

**PORTARIA Nº 40/2023, de 22 de dezembro de 2023.**

“Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Âmbito do CISNORJE/SAMU.

O **PRESIDENTE DO CISNORJE/SAMU**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei, dispõe:

**CONSIDERANDO** a necessidade de expedição de regulamento para aplicação da Lei Federal n. 14.133/2021, conhecida como “Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos”, no âmbito do CISNORJE/SAMU;

**DISPÕE:**

**CAPÍTULO I**

**Disposições Gerais**

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre a norma geral, definida como a que regulamenta a aplicabilidade da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do CISNORJE/SAMU, nos procedimentos de compras, licitações, fiscalização e gestão de contratos, controle interno e assessoria jurídica.

Art. 2º. O disposto nesta Portaria abrange todos os órgãos do CISNORJE/SAMU, fundos especiais, autarquias, órgãos da administração indireta e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo CISNORJE/SAMU.

Art. 3º. Na aplicação das regras definidas neste Portaria, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

§ 1º. Para verificar o cumprimento dos princípios mencionados no caput deste artigo e demais aplicáveis às contratações públicas, caberá ao órgão de assessoramento jurídico, através de seus membros, realizar controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação, com emissão de parecer jurídico conforme critérios objetivos previamente definidos nos atos de regulamentação e padronização de atos, que serão levados em consideração na análise jurídica, nos termos do art. 53 da lei nº 14.133/21.

§ 2º. Caberá ao órgão de controle, o exercício do controle preventivo por meio de regulamentações com objetivo de garantir a segurança jurídica nas contratações com eficiência, eficácia, efetividade e avaliação dos resultados alcançados, e ainda exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade em todos atos de contratação, utilizando-se de metodologia de auditoria.

§ 3º. O planejamento das compras e licitações é responsabilidade de cada gestor das unidades orçamentárias integrantes da estrutura organizacional do CISNORJE, competindo à Secretaria Municipal de Administração a consolidação no Plano de Contratações Anuais (PCA), conforme regulamento.

Art. 4º. A Unidade Administrativa, por intermédio de seus agentes públicos, na condução dos trabalhos de compras, planejamento, fiscalização e licitações, deverá observar e fazer observar nos seus atos elevado padrão de ética e integridade durante todo o processo.

Art. 5º. É dever dos gestores das unidades orçamentárias, capacitar e preparar seus servidores acerca de condutas éticas, do combate à corrupção e fraude e demais temas de licitações e contratos administrativos.

Art. 6º. O agente público que integrar o corpo técnico da Unidade Administrativa, proibirá e combaterá atos de corrupção e outros atos lesivos contra a Administração Pública, observando os ditames da "Legislação Anticorrupção".

Art. 7º. Em todas as atividades e atos relacionados às compras e licitações, os fornecedores ao aderirem aos atos convocatórios, se comprometem a cumprir e fazer cumprir, por si e por seus prepostos, rigorosamente, a Legislação Anticorrupção.

Art. 8º. Os agentes públicos em nome da Unidade Administrativa combaterão e não promoverão de forma irreduzível atos ilegais, ilegítimos, de forma a não prometer, oferecer, dar, patrocinar, incentivar, obrigar ou concordar, direta ou indiretamente, com subornos, fraudes, tráfico de influência, extorsão, vantagem indevida, a agente público ou a terceiros, nem praticar quaisquer dos atos vedados pela Legislação Anticorrupção.

Parágrafo único. Na condução dos procedimentos de compras e licitações, deverão ser adotadas as melhores práticas de Governança com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas, lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores públicos ou particulares.

Art. 9º. Ao aderir às regras da contratação ou licitação promovidas pela Unidade Administrativa, o proponente fornecedor, concorda e autoriza os órgãos fiscalizadores internos e externos, inspecionar a execução do ato administrativo, ofertando informações para efeitos de auditoria em todos os documentos, autos processuais, contas e registros relacionados à execução de seu objeto, na hipótese de indícios de irregularidades ou de quaisquer práticas ilícitas, seja diretamente ou por meio de prepostos, darão ciência aos responsáveis das partes.

Art. 10. Qualquer violação por parte dos contratados ou fornecedores, à Legislação Anticorrupção, será considerada uma infração grave ao ato firmado e consistirá justa causa para sua rescisão motivada, conferindo a parte o direito de declarar rescindido o ato, sem qualquer ônus ou penalidade, ficando o causador dos atos responsável pelas perdas e danos a que der causa, nos termos da legislação aplicável.

## **CAPÍTULO II**

### **Objetivo e Abrangência da Norma**

Art. 11. O objetivo da norma é instruir regras e padronização na condução dos procedimentos de compras e licitações e os procedimentos e rotinas específicas de controle em todas as unidades administrativas que integram a estrutura organizacional do CISNORJE/SAMU nos termos do art. 1º desta Portaria.

Art. 12. Compete aos órgãos de controle e assessoramento jurídico estabelecer os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho e na geração de informações que servirão de base para o exercício da fiscalização interna e transparência pública.

Art. 13. O Controle Interno, conforme planejamento anual, manifestará nos procedimentos de compras e licitações a qualquer momento e realizará controle quanto a legalidade, a legitimidade, a eficiência, a eficácia, a economicidade, de forma prévia, concomitante e posterior, expedindo orientação técnica, instruções normativas, notificações, certidões, pareceres e relatórios de auditoria, conforme a matéria exigir.

Art. 14. Não será dada a missão ou função aos órgãos de controle interno de deliberar ou autorizar a sequência de procedimentos de compras e licitações, cabendo aos seus representantes determinar as correções pertinentes para a segurança jurídica e econômica do ato.

Art. 15. Os órgãos de Controle Interno poderão atuar por amostragem, desde que tenham regulamentado os procedimentos e rotinas de controle interno no âmbito da unidade gestora.

Art. 16. Em se tratando de planejamento e procedimentos de compras e licitações, deverão ser disponibilizados eletronicamente para consulta e conhecimento dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, quando houver:

I - Estudo Técnico Preliminar (ETP), com todas as informações necessárias, identificando os responsáveis pela sua elaboração; II - Plano de Contratações Anual (PCA), com seus anexos e desdobramentos;

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

IV - Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos;

V - Ato administrativo de designação de agentes de contratação, comissão de contratação, equipe de apoio, pregoeiros e outros;

VI - Relação de processos de licitações e contratos celebrados e seus estágios.

### **CAPÍTULO III**

#### **Atuação dos Membros do Controle Interno**

Art. 17. A atuação dos membros do Controle Interno será sempre coordenada pelo Controlador Geral e em conformidade com princípios e requisitos éticos, que proporcionará credibilidade e autoridade à atividade de auditoria interna.

Art. 18. Os princípios que representam o arcabouço teórico sobre o qual repousam as normas de auditoria interna são princípios fundamentais para a prática da atividade de auditoria interna, a saber:

- I - integridade;
- II - proficiência e zelo profissional;
- III - autonomia técnica e objetividade;
- IV - alinhamento às estratégias, objetivos e riscos da unidade auditada;
- V - atuação respaldada em adequado posicionamento e em recursos apropriados;
- VI - qualidade e melhoria contínua;
- VII - comunicação eficaz;
- VIII - eficiência administrativa, com proposição de medidas e adoção de procedimentos administrativos alinhadas à legalidade.

Art. 19. Os membros do Controle Interno ou servidores que desempenhem funções de controle, deverão observar as recomendações e determinações da Controladoria Geral do CISNORJE/SAMU e ainda:

- I - servir ao interesse público e honrar a confiança pública, executando seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade, contribuindo para o alcance dos objetivos legítimos e éticos da unidade auditada;
- II - evitar quaisquer condutas que possam comprometer a confiança em relação ao seu trabalho e renunciar a quaisquer práticas ilegais ou que possam desacreditar a sua função;

III - ser capazes de lidar de forma adequada com pressões ou situações que ameacem seus princípios éticos ou que possam resultar em ganhos pessoais ou organizacionais inadequados, mantendo conduta íntegra e irreparável;

IV - comportar com cortesia e respeito no trato com pessoas, mesmo em situações de divergência de opinião, abstendo-se de emitir juízo ou adotar práticas que indiquem qualquer tipo de discriminação ou preconceito;

V - observar as normas legais e divulgar todas as informações exigidas por lei e pela profissão;

VI - atuar de forma imparcial e isenta, evitando situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem sua objetividade, de fato ou na aparência, ou comprometam seu julgamento profissional;

VII - declarar impedidos nas situações que possam afetar o desempenho das suas atribuições e, em caso de dúvidas sobre potencial risco para a objetividade, devem buscar orientação junto aos responsáveis pela supervisão do trabalho ou ao Controlador Geral;

VIII - usar informações e recursos públicos somente para fins oficiais;

IX - manter sigilo e agir com cuidado em relação a dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções ao longo da execução dos trabalhos ainda que as informações não estejam diretamente relacionadas ao escopo do trabalho;

X - não divulgar informações relativas aos trabalhos desenvolvidos ou a serem realizados ou repassá-las a terceiros sem prévia anuência da autoridade competente;

XI - resguardar para que as comunicações sobre os trabalhos de auditoria interna sejam sempre realizadas em nível institucional e contemplar todos os fatos materiais de conhecimento do auditor que, caso não divulgados, possam distorcer o ato apresentado sobre as atividades objeto da avaliação;

XII - zelar pelo aperfeiçoamento de seus conhecimentos, habilidades e outras competências, por meio do desenvolvimento profissional contínuo;

XIII - estar alerta aos riscos significativos que possam afetar os objetivos, as operações ou os recursos da unidade auditada.

Art. 20. A Controladoria Interna deve notificar ou se comunicar e interagir com um nível dentro da unidade auditada que permita cumprir com as suas responsabilidades, podendo ser o secretário ou o chefe de poder.

Parágrafo único. No que couber aplica-se as regras dos dispositivos desse capítulo aos agentes de contratação, membros da comissão de contratação, membros da equipe de apoio, pregoeiros e outros agentes que atual nos procedimentos de compras, licitações e contratos administrativos.

## **CAPÍTULO IV**

### **Atuação do Órgão de Assessoramento Jurídico**

Art. 21. A atuação dos membros do órgão de assessoramento jurídico será coordenada pela chefia da Procuradoria-Geral do CISNORJE/SAMU, e em conformidade com as regras definidas pelo Chefe do CISNORJE.

§ 1º. A análise dos atos de contratações submetidas à análise do órgão de assessoramento jurídico, quando necessária, deverá ser prévia e composta de autos e informações confiáveis e regularmente formalizadas, para posicionamento de controle de legalidade em forma de parecer, anterior à divulgação do edital de licitação, quando se tratar de parte interna da licitação.

Art. 22. É competência do órgão de assessoramento jurídico em conjunto com o órgão de controle interno, regulamentar e promover a padronização dos atos convocatórios e contratos a serem utilizados pelas Unidades Administrativas, informando os dados pertinentes à contratação.

Art. 23. É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica 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, sendo facultada a adoção de lista de verificação (Checklist) para conferência por servidor responsável.

Art. 24. É competência do órgão de assessoramento desempenhar o papel de consultoria jurídica, que envolve o apoio aos agentes públicos envolvidos nas contratações, auxiliando-os na tomada de decisões.

Parágrafo único. No auxílio prestado pelo órgão de assessoramento jurídico, mencionado no caput deste artigo, será demonstrado se há respaldo jurídico para a pretensão administrativa, a solução desejada ou a decisão aventada pela autoridade competente, auxiliando na avaliação de riscos e, quando for o caso, apresentando opções alternativas, conforme preceitua o § 3º do art. 8º, § 3º do art. 117 e parágrafo único do art. 168, todos da lei nº 14.133/2021.

Art. 25. A atuação do órgão de assessoramento ou de seus membros não significará a supressão da competência do agente público tomador de decisão, que é competente e responsável pela decisão tomada e pelo ato administrativo praticado, a manifestação jurídica é um ato de apoio que poderá, inclusive, repercutir juridicamente diante de eventuais questionamentos em detrimento do ato administrativo praticado.

Parágrafo único. Diante de eventual ilegalidade, deve o órgão de assessoramento jurídico, alertar a autoridade competente ou responsável pelo ato, sobre os vícios, manifestando-se contrariamente à prática da injuridicidade, orientando-a a tomar atitude diversa da pretendida.

Art. 26. A assessoria jurídica ao emitir parecer atestará o controle de legalidade dos atos administrativos que integrarão o processo de contratação.

Art. 27. O órgão de assessoramento jurídico poderá recusar os autos quando verificar preliminarmente que estão incompletos ou não estiverem devidamente formalizados, devendo efetuar despacho formal devolvendo ao agente público responsável para as devidas providências de autuação.

Parágrafo único. Os agentes públicos que atuarem nas contratações públicas no âmbito Municipal, serão submetidos a programas de capacitação, conforme recomendação do órgão de assessoramento jurídico em conjunto com o Controle Interno e aval do gestor.

## CAPÍTULO V

### Procedimentos de Controle em Compras e Licitações

Art. 28. Os procedimentos de compras que exigirem a instauração de processo administrativo de licitação serão formalizados inicialmente pela unidade administrativa requisitante, acompanhado de todas as informações necessárias ao fiel cumprimento das normas estabelecidas pelos órgãos de assessoramento jurídico e controladoria interna.

Parágrafo único. Compreende-se como unidade administrativa ou unidade gestora da administração:

- I - Gabinete do Presidente;
- II - Procuradoria-Geral do CISNORJE/SAMU;
- III - Controladoria-Geral do CISNORJE/SAMU;
- IV - Contabilidade-Geral do CISNORJE/SAMU;
- V - Secretarias Municipais;
- VI - Corregedoria-Geral do CISNORJE/SAMU;
- VII - Câmara Municipal de Vereadores;
- VIII - Autarquias Municipais.

Art. 29. Quando as unidades administrativas necessitarem de suporte e apoio na busca de orientações e informações técnicas para formalizarem seus planejamentos e pedidos de compras deverão solicitar diretamente às áreas de compra, engenharia, administração e/ou demais unidades que integram a estrutura organizacional do CISNORJE/SAMU.

Art. 30. Compete aos agentes de contratação ou comissão de contratação, quando for o caso, a função de elaborar as minutas dos atos convocatórios e seus anexos, providenciar a sua publicação e cuidar que surta os efeitos jurídicos e administrativos, proceder ao credenciamento preliminar e recebimento de documentos e assinaturas, efetuar a inscrição em registro cadastral e emitir o certificado, a sua alteração ou seu

cancelamento, julgar os documentos de habilitação e das propostas, apreciar os recursos interpostos contra seus atos.

Parágrafo único. Nos processos administrativos de contratação e licitação, incluindo a modalidade pregão, o processo será conduzido por agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, que fará o registro dos atos de habilitação, credenciamento e julgamento, bem como a responsabilidade de formalizar e autuar o processo.

Art. 31. Todos os processos administrativos de contratação, compra ou licitação no âmbito do CISNORJE/SAMU, poderão ser auditados pelo Órgão de Controle Interno, antes da publicação do ato convocatório e antes da homologação da autoridade competente, independente de valor ou modalidade.

§ 1º. Quando instituído procedimentos e rotinas de rito processual, o órgão de controle interno poderá elaborar lista de verificação (checklist) que será preenchido e assinado por agente de contratação e os processos poderão ser auditados por amostragem.

§ 2º. O órgão de controle interno emitirá parecer de auditoria sobre a legalidade, economicidade e legitimidade dos procedimentos, podendo determinar medidas corretivas quando verificadas as inconsistências ou erros formais que não comprometerem o interesse público da compra e não configurar restrição de mercado ou direcionamento.

§ 3º. Quando verificado, em análise de auditoria, indícios de irregularidades em processos ou atos de contratação, estes deverão ser remetidos imediatamente à autoridade competente, acompanhados do parecer de auditoria para a devida apreciação e, se confirmada a ilegalidade, proceder a publicação do ato de anulação.

§ 4º. Os procedimentos de compra direta por dispensa ou inexigibilidade, deverão ser incluídos em plano de auditoria por amostragem, com vistas a certificar a legalidade do procedimento.

Art. 32. Os atos convocatórios e seus anexos, serão analisados pelo órgão de assessoramento jurídico da administração que está promovendo a licitação, sendo de responsabilidade do agente responsável pela condução do processo a apreciação e manifestação sobre eventuais impugnações sobre esses atos.

Parágrafo único. É facultada a remessa dos autos para a manifestação do órgão de assessoramento jurídico antes da homologação dos processos administrativos de compras e licitação.

## **CAPÍTULO VI**

### **Controle do Rito Processual**

Art. 33. O rito processual dos procedimentos administrativos de contratação, compras e licitação obedecerá às normas internas quando a lei não trazer de forma expressa sua forma específica.



Parágrafo único. Os procedimentos processuais a que se refere o caput deste artigo poderão ser encaminhados de forma eletrônica ou apresentados em meio magnético ou equivalente, desde que comprovem sua autoria em processo formal.

Art. 34. O procedimento administrativo de contratação ou compra inicia-se com o pedido formal da unidade administrativa requisitante dirigido ao setor competente, contendo todas as informações sobre a compra pretendida no documento de formalização de demanda, estudo técnico preliminar e/ou documento específico com requisitos técnicos necessários (conforme o caso), contemplando no mínimo as seguintes informações:

- I - unidade requisitante;
- II - Estudo Técnico Preliminar ou, quando não for possível, a justificativa da sua dispensa;
- III - Justificativa Técnica acerca da aquisição ou contratação;
- IV - descrição sucinta do objeto de forma precisa, suficiente e clara, especificando a solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- V - critério de julgamento e respectiva justificativa quando o mesmo não for o menor preço por item;
- VI - fundamentação legal, fazendo juntada de atos de comprovação;
- VII - requisitos da contratação e as condições indispensáveis para a solução atender à pretensão contratual, tais como a indicação da natureza do serviço (se continuado ou não), os padrões mínimos de qualidade, os critérios de sustentabilidade, etc;
- VIII - modelo de gestão do contrato, quais os objetivos, as responsabilidades das partes, agentes públicos responsáveis, e benefícios projetados que justificaram a contratação e a forma que será fiscalizado pelo CISNORJE/SAMU;
- IX - condições e restrições de participação;
- X - metodologia e critério de aceitação do objeto;
- XI - condições de fornecimento e forma 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;
- XII - prazo de entrega do objeto;
- XIII - garantias e prazo de validade do produto;
- XIV - assistência técnica;
- XV - se a escolha foi pelo procedimento de registro de preços;
- XVI - vigência da ata de registro de preços/contrato;

- XVII - condições de pagamento, critérios de medição e prazo de pagamento;
- XVIII - recursos orçamentários, quando for necessário;
- XIX - qualificação técnica;
- XX - local e condições para a entrega dos produtos;
- XXI - quaisquer outras informações ou documentos que possam auxiliar na condução da contratação.

Art. 35. Quando a unidade administrativa requisitante não apresentar estudo técnico preliminar deverá justificar a sua dispensa, cabendo ao agente público de contratação, comissão de contratação ou pregoeiro à aceitabilidade da ordem de abertura de procedimento de licitação, podendo recusar a elaboração da minuta do ato convocatório por falta de informações necessárias.

§ 1º. Na modalidade pregão, a existência do termo de referência é obrigatória e condição para o deferimento do pedido de abertura de procedimento de licitação.

Art. 36. O processo administrativo de licitação receberá número distinto daquele apresentado pelo protocolo geral, após a aprovação da autoridade competente e dada a ordem de abertura, nos termos desta portaria.

Parágrafo único. Compete exclusivamente à unidade administrativa de licitações e contratos o controle da numeração de processo administrativo de licitação, das modalidades de licitação, dos atos convocatórios, dos contratos e atas de registro de preços oriundos dos procedimentos de licitação.

Art. 37. A publicação dos resumos dos atos convocatórios e dos resultados dos certames é responsabilidade do agente público designado pela autoridade competente.

## CAPÍTULO VII

### Agentes Públicos que Atuam no Processo de Contratação

Art. 38. Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes, ainda:

- I - conduzir a sessão pública, mantendo a ordem e a segurança jurídica dos atos;
- II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses atos e contar com apoio do órgão de assessoria jurídica e órgão de controle interno;
- III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital, termo de referência, projeto básico e estudo técnico preliminar;
- IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

V - verificar e julgar as condições de habilitação, certificando a veracidade e legitimidade das informações;

VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame à autoridade competente em forma de adjudicação;

IX - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

X - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação;

XI - conceder oportunidade de manifestação aos membros do Controle Interno e acatar suas determinações durante o certame e em autos processuais;

XII - praticar atos que viabilize a transparência, legitimidade, eficiência, eficácia e legalidade dos atos praticados e registrados em autos;

XIII - tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 1º. A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§ 2º. Caberá ao Agente público designado ou nomeado, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei.

§ 3º. O Agente de Contratação, os pregoeiros, assim como os membros da Comissão de Contratação, poderão ser servidores, efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes do CISNORJE/SAMU, ou cedidos de outros órgãos ou entidades para atuar na Administração Pública, observados os prazos conforme disposto no art. 176 da lei nº 14.133/21.

§ 4º. O Agente de Contratação, os pregoeiros e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.

§ 5º. O Agente de Contratação, os pregoeiros e a Comissão de Contratação contarão com auxílio equipe de apoio, sempre que entenderem necessário;

§ 6º. Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

Art. 39. Na designação de agentes públicos para atuarem como fiscais ou gestores de contratos de que trata a Lei nº 14.133/2021, a autoridade municipal observará:

I - a designação de agentes públicos deve considerar a sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado;

II - a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação;

III - previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual;

IV - verificar a capacitação técnica dos designados fazendo constar em pasta funcional, comprovação de treinamento e formação em nível exigido para o exercício da fiscalização.

Art. 40. O órgão de controle da unidade irá propor a instituição de Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, que terá como objetivo instruir a atuação dos gestores e fiscais de contratos celebrados pelo CISNORJE/SAMU, através de orientações práticas e específicas, parâmetros de comportamento que facilitem, nivelem e orientem sua atuação em todas as unidades administrativas executoras.

Art. 41. O Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos terá como objetivo atender o disposto na Lei nº 14.133/2021, de que toda execução de contrato será fiscalizada por servidores especialmente designados.

§ 1º. Nenhuma ordem de fornecimento ou de serviço poderá ser expedida se não for definido no contrato ou ato específico os nomes dos Servidores ou comissão responsável pela fiscalização da execução do Contrato, ficando os mesmos responsáveis para demonstrar a eficiência e eficácia na execução do objeto contratado.

§ 2º. Os fiscais do contrato são os agentes públicos representantes da Administração Pública, indicados pela autoridade competente ou pelo Gestor do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual para o fim a que se destina.

§ 3º. A legitimidade no exercício da fiscalização do contrato será exercida pelos agentes de controle interno de cada unidade gestora ou pela Controladoria Geral do CISNORJE/SAMU, não isentando o gestor de contrato das responsabilidades solidárias.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Plano de Contratações Anual (PCA)**

Art. 42. O CISNORJE/SAMU poderá elaborar Plano de Contratações Anual (PCA), com o objetivo de racionalizar as contratações e garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Parágrafo único. Na elaboração do Plano de Contratações Anual do CISNORJE/SAMU, observar-se-á como parâmetro normativo o Regulamento Municipal que dispor sobre o Plano de Contratações Anual no âmbito da Administração Pública Municipal, se houver, e no que couber, o disposto em normativas da união.

Art. 43. O Núcleo Especializado em Contratações Públicas é área administrativa responsável para coordenar, acompanhar e supervisionar a elaboração e execução do Plano de Contratações Anual e atestar os itens que pretende contratar ou renovar no período de execução do PCA e as informações necessárias referentes as contratações:

I - Cada unidade requisitante apresentará seu planejamento anual e o Núcleo Especializado consolidará no Plano Geral de Contratações Anual, submetendo-o a autoridade superior para aprovação.

Art. 44. Cabe ao Órgão de Controle Interno manifestar sua concordância com o Plano de Contratações Anual, verificar a legitimidade dos agentes das comissões e da unidade de compras.

Art. 45. É da unidade requisitante a responsabilidade de elaboração do estudo técnico preliminar e dos demais atos auxiliares que integram a fase preparatória do procedimento de compra e licitação, que poderá contar com auxílio de profissionais especializados.

Art. 46. São objetivos do Plano de Contratação Anual (PCA):

I - obedecer ao princípio do planejamento, previsto no caput do art. 5º da lei nº 14.133/21;

II - promover a padronização nas compras de produtos e contratação de serviços comuns a todas as unidades administrativas, com a diminuição do número de processos;

III - incentivar o planejamento de compras sem colocar em risco a celeridade dos processos;

IV - garantir a transparência e a celeridade das contratações e aquisições.

Art. 47. Todas as contratações, no período de elaboração do PCA, observarão as fases de planejamento que compreende a feitura do estudo técnico preliminar, termo de referência, projeto básico e projeto executivo.

Art. 48. O Plano de Contratações Anual deverá conter no mínimo as seguintes informações:

I - ano e mês estimado para realização da disputa (realização do processo);

II - unidade requisitante;

III - descrição do objeto do processo de contratação, compra e licitação;

- IV - critérios de julgamento (menor preço, maior desconto, melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior lance, no caso de leilão, maior retorno econômico);
- V - quantidade de unidade estimada para o período;
- VI - valor estimado para a contratação ou registro de preços;
- VII - data estimada para a celebração do contrato;
- VIII - modalidade de licitação a ser adotada (pregão, concorrência, concurso, leilão, diálogo competitivo);
- IX - serviço contínuo ou não;
- X - necessidade de capacitação específica dos agentes públicos que conduzirão o certame e fiscalização do contrato;
- XI - vinculação de dependência de outro item (especificação técnica);
- XII - objetivos estratégicos e justificativas para a contratação;
- XIII - outras informações pertinentes;
- XIV - estágio do procedimento.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual de que trata este artigo será divulgado e mantido à disposição do público no portal eletrônico do CISNORJE/SAMU e será fiscalizado o seu cumprimento pelos órgãos fiscalizadores internos e externos.

## **CAPÍTULO IX**

### **Estudo Técnico Preliminar**

Art. 49. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar será obrigatória quando envolver a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

§ 1º. O Estudo Técnico Preliminar 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 elementos mínimos definidos no art. 28 da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:

- I - contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, independentemente da forma de contratação;
- II - dispensas de licitação previstas nos incisos VII, VIII, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021;
- III - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º ao 7º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021;

IV - quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

## **CAPÍTULO X**

### **Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras**

Art. 50. O CISNORJE/SAMU poderá elaborar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras ou adotar algum já existente, o qual poderá 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 interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

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

Art. 51. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do CISNORJE/SAMU deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo ou que não demonstrem padrão de qualidade comprovada.

§ 1º. Na especificação de itens de consumo, a Administração buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, apresente a qualidade e o melhor preço.

§ 2º. Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Administração.

## **CAPÍTULO XI**

### **Pesquisa de Preços**

Art. 52. No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito municipal, os parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, são autoaplicáveis, no que couber.

Art. 53. Adotar-se-á, para a obtenção do preço estimado, cálculo que incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º. A partir dos preços obtidos a partir dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, o valor estimado poderá ser, a critério da Administração, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, podendo ainda ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º. Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados, levando sempre em consideração a variação do mercado no período de aquisição e o posicionamento geográfico do CISNORJE/SAMU para efeito de entrega.

§ 3º. A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, será acompanhada da devida motivação.

§ 4º. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos.

## **CAPÍTULO XII**

### **Programa de Integridade**

Art. 54. Nas contratações de 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 06 (seis) meses, contado da celebração do contrato,

Parágrafo único. Decorrido o prazo de 06 (seis) meses indicado no caput sem o início da implantação de programa de integridade, o contrato poderá ser rescindido pela Administração, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas em função de inadimplemento de obrigação contratual, observado o contraditório e ampla defesa.

## **CAPÍTULO XIII**

### **Políticas Públicas Aplicadas ao Processo de Contratação**

Art. 55. Nas licitações para obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o edital poderá, a critério da autoridade que o expedir, exigir que até 5% (cinco inteiros por cento) da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica, ou oriundos ou egressos do sistema prisional, permitida a exigência cumulativa no mesmo instrumento convocatório.

Art. 56. Nas licitações promovidas pelo CISNORJE/SAMU, poderá prever a margem de preferência referida no art. 26 da Lei nº 14.133/2021, quanto a bens manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras e bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, conforme regulamento.

## **CAPÍTULO XIV**

### **Leilão**

Art. 57. Nas licitações realizadas na modalidade Leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

I – realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados, que deverá ser feita com base nos seus preços de mercado, a partir da qual serão fixados os valores mínimos para arrematação.



II – designação de um Agente de Contratação para atuar como leiloeiro, o qual contará com o auxílio de equipe de apoio conforme disposto neste regulamento, ou, alternativamente, contratação de um leiloeiro oficial para conduzir o certame.

III – elaboração do edital de abertura da licitação contendo informações sobre descrição dos bens, seus valores mínimos, local e prazo para visitação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, condição para participação, dentre outros.

IV – realização da sessão pública em que serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores dos lotes licitados.

§ 1º. O edital não deverá exigir a comprovação de requisitos de habilitação por parte dos licitantes.

§ 2º. A sessão pública poderá ser realizada eletronicamente, por meio de plataforma que assegure a integridade dos dados e informações e a confiabilidade dos atos nela praticados.

Art. 58. Na alienação de sucatas oriunda de bens públicos serão leiloadas por lotes, mediante avaliação prévia.

Art. 59. Os bens leiloados, via de regra, deverão estar regulares e desafetados, sendo admitido eventual o leilão de bens com ônus, gravames ou pendências existentes desde que expressamente indicado no edital.

Art. 60. Nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 101/2000, é vedada a aplicação da receita de capital derivada da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público para o financiamento de despesa corrente, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral e próprio dos servidores públicos.

## **CAPÍTULO XV**

### **Ciclo de Vida do Objeto Licitado**

Art. 61. Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Pública Municipal.

§ 1º. A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, 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 e do termo de referência.

§ 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.

Art. 62. Os bens definidos como permanentes nos termos do § 2º do art. 15 da lei nº 4.320/64 e Portaria STN nº 448/2002, serão descritos e classificados no processo licitatório

e seu tombamento ocorrerá no momento do seu cadastro, com todas as suas especificações, conforme cadastrado no processo de compra ou licitação.

§ 1º. No cadastro do bem permanente obrigatoriamente será identificado os agentes responsáveis pela sua administração e responsável pela sua guarda, nos termos do art. 94 da lei nº 4.320/64.

§ 2º. Na definição de material permanente será aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos, obedecendo os seguintes critérios:

- I - valor, quando o custo de controle for maior que o benefício gerado, conforme regulamento;
- II - durabilidade;
- III - fragilidade;
- IV - perecibilidade;
- V - incorporabilidade;
- VI - transformabilidade.

Art. 63. O CISNORJE/SAMU expedirá regulamento de gestão e cadastro de bens públicos municipais atendendo às Normas Técnicas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

## **CAPÍTULO XVI**

### **Julgamento por Técnica e Preço**

Art. 64. Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica.

Parágrafo único. Em âmbito municipal, considera-se autoaplicável o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133/2021, cabendo ao edital da licitação detalhar a forma de cálculo da pontuação técnica.

## **CAPÍTULO XVII**

### **Contratação de Software de Uso Disseminado**

Art. 65. O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado no CISNORJE/SAMU, deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades do órgão com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

Art. 66. Nas licitações para contratação de software de registros contábeis caberá à unidade administrativa da Contabilidade-Geral CISNORJE, definir os critérios e observará as regras do § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000, que define que todos os

Poderes e órgãos, incluídos autarquias, fundações públicas e fundos, utilize sistema único de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo CISNORJE, resguardada a autonomia.

Parágrafo único. Na aplicação no disposto no caput deste artigo, cada unidade gestora, incluindo o Poder Legislativo, irá arcar com o ônus do módulo do sistema que será utilizado.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **Critérios de Desempate**

Art. 67. Como critério de desempate previsto no inciso III do art. 60, da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de desenvolvimento pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas no edital de licitação, desde que comprovadamente implementadas políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

## **CAPÍTULO XIX**

### **Negociação de Preços Mais Vantajosos**

Art. 68. Na negociação de preços mais vantajosos para a Administração, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraproposta.

Art. 69. Poderá ser definido pelo Pregoeiro em pregões na forma presencial, o valor do interstício dos lances e verificado o tempo para cada licitante efetuar sua oferta, inclusive deixando claro se será permitido o uso de celular ou dispositivo eletrônico no interstício de lance.

§ 1º. No pregão na forma eletrônica, o sistema definirá o interstício de valor de lance conforme sua parametrização.

§ 2º. O pregoeiro e os agentes de contratação deverão estar atento e comunicar a todos os licitantes que, ao verificar a possibilidade de mergulho, definirá valor de lance que exigirá a comprovação de exequibilidade de oferta, sendo aplicáveis as penalidades previstas no edital.

§ 3º. O pregoeiro e os agentes de contratação não deverão adjudicar propostas que não demonstrarem exequibilidade, devendo declarar o item fracassado e remeter à autoridade competente, para pronunciamento.

## **CAPÍTULO XX**

### **Habilitação**

Art. 70. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente

nos termos do §5º do art. 17 da lei nº 14.133/2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

Parágrafo único. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

Art. 71. Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico-operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o agente de contratação ou a comissão de contratação realize diligência para confirmar tais informações.

Art. 72. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da lei nº 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

## **CAPÍTULO XXI**

### **Sistema de Registro de Preços**

Art. 73. O Órgão poderá adotar o sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, devendo ser observadas as condições do §5º do artigo 82, da Lei 14.133/2021.

Art. 74. O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade municipal.

Parágrafo único. Na utilização da dispensa e inexigibilidade de licitação, será processada dentro de suas regras, que concluirá com a ata de registro de preço, para ocorrer a possível contratação posterior.

Art. 75. Nos termos do art. 84 da lei nº 14.133/2021, a ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Art. 76. As condições para alteração de preços registrados deverão estar dispostas no edital de licitação.

Art. 77. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, ou;

IV - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho fundamentado.

Art. 78. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

## **CAPÍTULO XXII**

### **Credenciamento**

Art. 79. O credenciamento poderá ser utilizado nas hipóteses de contratação paralela e não excludente, nos casos de seleção do prestador a critério de terceiros ou em mercados fluídos, de acordo com as definições do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º. O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§ 2º. A administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§ 3º. A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

§ 4º. Quando a escolha do prestador for feita pela administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

## **CAPÍTULO XXIII**

### **Procedimento de Manifestação de Interesse**

Art. 80. Adotar-se-á, o procedimento de manifestação de interesse observando-se, como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 8.428, de 02 de abril de 2015, que dispõe sobre o procedimento de manifestação de interesse a ser observado na apresentação de projetos, levantamentos, investigações ou estudos, por pessoa física ou jurídica de direito privado, a serem utilizados pela administração pública.

## **CAPÍTULO XXIV**

### **Registro Cadastral**

Art. 81. Os órgãos e entidades da Administração Pública deverão utilizar o sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para efeito de cadastro unificado de licitantes, conforme artigos 87 e 88, da Lei 14.133/2021.

## **CAPÍTULO XXV**

### **Contrato na Forma Eletrônica**

Art. 82. Os contratos e termos aditivos celebrados entre o CISNORJE/SAMU e os particulares poderão adotar a forma eletrônica, permitida assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP- Brasil).

Parágrafo único. Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas na forma eletrônica apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do § 2º do art. 5º, da Lei nº 14.063/2020.

## **CAPÍTULO XXVI**

### **Subcontratação**

Art. 83. A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

§ 1º. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

§ 2º. É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico- operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

§ 3º. No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não deve ser considerada subcontratação.

## **CAPÍTULO XXVII**

### **Recebimento Provisório e Definitivo**

Art. 84. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

II definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

III - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

Parágrafo único. O edital ou o instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Administração.

## **CAPÍTULO XXVIII**

### **Responsabilização dos Agentes Públicos**

Art. 85. O Órgão de Controle Interno, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, notificará o agente responsável para prestar esclarecimentos ou justificar no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 1º. Não prestar esclarecimentos ou não apresentar provas que venham a sanar as ocorrências, o Controlador da Unidade, dará ciência à autoridade superior do órgão, mantendo o silêncio ou não regularização das ocorrências, fará comunicado formal ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 86. Quando em autos verificadas alguma inconsistência, o órgão de controle interno, notificará os responsáveis, e determinará providências e medidas para o seu saneamento e adotará meios para evitar nova ocorrência, determinando a capacitação dos agentes públicos responsáveis;

§ 1º. quando não atendidas as determinações do órgão fiscalizador interno, após esgotadas todas as possibilidades de regularização das ocorrências apontadas em autos, o Controlador, fará prova em processo formal, das providências adotadas para a apuração das infrações administrativas;

§ 2º. Os autos demonstrarão a individualização das condutas dos agentes públicos, com provas que tiveram assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º. Quando não dada por regularizadas as ocorrências, o Controlador, remeterá os autos à Procuradoria do órgão, para providências cabíveis.

## **CAPÍTULO XXIX**

### **Controle das Contratações**

Art. 87. Os Órgãos de Controle Interno e Assessoria Jurídica, regulamentarão, por ato próprio, o disposto no art. 169 da lei nº 14.133/2021, quanto a gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

## **CAPÍTULO XXX**

### **Padronização dos Editais e Contratos**

Art. 88. Nos termos do art. 19 da lei nº 14.133/2021, a padronização dos modelos (minutas) de editais, termo de referência, contratos, atas de registros de preços, termos aditivos e outros atos que integram o processo de contratação, compras e licitações, serão elaborados e regulamentados pelos Órgãos de Controle Interno e Assessoria Jurídica.

Parágrafo único. Quando possível e viável, poderão ser adotados meios eletrônicos para formalização de procedimentos e utilização de modelos padronizados, através de sistema integrado ou plataforma online para licitações eletrônicas.

## **CAPÍTULO XXXI**

### **Disposições Finais**

Art. 89. Nos termos do art. 174. da Lei nº 14.133/ 2021, a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada lei será no Portal Nacional de Contratação Pública (PNCP).

Art. 90. A Secretaria Executiva, a Procuradoria Geral e a Controladoria Geral do CISNORJE/SAMU, poderão editar normas complementares ao disposto nesta Portaria e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos necessários à contratação.

Art. 91. Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Portaria.

Art. 92. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Teófilo Otoni/MG, 22 de dezembro de 2023.





SAMU MACRO NORDESTE / JEQUITINHONHA / MG - SAMU 192

CISNORJE - CNPJ nº. 13.220.150.0001-52



Av. Alfredo Sá, nº. 4319, Joaquim Pedrosa - Teófilo Otoni / MG

Telefone: (33) 3536-0700 - E-mail: [coordenacao@cisnorje.saude.mg.gov.br](mailto:coordenacao@cisnorje.saude.mg.gov.br)

---



**Leandro Ramos Santana**

Prefeito de Ponto dos Volantes / Presidente do CISNORJE