata de caso mais complexo, que exigirá maior tempo de dedicação, deverá encaminhar a solicitação em tempo hábil para tanto.

§ 2º No caso dos aditivos contratuais quantitativos, que alterarem as estimativas iniciais de quantidades e/ou valores, o Fiscal ou Gestor do contrato deverá motivar e justificar as alterações, demonstrando-as de forma clara, assim como o impacto no valor contratual, se houver.

Art. 44. A Comissão de Contratação fará contato com a empresa contratada para que esta se manifeste, por meio de seu representante legal, acerca do interesse em celebrar o aditamento contratual com o CREFONO 3, solicitando a eventual atualização dos dados e documentos necessários ao aditamento.

Art. 45. Para a celebração do aditamento, deverá ser verificada a regularidade da empresa contratada, assim como a possível situação de impedimento de contratação com a Administração Pública, nos termos do § 4º do art. 91^{iv} da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 46. A Comissão de Contratação realizará pesquisa de preços para demonstração da vantajosidade do valor a ser pago na contratação.

Art. 47. A Comissão de Contratação encaminhará o processo, devidamente instruído com a minuta do termo aditivo e demais documentos necessários, para análise da Assessoria Jurídica do CREFONO 3.

Art. 48. Depois da aprovação pela autoridade competente, a Comissão de Contratação encaminhará o termo aditivo para a assinatura por parte da contratada.

Seção III

DO FISCAL E DO GESTOR DO CONTRATO

Art. 49. As designações do Fiscal, Fiscal Substituto e Gestor do Contrato serão feitas de acordo com o previsto no Decreto N° 11.246, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022, ou pela norma que venha a substituí-lo.

Art. 50. São responsabilidades e atribuições do Fiscal do Contrato:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

VIII - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

IX - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

X - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

XI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

XII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

XIII - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

XIV - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 51. O Fiscal Substituto atuará com as mesmas responsabilidades e atribuições do Fiscal do Contrato, nos casos de férias, licenças e quaisquer outros afastamentos do titular.

Art. 52. São responsabilidades e atribuições do Gestor do Contrato:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das

prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 53. As competências previstas nos artigos anteriores não excluem outras que porventura forem necessárias.

CAPÍTULO V DAS DELEGAÇÕES

Art. 54. Os atos administrativos relativos aos procedimentos disciplinados nesta Portaria Normativa, independentemente da modalidade de aquisição ou contratação, serão autorizados observando os limites de valores e os agentes responsáveis indicados na tabela abaixo:

NÍVEL	LIMITES	RESPONSÁVEIS
1	R\$ 0,01 a 10.000,00	Diretora Tesoureira
2	de R\$ 10.000,01 a 50.000,00	Presidente

ii Art. 6º (...)

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
 - b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
 - c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
 - d) requisitos da contratação;
 - e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
 - f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
 - g) critérios de medição e de pagamento;
 - h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
 - i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
 - j) adequação orçamentária;
- (...)

iii Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

§ 1º Em caso de impedimento de qualquer dos responsáveis relacionados na tabela acima, a sua substituição deverá ser feita pelo responsável de nível superior da tabela, não sendo obrigatória a observância do nível imediatamente seguinte.

§ 2º O(a) Presidente do CREFONO 3 poderá autorizar atos administrativos qualquer que seja o nível de valor envolvido, termos em que a prática dos atos autorizativos não configurarão conflito de competência com os demais responsáveis.

§ 3º As homologações das licitações realizadas no Sistema de Compras do Governo Federal ficarão a cargo da autoridade máxima do CREFONO3.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55. De acordo com o art. 37, XXI, da CF, ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Art. 56. Caberá à Assessoria Jurídica o controle de legalidade e aprovação das minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos.

Parágrafo único. A critério da Diretoria, por conveniência e oportunidade, poderão ser requisitadas manifestações jurídicas à Assessoria Jurídica do CREFONO 3 acerca dos atos e procedimentos realizados pela Comissão de Contratação.

(...)

iv Art. 91. Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

(...)

§ 4º Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

Art. 57. Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação no sítio eletrônico do CREFONO 3 na Rede Mundial de Computadores (Internet), no endereço www.crefono3.org.br, com efeitos a partir da data da publicação.

Curitiba, 24 de janeiro de 2025.



Celso Luiz Gonçalves dos Santos junior
Presidente - CRFa 3 -9103

Assinado eletronicamente

Dra Ana Claudia Miguel Ferigotti
Fonoaudióloga CRFa 3 - 2117
Diretora Secretária

Página de assinaturas








Celso Junior
015.378.199-84
Signatário

Assinado eletronicamente

Ana Ferigotti
462.591.989-49
Signatário

HISTÓRICO

- 24 jan 2025**
15:32:00  **Celso Luiz Goncalves Dos Santos Junior** criou este documento. (Empresa: CREFONO 3, CNPJ: 73.392.409/0001-74, Email: crefono3@crefono3.org.br, CPF: 015.378.199-84)
- 27 jan 2025**
12:31:53  **Celso Luiz Gonçalves dos Santos Junior** (Email: celso_fono@yahoo.com.br, CPF: 015.378.199-84) visualizou este documento por meio do IP 200.173.209.95 localizado em Curitiba - Paraná - Brazil
- 27 jan 2025**
12:32:40  **Celso Luiz Gonçalves dos Santos Junior** (Email: celso_fono@yahoo.com.br, CPF: 015.378.199-84) assinou este documento por meio do IP 200.173.209.95 localizado em Curitiba - Paraná - Brazil
- 27 jan 2025**
13:23:46  **Ana Cláudia Miguel Ferigotti** (Email: acferigotti@gmail.com, CPF: 462.591.989-49) visualizou este documento por meio do IP 187.88.106.172 localizado em Curitiba - Paraná - Brazil
- 27 jan 2025**
13:23:50  **Ana Cláudia Miguel Ferigotti** (Email: acferigotti@gmail.com, CPF: 462.591.989-49) assinou este documento por meio do IP 187.88.106.172 localizado em Curitiba - Paraná - Brazil

