



O Conselho de Administração da Casa da Moeda do Brasil, no uso das atribuições aprova, em sua 324<sup>a</sup> Reunião Ordinária, de 21/12/2023, com fundamento no Voto nº 064/2023/CONSAD-CMB, a atualização do Regulamento de Licitações e Contratos da Casa da Moeda do Brasil.



# REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As licitações realizadas e os contratos celebrados pela Casa da Moeda do Brasil destinam-se a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, e a evitar operações que caracterizem sobrepreço ou superfaturamento.

Art. 2º As licitações e contratações ficam sujeitas aos comandos previstos na legislação, especialmente na Lei nº 13.303/2016, aos princípios que regem a atuação da Administração Pública, às normas de direito privado, ao presente Regulamento e outros normativos internos específicos.

§1º As licitações e contratações deverão ser pautadas, ainda, pelas disposições do Código de Ética da Casa da Moeda do Brasil, da Política de Conformidade, do Programa de Integridade da CMB, dentre outros.

§2º As empresas que participarem de licitações e contratos, ou que participarem do trâmite para formação de parceria com a CMB, concordam em submeter-se a ações de diligência promovidas pelas áreas de contratações e governança da CMB relativas ao cumprimento das normas e orientações acima relacionadas, colaborando com informações e documentos que sejam solicitados, voltados para o cumprimento do programa de integridade da CMB, resguardados os sigilos financeiros, empresarias e industriais que não se relacionem com o objeto do Contrato.

§3º A CONTRATADA ou qualquer um de seus colaboradores denunciara à Ouvidoria da CMB, inclusive mediante os meios de proteção e preservação de identidade cabíveis, quaisquer condutas inadequadas – consumadas, tentadas ou propostas – relativas a vantagens ilícitas, fraudes ou qualquer prática de corrupção concernente ao relacionamento entre as partes deste contrato.

Art. 3º Para os fins deste Regulamento considera-se:

I – Contrato: todo e qualquer ajuste formal para aquisição de bens e serviços celebrado pela CMB com entes públicos ou privados, em que haja acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

II – Ata de Registro de Preços: documento pelo qual o fornecedor registrado se obriga a executar o objeto licitado, se e quando demandado, pelo preço e nas condições registradas.

III – Acordo de Níveis de Serviços: ajuste escrito que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.



IV – Unidade Demandante: área da CMB que solicita a realização de procedimento licitatório ou contratação direta, instruindo o processo com os documentos necessários.

V – Autoridade Administrativa: agente público ou colegiado responsável, entre outras atividades previstas neste Regulamento, por autorizar a instauração ou encerramento de licitações, de procedimentos de pré-qualificação e de procedimentos administrativos punitivos.

VI – Pregoeiro: empregado do quadro efetivo da CMB, devidamente capacitado e designado por Portaria específica, responsável pela condução das licitações na modalidade Pregão.

VII – Licitador: empregado do quadro efetivo da CMB, devidamente capacitado e designado por Portaria específica, responsável pela condução das licitações disciplinadas pela Lei 13.303/2016.

VIII – Comissão de Licitação: comissão formada por empregados do quadro efetivo da CMB, com no mínimo 3 (três) membros, designados por Portaria, responsável, dentre outras atividades previstas nesse regulamento, pela condução e julgamento das licitações, exceto na modalidade Pregão, bem como pela condução de Audiência ou Consulta Pública que eventualmente possam anteceder à Licitação.

IX – Equipe de Apoio: formada por empregados do quadro efetivo da CMB, designados por Portaria, com no mínimo 03 (três) membros, para, dentre outras atividades previstas nesse Regulamento, prestar auxílio ao Pregoeiro ou Licitador durante a condução das licitações promovidas sob a modalidade pregão eletrônico ou presencial, quando necessário.

X – Equipe Técnica: formada por empregados do quadro permanente da CMB, designados por Portaria, com no mínimo 03 (três) membros, escolhidos em função da característica do objeto a ser licitado, para, dentre outras atividades previstas nesse Regulamento, realizar análises de cunho técnico que devam subsidiar as decisões do Pregoeiro ou da Comissão de Licitação, quando necessário.

XI – Gestor do Contrato: Titular da Unidade responsável pela gestão do contrato.

XII – Fiscal do Contrato: empregado da CMB responsável pela fiscalização da execução do contrato.

XIII – Gestor da Ata: empregado da CMB responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

XIV – Bens e Serviços Comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

XV – Obras: construções, reformas, recuperações, ampliações de bem imóvel, realizada por execução direta ou indireta, que envolvam as atribuições privativas e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

XVI – Serviço de Engenharia: atividade em que predomine a relevância do trabalho de profissional com registro no Conselho de Classe competente.



XVII – Bonificações e Despesas Indiretas - BDI: é um percentual que se adiciona aos custos diretos de uma obra ou serviço de engenharia, constituído por todas as despesas indiretas.

XVIII – Termo de Referência - TR: é o documento que contém o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação, elaborado com base nos estudos técnicos preliminares e que possibilita à empresa proponente a avaliação do custo, dos métodos e do prazo para a execução do objeto.

XIX – Anteprojeto de Engenharia: Peça técnica com todos os elementos de contornos necessários e fundamentais à elaboração do projeto básico.

XX – Projeto Básico - PB: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo obrigatoriamente conter os elementos previstos nas alíneas do inciso VIII, do art. 42 da Lei 13.303/16.

XXI – Projeto Executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra ou serviço de engenharia, de acordo com as normas técnicas pertinentes.

XXII – Especificação Técnica: descrição do objeto a ser contratado, de forma clara e precisa, com todas as especificações minuciosas, desenhos, artes e demais condições para a completa e perfeita execução do objeto.

XXIII – Cronograma Físico-Financeiro: previsão de desembolso financeiro vinculado à execução de obra, serviço ou fornecimento de bens.

XXIV – Pré-Qualificação: procedimento prévio à licitação no qual se habilitam os licitantes para fornecimento de bem ou execução de obra ou serviço, bem como se identificam os bens que atendam às exigências técnicas e de qualidade exigidas no edital de pré-qualificação.

XXV – Edital: instrumento convocatório pelo qual a CMB divulga o objeto a ser licitado e a minuta do contrato, bem como regula o procedimento licitatório a ser realizado, estabelecendo todas as condições de participação e o critério de julgamento.

XXVI – Plano de Aquisição: instrumento de periodicidade anual, aprovado pela Diretoria Executiva até o mês de setembro, em que serão detalhados, no mínimo, matérias-primas, insumos, serviços e outras necessidades estratégicas inerentes às atividades finalísticas da CMB para o exercício subsequente, tomando por base as informações prestadas pelas instituições demandantes ou, na ausência destas, o percentual não inferior a 50% do efetivamente adquirido no exercício.

XXVII – Comitê de Gestão de Penalidades: Comitê designado pela Diretoria Executiva da CMB com atribuição consultiva quanto à aplicação de penalidades por inadimplemento contratual.



XXVIII – Matriz de Riscos: cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

XXIX – Nota Técnica: documento que veicule opinião técnica fundamentada.

XXX – Ressuprimento automático: sistema de reposição automática de bens lastreado em parâmetros pré-fixados de estoque.

XXXI - Alienação: transferência do direito de propriedade de bens, móveis ou imóveis, ou de direitos para terceiros. (incluído pela 324ª RO – CONSAD, de 21/12/2023)

XXXII - Leiloeiro Oficial: profissional com matrícula ativa na Junta Comercial do Rio de Janeiro, selecionado mediante credenciamento ou licitação realizados pela CMB, a critério da autoridade competente, para conduzir o procedimento de licitação disciplinado pela Lei nº 13.303/2016 para alienação de bens móveis e imóveis. (incluído pela 324ª RO – CONSAD, de 21/12/2023)

## **CAPÍTULO II**

### **DO PLANEJAMENTO ANUAL DE AQUISIÇÕES**

Art. 4º O plano de aquisições constitui elemento essencial ao planejamento das compras e contratações ao longo do exercício financeiro seguinte.

Parágrafo único. O plano de aquisições deverá:

I – Ser elaborado com base no levantamento das necessidades da CMB, diferenciando aquisições que constituam necessidades estratégicas inerentes às atividades finalísticas da CMB;

II – Contemplar as ações, atividades, programação das encomendas e projetos em desenvolvimento;

III – Respeitar equilíbrio entre receita e despesa anual;

IV – Possuir mecanismo de acompanhamento físico-financeiro da execução orçamentária para atender aos projetos e atividades programados no ano de referência;

V – Ser aprovado pela Diretoria Executiva até o mês de setembro do exercício financeiro anterior e alterado sempre que existir modificação das ações, prioridades, projetos, planos, programas, ou ainda ajustes orçamentários.



## **CAPÍTULO III**

### **PREPARAÇÃO DA LICITAÇÃO**

#### **Seção I**

##### **Avaliação da Necessidade**

Art. 5º Às Unidades Demandantes competirá, no seu âmbito de atuação, promover estudo e levantamento de necessidades de bens, obras e serviços, inclusive de engenharia, visando à racionalização de processos e à eficiência, à economicidade, à sustentabilidade e ao ganho de escala das contratações, e para prevenir o fracionamento da despesa.

Art. 6º Identificada a necessidade de determinado objeto e listados os resultados esperados e os requisitos necessários e suficientes ao seu atendimento, a Unidade Demandante deverá:

I – Avaliar as alternativas internas para atendimento da demanda, quantificando, valorando e avaliando os riscos de cada uma delas;

II – Não havendo ou não sendo conveniente a adoção de alternativa interna, estudar as soluções existentes no mercado (inclusive com consultas a outros entes públicos), quantificando, valorando e avaliando os riscos de cada uma delas;

III – Avaliar as principais variáveis que interfiram no seu ciclo de vida:

- a) custo de aquisição;
- b) custo de manutenção;
- c) custo de operação;
- d) custo de descarte.

IV – Ponderar as soluções existentes, optando, justificadamente, pela mais vantajosa, levando em consideração os benefícios diretos e indiretos, tais como de natureza econômica, social ou ambiental.

Art. 7º Definido que a licitação do objeto é a solução mais adequada a atender às necessidades da CMB, a Unidade Demandante elaborará o Termo de Referência.

#### **Seção II**

##### **Pesquisa de Preço**

Art. 8º A elaboração de orçamento preliminar pela Unidade Demandante é requisito para realização da pesquisa de mercado pela área de contratações, com vistas a estimar o valor do objeto da licitação.

Parágrafo único. Caberá à área de contratações a análise crítica do orçamento preliminar, podendo adotá-lo como pesquisa de preço ou aproveitá-lo parcialmente.



Art. 9º O orçamento preliminar deve conter, no mínimo, 3 (três) preços, obtidos a partir dos parâmetros indicados no artigo 10, e observar o disposto no artigo 11.

§ 1º Se recebidas cotações discrepantes entre si ou caso se revele baixo interesse pelo mercado em apresentar cotações, a Unidade Demandante deverá se certificar da correta compreensão do objeto licitado pelas empresas consultadas, podendo disponibilizar novo prazo para saneamento dos seus orçamentos.

§ 2º Na impossibilidade de obter 3 (três) preços, a Unidade Demandante deve apresentar as competentes justificativas a fim de subsidiar a área de contratações.

Art. 10. A pesquisa de preço deverá ser elaborada pela área de contratações, mediante a utilização de um ou mais dos seguintes parâmetros:

I – Preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública para produtos ou serviços obtidos junto ao Portal de Compras Governamentais;

II – Preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública para produtos ou serviços similares e em condições compatíveis;

III – Propostas e pesquisas de preços obtidas junto a empresas do ramo, preferencialmente cadastradas;

IV – Preços constantes do sistema de registro de preços;

V – Valores fixados por órgãos oficiais ou estabelecidos em publicações especializadas ou em sítios de fornecedores e de comparação de preços;

VI – Preços em contratos firmados pela iniciativa privada em condições análogas às da Administração Pública;

VII – Preços contratados pela CMB em contratação anterior;

Parágrafo único. Para fins do inciso VII do caput, serão admitidos os preços praticados pela CMB nos contratos em execução, ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da estimativa, podendo, excepcionalmente e mediante justificativa, ser aceitos preços com prazo superior, desde que atualizado por índices oficiais devidamente indicados pela área financeira.

Art. 11. Na pesquisa de preço deverão ser considerados:

I – Todo o período de vigência do contrato;

II – A quantidade total estimada;

III – A existência de objeto similar;

IV – As condições de fornecimento de bem ou prestação de serviços, tais como prazo, local e forma de pagamento;

Art. 12. A pesquisa de preços apresentada terá validade de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser utilizada para outras contratações do mesmo objeto apenas enquanto permanecerem válidas.



Art. 13. Para a obtenção do resultado do orçamento preliminar e da pesquisa de preços não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

Art. 14. Os documentos comprobatórios da realização do orçamento preliminar e da pesquisa realizada, a memória de cálculo, a data de sua realização, a descrição da metodologia e a eventual justificativa motivada da impossibilidade de obtenção da quantidade mínima de cotações deverão constar do respectivo processo administrativo.

Art. 15. Concluída a pesquisa de preço, o valor da contratação será estimado com, pelo menos, três preços obtidos, cabendo à área de contratações, em despacho fundamentado, autorizar o prosseguimento da licitação quando não houver três preços.

Art. 16. Sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, o valor estimado do contrato será sigiloso, facultando-se à área de contratações conferir publicidade, mediante a devida justificativa.

Art. 17. A alteração de especificação do objeto após a realização de pesquisa de preços demandará a realização de novo orçamento preliminar pela Unidade Demandante, salvo se comprovadamente não houver impacto na formulação do preço.

Parágrafo único. Caso o processo já esteja em trâmite na área de contratações, a alteração de especificação demandará autorização expressa do Diretor da Unidade responsável pela especificação.

Art. 18. Na hipótese em que o cliente formalmente impuser a contratação de insumos em universo limitado de possíveis contratados, a pesquisa de preço, excepcionalmente, será restrita a esse âmbito.

Art. 19. O custo global de obras e serviços de engenharia deverá observar o disposto na legislação em vigor.

Art. 20. O orçamento de referência do custo global de obras e serviços de engenharia deverá ser obtido a partir de custos unitários de insumos ou serviços menores ou iguais à mediana de seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (Sinapi), no caso de construção civil em geral, ou no Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), no caso de obras e serviços rodoviários.

Parágrafo único. Devem ser observadas as peculiaridades geográficas na elaboração das respectivas composições de custo unitário, desde que demonstrada a pertinência dos ajustes para a obra ou serviço de engenharia a ser orçado em relatório técnico elaborado por profissional habilitado.

Art. 21. O preço global de referência será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente às bonificações e despesas indiretas – BDI.





### Seção III

#### Requerimento da Contratação

Art. 22. O procedimento licitatório deverá ser proposto pela Unidade Demandante, por meio de processo administrativo, ao qual deverão ser anexados o Termo de Referência, o orçamento preliminar e a aprovação pela autoridade administrativa, bem como todos os demais documentos necessários à propositura.

§1º Nas licitações de obras e serviços de engenharia, o processo deverá conter o anteprojeto, projeto básico e projeto executivo de acordo com as especificidades e regime de execução adotado.

§2º A área de contratações disponibilizará modelos a fim de orientar as Unidades Demandantes na elaboração do Termo de Referência e anteprojeto.

Art. 23. O contrato deverá conter Matriz de Risco para obras e serviços de engenharia, podendo ser estendida aos demais objetos, quando compatível com suas características.

Parágrafo único. A Matriz de Risco deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo quando de sua ocorrência;
- b) Estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico da licitação;
- c) Estabelecimento preciso das frações do objeto em que não haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de meio, devendo haver obrigação de identidade entre a execução e a solução pré-definida no anteprojeto ou no projeto básico da licitação.

Art. 24. Antes de publicado o edital, o processo deverá estar instruído com:

- I – Termo de Referência aprovado e, se houver, seus anexos;
- II – Autorização de contratação pela autoridade competente;
- III – O orçamento com a estimativa prévia do valor dos bens ou serviços a serem licitados e, quando couber, o detalhamento em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- IV – Edital e seus anexos;
- V – Provisionamento de recursos orçamentários, salvo na hipótese de registro de preços;
- VI – Análise Contábil-financeira;
- VII – Parecer jurídico sobre a minuta do edital e do contrato, salvo quando da utilização de minuta previamente homologada pela área jurídica;



VIII – Autorização da publicação do aviso de licitação pela área de contratações;

IX – Ato de designação de Comissão de Licitação ou Pregoeiro, conforme o caso.

Art. 25. Compete à área de contratações certificar a correta instrução processual, adotando providências necessárias para saneamento, se necessário.

## **CAPÍTULO IV**

### **APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO DA LICITAÇÃO**

Art. 26. Finalizada a elaboração do Termo de Referência e coletados todos os demais elementos e documentos necessários, deverá a Unidade Demandante propor a instauração de procedimento licitatório.

Art. 27. O requerimento da contratação deverá ser aprovado pela Autoridade Administrativa antes da remessa do processo administrativo à área de contratações.

Parágrafo único. Havendo proposição de ajustes ou alterações pela área de contratações, o requerimento retornará à Unidade Demandante para que avalie a necessidade de se efetuar as alterações propostas.

Art. 28. Recebido o requerimento da contratação, a área de contratações providenciará a instrução do processo e adotará as providências necessárias à publicidade da licitação.

§1º O aviso de licitação será sempre publicado no Diário Oficial da União e disponibilizado no sítio eletrônico da CMB na Internet, sem embargo de outros meios de divulgação previstos na legislação vigente.

§2º A partir da publicação do aviso de licitação iniciar-se-á o prazo para que os interessados possam obter vista dos autos do procedimento, observado o disposto no artigo 16 e, eventualmente, apresentar questionamentos e/ou impugnações ao instrumento convocatório.

Art. 29. A área de contratações é responsável pela elaboração e divulgação dos Editais da CMB.

## **Seção I**

### **Questionamentos, Impugnações e Alterações ao Instrumento Convocatório**

Art. 30. O edital estabelecerá os requisitos, o prazo e a forma de apresentação, pelos interessados, de questionamentos ou impugnações às suas disposições.

Art. 31. As respostas a questionamentos e a impugnações serão elaboradas pelo Pregoeiro na modalidade Pregão, pelo Licitador ou Comissão de Licitação nos demais casos.

§1º O Pregoeiro, o Licitador ou a Comissão de Licitação poderá solicitar à equipe técnica a elaboração de Nota Técnica para que possa fundamentar a resposta à impugnação ou ao questionamento recebido.



§2º A Nota Técnica mencionada no parágrafo anterior deverá ser encaminhada, em prazo hábil, ao Pregoeiro ou à Comissão de Licitação, a fim de que possa divulgar a resposta dentro do prazo estipulado no edital.

§3º Caso se verifique a necessidade de um aprofundamento maior de questão levantada pelo questionamento, impugnação ou a necessidade de alteração do edital, a equipe técnica deverá solicitar ao Pregoeiro ou à Comissão de Licitação, em prazo hábil, o adiamento ou a suspensão da sessão pública.

§4º Na situação mencionada no parágrafo anterior, caberá à área de contratações tomar as providências necessárias à publicação do adiamento ou a suspensão da sessão pública, eventual alteração do edital, bem como a divulgação da nova data de realização do certame.

## **CAPÍTULO V**

### **PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**

#### **Seção I**

#### **Disposições Gerais**

Art. 32. As contratações observarão um dos seguintes procedimentos:

~~I – licitação, preferencialmente na modalidade Pregão, para bens e serviços comuns, conforme Lei nº 10.520/2002;~~

I – Licitação, a partir de 1º de janeiro de 2024, processada preferencialmente sob a forma eletrônica conforme os procedimentos operacionais definidos para a modalidade Pregão da Lei Federal nº 14.133/2021 e Instruções Normativas que a regulem, da abertura da sessão pública até os atos de adjudicação e homologação, no que não forem incompatíveis com o regime jurídico aplicável às Empresas Estatais e as disposições deste Regulamento; (alterado pela 324ª RO – CONSAD, de 21/12/2023)

II – Licitação pelo procedimento da Lei 13.303/2016, pelos modos de disputa aberto ou fechado;

III – Contratação direta, nos casos dispensáveis ou quando houver inviabilidade de competição, nos termos dos artigos 29 e 30 da Lei nº 13.303/2016, respectivamente.

§1º A CMB está dispensada da observância dos procedimentos de contratação de que trata este Regulamento quando houver óbice intransponível à sua atividade negocial e nos seguintes casos:

I – Comercialização, prestação ou execução, de forma direta, de produtos, serviços ou obras especificamente relacionados com seu objeto social;

II – Casos em que a escolha do parceiro esteja associada a suas características particulares, vinculada a oportunidades de negócio definidas e específicas, justificada a inviabilidade de procedimento competitivo.

§2º Consideram-se oportunidades de negócio a formação e a extinção de parcerias e outras formas associativas, societárias ou contratuais, a aquisição e a alienação de participação em sociedades e outras



formas associativas, societárias ou contratuais e as operações realizadas no âmbito do mercado de capitais, respeitada a regulação pelo respectivo órgão competente.

Art. 33. As licitações serão processadas e julgadas por pregoeiro, licitador ou comissão de licitação, conforme definido em normativo interno que estabelecerá os parâmetros para essa designação, levando em conta o critério de julgamento da licitação.

§1º Tratando-se de licitação destinada à alienação de bens, móveis e imóveis, cujo critério de julgamento adotado seja o de maior oferta de preço, a sua condução poderá ser cometida a Leiloeiro Oficial pela autoridade competente da CMB, conforme alçadas previstas no art. 1º do Anexo I. (incluído pela 324ª RO – CONSAD, de 21/12/2023)

§2º Na análise da proposta, os vícios sanáveis poderão ser remediados, desclassificando motivadamente aquela em desconformidade com os requisitos e especificações previstos no instrumento convocatório.

§3º Na aceitação da proposta poderá ser levada em consideração a manifestação por escrito da área técnica competente ou Equipe Técnica, quando houver.

§4º Poderá ser instaurado procedimento de diligência destinado, dentre outros, a avaliar a exequibilidade da proposta.

§5º A diligência de exequibilidade deverá observar o disposto no artigo 38 deste Regulamento e as regras fixadas no instrumento convocatório.

Art. 34. Nas licitações em que for exigida amostra ou a realização de testes como condição de aceitação da proposta, a sessão pública será suspensa para as análises necessárias.

Parágrafo único. Os procedimentos de amostra ou de testes deverão ser regulados no Edital ou Termo de Referência.

Art. 35. O Edital estabelecerá os requisitos, o prazo e a forma de apresentação das razões e das contrarrazões recursais pelos Licitantes.

§1º As razões e as contrarrazões recursais poderão ser encaminhadas à área competente ou Equipe Técnica, quando necessário, para que possa analisá-las, emitindo o respectivo parecer.

§2º Nos casos em que a decisão for mantida pela Comissão de Licitação, Pregoeiro ou Licitador, o ato de julgamento de recurso será submetido à Autoridade Administrativa.

§3º O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Art. 36. A qualquer tempo, o Pregoeiro, Licitador ou Comissão de Licitação, de ofício ou mediante solicitação, poderá realizar diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

§1º A diligência poderá ser realizada *in loco*, por carta ou e-mail, contato telefônico, consultas à internet ou ao mercado específico, bem como qualquer outro meio idôneo a esclarecer a dúvida suscitada.



§2º O registro das diligências realizadas *in loco* deverá conter, minimamente, o local, a data e o horário da visita, o nome e a função da(s) pessoa(s) responsável(is) pelo local vistoriado, bem como todas as informações colhidas.

§3º As diligências por carta ou e-mail somente poderão ser realizadas após validação de seu teor pela área de contratações, a quem competirá seu encaminhamento.

§4º A carta ou e-mail enviado e o documento recebido em resposta deverão ser anexados ao processo licitatório.

§5º O registro das diligências realizadas por contato telefônico deverá conter a indicação da data da ligação, do número de telefone contatado, do nome e função da pessoa contatada, bem como de todas as informações colhidas.

§6º As consultas realizadas pela internet e as consultas ao mercado específico, em sede de diligência, deverão ser anexadas ao processo licitatório.

## Seção II

### Modo de Disputa Aberto ou Fechado e Critério de Julgamento

Art. 37. As licitações não processadas sob a modalidade Pregão poderão ser realizadas pelos modos de disputa aberto ou fechado ou, quando o objeto da licitação puder ser parcelado, pela combinação de ambos.

§1º No modo de disputa aberto, os Licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado, sendo aceitos lances intermediários.

§2º No modo de disputa fechado as propostas apresentadas pelos Licitantes serão sigilosas até a data e hora designadas para a abertura da sessão pública.

Art. 38. Nas licitações mencionadas no artigo anterior poderão ser utilizados os seguintes critérios de julgamento, os quais deverão constar expressamente e serem regulados no edital:

- I. menor preço;
- II. maior desconto;
- III. melhor combinação de técnica e preço;
- IV. melhor técnica;
- V. melhor conteúdo artístico;
- VI. maior oferta de preço;
- VII. maior retorno econômico; ou
- VIII. melhor destinação de bens alienados.



Art. 39. Quando for adotado o modo de disputa aberto, poderão ser admitidos:

I – A apresentação de lances intermediários;

II – O reinício da disputa aberta, após a definição do melhor lance, para definição das demais colocações, quando existir diferença de pelo menos 10% (dez por cento) entre o melhor lance e o subsequente.

§1º Consideram-se intermediários os lances:

I – Iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o julgamento pelo critério da maior oferta;

II – Iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

§2º Na hipótese de adoção dos critérios referidos nos incisos III, IV, V e VII do caput do artigo 38, o julgamento das propostas será efetivado mediante o emprego de parâmetros específicos, definidos no instrumento convocatório, destinados a limitar a subjetividade do julgamento.

§3º Quando o critério de julgamento adotado demandar a combinação de fatores técnicos e financeiros, a Comissão de Licitação deverá pontuar as propostas, efetuar a ponderação, e ordenar os Licitantes, para que se possa iniciar a análise da documentação de habilitação.

Art. 40. Os contratos destinados à prestação de serviços admitirão os seguintes regimes de execução:

I – Empreitada por preço unitário: contratação por preço certo de unidades determinadas;

II – Empreitada por preço global: contratação por preço certo e total;

III – Tarefa: contratação de mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de material;

IV – Empreitada integral: contratação de empreendimento em sua integralidade, com todas as etapas de obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para as quais foi contratada;

Art. 41. No caso de obras e serviços, inclusive de engenharia, a Unidade Demandante deverá indicar se haverá ajuste na forma de Acordo de Nível de Serviço – ANS, hipótese em que a remuneração será variável vinculada ao desempenho da contratada, com base em faixas de tolerâncias de metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazo de entrega definidos no Termo de Referência e, posteriormente, previstos no edital e no contrato.

§1º A remuneração variável deve sempre respeitar o limite orçamentário fixado para a contratação.

§2º O ANS deve conter:

I – Os níveis de conformidade da prestação do serviço, estabelecidos dentro de metas ou faixas de tolerâncias;



II – Os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço, incluindo os indicadores e instrumentos de medição que serão adotados; e

III – Os registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada.

Art. 42. As adequações pelo não atendimento das metas estabelecidas, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados não se constituem em penalidades, embora o cumprimento abaixo do limite mínimo da faixa de tolerância fixada no ANS sujeite o prestador do serviço às sanções legais.

Parágrafo único. O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita a juízo da CMB e desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Art. 43. Nas contratações para a prestação de serviços, a remuneração deve estar vinculada a resultados predefinidos, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço exclusivamente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade obrigatoriamente deverá estar prévia e adequadamente justificada no respectivo processo administrativo.

### Seção III

#### Licitações com participação de empresa estrangeira

Art. 44. Nas licitações de âmbito internacional, o edital deve ajustar-se às diretrizes da política monetária e do comércio exterior e atender às exigências dos órgãos competentes.

Art. 45. Quando for permitido ao licitante estrangeiro cotar preço em moeda estrangeira, igualmente poderá fazê-lo o licitante brasileiro.

Art. 46. O pagamento feito ao licitante brasileiro, eventualmente contratado em virtude da licitação de que trata o item anterior, será efetuado em moeda brasileira em conformidade com a taxa de câmbio definida na forma do edital.

Art. 47. As condições de pagamento ao licitante brasileiro devem ser equivalentes àquelas oferecidas ao licitante estrangeiro.

~~Art. 48. Para fins de julgamento da licitação, as propostas apresentadas por licitantes estrangeiros devem ser acrescidas dos gravames do correspondente Imposto de Importação e de todos os tributos e encargos que oneram exclusivamente os licitantes brasileiros quanto à operação final de venda. (alterado) Parágrafo único. Os gravames referidos no item anterior constarão do edital.~~ Art. 48. Nas licitações internacionais, o edital deverá prever que as propostas das licitantes estrangeiras deverão ser acrescidas de todos os custos efetivamente suportados pela CMB, por ocasião do desembaraço, que deverão ser apurados em cada caso. (redação aprovada na 274ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração de 18/10/2019) (alterado pela 298ª RO – CONSAD, de 29/10/21)



Art. 48 – Nas licitações de âmbito internacional, o edital deverá ajustar-se às diretrizes da política monetária e do comércio exterior e atender às exigências dos órgãos competentes. (alterado pela 298ª RO – CONSAD, de 29/10/21)

§ 1º Os gravames incidentes constarão do edital e serão definidos a partir de estimativas ou médias dos tributos. (alterado pela 298ª RO – CONSAD, de 29/10/21)

§2º Para fins de análise e julgamento das propostas apresentados por licitantes estrangeiros, será considerada a incidência de tributos e outras taxas referentes ao processo de importação/nacionalização, não se aplicando, para tanto, quaisquer isenções, imunidades ou benefícios fiscais de que a CMB seja titular. (alterado pela 298ª RO – CONSAD, de 29/10/21)

Art. 49. As cotações de todos os licitantes devem ser para entrega no mesmo local de destino.

## **CAPÍTULO VI**

### **CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO**

Art. 50. Julgados os recursos, ou não os havendo, a área de contratações proporá à Autoridade Administrativa o encerramento da licitação, que poderá se dar pela homologação, revogação ou anulação.

Parágrafo único. Sempre que houver deserção ou fracasso, a área de contratações comunicará o fato à Unidade Demandante, a fim de que esta possa avaliar a oportunidade e conveniência de repetição ou propositura de novo procedimento licitatório, cabendo a decisão à Autoridade Administrativa que aprovou o requerimento de licitação.

Art. 51. Nos casos em que for proposta a anulação, o procedimento somente será submetido à Autoridade Administrativa, para decisão, após manifestação da área jurídica.

Art. 52. Constatada a legalidade, a conveniência e a oportunidade da licitação, a Autoridade Administrativa a homologará, devolvendo o procedimento licitatório à área de contratações para a divulgação do aviso de homologação e para as providências de contratação.

Art. 53. Aprovado o encerramento da licitação, o procedimento licitatório será submetido à área de contratações para divulgação do resultado no Diário Oficial da União.

Art. 54. Verificada a necessidade de se revogar ou anular a licitação, a Unidade Demandante ou Autoridade da CMB apresentará à área de contratações as razões para tanto.

§1º Recebidas as razões antes da sessão inaugural da licitação, a área de contratações, após manifestação da área jurídica, proporá à Autoridade Administrativa a revogação do certame.





§2º Depois de iniciada a fase de apresentação de lances ou propostas, a revogação ou a anulação da licitação somente será efetivada depois de se conceder aos licitantes que manifestem interesse em contestar o respectivo ato em prazo apto a lhes assegurar o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

## **CAPÍTULO VII**

### **CONTRATAÇÃO**

#### **Seção I**

##### **Disposições Gerais**

Art. 55. Homologada a licitação, ressalvadas as realizadas pelo Sistema de Registro de Preços, caberá à área de contratações convocar o Licitante vencedor para apresentar as condições de contratação eventualmente exigidas no edital.

§1º As condições técnicas de contratação eventualmente exigidas serão analisadas e julgadas pela Unidade Demandante em manifestação por escrito a ser encaminhada à área de contratações.

§2º Não sendo exigidas no instrumento convocatório condições de contratação ou caso tenham sido apresentadas pelo Licitante vencedor e aprovadas, a área de contratações iniciará as providências para a assinatura do contrato.

§3º Na hipótese de não terem sido apresentadas pelo Licitante ou terem sido rejeitadas as condições de contratação, caberá à área de contratações tomar as providências necessárias à exclusão do licitante do certame, revogação da homologação e da adjudicação, bem como à retomada do procedimento licitatório para a convocação do próximo colocado, na ordem de classificação, observadas as regras do edital.

Art. 56. Nas licitações realizadas sob o Sistema de Registro de Preços, havendo necessidade de contratação durante a vigência da ata de registro de preços, a Unidade Demandante deverá encaminhar uma solicitação de contratação, informando o quantitativo a ser contratado ao Gestor da Ata de Registro de Preços.

Art. 57. Após a assinatura do contrato, caberá:

I - Ao Gestor do Contrato acompanhar e cobrar do Contratado a apresentação da garantia de execução contratual eventualmente exigida, no prazo fixado no contrato;

II - Ao Gestor do Contrato instaurar processo administrativo punitivo por não apresentação ou descumprimento do prazo na apresentação da garantia de execução contratual; e

III - À área financeira analisar a garantia de execução contratual apresentada pelo Contratado e encaminhada pelo Gestor do Contrato.

Art. 58. Divulgado o extrato de contrato no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico da CMB na internet, o acompanhamento e a fiscalização contratual serão realizados, respectivamente, pelo Gestor e Fiscal do Contrato.



## **Seção II**

### **Formalização dos Contratos**

Art. 59. Os contratos de que trata este Regulamento regulam-se pelas suas cláusulas, pela Lei 13.303/16 e pelos preceitos de direito privado.

Art. 60. Os contratos e seus aditamentos serão lavrados na área de contratações, o qual manterá arquivo cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático do seu extrato, salvo nas hipóteses legais em que o instrumento deva ser lavrado em cartório de notas, o qual deverá ser juntado no processo que lhe deu origem.

Art. 61. A redução a termo do contrato poderá ser dispensada no caso de pequenas despesas de pronta entrega e pagamento das quais não resultem obrigações futuras, sem prejuízo do registro contábil exaustivo dos valores despendidos e a exigência de recibo por parte dos respectivos destinatários.

Parágrafo único. Considera-se pequena despesa o valor até R\$4.000,00 (quatro mil reais).

Art. 62. Todo contrato deve mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade, a sujeição às normas da Lei 13.303/16 e às cláusulas contratuais.

## **CAPÍTULO VIII**

### **CONTRATAÇÃO DIRETA**

Art. 63. Os processos de contratação direta devem ser instruídos com os seguintes documentos:

I - Especificação e seus anexos, se houver;

II - Caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

III - Razão da escolha do fornecedor ou do executante;

IV - Justificativa de preço;

V – Autorização da contratação pela autoridade administrativa;

VI – Disponibilidade orçamentária;

VII– Análise contábil-financeira;

VIII - Parecer jurídico;

IX - Manifestação da área de Controle e Conformidade;

X – Termo de dispensa ou inexigibilidade da licitação;

XI - O extrato de publicação do contrato.



§1º Nos casos em que a inexigibilidade de licitação decorrer de fatores mercadológicos, a área competente para análise de mercado será consultada previamente à remessa do processo à área de contratações.

Art. 64. Nos casos de inexigibilidade de licitação (fornecedor exclusivo), a justificativa de preço será feita com base na comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros órgãos ou entidades públicos e/ou privados, ou por meios igualmente idôneos, tais como, histórico de preços, critério de representatividade, dentre outros.

Parágrafo único. Quando for inviável a comparação de preços ou na inexistência de critérios objetivos para avaliação da adequação do preço ofertado, deverá ser exigida declaração do fornecedor de que sua proposta contém preços compatíveis com os praticados no mercado.

Art. 65. Nos casos de contratação direta por baixo valor previstos em lei, competirá à Unidade Demandante, sempre que viável, indicar três fornecedores e elaborar orçamento preliminar.

Parágrafo único. Os processos referentes ao caput deverão ser instruídos com os documentos previstos nos incisos I, III, IV, VI, VII, X e XI do artigo 63.

Art. 66. Competirá à área de contratações indicar a dispensa por baixo valor, quando cabível, certificando-se que não haja fracionamento indevido de despesa.

~~Art. 67. A Diretoria Executiva da CMB poderá propor ao Conselho de Administração novos valores para alterar aqueles estabelecidos nos incisos I e II do artigo 29 da Lei nº 13.303, de modo a refletir a variação de custos da Empresa.~~

Art. 67. Os valores estabelecidos nos incisos I e II do artigo 29 da Lei nº 13.303, de 2016, devem ser corrigidos anualmente e de ofício, na data base de 31 de dezembro do ano anterior, para refletir a variação de custos no próximo período a contar de 01 de janeiro, sendo utilizados o Índice Nacional de Custo da Construção do Mercado - INCC-DI para atualização do valor constante no Inciso I, e o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA para atualização do valor constante no Inciso II, devendo os valores serem arredondados para múltiplos de 1.000 (um mil), sendo o arredondamento para cima quando a centena for igual ou superior a 500 (quinhentos) ou para baixo no caso contrário. (alterado pela 4ª RDE – CONSAD, de 13/11/2024)

§1º A área de contratações deverá, em fevereiro de cada ano, divulgar, através de circular, os valores atualizados a que se refere o caput deste artigo. (incluído pela 4ª RDE – CONSAD, de 13/11/2024)

§2º Para o ano de 2024 os valores para as dispensas de licitação serão de R\$ 163.000,00 para Obras e Serviços de Engenharia e de R\$ 74.000,00 para outros serviços e compras. (incluído pela 4ª RDE – CONSAD, de 13/11/2024)



Art. 68. Nos casos em que seja caracterizada a efetiva situação de emergência, a Unidade Demandante poderá iniciar os trabalhos para a realização de procedimento licitatório, concomitantemente ao procedimento de contratação direta.

Art. 69. As hipóteses de contratação direta deverão ser reconhecidas e ratificadas pela autoridade administrativa competente.

## **CAPÍTULO IX**

### **PROCEDIMENTOS AUXILIARES DE LICITAÇÃO**

Art. 70. Poderão ser utilizados os seguintes procedimentos auxiliares das licitações da Casa da Moeda do Brasil:

I - Pré-qualificação permanente;

II - Cadastramento;

III - Sistema de registro de preços;

IV - Catálogo eletrônico de padronização.

#### **Seção I**

##### **Pré-Qualificação Permanente**

Art. 71. Considera-se pré-qualificação permanente o procedimento, anterior à licitação, destinado a identificar:

I - Fornecedores que reúnam condições de habilitação exigidas para o fornecimento de bem, ou a execução de serviço ou obra, nos prazos, locais e condições estabelecidos no edital; ou

II - Bens que atendam às exigências técnicas e de qualidade estabelecidas no edital.

§1º O procedimento de pré-qualificação será público e permanentemente aberto à inscrição de qualquer interessado.

§2º A pré-qualificação poderá ser parcial ou total, contendo alguns ou todos os requisitos de habilitação ou técnicos necessários à contratação, assegurada, em qualquer hipótese, a igualdade de condições entre os concorrentes.

§3º É obrigatória a divulgação dos produtos e dos interessados que forem pré-qualificados.

Art. 72. Caberá à Unidade Demandante abrir processo administrativo e requerer a instauração do procedimento de pré-qualificação à Autoridade Competente.

§1º O processo administrativo deverá ser instruído com todos os elementos necessários à realização da pré-qualificação, bem como todas as justificativas que irão suportar este procedimento, especialmente as referentes:



- I - À vantagem do procedimento;
- II - Ao prazo de validade da pré-qualificação, o qual não poderá ser superior a 1 (um) ano, podendo ser atualizada a qualquer tempo nesse período;
- III - Às exigências habilitatórias indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações, no caso de pré-qualificação de fornecedores;
- IV - Às exigências técnicas e de qualidade a serem atendidas pelos bens ofertados, no caso de pré-qualificação de bens; e
- V - À eventual amostra, no caso de pré-qualificação de bens;

§2º A Casa da Moeda do Brasil, nos casos aprovados pela Diretoria Executiva, poderá restringir a participação em suas licitações apenas a fornecedores ou produtos pré-qualificados.

§3º Nos casos de licitação restrita a pré-qualificados, a CMB publicará aviso prévio para comunicar tal restrição.

Art. 73. Autorizado o procedimento de pré-qualificação, a área de contratações adotará as providências para elaboração do edital de pré-qualificação, que deverá ser analisado pela área jurídica, e publicação do respectivo aviso.

Art. 74. O aviso de pré-qualificação e os demais atos do procedimento serão disponibilizados no Portal da Casa da Moeda do Brasil na Internet, sem embargo de outros meios de divulgação previstos na legislação vigente.

Parágrafo único. Após a publicação do aviso de pré-qualificação, os interessados poderão obter vista dos autos do procedimento e, eventualmente, apresentar questionamentos e/ou impugnações ao instrumento convocatório.

Art. 75. O edital de pré-qualificação estabelecerá os requisitos e condições de participação, além do prazo e da forma de apresentação, pelos interessados, de questionamentos ou impugnações às suas disposições.

§1º Durante todo o prazo de validade da pré-qualificação os interessados poderão apresentar a documentação exigida no respectivo edital.

§2º As respostas a questionamentos e a impugnações serão elaboradas por Comissão, que poderá solicitar manifestação por escrito à Equipe Técnica a fim de fundamentar a resposta à impugnação ou ao questionamento recebido.

§3º Na resposta a questionamentos e impugnações ao edital de pré-qualificação será observado o disposto nos artigos 30 a 33 deste Regulamento.



Art. 76. Os fundamentos para a aceitação ou para a rejeição do pedido de pré-qualificação constarão de ata de julgamento elaborada por Comissão, a quem será facultado solicitar manifestação por escrito à Equipe Técnica a fim de fundamentar sua decisão.

Art. 77. O interessado será comunicado da decisão, sendo-lhe facultada a interposição de recurso no prazo, forma e requisitos previstos no edital de pré-qualificação.

§1º No julgamento do recurso, a Comissão poderá solicitar manifestação por escrito da Equipe Técnica.

§2º Os fundamentos da decisão proferida em sede recursal constarão de ata de julgamento de Recurso elaborada pela Comissão.

§3º Nos casos em que a Comissão mantiver a sua decisão, a ata de julgamento de recurso será submetida à Autoridade Administrativa.

§4º Decidido ou não recebido recurso e atendidos os requisitos previstos no edital de pré-qualificação, a área de contratações proporá a homologação da pré-qualificação à Autoridade Administrativa.

Art. 78. Na hipótese de restrição de fornecedores ou produtos pré-qualificados:

I - Somente poderão participar da futura licitação os fornecedores cujos pedidos de pré-qualificação tenham sido homologados ou que derem entrada no pedido de pré-qualificação até a data assinalada em aviso prévio a ser publicado antes da realização da respectiva licitação.

II - Somente serão aceitos na futura licitação os produtos que tenham sido considerados pré-qualificados e homologados ou cuja documentação ou mesmo amostra tenha sido apresentada até a data assinalada em aviso prévio a ser publicado antes da realização da respectiva licitação.

§1º O aviso prévio de que trata este artigo deverá determinar prazo para apresentação da documentação.

§2º Após a data final fixada pelo aviso prévio mencionado no parágrafo anterior, não poderá haver inclusão de novos documentos ou apresentação de novas amostras pelos interessados, salvo em caso de realização de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, a critério da Comissão.

## **Seção II**

### **Cadastramento**

Art. 79. Os registros cadastrais poderão ser mantidos para efeito de habilitação dos inscritos em procedimentos licitatórios e serão válidos por 1 (um) ano, no máximo, podendo ser atualizados a qualquer tempo.

§1º Os registros cadastrais serão amplamente divulgados e ficarão permanentemente abertos para a inscrição de interessados.



§2º Os inscritos serão admitidos segundo requisitos e instruções específicas divulgadas no sítio eletrônico da CMB.

### **Seção III**

#### **Sistema de Registro de Preços**

##### **Subseção I**

###### **Disposições Gerais**

Art. 80. O Sistema de Registro de Preços será regido pelo decreto federal regulamentador e pelas seguintes disposições.

Art. 81. Nas licitações realizadas pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), caberá à área de contratações, após a homologação do certame, convocar seu vencedor, bem como eventuais Licitantes classificados e habilitados que aceitaram cotar valores iguais ao ofertado pelo Licitante vencedor, para assinarem a ata de registro de preços, cuja minuta constituirá anexo do edital.

Art. 82. A ata de registro de preços não obrigará a CMB a firmar as contratações nas quantidades estimadas, ressalvado o disposto no Parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. A Unidade Demandante, sempre que possível, deverá prever no Termo de Referência um quantitativo mínimo a ser contratado.

Art. 83. O extrato e a ata de registro de preços serão disponibilizados, por todo prazo de vigência desta, no Portal da CMB na Internet.

##### **Subseção II**

###### **Adesão à Ata de Registro de Preços da CMB**

Art. 84. A possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços depende de expressa previsão no edital.

Parágrafo único. Compete à área de contratações motivadamente decidir pela inclusão de cláusula possibilitando a aludida adesão.

Art. 85. O pedido de adesão à ata de registro de preços da CMB deverá ser apresentado, durante sua vigência, através de carta ou e-mail, encaminhado ao Gestor da Ata indicado no edital.

Art. 86. Recebida a referida manifestação, o Gestor da Ata avaliará a possibilidade de adesão, inclusive consultando o fornecedor registrado sobre sua capacidade e interesse na aceitação da contratação adicional.



Art. 87. Aceita a contratação adicional pelo fornecedor registrado sem prejuízo das obrigações assumidas com a CMB, o Gestor da Ata decidirá, fundamentadamente, sobre a adesão, a qual não poderá exceder o quantitativo previsto no edital.

Art. 88. Sendo aceita a solicitação de adesão, o Gestor da Ata informará ao órgão ou entidade solicitante sobre sua decisão, encaminhando cópia da ata de registro de preços assinada e de seus anexos.

Parágrafo único. Caberá ao órgão ou entidade solicitante celebrar a contratação solicitada no prazo de até 90 (noventa) dias, a contar da autorização pelo Gestor da ata, e desde que durante o prazo de vigência da ata.

Art. 89. Celebrado o contrato entre o fornecedor registrado e o órgão ou a entidade solicitante, este deverá enviar ao Gestor da Ata cópia do mesmo para seu arquivo e controle, em até 5 (cinco) dias úteis a contar de sua assinatura.

Parágrafo único. Compete ao órgão ou entidade solicitante, no que toca às suas próprias contratações, os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor registrado das obrigações assumidas na ata e no contrato e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de tais obrigações, informando as ocorrências ao Gestor da Ata.

Art. 90. O órgão ou entidade solicitante que desejar demandar novamente o fornecedor registrado não poderá celebrar diretamente com este novas negociações. Surgindo a necessidade, o órgão ou a entidade deverá solicitar nova adesão ao Gestor da Ata, que tomará as providências listadas nos artigos 87 a 89 deste Regulamento.

Art. 91. Verificada a vantajosidade, poderá a área de contratações optar pela adesão à ata de registro de preços, durante a sua vigência, de outros órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, mediante anuência do órgão gerenciador.

## **Seção IV**

### **Catálogo Eletrônico de Padronização**

Art. 92. O Catálogo Eletrônico de Padronização é o sistema informatizado destinado à padronização de bens, serviços e obras a serem adquiridos ou contratados pela administração pública.

Parágrafo único. O Catálogo Eletrônico de Padronização será gerenciado de forma centralizada por Unidade delegada por decisão da Diretoria Executiva.

Art. 93. O Catálogo Eletrônico de Padronização conterá:

I - A especificação de bens, serviços ou obras;

II - A descrição de requisitos de habilitação de licitantes, conforme o objeto da licitação; e

III - Modelos de:





- a) instrumentos convocatórios;
- b) minutas de contratos;
- c) termos de referência e projetos referência; e
- d) outros documentos necessários ao procedimento de licitação que possam ser padronizados.

§1º O Catálogo Eletrônico de Padronização será destinado especificamente a bens, serviços e obras que possam ser adquiridos ou contratados pela administração pública pelo critério de julgamento menor preço ou maior desconto.

§2º O projeto básico da licitação será obtido a partir da adaptação do “projeto de referência” às peculiaridades do local onde a obra será realizada, considerando aspectos relativos ao solo e à topografia do terreno, bem como aos preços dos insumos da região que será implantado o empreendimento.

## **CAPÍTULO X**

### **MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PRIVADO**

Art. 94. Poderá ser instaurado, mediante regulamento específico aprovado pela Diretoria Executiva, procedimento de manifestação de interesse privado para o recebimento de propostas e projetos de empreendimentos, ou para a atualização, complementação ou revisão de projetos de empreendimentos já elaborados, com vistas a atender às necessidades identificadas.

## **CAPÍTULO XI**

### **Seção I**

#### **Consulta Pública**

Art. 95. Havendo necessidade de um conhecimento mais apurado do objeto licitado ou do mercado específico, o planejamento da contratação poderá ser submetido à consulta pública para manifestação de terceiros, por solicitação da Unidade Demandante, mediante autorização da Diretoria respectiva, com vistas ao amplo conhecimento e a coleta de contribuições para o aperfeiçoamento do objeto da contratação.

Art. 96. Autorizada a realização de consulta pública, a Unidade Demandante solicitará, por escrito, a providência à área de contratações, estabelecendo a data inicial, o prazo de publicidade do procedimento e a descrição do objeto.



Art. 97. Recebida a solicitação mencionada no artigo anterior, a área de contratações tomará as providências para a divulgação da consulta pública, sendo responsável pelo recebimento de questionamentos/sugestões dos interessados, repasse à Unidade Demandante e posterior divulgação das respectivas respostas.

Art. 98. Ao final da consulta pública, a Unidade Demandante deverá avaliar os questionamentos/sugestões recebidos e, se for o caso, dar início às providências de contratação.

Art. 99. Os atos essenciais da consulta pública, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle.

## **Seção II**

### **Audiência Pública**

Art. 100. A critério da Diretoria Executiva, poderá ser promovida a realização de audiência pública para debates e esclarecimentos sobre matéria de interesse da CMB, antes da tomada de decisão a respeito de objeto de futura contratação.

Art. 101. A audiência pública será coordenada pela Diretoria da Unidade requisitante, ou conjuntamente com especialistas convidados, em reunião presencial ou por recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real.

Parágrafo único. A área de contratações dará o suporte administrativo à realização da Audiência Pública.

Art. 102. O processamento da Audiência Pública, inclusive os atos decorrentes de meios eletrônicos, deverão ser documentados no respectivo processo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle.

## **CAPÍTULO XII**

### **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS**

#### **Seção I**

##### **Acompanhamento e fiscalização**

Art. 103. Todo contrato da CMB terá um Gestor e um Fiscal formalmente designados, com os respectivos suplentes, para representar a Administração no acompanhamento e fiscalização dos contratos.

Art. 104. Não será necessária a indicação de Fiscal nos contratos para fornecimento de bens com entrega imediata, cabendo ao Gestor ou setor responsável a verificação do cumprimento da obrigação no momento do recebimento provisório e/ou definitivo do objeto.

#### **Seção II**



## **Critérios e diretrizes para a designação do Fiscal do Contrato**

Art. 105. A designação do Fiscal do Contrato deverá observar os seguintes critérios e diretrizes:

- I - Sempre que possível, a designação deve recair sobre empregado com nível de escolaridade superior e conhecimento técnico específico na área do objeto contratado;
- II - Não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;
- III - Não haver sido responsabilizado por irregularidades pelo Tribunal de Contas ou pela Corregedoria-Geral da União;
- IV - Não haver sido condenado em processo criminal por crimes contra a Administração Pública nem por improbidade administrativa.

### **Seção III**

#### **Das vedações**

Art. 106. É vedado ao Gestor e ao Fiscal do Contrato, dentre outras condutas:

- I - Exercer poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo se reportar apenas aos prepostos e representantes indicados pelo contratado e aceitos pela CMB;
- II - Promover acordos verbais com o contratado, sem a devida formalização no processo de acompanhamento;
- III - Indicar pessoal para ser admitido pelo contratado, ainda que seja para prestar serviço em outro local ou outra empresa do mesmo grupo econômico.

### **Seção IV**

#### **Das responsabilidades do Gestor e do Fiscal**

Art. 107. Cabe ao Gestor do Contrato, dentre outras providências:

- I - Promover as medidas necessárias ao acompanhamento da correta execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento do contrato ou seu equivalente;
- II - Realizar o acompanhamento gerencial do contrato, em especial os referentes à vigência e ao controle do saldo contratual;
- III - Analisar os relatórios da fiscalização, solicitações do Fiscal e os documentos constantes do processo,



manifestando-se tempestivamente acerca do recebimento e do pagamento, ambos atestados pelo Fiscal, bem como demais providências cabíveis em cada caso;

IV - Recomendar, fundamentadamente, a aplicação de sanções administrativas e a rescisão contratual, quando for o caso;

V - Solicitar parecer técnico ou jurídico, quando necessário;

VI - Aprovar as despesas correspondentes ao objeto licitado/contratado;

VII - Enviar solicitação de pagamento à área financeira, de acordo com o relatório da fiscalização;

VIII - Determinar a retenção ou glosa dos pagamentos, nas hipóteses previstas em lei ou quando autorizado pela autoridade imediatamente superior, com prévia manifestação da área jurídica;

IX - Avaliar a necessidade de prorrogação do contrato, modificações, acréscimos ou supressões e encaminhar o processo devidamente instruído e com justificativa, inclusive quanto à vantagem da prorrogação, para autorização da respectiva Diretoria ou Presidência;

X - Analisar os pedidos de modificação qualitativa ou quantitativa do contrato, bem como as justificativas apresentadas pelo Fiscal do Contrato, manifestando-se a respeito;

XI - Receber e manifestar-se sobre os pedidos de revisão, reajuste ou repactuação do contrato, instruir o processo e submeter o pleito à apreciação da área financeira e área jurídica;

XII - Informar à respectiva Diretoria ou à Presidência da necessidade de acréscimo ou supressão nos Contratos.

Art. 108. Cabe ao Fiscal do Contrato, dentre outras providências:

I - Anotar no processo de acompanhamento, mediante relatório, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

II - Verificar a conformidade da execução do contrato, de acordo com o objeto contratado e as especificações constantes do edital, termo de referência e/ou projeto básico;

III - Acompanhar a execução das obrigações que foram estabelecidas no contrato, destacando-se as referentes aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais;

IV - Realizar medições e solicitar pagamentos de acordo com o estabelecido no contrato;

V - Atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes;

VI - Registrar no processo de acompanhamento informações a respeito da execução do contrato e eventuais glosas nos pagamentos devidos, em especial àqueles relacionados às obrigações do contratado, tais como: a obrigação de reparar, reconstruir ou substituir o objeto do contrato quando da verificação de vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, bem como dos danos causados à CMB ou a terceiro a ela vinculada;



VII - Manter registro e controle no processo, em ordem cronológica, de todas as ordens de serviço emitidas e sua execução;

VIII - Determinar a emenda de faltas ou defeitos de execução, tendo como referência as especificações e/ou projetos constantes do edital e/ou do processo de contratação direta;

IX - Comunicar imediatamente ao Gestor qualquer fato que demande medidas ou providências extraordinárias à competência do Fiscal;

X - Relatar os fatos e incidentes observados na execução do contrato e sugerir providências ao Gestor, inclusive visita técnica às instalações do contratado, com elaboração de relatório da diligência;

XI - Elaborar relatórios de acompanhamento, inclusive no que diz respeito à vigência e saldo contratual, e submetê-los ao Gestor para análise, nos autos do processo;

XII - Instruir o processo para modificação quantitativa ou qualitativa do contrato, quando deverá apresentar a justificativa técnica pertinente, detalhando de forma clara e precisa a modificação no objeto a ser efetuada;

XIII - Enviar o processo ao Gestor para prorrogação de prazos de execução contratual, devidamente instruído com justificativa da prorrogação, anuência da contratada e pesquisa de preços;

XIV - Instruir o processo para aplicação de sanção administrativa e/ou rescisão contratual, com a devida fundamentação, obedecidos os parâmetros de proporcionalidade e razoabilidade, indicando as providências adotadas para salvaguardar o interesse da CMB.

## **Seção V**

### **Da contratação de apoio à fiscalização do Contrato**

Art. 109. A Casa da Moeda do Brasil - CMB poderá contratar terceiros para subsidiar o Gestor do Contrato nas atividades de fiscalização de contratos desde que autorizado pela respectiva Diretoria ou Presidência, e apenas nas seguintes hipóteses:

I - Se a fiscalização do objeto do contrato for atividade compreendida entre as atribuições de profissão regulamentada em lei, e se a CMB não tiver, em seus quadros, profissional habilitado para exercer tal mister;

II - Se o objeto do contrato for uma obra complexa e/ou vultosa, desde que devidamente fundamentada a justificativa de impossibilidade da fiscalização contratual.

Art. 110. É vedada a contratação de pessoa física ou jurídica para fiscalizar a obra que ela própria tenha executado ou cujo executante pertença ao mesmo grupo econômico.

## **Seção VI**



## **Da fiscalização do contrato**

Art. 111. O fiscal deverá visitar o local de execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, avaliar as condições de sua execução e fazer as anotações em Boletim de Fiscalização, que ficará arquivado no local da execução, sob responsabilidade do fiscal, para inclusão em Relatório de Acompanhamento e posterior juntada aos autos do processo.

Art. 112. Constatada falha ou irregularidade na execução do contrato, o fiscal instruirá os autos, descrevendo, de forma minuciosa, os fatos e as consequências da irregularidade para a CMB, aquilatando a penalidade de acordo com os parâmetros de proporcionalidade e razoabilidade, remetendo posteriormente os autos à área de contratações, para início do processo de aplicação de penalidade em que serão observadas as garantias constitucionais do devido processo legal.

Art. 113. Nos contratos considerados estratégicos pela Diretoria Executiva, as penalidades serão submetidas ao Comitê de Gestão de Penalidades, a quem competirá qualificar os fatos descritos como infração contratual segundo critérios de proporcionalidade e razoabilidade, bem como oferecer à autoridade competente alternativas de penalidades que garantam a continuidade das atividades da CMB, conforme definido em cada instrumento contratual.

Art. 114. No apontamento de faltas e na determinação de suas correções, o Fiscal do Contrato deve se dirigir sempre, e em qualquer caso, ao preposto designado pelo contratado, nunca aos funcionários que estão executando a obra ou serviço, registrando o fato no Diário de Obras/Livro de Ocorrências.

Art. 115. O Fiscal do Contrato deverá elaborar Relatório Específico sempre que reconheça a necessidade de prorrogação de prazos de início de etapa de execução, de conclusão ou de entrega do objeto, nos casos previstos em lei ou regulamento.

Art. 116. O Fiscal do Contrato deverá elaborar e enviar relatório ao respectivo Gestor, contendo a narrativa da situação contratual no período, as providências eventualmente adotadas, as medições da obra ou serviço e a respectiva solicitação de pagamento.

Art. 117. Se, no decorrer da execução do contrato, for constatada a necessidade de modificar o projeto ou as especificações do objeto ou ainda suas quantidades, o Fiscal do Contrato deverá elaborar uma requisição de modificações contratuais e enviá-la ao Gestor, devidamente fundamentada com parecer técnico.

## **Seção VII**

### **Do Gerenciamento do Contrato**

Art. 118. Recebidos os relatórios e solicitações do Fiscal do Contrato, cabe ao Gestor analisá-los tempestivamente para tomar as providências cabíveis em cada caso, sob pena de responsabilidade.



## **Subseção I**

### **Das modificações contratuais**

Art. 119. Havendo pedido de modificações contratuais, o processo será enviado pelo Gestor à respectiva Diretoria ou Presidência, devidamente instruído com documentos e pareceres técnico e jurídico, para a devida autorização e, em seguida, o processo deverá ser remetido à área de contratações para elaboração do instrumento adequado, e a área financeira para verificação de disponibilidade dos valores necessários e posteriormente à área jurídica para análise da minuta.

## **Subseção II**

### **Da aplicação de sanções**

Art. 120. Nas hipóteses de aplicação de sanções ao contratado, o Gestor deverá instruir o processo com o relato minucioso da situação ocorrida e encaminhá-lo à área de contratações para as providências necessárias à notificação do contratado para apresentação de defesa prévia ou recurso, conforme o caso.

Art. 121. Nenhuma sanção será aplicada sem a observância do devido processo legal, em que seja garantido ao contratado o contraditório e a ampla defesa, franqueando-se vistas aos autos nos termos dos normativos vigentes.

Art. 122. Findo o prazo, com ou sem manifestação do contratado, a área de contratações remeterá o processo, devidamente instruído, à área jurídica, para o competente parecer.

Art. 123. Com o parecer jurídico, os autos serão encaminhados à autoridade competente para a deliberação.

## **Subseção III**

### **Da cobrança de multa e execução da garantia**

Art. 124. Aplicada multa ao contratado, após regular processo administrativo, o Gestor deverá promover cobrança na forma da lei.

§1º Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

§2º Havendo previsão contratual, faculta-se à Administração efetivar a glosa/ retenção de eventuais valores de faturas/ nota fiscal pendentes de pagamento, antes da execução da garantia.

§3º Sem prejuízo do procedimento estabelecido nos tópicos acima, o Gestor deverá solicitar ao contratado que preste nova garantia contratual, caso ela tenha sido integralmente executada, ou complemente a garantia prestada, de modo a manter o percentual exigido no edital e/ou contrato.



## **Subseção IV**

### **Do recebimento do objeto e seu pagamento**

Art. 125. O recebimento do objeto e a solicitação do pagamento é de responsabilidade do Gestor do Contrato ou Comissão designada, cabendo-lhe verificar a regularidade da prestação e avaliar se o pagamento é devido ou não.

§1º No caso de dúvida, incumbe ao Gestor determinar diligências para o devido esclarecimento, antes de autorizar o pagamento, sob pena de responsabilidade.

§2º A autoridade administrativa poderá designar Comissão, composta por no mínimo três membros, quando o objeto for complexo ou de grande vulto.

Art. 126. Após analisar os relatórios dos fiscais e a regularidade formal, e não havendo nenhuma dúvida passível de aferição, o Gestor deverá encaminhar o processo de liquidação da despesa à área financeira, com a solicitação de pagamento.

Art. 127. Em se tratando de obras e serviços, o recebimento se dará provisoriamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em prazo definido no Termo de Referência.

Parágrafo único. O recebimento definitivo ocorrerá por empregado ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

Art. 128. Em se tratando de compras ou locação de equipamentos, o objeto será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, e definitivamente após a verificação da quantidade e qualidade do material com sua aceitação.

## **Subseção V**

### **Do controle dos saldos contratuais**

Art. 129. O Gestor do Contrato deverá sempre se certificar da existência de saldo contratual suficiente para cobertura da obrigação antes de atestar o pagamento das notas fiscais de vendas e/ou prestação de serviços, atentando ainda para:

I - Sendo fornecimento de mercadorias, consultar o saldo do estoque existente antes de formalizar pedidos, observando a programação de consumo frente à real necessidade da aquisição, de modo que seja evitada a formação de estoque além do necessário para a empresa.

II - Sendo prestação de serviços, consultar o cronograma físico-financeiro previamente estabelecido entre as partes e verificar se existe alguma pendência ou irregularidade quanto a etapas anteriores não cumpridas ou





concluídas pelo contratado.

III - Quando o consumo do saldo contratual não for controlado por sistema de ressuprimento automático, e alcançar 50% (cinquenta por cento) do valor total contratado ou metade do prazo de vigência pactuado, o que ocorrer primeiro, o Gestor do Contrato deverá avaliar a necessidade e conveniência da continuidade ou não da contratação para o período seguinte, adotando as providências inerentes à nova licitação/contratação, aditamento contratual (de acréscimo ou redução) ou prorrogação de vigência contratual.

## **Subseção VI**

### **Da instrução do processo referente a revisões, reajustes e repactuações**

Art. 130. O Gestor deverá receber os pedidos de revisão, de repactuação e de reajuste por índice.

Art. 131. Recebido pedido de revisão contratual, o Gestor deverá verificar se está suficientemente fundamentado e instruído com os elementos que autorizem o reequilíbrio da equação econômico-financeira, principalmente com a necessária comprovação dos fatos e demonstração clara do seu impacto na execução do contrato, memória de cálculo e documentos fiscais correspondentes.

§1º Após análise dos aspectos fáticos e técnicos, o Gestor deverá remeter o processo à área financeira para competente avaliação econômico-financeira, e à área jurídica para análise jurídica.

§2º Após as providências do parágrafo anterior, havendo manifestação favorável, o processo será remetido à área de contratações para elaboração da competente minuta e o encaminhará à respectiva Diretoria ou Presidência para autorização do reequilíbrio e assinatura do respectivo termo aditivo, se deferido o pedido do contratado.

§3º É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na Matriz de Riscos como de responsabilidade da contratada.

Art. 132. No caso de reajuste por índices, quando requerido pelo contratado, o Gestor deverá conferir o transcurso do prazo de um ano e o índice aplicado, consoante previsão constante do edital e/ou contrato, e remeter o processo à área financeira para a devida atualização e à área de contratações para apostilamento.

Art. 133. No caso de repactuação, o Gestor deverá conferir o transcurso do prazo de um ano, consoante previsão do edital e/ou contrato, bem como o disposto na lei ou ato normativo regulador do procedimento, e remeter o processo à área financeira para competente análise da planilha de custos apresentada pelo contratado, à área jurídica para análise jurídica e à área de contratações para lavratura do termo.

## **Subseção VII**



### **Da prorrogação de prazos de execução ou de conclusão e entrega do objeto**

Art. 134. Havendo pedido de prorrogação de prazos de execução ou de conclusão e entrega do objeto, caberá ao Gestor verificar a ocorrência do evento causador do retardamento, bem como a existência de registro formal e oportuno dessas ocorrências nos autos do processo.

Art. 135. Estando o processo em conformidade, o Gestor deverá remetê-lo à área de contratações para lavratura da minuta do termo aditivo, à área jurídica para análise jurídica e à autoridade competente para autorização da prorrogação da execução e, se necessário, da vigência do contrato.

Art. 136. Em caso de interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da CMB, o Gestor deverá enviar comunicação ao contratado, por escrito.

Parágrafo único. O Gestor também deverá comunicar por escrito a retomada do trabalho ou de seu ritmo normal, bem como o novo prazo para execução do objeto.

Art. 137. Em caso de impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro, o Gestor deverá registrar a situação nos autos e comunicar por escrito o contratado.

Parágrafo único. Extinta a causa impeditiva, a retomada dos trabalhos deverá ser ordenada por escrito ao contratado, assim como o novo prazo para execução do objeto.

### **Subseção VIII**

#### **Do controle da vigência contratual e da prorrogação**

Art. 138. O acompanhamento do prazo de vigência do contrato será feito pelo Gestor, que deverá dar início ao procedimento licitatório ou de contratação direta, quando cabível, com a antecedência necessária.

Art. 139. O processo será instruído com as razões de conveniência e oportunidade da prorrogação, com pesquisa de preços que demonstre a vantajosidade do contrato existente e com um relatório de avaliação contratual.

Art. 140. O Gestor deverá remeter o processo à área de contratações para adoção das providências cabíveis, inclusive elaboração de termo aditivo, e à área financeira e área jurídica para as competentes análises.

Art. 141. A área de contratações deverá providenciar a assinatura tempestiva do termo aditivo de prorrogação contratual e sua publicação.



## DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 142. Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos por deliberação da Diretoria Executiva.

Art. 143. A área de contratações poderá expedir procedimentos com o objetivo de complementar, esclarecer ou atender às disposições constantes do presente Regulamento.

Art. 144. Em caso de modificação na nomenclatura das áreas ou na estrutura organizacional da empresa, a presente Resolução permanecerá em vigor, adequando-se a sua aplicação às novas normas de organização interna.

Art. 145. O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.



## ANEXO I

Art. 1º Autorização prévia para licitação ou contratação direta:

- I - Diretoria Executiva: acima de R\$ 10 milhões;
- II - Diretor da Unidade Demandante: acima de R\$ 50 mil até R\$ 10 milhões;
- III - Superintendente da Unidade Demandante: até R\$ 50 mil.

Art. 2º Julgamento de recursos em licitação:

- I - Diretor da área de contratações: acima de R\$ 1 milhão;
- II - Superintendente da área de contratações: até 1 milhão.

Art 3º Encerramento da licitação:

- I - Diretor da área de contratações: acima de R\$ 1 milhão;
- II - Superintendente da área de contratações: até 1 milhão.

Art 4º Reconhecimento da contratação direta:

- I - Diretoria: acima de R\$ 500 mil;
- II - Superintendente da Unidade Demandante: até R\$ 500 mil.

§1º As alçadas previstas nos incisos do caput não se aplicam à dispensa de licitação por baixo valor prevista no artigo 29, II da Lei 13.303/2016, cuja competência é do Superintendente da área de contratações.

§2º A ratificação da contratação direta será realizada pela autoridade imediatamente superior.

Art. 5º Assinatura de contrato de aquisição ou serviços:

- I - Presidente ou Diretor delegatário e Diretor da área demandante: acima de R\$ 1 milhão;
- II - Superintendente da área de contratações e Superintendente da área demandante: de R\$50 mil até R\$1 milhão;
- III - Superintendente da área de contratações: até R\$50 mil.

§1º Os atos tratados nos incisos I e II serão sempre assinados por duas autoridades.



§2º Deverá ser comunicado ao Conselho de Administração a celebração de contratos acima de R\$ 37,5 milhões, mensalmente.

Art. 6º Competência para aplicação de penalidade:

§1º Contratos até R\$ 1 milhão:

I - Superintendente da área de contratações: Advertência, multa compensatória;

II - Diretor da área de contratações: Impedimento de licitar e contratar e suspensão temporária do direito de licitar e contratar.

§2º Contratos acima de R\$ 1 milhão:

I - Diretor da área de contratações: Advertência, multa compensatória, impedimento de licitar e contratar e suspensão temporária do direito de licitar e contratar.

§3º No caso do inciso I do §1º, poderá o Superintendente da área de contratações delegar a aplicação das penalidades dos contratos de até R\$ 500 mil.

Art. 7º Competência para decidir recurso em penalidade:

I - Penalidade aplicada pelo Superintendente: Diretor da área de contratações;

II - Penalidade aplicada pelo Diretor: Presidente;

III - Multa moratória: Diretor da área de contratações.