

**NORMA DE GESTÃO DO  
REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E  
CONTRATOS  
(NR.1012.01)**

Fevereiro/2024

## NORMA DE GESTÃO DO REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

 <p><b>CODERN</b> AUTORIDADE PORTUÁRIA</p>	<b>COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE - CODERN</b>		
	<b>Instrumento Normativo (IN)</b>		Código: <b>NR.1012.01</b>
	Diretoria Responsável/APMC: <b>DP</b>	Gerência Responsável: <b>DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA</b>	
	Data de criação: <b>12/01/2023</b>	Início da Vigência: <b>27/02/2024</b>	Próxima Revisão: <b>27/02/2026</b>
Título: <b>NORMA DE GESTÃO DO REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>			URN: <b>CPL</b>
			Aprovação: <b>DIREXE / CONSAD</b>
			Versão: <b>3.0</b>

## APROVAÇÃO

**Aprovada pela Resolução nº 774/2024, conforme ATA da 1881ª reunião da Diretoria Executiva da Companhia Docas do Rio Grande do Norte – DIREXE, realizada em 12 de Janeiro de 2024.**

**Aprovado pela Deliberação nº 009/2024, conforme ATA da 729ª reunião do Conselho de Administração da Companhia Docas do Rio Grande do Norte – CONSAD, realizada em 27 de Fevereiro de 2024.**

## SUMÁRIO

1.	OBJETIVO.....	04
2.	ABRANGÊNCIA.....	04
3.	DEFINIÇÕES.....	04
4.	DIRETRIZES GERAIS.....	19
4.1.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	19
4.2.	DIRETRIZES.....	20
4.3.	INDICADORES.....	20
4.4.	CONSENSO/APROVAÇÃO.....	21
5.	PAPEIS E RESPONSABILIDADES.....	21
5.1.	UNIDADE RESPONSÁVEL.....	21
5.1.1.	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL.....	21
5.2.	UNIDADES EXECUTORAS.....	21
5.2.1.	Área Técnica Demandante.....	22
5.2.2.	Pregoeiro/CPL.....	22
5.2.3.	Gerência Jurídica - GERJUR.....	23
5.2.4.	Secretaria Geral - SECORC.....	23
5.2.5.	Gerencia Comercial e de Gestão de Contratos - GERCOM.....	23
5.2.6.	Gerencia de Planejamento e Orçamento - GERPLAN.....	23
5.2.7.	Gerência Financeira - GERFIN.....	24
5.2.8.	Diretor Presidente - DP.....	24
5.2.9.	Diretoria Executiva - DIREXE.....	24
5.2.10.	Diretorias.....	24
5.2.11.	Conselho de Administração - CONSAD.....	24
5.2.12.	Fiscal Técnico do Contrato.....	25
5.2.13.	Fiscal Administrativo do Contrato.....	25
5.2.14.	Gestor do Contrato.....	26
6.	DIRETRIZES ESPECÍFICAS.....	26
7.	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	27
8.	RELAÇÃO DOS ANEXOS.....	27
9.	REVISÃO.....	28
10.	VIGÊNCIA.....	28
	ANEXO I – REGULAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DA CODERN.....	
	ANEXO II – MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS.....	

## 1. OBJETIVO

Este Instrumento Normativo, editado nos termos do art. 40 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, define e disciplina as licitações de obras, serviços, compras e outros atos, tais como alienações, contratos e aquisições de interesse da Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN.

## 2. ABRANGÊNCIA

Este Instrumento Normativo regula as relações entre a CODERN, empregados, administração do Porto de Maceió, prestadores de serviços e as pessoas físicas e jurídicas com quem mantenha vínculo contratual, bem como aquelas que possuem interesse em licitar com a Companhia.

## 3. DEFINIÇÕES

TERMO	DESCRIÇÃO
<b>AMOSTRA</b>	Objeto/bem apresentado pelo licitante à CODERN, a fim de que a qualidade e as características do futuro fornecimento possam ser avaliadas ou julgadas, nos termos exigidos no edital de licitação.
<b>ANTEPROJETO DE ENGENHARIA</b>	Peça técnica com todos os elementos de contornos necessários e fundamentais à elaboração do projeto básico, devendo conter minimamente os elementos constantes do artigo 42, VII da Lei nº 13.303/2016.
<b>APOSTILAMENTO</b>	Formalização de alterações já previstas no contrato. A apostila pode ser utilizada nos seguintes casos (art. 81, §7º da Lei nº 13.303/2016): a) variação do valor previsto no contrato decorrente de reajustes ou atualizações; b) compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento.

TERMO	DESCRIÇÃO
<b>ÁREA TÉCNICA DEMANDANTE</b>	Unidade técnica da CODERN demandante da realização do procedimento licitatório ou contratação direta para suprir uma necessidade da Companhia, responsável, dentre outras atividades previstas neste Normativo, pela elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico, pelas providências necessárias para a abertura de Processo Interno e pela gestão e fiscalização do futuro contrato.
<b>ÁREA SOLICITANTE</b>	Unidade da CODERN responsável por solicitar à área técnica demandante a realização de procedimento licitatório ou contratação direta, quando o objeto do contrato ou licitação não for de sua competência. Nos casos em que o objeto do contrato ou licitação for de responsabilidade da Área Solicitante, esta desempenhará também a função de Área Técnica Demandante.
<b>ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	Documento oficial, vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, unidades participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas, que gera mera expectativa de direito ao signatário, não lhe conferindo nenhum direito subjetivo à contratação.
<b>AUTORIDADE ADMINISTRATIVA</b>	Pessoa física ou colegiado responsável, dentre outras atividades previstas neste Normativo, por autorizar a instauração e o encerramento de licitações, recursos administrativos, procedimentos auxiliares e administrativos punitivos, bem como por autorizar a abertura de processo de contratação direta e a emissão do respectivo contrato. A Autoridade

TERMO	DESCRIÇÃO
	Administrativa será identificada caso a caso, conforme a Norma de Alçada da CODERN, prevista neste Normativo.
<b>AUTORIDADE COMPETENTE</b>	Diretor ou o colegiado responsável, dentre outras atividades previstas neste Instrumento Normativo, por autorizar a instauração e o encerramento de licitações, de procedimentos de pré-qualificação e de procedimentos administrativos de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções.
<b>COMISSÃO ESPECIAL DELICITAÇÕES (CEL)</b>	É o órgão colegiado composto por no mínimo 05 (cinco) membros, sendo pelo menos 03 (três) titulares, dentre eles o Presidente e 02 (dois) suplentes, com maioria de empregados pertencentes ao quadro permanente da CODERN. Embora possua a mesma competência técnica da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sua criação, de natureza temporária, ocorre em face da especialidade do objeto a ser licitado, extinguindo-se automaticamente com a conclusão do processo licitatório.
<b>COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (CFC)</b>	Comissão de fiscais, composta por profissionais da CODERN responsáveis, dentre outras atividades previstas neste Instrumento Normativo, pela fiscalização do contrato administrativo.
<b>COMISSÃO PERMANENTE DELICITAÇÕES</b>	É o órgão colegiado composto por no mínimo 05 (cinco) membros, sendo pelo menos 03 (três) titulares, dentre eles o Presidente e 02 (dois) suplentes, com maioria de empregados pertencentes ao quadro permanente da CODERN, com a função conduzir e

TERMO	DESCRIÇÃO
<b>(CPL)</b>	julgar os procedimentos licitatórios da Companhia. Os membros da CPL serão nomeados pela Autoridade Administrativa, através de Portaria, na qual indicará o prazo de seus mandatos.
<b>COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO</b>	É o órgão colegiado, constituído somente quando a complexidade ou especificidade técnica da licitação demandar, composto por no mínimo 03 (três) membros, empregados ou não, sendo pelo menos 02 (dois) titulares, dentre eles o Presidente e 01 (um) suplente, com amplo conhecimento sobre o objeto licitado. Os membros da Comissão Técnica de Avaliação serão nomeados pela Autoridade Administrativa, através de Portaria, e seus mandatos durarão até a extinção do procedimento licitatório.
<b>CONTRATAÇÃO DIRETA</b>	É um procedimento administrativo vinculado às hipóteses contidas nos artigos 28, §3º, 29 e 30 da Lei nº 13.303/2016, no qual a CODERN poderá, ou deverá dispensar a realização de licitação.
<b>CONTRATAÇÃO INTEGRADA</b>	Contratação que envolve a elaboração e o desenvolvimento do projeto executivo, a execução de obras e serviços de engenharia, a montagem, a realização de testes, a pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto.
	Contratação que envolve a elaboração e o desenvolvimento do projeto executivo, a execução de obras e serviços de engenharia, amontagem, a realização de testes, a pré-operação e as demais

TERMO	DESCRIÇÃO
<b>CONTRATAÇÃO SEMI-INTEGRADA</b>	operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto. Nessa contratação o edital deve ser acompanhado de projeto básico, porém com a permissão de que ele seja alterado pelos licitantes, nos termos das disposições contidas no inciso IV do §1º do artigo 42da Lei nº 13.303/2016.
<b>CONTRATO DE ESCOPO</b>	Contrato cujo objeto se traduz em uma conduta específica e definida a ser cumprida em determinado prazo. Exemplo: Contratos para a execução de obras de engenharia.
<b>CONTRATO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA</b>	Contrato cujas obrigações se renovam no tempo, isto é, seu objeto é executado continuamente durante toda a vigência do ajuste e não há a definição de uma única conduta específica e definida a ser cumprida em determinado prazo. Exemplo: Contratos de prestação de serviços de limpeza e conservação.
<b>CRENCIAMENTO</b>	Procedimento realizado na hipótese de inexigibilidade de licitação em razão da inviabilidade de competição, por meio da qual a CODERN convoca todos os interessados em prestar determinados serviços, para que, preenchendo os requisitos necessários, credenciem-se para executar o objeto quando convocados.
<b>CRENCIAMENTO NAS LICITAÇÕES ELETRÔNICAS</b>	Procedimento por meio do qual se outorga ao licitante, ou seu representante legal, chave de identificação e senha para acesso ao sistema eletrônico utilizado pela CODERN, necessários à formulação de propostas e à prática de todos os demais atos inerentes à licitação.

TERMO	DESCRIÇÃO
<b>CRENCIAMENTO NAS LICITAÇÕES PRESENCIAIS</b>	Procedimento no qual a CODERN, por meio de sua Comissão Permanente/Especial de Licitação ou de seu Pregoeiro, outorga ao licitante ou seu representante legal, após a verificação do estrito atendimento dos requisitos previstos no edital, os poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes à licitação.
<b>DIRETOR PRESIDENTE (DP)</b>	Diretor-Presidente da Companhia Docas do Rio Grande do Norte.
<b>EQUIPE DE APOIO</b>	Grupo de empregados da CODERN, oficialmente designados por ato da Autoridade Administrativa, cuja função é auxiliar o pregoeiro no desempenho de suas atividades na condução dos procedimentos licitatórios de sua competência.
<b>FISCAL ADMINISTRATIVO DOCONTRATO</b>	Empregado representante da área administrativa, indicado pela autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos no que se refere ao acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pela contratada, quando necessário.
<b>FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO</b>	Empregado representante da área técnica, indicado pela autoridade competente para fiscalizar tecnicamente o contrato.
<b>FISCALIZAÇÃO DOCONTRATO</b>	Atividade exercida de modo sistemático pelo gestor e fiscal do contrato, objetivando a verificação do

TERMO	DESCRIÇÃO
	<p>cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. É a atividade de maior responsabilidade nos procedimentos de gestão contratual, em que o fiscal deve exercer um acompanhamento zeloso e diário sobre as etapas/fases da execução contratual, tendo por finalidade verificar se a Contratada vem respeitando a legislação vigente e cumprindo fielmente suas obrigações contratuais com qualidade.</p>
<p><b>FORNECEDOR OU CONTRATADO</b></p>	<p>Pessoa natural, jurídica ou qualquer outra entidade despersonalizada a ser contratada pela CODERN para o fornecimento de bens ou para a realização de obras ou serviços, sendo responsável pela execução do objeto dos contratos.</p>
<p><b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA (GEADMI)</b></p>	<p>Área interna da CODERN, dirigida pelo Gerente Administrativo, a qual compete, dentre outras atividades, a gestão dos documentos administrativos e técnicos e do arquivo dos processos internos após o encerramento do processo licitatório ou de contratação direta.</p>
<p><b>GERÊNCIA COMERCIAL E DE GESTÃO DE CONTRATOS (GERCOM)</b></p>	<p>Área interna da CODERN, dirigida pelo Gerente Comercial e de Contratos, a qual compete, dentre outras atividades, o controle dos contratos e das ações comerciais.</p>
<p><b>GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (GEPLAN)</b></p>	<p>Área interna da CODERN, dirigida pelo Gerente de Planejamento, a qual compete, dentre outras atividades, as ações referentes ao planejamento da empresa e o controle daquilo que foi orçado e efetivamente realizado.</p>

TERMO	DESCRIÇÃO
<b>GERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIRO (GERFIN)</b>	Área interna da CODERN, dirigida pelo Gerente Financeiro, a qual compete, dentre outras atividades, o cálculo dos tributos e contribuições sociais, o registro e contabilização de atos e fatos de repercussão patrimonial.
<b>GERÊNCIA JURÍDICA (GERJUR)</b>	Área interna da CODERN, dirigida pelo Gerente Jurídico, a qual compete, dentre outras atividades, exame e aprovação dos editais de licitação, elaboração de contratos, convênios e outros ajustes firmados pela CODERN, a elaboração de pareceres jurídicos no âmbito da atividade de consultoria e a condução de processos judiciais e procedimentos administrativos.
<b>GESTOR DO CONTRATO</b>	Empregado representante da área técnica demandante indicado pelo titular desta área, responsável por acompanhar e coordenar as atividades dos fiscais e receber definitivamente o serviço (ato que concretiza o ateste), após análise dos relatórios apresentados pela fiscalização técnica e administrativa. É responsável também pelos procedimentos iniciais ou preparatórios, a fim de dar encaminhamento ao setor competente acerca dos atos relativos a prorrogações, alterações, reequilíbrio, pagamentos, eventuais sanções e extinção do contrato.

TERMO	DESCRIÇÃO
<b>LICITAÇÃO</b>	É um procedimento administrativo vinculado, preliminar, adotado pelas empresas estatais, baseada em critérios objetivos e prévios, que visa selecionar, entre várias propostas, a que melhor atende ao interesse público, quando da contratação de serviços, inclusive de engenharia e de publicidade, à aquisição e à locação de bens, à alienação de bens e ativos integrantes do respectivo patrimônio ou à execução de obras a serem integradas a esse patrimônio, bem como à implementação de ônus real sobre tais bens.
<b>LICITAÇÃO PRESENCIAL</b>	Licitação realizada em ambiente onde há a presença física dos participantes do certame.
<b>LICITAÇÃO DESERTA</b>	Assim designada a licitação quando o procedimento licitatório é encerrado em razão da ausência de interessados/licitantes no certame.
<b>MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS</b>	Demonstrativo dos valores de referência auferidos por meio de pesquisa de preços, em que conste a média dos valores encontrados.
<b>MATRIZ DE RISCOS</b>	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, contendo, no mínimo, as informações constates do artigo 42, X da Lei nº 13.303/2016.

TERMO	DESCRIÇÃO
<b>MODO DE DISPUTA ABERTO</b>	Licitação na qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado. Indicado para licitações cujo critério de julgamento seja “menor preço”, “maior oferta de preço” ou “maior desconto”.
<b>MODO DE DISPUTA FECHADO</b>	Licitação na qual os envelopes de propostas devem ser apresentados lacrados, devendo ser abertos em sessão pública e classificados segundo o critério de julgamento adotado. Recomendado quando a qualidade do objeto contratual e/ou a técnica for tão (ou mais) relevante quanto o preço.
<b>PORTAL ELETRÔNICO</b>	Sítio eletrônico oficial da CODERN no qual serão divulgados os procedimentos de licitação e de contratação direta da Companhia.
<b>PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>	Prazo destinado à Contratada para a execução do objeto contratual, integrante do prazo de vigência. Afeto a contratos de escopo, em que a Contratada tem uma obrigação certa e determinada a cumprir em determinado prazo.
<b>PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL</b>	Prazo destinado à ambas as partes do contrato para o cumprimento de suas respectivas obrigações. À Contratada para a execução do objeto e à CODERN para posterior recebimento e pagamento do objeto contratado.

TERMO	DESCRIÇÃO
<b>PREÇO DE REFERÊNCIA OU ORÇAMENTO ESTIMADO</b>	Preço identificado no mapa comparativo de preços para o bem ou serviço que se pretende contratar, após a realização de extensiva pesquisa de preços junto ao mercado e às demais fontes de informações, conforme o objeto.
<b>PREGÃO</b>	Modalidade de licitação destinada à contratação de bens e serviços comuns, assim definidos aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.
<b>PREGÃO ELETRÔNICO</b>	Modalidade de licitação realizada em ambiente virtual, para aquisição de bens e serviços comuns, incluindo os serviços comuns de engenharia, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais no mercado. Essa modalidade de licitação pode ser realizada de forma tradicional ou sob o Sistema de Registro de Preços.
<b>PREGOEIRO</b>	Empregado pertencente do quadro da CODERN, devidamente capacitado para exercer a atribuição, oficialmente designado por ato da Autoridade Administrativa para, dentre outras atribuições contidas neste Normativo, na Lei n°. 13.303/2016 e, subsidiariamente, a Lei 10.520/2002, para presidir a sessão do pregão, receber, examinar e julgar todos os documentos relativos ao procedimento.

TERMO	DESCRIÇÃO
<b>PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE (PAR)</b>	Procedimento que consiste em aferir a responsabilidade de pessoas jurídicas e/ou físicas contratadas ou pretensas, pela Administração Pública.
<b>PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO PRESENCIAL</b>	Modalidade de licitação destinada à contratação de obras e serviços de engenharia.
<b>PROCESSO INTERNO</b>	É o processo administrativo que formaliza o procedimento de licitação ou de contratação direta desde a fase interna de planejamento até o encerramento do contrato, sempre com suas páginas autuadas, numeradas e rubricadas em ordem cronológica dos acontecimentos dos fatos.
<b>PROJETO BÁSICO (PB)</b>	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 conter minimamente os elementos constantes do artigo 42, VIII da Lei nº 13.303/2016.
<b>PROJETO EXECUTIVO (PE)</b>	Conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas técnicas pertinentes, conforme art. 42, IX da Lei nº 13.303/2016.

TERMO	DESCRIÇÃO
<b>REAJUSTE</b>	Espécie de reajustamento de preços de contratos, destinada a recuperar os valores contratados da defasagem provocada pela inflação, efetuado pela aplicação de índices de preços oficiais gerais, específicos, setoriais, ou definidos pela CODERN, de acordo com o objeto da contratação.
<b>RECURSO ADMINISTRATIVO</b>	Forma pela qual o licitante ou o contratado pleiteia à autoridade competente modificação da decisão inicial.
<b>REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (RDC)</b>	Modalidade de licitação a ser utilizada para a contratação de todas as ações relacionadas à reforma, modernização, ampliação ou construção de Unidades próprias.
<b>REACTUAÇÃO</b>	Espécie de reajustamento de preços de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, destinada a recuperar os valores contratados aos novos preços de mercado, observada a variação efetiva dos custos de execução do objeto decorrente de Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho ao qual o orçamento esteja vinculado.
<b>RESCISÃO</b>	Ato jurídico que extingue o Contrato administrativo de forma unilateral, por acordo entre as partes ou por decisão judicial.
	Instrumento de correção de preços para garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do

TERMO	DESCRIÇÃO
<p><b>REVISÃO OU REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO</b></p>	<p>contrato quando: sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe; ou houver a criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados.</p>
<p><b>SANÇÕES</b></p>	<p>Penalidades administrativas aplicadas ao contratado em razão do cometimento de quaisquer infrações previstas em lei, neste Normativo e nos Contratos e convênios decorrentes.</p>
<p><b>SERVIÇO</b></p>	<p>Toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a CODERN, tais como demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais.</p>
<p><b>SERVIÇOS COM REGIME DE DECLARAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA</b></p>	<p>São aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que os empregados da contratada fiquem à disposição da contratante, em suas dependências, para a prestação dos serviços.</p>
<p><b>SERVIÇOS</b></p>	<p>São os serviços contratados por meio de empresa intermediária entre o tomador de serviços e a mão-de-obra, através de contrato de prestação de serviços decorrente de procedimento licitatório. A relação de</p>

TERMO	DESCRIÇÃO
<b>TERCEIRIZADOS</b>	emprego se faz entre o trabalhador e a empresa prestadora de serviços, e não diretamente com o contratante (tomador) destes, razão pela qual não há vínculo empregatício entre eles.
<b>SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP</b>	É um conjunto de procedimentos para registro formal de preços para contratações futuras pela CODERN, precedido de licitação e com prazo de validade determinado.
<b>SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA</b>	Considera-se emergência, para fins contratuais, a existência de situação que possa ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos e particulares, e a contratação mediante a realização de processo licitatório não se revele a maneira mais adequada de satisfazer o interesse da CODERN.
<b>REGIME DE CONTRATAÇÃO DA ESTATAL(RCE)</b>	Procedimento de licitação previsto na Lei nº 13.303/2016 para aquisição de bens e serviços não considerados comuns.
<b>TERMO ADITIVO</b>	Instrumento de consolidação de alterações contratuais.

TERMO	DESCRIÇÃO
<p><b>TERMO DE REFERÊNCIA (TR)</b></p>	<p>Instrumento que descreve os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para subsidiar o processo de aquisição. Deve conter no mínimo: definição ou descrição detalhada do objeto a ser contratado ou adquirido; justificativa da contratação; todas as suas especificações; condições e prazo de execução; deveres e responsabilidade da contratante; deveres e responsabilidade do órgão gerenciador do registro de preços; deveres e responsabilidades da contratada; modelo de execução do contrato; modelo de gestão do contrato; critérios de seleção do fornecedor; e estimativa de preço, a ser anexa do ao edital da licitação cuja modalidade for Pregão e/ou contratação por dispensa ou inviabilidade de licitação.</p>

#### **4. DIRETRIZES GERAIS**

##### **4.1. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**

- a) Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;
- b) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- c) Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016;
- d) Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991;
- e) Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004;
- f) Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;
- g) Lei nº 12.52, de 18 de novembro de 2011;
- h) Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- i) Lei Complementar nº 123 de 2 de dezembro de 2006;
- j) Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013;
- k) Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019;
- l) Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015; e
- m) Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

## **4.2. DIRETRIZES**

	<b>Diretrizes</b>
<b>01</b>	Os procedimentos licitatórios deverão ser pautados, pelas disposições do Código de Ética e legislações relacionadas vigentes.
<b>02</b>	Para a aplicação adequada deste Instrumento Normativo serão consideradas, além da legislação pátria, as diretrizes traçadas pelos órgãos de controle.
<b>03</b>	Todos os profissionais envolvidos nos procedimentos mencionados neste Instrumento Normativo de verão possuir, preferencialmente, qualificação técnica para o desempenho de suas funções, notadamente os que desempenharem funções técnicas, tais como os responsáveis pela condução das licitações, integrantes de Equipe Técnica e Fiscais de Contratos, os quais deverão possuir conhecimentos condizentes com a natureza e complexidade do objeto licitado.
<b>04</b>	Recomenda-se a realização de treinamento dos profissionais envolvidos nos procedimentos mencionados neste Instrumento Normativo para a capacitação das mudanças que ocorreram nos processos de contratações exigidas para Estatais Federais derivadas da Lei nº 13.303/2016, Lei das Estatais.
<b>05</b>	Estabelecer procedimento para gestão e fiscalização de contratos.
<b>06</b>	Observar os fluxos dos processos.

## **4.3. INDICADORES**

Para este processo, o indicador tem objetivo de medir a tempestividade na execução dos processos de contratação da CODERN, sob responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação-CPL.

- a) Periodicidade: Mensal
- b) Polaridade: quanto menor melhor
- c) Descrição: tempo gasto na execução do processo de contratação;
- d) Unidade de medida: % (percentual);
- e) Cálculo:

$$P = [(TMe/180) - 1] * 100\%$$

Onde:

P = Percentual de Redução

TMe = Tempo Médio de Execução

Tempo Inicial: 180 dias

$$R = (P/50\%) * 100\%$$

Onde:

R = Resultado Alcançado

P = Percentual de Redução

#### **4.4. CONSENSO / APROVAÇÃO**

Este Instrumento Normativo foi elaborado pela Comissão constituída pela Portaria nº 125/2023, combinado com a Comissão instituída pela Portaria nº 77/2023, validado quanto a forma pela COORCRI e, quanto aos aspectos jurídicos ,pela GERJUR, e aprovada pela DIREXE e pelo CONSAD.

### **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

#### **5.1. UNIDADE RESPONSÁVEL**

1. Quando se tratar de licitação, a Unidade Responsável será a Comissão Permanente de Licitação–CPL.
2. Quando se tratar de minutas de contratos, a unidade responsável será a GERJUR.
3. Quando se tratar do controle geral de armazenamento e arquivamento de contratos, a unidade responsável será a GERCOM.

##### **5.1.1. Comissão Permanente de Licitação - CPL**

- a. Conduzir o procedimento licitatório, mediante recebimento de processo devidamente instruído pela área técnica demandante;
- b. Atender aos itens dos incisos XII, XIII e XIV do art. 49 do Regulamento de Licitações e Contratos; e Conduzir a sessão pública realizada pelo modo de disputa aberto ou fechado.

#### **5.2. UNIDADES EXECUTORAS**

São as unidades da CODERN que podem figurar como Área Técnica Demandante no processo em comento,em especiala GERJUR, GERFIN, GEADMI, GEPLAN, GEOPER, COORMA,

COORTI e Administração do Porto de Maceió.

### **5.2.1. Área Técnica Demandante**

- a) Atender aos itens dos incisos I, IV, VI, VII, IX, X, XI e XII do art.49 do Regulamento de Licitações e Contratos.

### **5.2.2. Pregoeiro/CPL**

- a) Atender aos itens dos incisos XII e XIII do art. 48 e demais disposições aplicáveis previstas nesta Norma e no Regulamento de Licitações e Contratos.
- b) Caberá ao pregoeiro, em especial:
- I. Conduzir a sessão pública;
  - 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 documentos;
  - III. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
  - IV. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
  - V. Verificar e julgar as condições de habilitação;
  - 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;
  - IX. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
  - X. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
  - XI. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação; e
  - XII. Solicitar manifestação técnica e assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, quando cabível, a fim de subsidiar sua decisão.

### **5.2.3. Gerência Jurídica - GERJUR**

- a) Elaborar minutas de contratos e termos aditivos;
- b) Aprovar minutas de editais seus anexos e suas respectivas propostas de alteração, com emissão de respectiva manifestação jurídica; e
- c) Emitir manifestações jurídicas sobre os processos licitatórios, contratação por dispensa ou inviabilidade de licitação e seus instrumentos.

### **5.2.4. Secretaria Geral - SECORC**

- a) Caberá à SECORC notificar as partes interessadas, por escrito, da decisão proferida nos processos regulados por este Instrumento Normativo.

### **5.2.5. Gerência Comercial e de Gestão de Contratos - GERCOM**

- a) Controlar o armazenamento dos contratos firmados pela CODERN, com seus respectivos documentos anexos;
- b) Redigir a versão final do termo de contrato ou aditivo, conforme minuta aprovada, registrando o respectivo processo, fazendo a numeração, a obtenção das assinaturas e a publicação de extratos; e
- c) Acompanhar administrativamente a tramitação dos contratos e executar outras atribuições inerentes à gestão de contratos, excluindo aquelas concernentes ao fiscal e gestor do contrato.

### **5.2.6. Gerência de Planejamento e Orçamento - GEPLAN**

- a) Gerenciar o processo orçamentário, informando a sua respectiva dotação nos processos de compra e nas contratações, e, ainda, acompanhando a sua efetiva execução.
- b) Analisar os reajustes, repactuações e reequilíbrios econômicos-financeiros, validando os índices pactuados contratualmente e sua respectiva variação, de forma a proceder com as alterações orçamentárias oriundas dos possíveis respectivos reajustes.

#### **5.2.7. Gerência Financeira - GERFIN**

- a) Gerenciar o processo de pagamento, através do recebimento da Nota Fiscal e Fatura, referente às contratações realizadas, e a sua efetiva liquidação, de acordo com a dotação orçamentária informada.
- b) Escriturar contabilmente a Nota Fiscal encaminhada para pagamento.

#### **5.2.8. Diretor Presidente - DP**

- a) Apreciar e aprovar adispensa ou inviabilidade de licitação, homologação, além de aplicar as sanções administrativas previstas nos incisos I, II e III do art.153 do Regulamento de Licitações e Contratos dentro de sua alçada, nos termos do Estatuto Social e da Política de Alçada da CODERN.
- b) Emitir Portaria de designação da equipe de fiscalização dos contratos da CODERN.

#### **5.2.9. Diretoria Executiva - DIREXE**

- a) Apreciar, deliberar e aprovar as licitações e dispensas ou inviabilidades de licitação dentro de sua alçada, nos termos do Estatuto Social e da Política de Alçada da Companhia.

#### **5.2.10. Diretorias**

- a) Aprovar os termos de referência e projetos básicos oriundos das áreas técnicas demandantes das respectivas diretorias.

#### **5.2.11. Conselho de Administração - CONSAD**

- a) Apreciar, deliberar e aprovar as licitações e dispensas ou inviabilidades de licitação dentro de sua alçada, nos termos do Estatuto Social e da Política de Alçada da Companhia.

### **5.2.12. Fiscal Técnico do Contrato**

- a) Atuar preventiva e proativamente, com vistas a garantir a fiel execução do contrato;
- b) Providenciar cópia do contrato, do Termo de Referência, do edital e da proposta da empresa vencedora da licitação, para fins de análise e acompanhamento da execução do objeto do contrato;
- c) Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- d) Levar ao conhecimento do gestor do contrato as decisões e providências que ultrapassarem sua competência, com vistas à adoção das medidas convenientes;
- e) Comunicar ao gestor do contrato, com a antecedência necessária, indícios de não cumprimento do objeto contratado com vistas à adoção de providências;
- f) Acompanhar e fiscalizar, diariamente se necessário, a execução do objeto contratado;
- g) Verificar se os prazos e as quantidades foram atendidos, e se as demais especificações estão de acordo com o objeto contratado;
- h) Realizar medições (individualmente ou em conjunto com a contratada) com vistas a avaliar o cumprimento do cronograma;
- i) Lavrar termo provisório e/ou definitivo de recebimento do objeto; e
- j) Em caso de solicitação de aditamento ao contrato, proceder com a avaliação dos riscos alocados na Matriz de Riscos que originou a contratação, a fim de que possa ser atestado se o fato que fundamenta a alteração contratual está ou não alocado na matriz como responsabilidade da Contratada.

### **5.2.13. Fiscal Administrativo do Contrato**

- a) Acompanhar, fiscalizar e controlar a parte documental vinculada ao contrato (situação de regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, bem como a manutenção das demais condições de habilitação durante toda a execução do contrato); e
- b) Verificar o cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

#### **5.2.14. Gestor do Contrato**

- a) Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- b) Acompanhar os trâmites processuais de maneira proativa com as providências necessárias ao bom desenvolvimento das atividades relativas à contratação;
- c) Zelar pela observância dos termos constantes no edital, projeto básico ou termo de referência, bem como dos contratos e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
- d) Acompanhar o cumprimento pela Contratada, do cronograma físico-financeiro;
- e) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
- f) Realizar a análise das solicitações das Contratadas referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;
- g) Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema; e
- h) Notificar sobre aproximação do fim do contrato.

## **6. DIRETRIZES ESPECÍFICAS**

1. A Licitação é o procedimento administrativo formal em que a Administração Pública convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio, empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens e serviços
2. A obrigatoriedade constitucional de licitação para a administração pública contratar obras, serviços, compras e alienações, encontra-se prevista no inciso XXI do *caput* do art.37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

3. No caso de Estatais que explorem diretamente atividade econômica de produção ou comercialização de bens ou de prestação de serviços, a exigência constitucional de licitações e encontra no art.173,§1º, inciso III da CRFB/88.
4. A Emenda Constitucional nº19 de 1998 alterou o §1ºart.173 da CRFB/88 no sentido de que as Estatais deverão observar uma série de medidas por meio de Lei Específica. Uma dessas medidas incluída pela EC nº19/1998 é a observância da licitação para as Estatais.
5. Em 30 de junho de 2016, entrou em vigor a Lei nº 13.303 dispondo sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
6. Para atender ao que dispõe o art. 40 da Lei nº 13.303/2016, a CODERN editou o Regulamento Interno de Licitações e Contratos para alinhar suas diretrizes às da referida lei pertinente à licitação e contratos.

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Em caso de modificação da nomenclatura das unidades administrativas ou da estrutura organizacional da CODERN, o presente Instrumento Normativo permanecerá em vigor, adequando-se a sua aplicação às novas normas de organização interna.
2. Todos os processos referentes à aquisição, licitação e contratos da Companhia devem observar o Regulamento de Licitação e Contratos da CODERN.
3. A CODERN, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, deve promover as adaptações necessárias para adequação ao disposto neste Instrumento Normativo.
4. Ficam revogadas as normas internas anteriores que dispuserem de forma contrária ao disposto neste Instrumento Normativo.
5. O presente Instrumento Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

## **8. RELAÇÃO DOS ANEXOS**

**Anexo I** – Regulamento de Licitações e Contratos da CODERN;

**Anexo II** – Manual de Gestão e Fiscalizações dos Contratos.

**9. REVISÃO**

Esta Norma deverá ser revisada no prazo máximo de 02 (dois) anos, a partir da data de aprovação pela DIREXE.

**10. VIGÊNCIA**

Esta Norma entra em vigor a partir da data de aprovação pela Direção Executiva da CODERN – DIREXE.

**ESTÉFERSON UBARANA GOMES DA SILVA**  
Diretor-Presidente

# **ANEXO I**

## **Regulamento de Licitações e Contratos da Companhia Docas do Rio Grande do Norte**

**COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE**

**TÍTULO I**

**Das Disposições Preliminares**

**Art.1º** Este Regulamento Interno estabelece as normas, os critérios e os procedimentos para a licitação e contratação de serviços, inclusive de engenharia e de publicidade, a aquisição e a locação de bens, a alienação de bens e ativos integrantes do respectivo patrimônio ou a execução de obras a serem integradas a esse patrimônio, bem como a implementação de ônus real sobre tais bens, no âmbito da Companhia Docas do Rio Grande do Norte – CODERN, incluindo a Administração do Porto de Maceió – APMC/CODERN, com fundamento no art. 40 da Lei nº. 13.303 de 30 de junho de 2016.

**Art.2º** Aplicam-se às licitações e aos contratos realizados pela CODERN as disposições da Lei nº. 13.303/2016, da Lei nº 10.406/2002, da Lei nº 12.527/2011, da Lei Complementar nº 123/2006, pelas normas internas da CODERN - Código de Ética, Conduta e Integridade, pela Política de Transações com Partes Relacionadas e pelo Normativo Interno de Planejamento e Gerenciamento das Contratações – PGC, pelas diretrizes traçadas pelos órgãos de Controle Externos, das legislações correlatas.

**Art. 3º** Para a aplicação adequada deste Regulamento serão consideradas, além da legislação pátria, as diretrizes traçadas pelos órgãos de controle, e os princípios fundamentais e gerais da legislação brasileira.

**Art. 4º** Todos os profissionais envolvidos nos procedimentos mencionados neste Regulamento deverão possuir qualificação técnica para o desempenho de suas funções, notadamente os que desempenharem funções técnicas, tais como os responsáveis pela condução das licitações, Fiscais de Contrato e equipe de fiscalização de contrato, os quais deverão possuir conhecimento condizentes com a natureza e complexidade do objeto licitado.

**Parágrafo Único.** Recomenda-se a realização de treinamento dos profissionais envolvidos nos procedimentos mencionados neste Regulamento para fins de aperfeiçoamento profissional, bem como para proporcionar o acompanhamento das mudanças que ocorrem nos processos de contratações públicas.

**Art. 5º** Os papéis de Pregoeiro, Equipe de Apoio e Comissão Permanente de Licitações serão desempenhados por, no mínimo, dois terços de empregados, preferencialmente efetivos, quando couber, nomeados em ato de designação pelo Diretor-Presidente.

**Parágrafo único.** Em observância ao princípio da segregação de funções, os membros da CPL não deverão integrar Equipes Técnicas ou de Planejamento de Contratações. Não devendo, ainda, serem designados para fiscais de contratos, bem como outras funções que se mostrem incompatíveis com tal princípio.

**Art. 6º** Todos os profissionais envolvidos nos procedimentos disciplinados por este Regulamento deverão, nos limites das respectivas atribuições, prestar, por escrito, informações no âmbito de ações judiciais, representações junto ao Tribunal de Contas da União, inquéritos administrativos, notificações, petições, solicitações de auditoria e de procedimentos análogos, atuando de modo cooperativo e responsável.

**Art. 7º** A descontinuidade dos fornecimentos e dos serviços essenciais prestados à CODERN deverá ser evitada, por meio de uma atuação célere e eficiente, por todos os envolvidos no procedimento licitatório, dentro de suas respectivas atribuições, nos termos do art.142 deste Regulamento.

**§1º** Os fiscais administrativos do contrato deverão agir com diligência e eficiência quando da instrução do processo para atender aos prazos de pedido de prorrogação contratual.

**§2º** Os procedimentos internos e externos das licitações destinadas à substituição dos contratos celebrados com fundamento em dispensa de licitação em razão de situação emergencial, nos termos do artigo 29, inciso XV da Lei nº. 13.303/2016, serão conduzidos com prioridade.

**§3º** Nos casos em que se caracterize a efetiva situação de emergência, a Área Técnica Demandante deverá iniciar os trabalhos para a realização de procedimento licitatório juntamente com eventual procedimento de contratação. direta relativo ao mesmo objeto, com prioridade, informando esta condição à CPL.

## TÍTULO II

### Das Contratações e dos Procedimentos de Licitação

#### CAPÍTULO I

#### PLANEJAMENTO DA LICITAÇÃO

##### Seção I

##### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art.8º** Identificada a necessidade de determinado objeto e listados os resultados esperados e os requisitos necessários e suficientes ao seu atendimento, observado o Planejamento Anual de Compras, a Área Técnica Demandante ou equipe de planejamento da contratação deverá efetuar estudo técnico preliminar, nos seguintes termos:

- 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; e
- III. Ponderar as soluções existentes, optando, justificadamente, pela mais vantajosa para a administração pública.

**Art. 9º** A área demandante deverá elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico para a contratação devendo adotar as seguintes diretrizes:

- I. Realização de detalhamento das condições de execução da demanda, de modo a permitir ao interessado a exata compreensão do objeto e dos direitos e obrigações a serem assumidos em caso de contratação;
- II. Parcelamento do objeto em tantas parcelas quantas forem necessárias ao aproveitamento das peculiaridades de mercado, visando a ampla competição e a economicidade da contratação, ressalvados os casos de indivisibilidade do objeto, de prejuízo ao conjunto, ou de perda de economia de escala;
- III. Não previsão de requisitos ou condições que venham a restringir injustificadamente a competição ou a direcionar a licitação; e
- IV. Considerar as práticas e os critérios de sustentabilidade socioambiental, nos termos da política de compras da CODERN, bem como as políticas de desenvolvimento nacional previstas na legislação sobre o tema.
- V. Conciliar com as normas internas vigentes da Companhia.
- VI. Avaliação da existência de interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala e até mesmo como forma de evitar-se o fracionamento de despesas;
- VII. O Termo de Referência deverá conter também os requisitos mínimos para sua elaboração, conforme disposto neste Regulamento.

**§1º.** As disposições referentes ao planejamento da contratação previstos nos artigos 8º e 9º deste regulamento deverão ser aplicados aos procedimentos de contratações diretas, no que couber.

**§2º** O setor demandante ou a equipe de planejamento da contratação deverá elaborar a matriz de riscos e encaminhá-la diretamente ao seu superior direto para avaliação e manifestação sobre a mesma, de modo que, o processo de contratação somente poderá prosseguir quando a matriz de riscos for avaliada e aprovada.

**§3º** Ainda na fase de instrução do processo de contratação, deve o setor demandante da contratação solicitar à Gerência de Planejamento – GEPLAN a informação de disponibilidade orçamentária.

**§4º** Verificada a indisponibilidade orçamentária, deve o setor demandante ou a equipe de planejamento da contratação apresentar justificativa com descrição dos pontos críticos que circunstanciem a imprescindibilidade do prosseguimento da contratação, de modo a viabilizar a tomada de decisão da Diretoria quanto à necessidade da realocação de recursos ou não.

**§5º** Em se tratando de contratação de serviços de natureza continuada, o setor demandante, ao planejar a contratação, deverá analisar e se manifestar sobre a viabilidade e vantajosidade de ser celebrado contrato com vigência de até 05 (cinco) anos.

**Art.10.** Os procedimentos licitatórios devem observar as seguintes diretrizes:

I. Padronização dos instrumentos convocatórios e das minutas de contratos, previamente analisados pela GERJUR e aprovados pela Diretoria Executiva da CODERN;

II. Condições de aquisição e de pagamento compatíveis com as do setor privado, inclusive mediante pagamento de remuneração variável;

III. Busca da maior vantagem, considerando custos e benefícios diretos e indiretos, de natureza econômica, social ou ambiental, inclusive os relativos à manutenção, ao desfazimento de bens e resíduos, ao índice de depreciação econômica e outros fatores de igual relevância;

IV. Adoção de procedimento para apresentação de projetos, estudos, levantamentos ou investigações, relativos a assuntos definidos como prioritários;

V. Observância da Política de Transações com Partes Relacionadas da CODERN;

**§1º** Os novos processos de contratações deverão ser iniciados e instaurados obrigatoriamente por meio da plataforma do SIGAP ou SEI.

**§2º** Somente será admitida a tramitação de processos de contratação por meio físico para os processos já iniciados neste formato antes da aprovação destanorma.

**§3º** Os processos de contratações que tramitam em meio físico deverão ser devidamente autuados, protocolizados e numerados. A numeração das folhas do processo será iniciada pelo setor demandante e as folhas subsequentes serão rubricadas e numeradas em ordem crescente pelos setores que as adicionarem. Devendo ser apostas no canto superior direito na parte frontal das folhas.

**§4º** No caso de o empregado que estiver numerando a folha cometer erro de numeração, será utilizado um "x" para inutilizar a numeração incorreta e será incluído o número correto da folha na forma do §3º.

**§5º** É vedada a repetição de números para as folhas dos processos, bem como a rasura, o uso de líquido corretivo e a diferenciação utilizando-se letras e números.

**§6º** No caso de existência de espaço em branco na frente e no verso da folha, deverá ser inutilizado com um traço diagonal, de modo a evitar a inclusão de informações neste espaço.

**§7º** Verificada a existência de vícios de formatação, o processo deverá ser restituído ao setor que deu causa para correção.

**Art.11.** Obrigam-se as gerências, assessorias e setores vinculados às diretorias a elaborar e divulgar à GEADMI, o planejamento anual das contratações públicas que pretendem realizar, identificando estimativa de valor e data das contratações, conforme calendário anual de planejamento de contratações formalizado através de portaria DP ou o Normativo Interno de Planejamento e Gerenciamento das Contratações – PGC.

**Art.12.** Constatada a necessidade de realização de planejamento da contratação de forma multisetorial poderá ser instituída equipe de planejamento da contratação de caráter multidisciplinar composta por pelo menos um membro do setor requisitante, um membro técnico que possua conhecimento sobre o objeto, e um membro indicado pela diretoria a qual o setor requisitante está vinculado, para atuar durante o processo de licitação, nos seguintes moldes:

I. Durante o planejamento da contratação, no processo de elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, nos papéis de integrantes solicitante, técnico e administrativo.

II. Durante a etapa de licitação, a CPL poderá solicitar informações da Área Técnica Demandante ou dos membros da equipe de planejamento para auxiliar de forma consultiva.

**Parágrafo único.** As contratações planejadas poderão sofrer reajustes técnicos, inclusive em seu cronograma, a fim de melhor atender as demandas da Administração, de modo que determinados processos, comprovada a oportunidade e conveniência administrativa, poderão ser agrupados, bem como, suprimidos ou incorporados à estrutura do plano, a fim de cumprir os objetivos estratégicos do planejamento de contratações públicas.

**Art. 13.** Nas contratações em que a CODERN for atuar como participante de Registro de Preços - SRP ou aderir à Ata de Registro de Preços, o setor demandante ou a equipe de Planejamento da Contratação poderá instruir o processo interno de planejamento da contratação de forma simplificada, contendo termo de referência, descrição da demanda, pesquisa mercadológica, previsão orçamentária e manifestação quanto à escolha da contratação pretendida, de forma justificada tendo em vista que a instrução do processo licitatório de forma ampla deverá ser realizada pelo órgão gerenciador.

**Parágrafo único.** A formalização das contratações decorrentes de participação na origem de um SRP ou adesão à Ata de Registro de Preços, previstas no caput, deverá demonstrar a vantajosidade dessa forma de contratação e observar as condições de habilitação, os impedimentos legais a compatibilidade e adequação às legislações de referência, além das demais disposições previstas neste regulamento, para o caso de adesão às Atas por carona.

## **Seção II**

### **PESQUISA DE PREÇOS**

**Art. 14.** A pesquisa de preços deverá ser realizada com base no Termo de Referência ou no Projeto Básico através do setor de COMPRAS, devendo ser materializada em documento que conterá, naquilo que for cabível:

I- Identificação do agente responsável pela cotação;

II- Caracterização das fontes consultadas;

III- Série de preços coletados;

IV- Método matemático aplicado para a definição do valor estimado; e

V- Justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexecutáveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável.

**Parágrafo único.** Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas, marcas e modelos, quando for o caso.

**Art. 15.** A estimativa de preços relativa à mão de obra para prestação de serviços terceirizados será elaborada com base em planilha analítica de composição de custos da mão de obra e dos insumos, e observará os seguintes critérios:

I. Os salários dos empregados terceirizados, que serão fixados com base em acordo ou convenção coletiva de trabalho da categoria profissional pertinente;

II. Havendo mais de uma categoria em uma mesma contratação, os salários serão fixados com base no acordo ou na convenção coletiva de cada categoria profissional;

III. Não havendo acordo ou convenção coletiva de trabalho, os salários serão fixados com base em preços médios obtidos em pesquisa de mercado, em fontes especializadas, em empresas privadas do ramo pertinente ao objeto solicitado, ou em órgãos públicos;

IV. Os encargos sociais e tributos deverão ser fixados de acordo com as leis específicas; e

V. Os valores dos insumos serão apurados com base em pesquisa de preços, na forma dos artigos 17 ao 21 deste Regulamento, ou em preços fixados nos instrumentos legais pertinentes.

**Art. 16.** A estimativa de preço de materiais, de equipamentos, de insumos e de serviços contratados para fornecimento de bens ou utilidades, será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I. Portal de Compras Governamentais - <https://www.gov.br/compras/pt-br/e/> ou <https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>;

II. Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III. Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou

IV. Pesquisa direta com fornecedores.

§ 1º A pesquisa de preços deverá ser realizada preferencialmente na ordem disposta nos incisos do caput do presente artigo, salvo justificativa devidamente fundamentada.

§2º No caso do inciso I será admitida a pesquisa de um único preço.

§ 3º No âmbito de cada parâmetro, serão utilizados como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados. Em se tratando de contratação direta, deverá ser observado o menor dos preços obtidos.

§4º Só serão admitidas pesquisas os preços cujas datas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§5º Esgotadas todas as possibilidades dos incisos I a IV e observado o disposto no §2º deste artigo e no art. 19, excepcionalmente, mediante justificativa do setor de compras, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.

§6º Para fins deste regulamento, os preços praticados em órgãos ou em entidades da Administração Pública indireta se provam, dentre outras formas, por meio de resultados de processos licitatórios, de aquisições e contratações empenhadas, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, de preços contidos em atas de registro de preços vigentes, ou de preços praticados em contratos em execução.

§7º Os processos de inexigibilidade de licitação deverão ser instruídos com a devida justificativa de que o preço ofertado à CODERN é condizente com o praticado pelo mercado, em especial por meio de:

I. Comprovação mediante juntada de cópias de contrato, notas fiscais ou publicações em diário oficial de outras contratações que demonstrem condições econômicas similares em sua atividade profissional, a ponto de justificar o preço solicitado pelo executante;

II. Tabelas de preços vigentes divulgadas pela futura contratada em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contendo data e hora de acesso;

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

**§8º** Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

**§9º** Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

**Art.17.** Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, estes deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação, preferencialmente por meio de correio eletrônico, devendo constar:

I. Termo de Referência;

II. Modelo da elaboração da proposta;

III. Questionário de Transações com Partes Relacionadas.

**Art.18.** Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

**Art.19.** Para as pesquisas de preços no mercado via e-mail ou por correspondência, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

I. Após 5 (cinco) dias úteis, contados da emissão do e-mail ou da correspondência, não havendo resposta, o responsável pela pesquisa de preços deverá reiterar o pedido;

II. Decorrido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da emissão do segundo e-mail ou da segunda correspondência, os procedimentos relacionados à estimativa de preços poderão ser

continuados com base nas propostas já obtidas, ainda que em número inferior a 3 (três), desde que comprovado que os procedimentos previstos neste artigo foram adotados.

**Parágrafo único.** Os prazos previstos nos incisos I e II deste artigo podem ser reduzidos, desde que devidamente justificado pelo setor demandante e aprovado pela autoridade competente.

**Art.20.** Constatada a inviabilidade da obtenção de preços nas formas previstas nos artigos 16 a 19 deste Regulamento, justificadamente, poderão ser adotadas outras soluções a fim de não frustrar a compra ou a contratação pretendida.

**Art.21.** A Área Técnica Demandante deverá prestar esclarecimentos requeridos pelo setor de COMPRAS, quando houver necessidade de verificar se as propostas apresentadas pelas empresas consultadas atendem as especificações técnicas do Termo de Referência, e proceder com a instrução do processo licitatório ou da contratação direta.

**§1º** Nas hipóteses em que forem recebidas cotações discrepantes entre si, o responsável pela realização da pesquisa de preços deverá se certificar da correta compreensão, pelos fornecedores consultados, do objeto licitado, podendo disponibilizar novo prazo para que estas possam sanear seus orçamentos.

**§2º** Se as discrepâncias referidas no § 1º permanecerem deverá ser fixado os critérios para a seleção dos orçamentos formadores do valor estimado da licitação, ou seja, a média dos valores orçados, sendo justificado na instrução do processo licitatório eventuais exclusões ou ajustes dos valores orçados.

**Art.22.** Caso se verifique, após a realização da pesquisa de preços, a necessidade de se alterar o Termo de Referência, o setor de COMPRAS deverá formular novo levantamento de preços, ressalvadas as hipóteses em que a área técnica solicitante ateste que a mudança processada não afetar a valoração do objeto.

**Art. 23.** O disposto nos artigos 15 a 21 não se aplicam a obras e serviços de engenharia, nos quais se deverá observar o Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013.

**Art. 24.** A estimativa de preço de obras e serviços de engenharia deverá ser elaborada pelos profissionais devidamente registrados nos respectivos Conselhos de Classe, vinculados à área técnica de Engenharia, conforme o caso, respeitadas as atribuições de cada área responsável.

**§1º** O custo global de obras e serviços de engenharia deve 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) ou na tabela do Sistema de Custos Referenciais de Obras (SICRO), no caso de o objeto conter itens catalogados nestas fontes, respeitando-se as peculiaridades geográficas.

**§2º** No caso de inviabilidade da definição dos custos consoante o disposto no § 1º, a estimativa de custo global pode ser apurada por meio da utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado, desde que devidamente justificado, devendo as fontes de consulta estar indicadas na memória de cálculo do orçamento, fazendo parte da documentação do processo licitatório.

**§3º** Somente em condições especiais, pode-se adotar custos unitários superiores aos do SINAPI. Nesses casos, o profissional habilitado responsável pela proposta deve justificar os valores e elaborar relatório técnico circunstanciado, o qual deve ser aprovado pelo superior hierárquico e diretoria da área técnica de Engenharia.

**§4º** Na impossibilidade de realização de pesquisa de preços na forma deste artigo, deverá ser realizada na forma do artigo 16 deste Regulamento.

**Art.25.** A estimativa de preço de serviços de tecnologia da informação deverão ser elaboradas, preferencialmente e no que couber, com base em padronização e homogeneização do parque tecnológico da Companhia, focando essencialmente em soluções verdes, ou seja, com princípios de uso de recursos tecnológicos que consumam menos energia, menor uso de matéria prima tóxica e que minimize os impactos no descarte da tecnologia, permitindo uma reciclagem e reutilização maior.

### **Seção III**

#### **PADRONIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES**

**Art.26.** O procedimento licitatório deverá ser proposto pela Área Técnica Demandante, instruído em processo administrativo, no qual deverão estar anexados o Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme o caso, o procedimento de pesquisa de preços, bem como todos os demais documentos necessários a sua propositura.

§ 1º No processo administrativo deverá conter todas as justificativas que irão suportar a licitação, especialmente as referentes:

I. À escolha da solução mais adequada ao atendimento da necessidade;

II. Ao procedimento de pesquisa de preço realizado e aos critérios adotados para a seleção dos orçamentos formadores do valor estimado;

III. Publicidade do valor estimado da licitação se for o caso;

IV. Aos requisitos de aceitação e de pontuação das propostas e às exigências de habilitação indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;

V. Aos requisitos exigidos com vistas à sustentabilidade socioambiental da contratação, ou a justificativa para a não previsão de tais requisitos;

VI. À aplicabilidade de políticas de desenvolvimento social, tais como desempates e preferências;

VII. Adoção do Sistema de Registro de Preços;

VIII. Aos mecanismos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro eventualmente adotados no futuro contrato.

§2º Nos termos de referência e projetos básicos também deverão constar as seguintes informações:

I. Prazo de execução do serviço;

II. Prazo de vigência da contratação, que em casos de contratação de obras e serviços por escopo (não continuados), deverão ser superior, pelo menos em 15% (quinze por cento), ao prazo de execução, de modo a viabilizar os recebimentos provisórios e definitivos dos serviços;

III. Regime de Contratação dentre os previstos no artigo 42 da Lei nº13.303/2016.

IV. Critérios de reajuste ou repactuação estabelecidos no Termo de Referência, conforme o caso, observando as seguintes diretrizes:

Faltando reajuste de contratos de serviços sem mão de obra com dedicação exclusiva:

a) O reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de serviço continuados em dedicação exclusiva de mão de obra, deverá basear-se em índices que reflitam a variação efetiva do custo de produção ou do preço dos insumos utilizados, admitida a adoção de índices setoriais ou específicos regionais, ou na falta destes, índices gerais de preços.

b) Nas contratações de serviços continuados sob regime de mão de obra exclusiva, o instituto de reajustamento de preços aplicável é a repactuação, a qual poderá ser admitida pela CODERN, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos para os quais a proposta se referir; e seja demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

c) Nas contratações de mão de obra terceirizada, sob regime de mão de obra exclusiva, quando da sua renovação, deverão ser excluídos os custos não renováveis.

## **CAPÍTULO II**

### **APROVAÇÃO DA LICITAÇÃO E DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

**Art. 27.** A Área Técnica Demandante deve encaminhar a requisição do objeto a ser licitado, constando a justificativa da necessidade da contratação, motivação, benefícios e resultados a serem alcançados, bem como deve constar o Projeto Básico ou o Termo de Referência em matriz de riscos aprovados, juntamente com seus anexos, dotação orçamentária e demais documentos essenciais para autorização da continuação da pretensa contratação pela autoridade competente.

**§1º** No Termo de Referência ou Projeto Básico deverá constar a especificação clara do objeto a ser licitado, justificando se é compra, serviço ou obra, bem como, a respectiva matriz de riscos como parte integrante do documento.

**§2º** Em se tratando de serviço, deve constar obrigatoriamente no Termo de Referência ou Projeto Básico a informação sobre a natureza do serviço, se este é comum ou não.

**Art. 28.** Havendo aprovação motivada do Termo de Referência ou do Projeto Básico pela Área Técnica Demandante, esta deverá encaminhar os autos à diretoria da área para anuência da continuidade do processo licitatório.

**Art. 29.** Havendo recursos orçamentários, o processo licitatório e demais contratações deverão ser submetidos à DIREXE e/ou ao CONSAD, quando for o caso, para apreciação, deliberação e

aprovação da licitação, conforme for competência e o valor de alçada previsto para a chancela, nos termos do Estatuto Social da CODERN.

**§1º** Para apreciação de matérias pelo CONSAD, caberá à Diretoria responsável pela demanda formular proposição para deliberação da DIREXE relativo às matérias para conhecimento e/ou deliberação do CONSAD. Após, os autos devem ser encaminhados à SECORC para demais providências cabíveis.

**§2º** Havendo autorização da DIREXE ou do CONSAD para o prosseguimento da licitação, os autos devem ser encaminhados à CPL para elaboração e inclusão da minuta de edital adequada, bem como seus anexos.

**Art. 30.** Dentre as minutas padrão de editais, a CPL selecionará aquela que for adequada ao enquadramento da licitação e aos critérios específicos do certame proposto e encaminhará para emissão de Parecer Jurídico.

**Parágrafo único.** Caso haja necessidade de alteração nas minutas de editais previamente aprovadas, a CPL deverá submeter a proposta de alteração à aprovação da GEJUR antes da sua utilização nos certames.

**Art. 31.** Quando se tratar de processo licitatório, após emissão de parecer jurídico, e finalizada a instrução processual, os autos deverão retornar para a CPL para início da fase externa da licitação.

**Parágrafo único.** Os processos de contratações devem observar a norma de alçada da CODERN.

**Art. 32.** Realizada a validação pela DIREXE, os autos serão remetidos para a CPL para o prosseguimento da licitação, que tomará as providências para a publicação do edital e do aviso de licitação no Diário Oficial da União e no portal na internet, sem embargo de outros meios de divulgação previstos na legislação vigente e no artigo 51 deste Regulamento.

### **CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

#### **Seção I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art.33.**O Os processos de contratação serão deflagrados de uma das seguintes formas:

I. Adoção, obrigatoriamente, da modalidade de licitação denominada pregão, instituída pela Lei nº 14.133/21, para a aquisição de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, utilizando preferencialmente o site LICITAÇÕES-E BB para a realização do certame, ou outro portal de compras de acesso público na internet, desde que devidamente justificada a impossibilidade daquele.

II. Regime de Contratação da Estatal - RCE, que é o procedimento de licitação previsto na Lei 13.303/2016 para aquisição de bens e serviços não considerados comuns, cabendo definir, em cada situação concreta, se haverá inversão de fases, o modo de disputa e o critério de julgamento.

**Art.34.** As licitações devem ser realizadas sob a forma eletrônica, admitida a presencial nos casos previstos no inciso II do artigo anterior, mediante justificativa e autorização da autoridade competente.

**§1º** Os Procedimentos de licitação serão conduzidos através de ferramenta disponibilizada pelas referidas plataformas previstas no Art. 33.

**§2º** Na impossibilidade do uso da ferramenta disponibilizada pelo referido Portal, poderá ser utilizado outro portal de compras de acesso público na internet, desde que devidamente justificada a impossibilidade de sua utilização.

**Art.35.** É vedada a participação direta ou indireta nos procedimentos licitatórios:

I. De pessoa física ou jurídica que tenha elaborado o anteprojeto ou o projeto básico da licitação;

II. Da pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração do anteprojeto ou projeto básico da licitação;

III. De pessoa jurídica da qual o autor do anteprojeto ou do projeto básico da licitação seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital votante;

IV. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da CODERN;

V. Pessoa física ou jurídica suspensas de contratar com a CODERN;

VI. Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

VII. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VIII. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

IX. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

X. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção; ou

XI. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

**§1º** Aplica-se a vedação prevista no caput:

I. À contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

II. À quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com dirigente da CODERN, empregado da CODERN cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação, ou autoridade do ente público a que a CODERN esteja vinculada.

III. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CODERN há menos de 6 (seis) meses.

**§2º** Não se aplica o disposto nos incisos I, II e III, do caput no que se refere a projeto básico, no caso das contratações integradas.

**§3º** Para fins do disposto neste artigo, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto básico, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

§4º O disposto no § 3º aplica-se aos membros da comissão de licitação.

## **Seção II**

### **DAS CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

**Art. 36.** Nos procedimentos licitatórios destinados à execução de obras e serviços de engenharia, não considerados comuns, serão admitidos os seguintes regimes:

I. Empreitada por preço unitário, nos casos em que os objetos, por sua natureza, possuam imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários;

II. Empreitada por preço global, quando for possível definir previamente no projeto básico, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual;

III. Contratação por tarefa, em contratações de profissionais autônomos ou de pequenas empresas para realização de serviços técnicos comuns e de curta duração;

IV. Empreitada integral, nos casos em que o contratante necessite receber o empreendimento, normalmente de alta complexidade, em condição de operação imediata;

V. Contratação semi-integrada, quando for possível definir previamente no projeto básico as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual, em obra ou serviço de engenharia que possa ser executado com diferentes metodologias ou tecnologias; ou

VI. Contratação integrada, quando a obra ou o serviço de engenharia for de natureza predominantemente intelectual e de inovação tecnológica do objeto licitado ou puder ser executado com diferentes metodologias ou tecnologias de domínio restrito no mercado

§1º Nas contratações de obras e serviços de engenharia, deve ser adotado, preferencialmente, o regime discriminado no inciso V, observado o disposto nos §§ 4º e 5º do art. 42 da Lei nº 13.303, de 2016.

§2º No caso de inviabilidade da aplicação do disposto no § 1º, pode ser adotado outro regime previsto neste artigo, hipótese em que devem ser inseridos nos autos do procedimento os motivos que justificaram a exceção.

§ 3º O custo global de obras e serviços de engenharia deve ser obtido a partir de Tabelas de Preços de Consultoria, 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 o objeto conter itens catalogados nesta fonte.

§4º No caso de inviabilidade da definição dos custos, consoante o disposto no § 3º, a estimativa de custo global pode ser apurada por meio da utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado.

§5º Nas licitações para a contratação de obras e serviços, com exceção daquelas em que for adotado o regime previsto no inciso VI, deve ser elaborado Projeto Básico aprovado pelo diretor da área requisitante.

§6º A elaboração do projeto executivo constitui encargo do contratado, consoante preço previamente fixado pela CODERN.

**Art.37.** As contratações semi-integradas e integradas restringem-se a obras e serviços de engenharia e devem observar os seguintes requisitos:

I.No caso de contratação integrada, o instrumento convocatório deve conter anteprojeto de engenharia que contemple os documentos técnicos destinados a possibilitar a caracterização da obra ou serviço e a elaboração e comparação, de forma isonômica, das propostas a serem ofertadas pelos particulares, incluindo:

- a) a demonstração e a justificativa do programa de necessidades, a visão global dos investimentos e as definições quanto ao nível de serviço desejado;
- b) as condições de solidez, segurança, durabilidade e prazo de entrega;
- c) a estética do projeto arquitetônico;
- d) os parâmetros de adequação ao interesse público, à economia na utilização, à facilidade na execução, aos impactos ambientais e à acessibilidade;
- e) a concepção da obra ou do serviço de engenharia;
- f) os projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção adotada;
- g) o levantamento topográfico e cadastral;
- h) os pareceres de sondagem; e
- i) o memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação.

II. Nos demais regimes, o instrumento convocatório deve conter Projeto Básico, nos termos do art. 42 da Lei nº 13.303, de 2016;

III. O instrumento convocatório deve conter, ainda:

- a) o documento técnico, com definição precisa das frações do empreendimento, em que deve haver liberdade de as contratadas inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, seja em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico da licitação, seja em termos de detalhamento dos sistemas e procedimentos construtivos previstos nessas peças técnicas;
- b) a matriz de riscos.

IV. O valor estimado da contratação deve ser calculado com base nos valores praticados pelo mercado, nos valores pagos pela Administração Pública em serviços e obras similares ou na avaliação do custo global da obra, aferida mediante orçamento sintético ou metodologia expedita ou paramétrica;

V. O critério de julgamento pode ser o de menor preço ou de melhor combinação de técnica e preço, pontuando-se na avaliação técnica as vantagens e os benefícios que eventualmente forem oferecidos para cada produto ou solução; e

VI. Na contratação semi-integrada, o projeto básico pode ser alterado, desde que demonstrada a superioridade das inovações em termos de redução de custos, de aumento da qualidade, de redução do prazo de execução e de facilidade de manutenção ou operação.

**§1º** Na elaboração do orçamento estimado na forma prevista no inciso IV, pode ser considerada taxa de risco compatível com o objeto da licitação e as contingências atribuídas à contratada, devendo a referida taxa ser motivada de acordo com metodologia definida no edital.

**§2º** A taxa de risco a que se refere o § 1º não deve integrar a parcela de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) do orçamento estimado, devendo ser considerada apenas para efeito de análise de aceitabilidade das propostas ofertadas no processo licitatório.

**§3º** Caso seja permitida no anteprojeto de engenharia a apresentação de projetos com metodologias diferenciadas de execução, o instrumento convocatório deve estabelecer critérios objetivos para avaliação e julgamento das propostas.

**§4°** Nas contratações integradas ou semi-integradas, os riscos decorrentes de fatos supervenientes à contratação associados à escolha da solução de projeto básico pela contratante devem ser alocados como sua responsabilidade na matriz de riscos.

**§5°** Na adoção da contratação integrada, é vedada a celebração de termos aditivos aos contratos firmados, exceto nos seguintes casos:

I. Para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior; e

II. Por necessidade de alteração do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido da CODERN, desde que não decorrentes de erros ou omissões por parte da contratada.

**Art.38.** A CODERN, na contratação de serviços de engenharia de natureza intelectual ou estratégicos, deve estabelecer a obrigação de a contratada promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação de seus técnicos.

### **Seção III DOS SERVIÇOS**

**Art.39.** No caso de contratação de serviços, deve ser adotada a unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.

**§1°** Excepcionalmente, pode ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho ou quantidade de horas de serviço, quando houver inviabilidade da adoção do critério de aferição dos resultados.

**§2°** Os critérios de aferição de resultados devem ser preferencialmente dispostos na forma de Acordos de Nível de Serviços - ANS, priorizando-se a utilização de ferramenta informatizada, e devem conter:

I. Os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço, especificando-se os indicadores e instrumentos de medição que devem ser adotados pela CODERN;

II. Os registros, controles e informações que devem ser prestados pela contratada; e

III.As respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas.

**Art.40.** A CODERN, na contratação de serviços de natureza intelectual ou estratégicos, deve estabelecer a obrigação da contratada promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação de seus técnicos.

#### **Seção IV DA AQUISIÇÃO**

**Art.41.** No procedimento licitatório para aquisição de bens, a CODERN poderá:

I.Indicar marca ou modelo, desde que justificado pela elaboração de estudo técnico-formal, nas seguintes hipóteses:

- a)Em decorrência da necessidade de padronização do objeto;
- b)Quando determinada marca ou modelo comercializado por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades da CODERN;ou
- c)Quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser melhor compreendida pela identificação de determinada marca ou modelo aptos a servir como referência, situação em que deve ser obrigatório o acréscimo da expressão 'ou similar ou de melhor qualidade'.

II.Exigir amostra do bem, observado o disposto no art. 47, II, da Lei nº13.303,de2016;

III.Solicitar a certificação da qualidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, por qualquer instituição oficial competente ou por entidade credenciada;e

IV. Solicitar, excepcional e motivadamente, atestando a essencialidade da medida para a execução contratual, carta de solidariedade emitida pelo fabricante que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

**Parágrafo único.** O edital pode exigir, como condição de aceitabilidade da proposta, a adequação às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT ou a certificação da qualidade do produto por instituição credenciada pelo Sistema Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - SINMETRO.

**Art.42.** O custo global das compras deve ser obtido a partir de custos unitários, mediante apuração por meio da utilização de sistema informatizado da CODERN que contenha tabela referencial de preços, de sistema específico instituído para o setor ou de pesquisa de mercado.

**Art. 43.** A relação das aquisições de bens deve ser publicada, mensalmente, em sítio eletrônico oficial na internet de acesso irrestrito.

### **Seção V**

#### **DA ALIENAÇÃO**

**Art.44.** Observado o disposto no Estatuto Social da CODERN, a alienação de bens deve ser sempre precedida de avaliação e procedimento licitatório, dispensado este nos seguintes casos:

I. Doação, exclusivamente para bens inservíveis ou na hipótese de calamidade pública;

II. Permuta;

III. Nos casos previstos no art. 29, da Lei 13.303/16.

### **Seção VI**

#### **DA REMUNERAÇÃO VARIÁVEL**

**Art. 45.** Na contratação das obras e serviços, inclusive de engenharia, pode ser estabelecida remuneração variável vinculada ao desempenho da contratada, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazo de entrega definidos no instrumento convocatório e no contrato.

**Parágrafo único.** A utilização da remuneração variável deve ser motivada e respeitar o limite orçamentário fixado para a contratação.

### **Seção VII**

#### **DA CONTRATAÇÃO SIMULTÂNEA**

**Art. 46.** A CODERN pode, mediante justificativa expressa, contratar mais de uma empresa ou instituição para executar o mesmo serviço, desde que essencial para a segurança da CODERN, que não implique perda de economia de escala, e quando o objeto da contratação só puder ser executado de forma concorrente e simultânea por mais de um contratado.

**§1º.** A necessidade da contratação simultânea deverá ser devidamente justificada pela área técnica solicitante, devendo, ainda, atestar que não há incidência de parcelamento indevido do objeto.

**§2º.** Na hipótese prevista no caput deste artigo, a CODERN deve manter o controle individualizado da execução do objeto contratual relativamente a cada uma das contratadas.

## **CAPÍTULO IV DAS FASES DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

### **Seção I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art.47.** O procedimento licitatório deve seguir preferencialmente as fases de:

I.Preparação: etapa de caracterização do objeto a ser contratado e definição dos parâmetros do certame;

II. Divulgação: etapa de publicidade da licitação, observado o disposto no art.49 deste Regulamento;

III.Apresentação de propostas ou lances, conforme o modo de disputa adotado: etapa de ofertas realizadas pelos licitantes para disputar a contratação;

IV.Julgamento: etapa de verificação da conformidade das propostas ou lances com os requisitos do instrumento convocatório, de classificação e definição do resultado provisório do certame;

V.Negociação: etapa em que, confirmada a efetividade do lance ou proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, deverá ocorrer negociação das condições mais vantajosas com quem as apresentou;

VI.Habilitação: etapa na qual se verifica o atendimento dos requisitos qualificatórios das licitantes para a execução do objeto;

VII.Recurso: etapa de interposição de recurso;

VIII. Adjudicação: deliberação da autoridade competente quanto à proposta mais vantajosa do certame.

IX. Homologação do resultado ou revogação do procedimento.

§1º A fase de que trata o inciso VI poderá, mediante ato motivado, anteceder as referidas nos incisos III e IV, desde que expressamente previsto no instrumento convocatório.

§2º Os atos e procedimentos decorrentes das fases enumeradas no caput deste artigo serão efetivados preferencialmente por meio eletrônico, nos termos definidos pelo instrumento convocatório, devendo os avisos contendo os resumos dos editais das licitações e contratos abrangidos por esta Lei ser previamente publicados no Diário Oficial da União e na internet.

## **Seção II**

### **DA FASE DE PREPARAÇÃO**

**Art.48.** Na fase de preparação do procedimento licitatório deverão ser observadas as orientações do planejamento da licitação, bem como ser elaborados os atos, expedidos os documentos necessários para caracterização do objeto a ser contratado e definido os parâmetros do certame, tais como:

I. Justificativa da contratação;

II. Objeto da contratação;

III. Orçamento e preço de referência, remuneração ou prêmio, conforme critério de julgamento adotado;

IV. Requisitos de conformidade das propostas;

V. Cláusulas essenciais que devem constar do contrato, a critério da Área Técnica Demandante, inclusive as referentes a sanções e, quando for o caso, a prazos de fornecimento;

VI. Procedimento de contratação, com a indicação do regime ou da forma de execução.

VII. Justificativa devidamente fundamentada para:

a) fixação dos fatores de ponderação na avaliação das propostas técnicas e de preço, quando escolhido o critério de julgamento por técnica e preço;

- b) indicação de marca ou modelo;
- c) exigência de amostra;
- d) exigência de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação;
- e) exigência de carta de solidariedade emitida pelo fabricante;
- f) antecipação de pagamento, quando for o caso;
- g) principais variáveis que interferem no custo do ciclo de vida do ativo:
- h) custo de aquisição;
- i) custo de manutenção;
- j) custo de operação; e
- k) custo de descarte.

VIII. Indicação da fonte de recursos suficientes para a contratação;

IX. Termo de referência que contenha conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação, inclusive com a indicação expressa do índice a ser adotado, em caso de reajuste;

X. Projeto básico para a contratação de obras e serviços de engenharia, salvo no caso de contratação integrada, que contenha conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação, devendo constar inclusive com a indicação expressa do índice a ser adotado, em caso de reajuste;

XI. Justificativa da vantagem da disposição do objeto da licitação em lotes ou parcelas para aproveitar as peculiaridades do mercado e ampliar a competitividade, desde que a medida seja viável técnica e economicamente e não haja perda de economia de escala;

XII. Instrumento convocatório;

XIII. Minuta do contrato e anexos, quando houver; e

XIV. Ato de designação de Pregoeiro, Presidente ou Comissão de Licitação.

**Art.49.** O instrumento convocatório deve estabelecer as regras a serem observadas no procedimento licitatório, indicando o seguinte:

I. O objeto da licitação;

II. A forma de realização do procedimento licitatório, eletrônica ou presencial;

- III. O modo de disputa, aberto, fechado ou com combinação, os critérios de classificação para cada etapa da disputa e as regras para apresentação de propostas e de lances;
- IV. Os requisitos de conformidade das propostas;
- V. Os critérios de julgamento e os critérios de desempate;
- VI.a exigência, quando for o caso:
- a) de marca ou modelo;
  - b) de amostra;
  - c) de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação; e
  - d) de carta de solidariedade emitida pelo fabricante.
  - e) a subcontratação, quando permitida, estará prevista no Termo de Referência ou no Projeto Básico e no edital, que será aprovado pela Diretoria Executiva ou Conselho de Administração.
- VII. O prazo de validade da proposta;
- VIII. Os prazos e meios para apresentação de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos;
- IX. Os prazos e condições para a entrega do objeto;
- X. As formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso;
- XI. A exigência de garantias e seguros, quando for o caso;
- XII. Os critérios objetivos de avaliação do desempenho da contratada, bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso;
- XIII. As sanções;
- XIV. Os prazos para apresentação das propostas; e
- XV. O enquadramento da licitação em Pregão ou Regime de Contratação da Estatal, conforme especificidade da contratação indicada pelo setor demandante.

**§1º** Integram o instrumento convocatório, como anexos:

I.o Termo de Referência, o Anteprojeto, o Projeto Básico ou Executivo, conforme o caso;

II.o Orçamento, se não for sigiloso;

III.a minuta do contrato, quando houver;

IV.o Acordo de Nível de Serviço - ANS, quando for o caso;

V. as especificações complementares e as normas de execução; e

VI.a matriz de riscos.

**§2º**No caso de obras ou serviços de engenharia, o instrumento convocatório deve conter ainda:

I. o cronograma de execução, com as etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras;

II. A exigência de que os licitantes apresentem em suas propostas a composição analítica do percentual dos Benefícios e Despesas Indiretas - BDI e dos Encargos Sociais – ES, discriminando todas as parcelas que o compõem, exceto para contratação integrada; e

III. As condições para a antecipação de pagamento, se for o caso, mediante apresentação de garantias.

**§3º** Quando permitida a subcontratação, o contratado deve apresentar documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado.

**§4º** No caso de contratação de ativos, a definição de critério de julgamento deve levar em consideração o preço de aquisição, acrescido do custo do ciclo de vida inclusive os relativos à manutenção, operação e ao desfazimento de bens e resíduos, ao índice de depreciação econômica e a outros fatores de igual relevância.

**§5º** A CODERN utilizará das minutas de instrumentos convocatórios e de contratos padrão, relativos a objetos de contratação rotineira, com vistas à utilização nas hipóteses em que se façam necessário tão somente o preenchimento de informações referentes à quantidade de bens e serviços, às dependências favorecidas, ao local de entrega dos bens ou prestação do

serviço, à dimensão da área concedida, e demais ajustes que se fizerem necessários, vedada a alteração de quaisquer de suas cláusulas, salvo mediante justificativa aprovada pela Gerência Jurídica.

### **Seção III**

#### **DA FASE DE DIVULGAÇÃO**

**Art. 50.** A divulgação do procedimento licitatório deve ser realizada mediante a publicação do extrato no Diário Oficial da União e sítio eletrônico, na forma do art. 39 da Lei 13.303/2016, devendo indicar, de forma resumida, o objeto da contratação, a data e a forma de apresentação das propostas e o endereço eletrônico em que o instrumento convocatório pode ser acessado.

**§1º** À conveniência e oportunidade poderá a CPL solicitar a publicação do edital resumido da licitação em jornais de grande circulação, culminando com a constatação da essencialidade da transparência administrativa.

**§2º** O aviso será obrigatoriamente publicado no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico da CODERN.

### **Seção IV**

#### **DOS QUESTIONAMENTOS, IMPUGNAÇÕES E ALTERAÇÕES AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

**Art. 51.** O edital estabelecerá os requisitos, o prazo e a forma de apresentação, pelos interessados, de questionamentos ou impugnações às suas disposições.

**Art. 52.** As respostas a questionamentos e a impugnações serão elaboradas pelo Pregoeiro na modalidade Pregão ou pelo Presidente da Comissão de Licitação nos demais casos.

**Parágrafo único.** O Pregoeiro ou o Presidente da Comissão de Licitação poderão solicitar à área técnica a elaboração de parecer para que possa fundamentar a resposta à impugnação ou ao questionamento recebido.

**Art. 53.** O parecer mencionado no parágrafo único do artigo anterior deverá ser encaminhado, em prazo hábil, ao Pregoeiro e ao Presidente da Comissão de Licitação, a fim de que possa divulgar a resposta dentro do prazo estipulado no edital.

**Art. 54.** Caso se verifique a necessidade de aprofundamento em decorrência do questionamento ou impugnação, a área técnica deverá solicitar, em prazo hábil, ao Pregoeiro ou Presidente da Comissão de Licitação, o adiamento ou a suspensão da sessão pública.

**§1º** O adiamento ou a suspensão da sessão pública poderá, ainda, ser solicitado caso se verifique a necessidade de alteração do edital, observado o disposto no artigo 56 deste Regulamento.

**§2º** Na situação mencionada neste caput, caberá à CPL ou ao pregoeiro tomar as providências necessárias para o adiamento ou a suspensão da sessão pública, eventual alteração do edital, bem como a divulgação da nova data de realização do certame.

**Art. 55.** Verificada a necessidade de alteração do edital, as seguintes providências serão adotadas, conforme o caso:

I. Referindo-se à minuta padrão de edital ou de contrato, a CPL ou o Pregoeiro alterará o edital e o submeterá à Gerência Jurídica.

II. Nos demais casos, a Área Técnica Demandante tomará as providências necessárias à alteração das especificações do Termo de Referência ou Projeto Básico, que deverá ser submetido ao conhecimento da Autoridade Competente para a aprovação da respectiva alteração.

**Parágrafo único.** O edital alterado será divulgado, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, salvo se a alteração efetuada não afetar a formulação das propostas.

## **Seção V**

### **DA FASE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS OU LANCES**

**Art. 56.** Devem ser adotados os seguintes prazos mínimos para apresentação de propostas ou lances, contados a partir da divulgação do instrumento convocatório:

I. Para aquisição de bens e serviços comuns:

**a)** 8 (oito) dias úteis.

II. Para aquisição de bens:

**a)** 5 (cinco) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento pelo menor preço ou pelo maior desconto;

**b)** 10 (dez) dias úteis, nas hipóteses não abrangidas pela alínea "a".

III. Para a contratação de obras e serviços:

- a) 15 (quinze) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento pelo menor preço ou pelo maior desconto;
- b) 30 (trinta) dias úteis, nas hipóteses não abrangidas pela alínea "a".

IV. Para licitações em que se adote o critério de julgamento pela maior oferta: 8 (oito) dias úteis.

V. No mínimo 45 (quarenta e cinco) dias úteis para licitação em que se adote como critério de julgamento a melhor técnica ou a melhor combinação de técnica e preço, bem como para licitação em que haja contratação semi-integrada ou integrada.

§3º A contagem do prazo de apresentação das propostas deve ser realizada a partir da data de divulgação do instrumento convocatório, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

§4º As eventuais modificações no instrumento convocatório que comprometerem a elaboração das propostas serão objeto de divulgação nos mesmos termos e prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não afetar a preparação das propostas.

**Art. 57.** O procedimento licitatório deve adotar os modos de disputa aberto, fechado ou aberto e fechado, os quais podem ser combinados, quando for viável o parcelamento do objeto da licitação, devendo a apresentação de propostas ou lances observar o seguinte:

I. No modo de disputa aberto, os licitantes devem apresentar suas ofertas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado;

II. No modo de disputa fechado, as propostas apresentadas pelos licitantes devem ser sigilosas até a data e hora designadas para que sejam divulgadas;

III. No modo de disputa aberto e fechado, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital; e

IV. Nas licitações de obras ou serviços de engenharia, após o julgamento das propostas, o licitante vencedor deverá elaborar e apresentar, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como do detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas - BDI e dos Encargos Sociais - ES, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor, com exceção da contratação integrada.

§1º Podem ser admitidos, nas condições estabelecidas:

- I. A apresentação de lances intermediários, durante a disputa aberta; e
- II. O reinício da disputa aberta, após a definição da melhor proposta e para a definição das demais colocações, sempre que existir uma diferença de pelo menos 10% (dez por cento) entre o melhor lance e o do licitante subsequente.

§2º Consideram-se intermediários os lances:

- I. Iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o julgamento pelo critério da maior oferta; ou
- II. Iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

## Seção VI

### DA FASE DE JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO, HABILITAÇÃO

#### Subseção I

##### Procedimento de Licitação por Pregão Eletrônico

**Art. 58.** Nas licitações promovidas por Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/21, caberá ao agente, denominado Pregoeiro, conduzir a sessão pública por meio do sistema de compras governamentais ou outro portal público oficial e ainda, mediante justificativa, poderá contratar sistema privado, adequado as especificades da estatal.

**Art. 59.** A fase externa da licitação, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do inteiro teor do edital de licitação e de seus anexos no site oficial da Companhia.

#### Subseção II

##### Do licitante

**Art. 60.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:

- I. Credenciar-se previamente no Sicaf, quando utilizado o sistema de compras do Governo Federal, disponível no site: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) ou, na hipótese de que trata o caput do art. 58, no sistema eletrônico utilizado no certame;

II. Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;

III. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

IV. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e

V. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;

VI. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº 13.303, de 2016, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação;

VII. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese do inciso II, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;

VIII. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta, após a fase de envio de lances.

**Art. 61.** Quando do cadastramento da proposta, na forma estabelecida no art. 60, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto final máximo e obedecerá às seguintes regras:

I. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

II. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o inciso I.

§ 1º O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo de que trata o **caput** poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

I. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

II. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**§2º** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **caput** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**Art. 62.** A partir do horário previsto no edital de licitação, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.

**§1º** A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.

**§2º** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

**Art. 63.** Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado no edital, nos termos do disposto no art. 64, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**§1º** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

**§2º** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**§3º** Observado o § 2º, o licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

**§4º** O Pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

§5º Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o § 4º, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

§6º Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

### **Subseção III**

#### **Modos de disputa**

**Art. 64.** Serão adotados para o envio de lances os seguintes modos de disputa:

**I.Aberto:** os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação;

**II.Aberto e Fechado:** os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação; ou

**III. Fechado e Aberto:** serão classificados para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances públicos e sucessivos, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

§1º Quando da opção por um dos modos de disputa estabelecidos nos incisos I a III do **caput**, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§2º Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados da seguinte forma:

I.Ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

II.Ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

### **Subseção IV**

#### **Modo de disputa aberto**

**Art. 65.** No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do **caput** do art. 64, a etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

**§1º** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o **caput**, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**§ 2º** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no **caput** e no § 1º, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 64.

**§3º** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

**§4º** Após o reinício previsto no § 3º, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**§5º** Encerrada a etapa de que trata o § 4º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 64.

#### **Subseção V**

#### **Modo de disputa aberto e fechado**

**Art. 66.** No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do **caput** do art. 64, a etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos.

**§1º** Encerrado o prazo previsto no **caput**, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**§2º** Após a etapa de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até dez por cento superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**§3º** No procedimento de que trata o § 2º, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**§4º** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no § 3º.

**§5º** Encerrados os prazos estabelecidos nos §§ 2º e 4º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 64.

#### **Subseção VI**

#### **Modo de disputa fechado e aberto**

**Art. 67.** No modo de disputa fechado e aberto, de que trata o inciso III do **caput** do art. 64, somente serão classificados automaticamente pelo sistema, para a etapa da disputa aberta, na forma disposta no art. 65, com a apresentação de lances, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

**§1º** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no **caput**, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos, na forma disposta no art. 65.

**§2º** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

**§3º** Após o reinício previsto no § 2º, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

**§4º** Encerrada a etapa de que trata o § 3º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 64.

**Art. 68.** Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**Art. 69.** Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para a Estatal promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**Art. 70.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Parágrafo único.** Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate de que trata o **caput**.

**Art. 71.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, observado o disposto nos arts. 75 e 76, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

**§1º** Desde que previsto no edital, a Estatal promotora da licitação poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da CODERN/APMC, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

**§2º** O edital de licitação deverá estabelecer prazo de, no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

**§3º** A prorrogação de que trata o § 2º, poderá ocorrer nas seguintes situações:

I. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

II. De ofício, a critério do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o **caput**.

**Art. 72.** Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**§1º** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**§2º** Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação estabelecida no § 2º do art. 64, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no art. 70.

**§3º** Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

**§4º** Observado o prazo de que trata o § 2º do art. 71, o pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, deverá solicitar, no sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

**Art. 73.** No caso de licitações em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

**Art. 74.** Desde que previsto em edital, caso a proposta do licitante vencedor não atenda ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora.

#### **Subseção VII** **Inexequibilidade da proposta**

**Art. 75.** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

**Art. 76.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**Parágrafo único.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

- I. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- II. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

#### **Subseção VII** **Encerramento da fase de julgamento**

**Art. 77.** Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta de que trata o art. 71, o pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições do edital de licitação, observado o disposto no art. 78 e seguintes.

#### **Subseção VIII** **Da fase de Habilitação**

- I. **Documentação obrigatória**

**Art. 78.** Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos do art. 58 da Lei nº 13.303, de 2016.

**§1º** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, desde que previsto no edital de licitação, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SicaF ou em sistemas semelhantes mantidos pela Estatal.

**§2º** A documentação de habilitação de que trata o **caput** poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação de que trata o inciso II do art. 29 da Lei nº 13.303, de 2016, ressalvado inciso XXXIII do **caput** do art. 7º e o § 3º do art. 195 da Constituição Federal.

**Art. 79.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**Parágrafo único.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

## **II. Procedimentos de verificação**

**Art. 80.** A habilitação poderá ser verificada por meio do SicaF, nos documentos por ele abrangidos, ou pela aferição de toda a documentação, enviada pela licitante, quando a licitação for realizada pelo licitacoes-e do Banco do Brasil ou por outro sistema.

**§1º** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SicaF serão enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo pregoeiro, ou comissão de contratação quando o substituir, até a conclusão da fase de habilitação.

**§2º** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a fase de proposta de preços.

**§3º** Na hipótese do § 2º, serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**§4º** Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

II. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**§5º** Na hipótese de que trata o § 2º, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital de licitação, após solicitação do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de, no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, nas situações elencadas no § 3º do art. 71.

**§6º** A verificação pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**§7º** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas.

**§8º** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação, observado o prazo disposto no § 2º do art. 71.

**§9º** Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o § 7º.

**§10.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

## **CAPÍTULO V**

### **DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL**

**Art. 81.** Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer,

sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**§1º** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

**§2º** Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**§3º** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**§4º** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

## **CAPÍTULO VI DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**Art. 82.** O pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

**Art. 83.** A comissão de contratação poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

**Art. 84.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os arts. 41 e 42, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## **CAPÍTULO VII DA FASE DE HOMOLOGAÇÃO**

**Art. 85.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento.

**Art. 86.** Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.

**Art. 87.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma prevista no edital de licitação.

**§1º** O pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

**§2º** A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.

**§3º** Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos iniciais.

**§4º** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação e no sistema, dentro do prazo estabelecido no § 1º, e vincularão os participantes e a Administração.

**Art. 88.** Nas licitações processadas pela Lei 13.303/16, caberá à CPL conduzir a sessão pública, que poderá ser realizada pelos modos de disputa aberto, fechado ou aberto e fechado.

**§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.

§3º A CPL deverá registrar todos os atos praticados na sessão pública em ata assinada por seus membros participantes.

**Art. 89.** 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.

**Parágrafo único.** O procedimento listado nesta seção constitui padrão para todos os critérios de julgamento. As variações que eventualmente possam existir em cada critério serão previstas no respectivo edital.

**Art. 90.** Nos procedimentos de licitação presencial, na data designada para a abertura da sessão pública, a CPL realizará o credenciamento dos participantes e receberá a documentação exigida no edital.

**Parágrafo único.** Recebida a documentação, a CPL analisará as propostas dos licitantes, dirimindo aquelas que apresentarem vícios sanáveis, ou desclassificando, motivadamente, aquelas em desconformidade com os requisitos e especificações previstos no instrumento convocatório.

**Art. 91.** Tanto nas licitações eletrônicas como nas presenciais, a CPL deverá:

I. nas licitações cujo modo de disputa for aberto, ordenar as propostas classificadas, em ordem decrescente dos valores ofertados, a fim de dar início à fase de lances, sendo que, encerrada a

fase competitiva, ordenados os lances e realizados eventuais desempates ou preferências previstos na legislação, competirá à CPL analisar a efetividade da proposta do Licitante ofertante do melhor lance nos termos do artigo 76 deste Regulamento; ou

II. nas licitações cujo modo de disputa for fechado, ordenar as propostas classificadas, em ordem crescente dos valores ofertados, realizando eventuais desempates ou preferências previstos na legislação, cabendo ainda à CPL analisar a efetividade da proposta do licitante ofertante do melhor lance nos termos do artigo 76 deste Regulamento.

**§1º** Na situação mencionada no inciso I do caput deste artigo, a disputa por lances poderá ser retomada, após a identificação 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.

**§2º** Na hipótese do inciso I do caput deste artigo, poderá ser solicitado ao licitante ofertante do melhor lance que apresente proposta adequada ao último lance por ele ofertado, observada as regras do edital.

**§3º** A CPL poderá analisar a efetividade da proposta de todos os licitantes quando for adotado um dos critérios de julgamento previstos nos incisos III, IV, V ou VIII do artigo 73 deste Regulamento, observadas as regras do edital.

**§4º** Quando o critério de julgamento adotado demandar a combinação de técnica e Preço, a CPL deverá pontuar as propostas, efetuar a ponderação, e ordenar os Licitantes, para que se possa iniciar a análise da documentação de habilitação, do melhor colocado ou de todos os licitantes, a seu critério.

**Art. 92.** O julgamento das propostas deve ser efetivado pelo emprego de parâmetros objetivos definidos no instrumento convocatório e podem ser combinados na hipótese de parcelamento do objeto.

**Art. 93.** O julgamento pelo menor preço ou maior desconto deve considerar o menor dispêndio, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no instrumento convocatório.

**§1º** Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores, podem ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme dispuser o edital.

**§2º** O julgamento por maior desconto deve ter como referência o preço global fixado no instrumento convocatório, sendo o desconto estendido aos eventuais termos aditivos.

**§3º** No caso de obras ou serviços de engenharia, o percentual de desconto apresentado pelos licitantes deve incidir linearmente sobre os preços de todos os itens do orçamento estimado constante do instrumento convocatório Art. 78. Nos certames cujo critério de julgamento seja técnica e preço, devem ser avaliadas e ponderadas pela CPL, podendo ser auxiliada pelo setor técnico, as propostas apresentadas pelos licitantes, mediante a utilização de parâmetros objetivos obrigatoriamente inseridos no instrumento convocatório.

**§4º** Este critério de julgamento deve ser utilizado quando a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no instrumento convocatório forem relevantes aos fins pretendidos pela CODERN.

**§5º** É permitida a atribuição de fatores de ponderação distintos para valorar as propostas técnicas e de preço, sendo o percentual de ponderação mais relevante limitado a 70% (setenta por cento).

**Art. 94.** O julgamento pela melhor técnica ou pelo melhor conteúdo artístico deve considerar exclusivamente as propostas técnicas ou artísticas apresentadas pelos licitantes com base em critérios objetivos previamente estabelecidos no instrumento convocatório, no qual deve ser definido o prêmio ou a remuneração que deve ser atribuída aos vencedores.

**Art. 95.** No julgamento pelo maior retorno econômico, utilizado exclusivamente para a celebração de contratos de eficiência, as propostas devem ser consideradas de forma a selecionar a que proporcionará maior economia para a CODERN decorrente da execução do contrato.

**§1º** O contrato de eficiência deve ter por objeto a prestação de serviços, que pode incluir a realização de obras e fornecimento de bens, com o objetivo de proporcionar economia, na forma de redução de despesas correntes, sendo o contratado remunerado com base em percentual da economia gerada.

**§2º** Nos casos em que não for gerada a economia prevista no contrato de eficiência:

I.a diferença entre a economia contratada e a efetivamente obtida deve ser descontada da remuneração da contratada;

II.se a diferença entre a economia contratada e a efetivamente obtida for superior à remuneração da contratada, deve ser aplicada multa por inexecução contratual no valor da diferença; e

III.a contratada está sujeita, ainda, a outras sanções cabíveis caso a diferença entre a economia contratada e a efetivamente obtida seja superior ao limite máximo estabelecido no contrato.

**Art. 96.** As propostas devem ser desclassificadas, nas seguintes hipóteses:

I.contenham vícios insanáveis;

II.descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;

III.apresentem preços manifestamente inexequíveis ou permaneçam acima do orçamento estimado para a contratação;

IV.não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela CODERN;

V. apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

**§1º** A verificação da efetividade dos lances ou propostas deverá ser feita exclusivamente em relação aos lances e propostas melhor classificados.

**§2º** Pode-se realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, na forma do inciso IV.

**§3º** Nas licitações de obras e serviços de engenharia, consideram-se inexequíveis as propostas com valores globais inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

I. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento estimado; ou

II. Valor do orçamento estimado.

**Art. 97.** Em caso de empate entre 2 (duas) ou mais propostas, devem ser utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I. disputa final, em que os licitantes empatados podem apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento;

II. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, conforme critério objetivo de avaliação instituído no cadastro da CODERN;

III. para as aquisições envolvendo a área da Tecnologia da Informação, deve-se observar os critérios estabelecidos no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991; e

IV. sorteio.

**§4º** As regras previstas no caput não prejudicam a aplicação do disposto no § 1º do art. 44 e no art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**§5º** Nos procedimentos licitatórios realizados na forma eletrônica, em que haja apresentação de propostas ou lances de valores idênticos, deve prevalecer aquela que for recebida e registrada primeiro.

**Art. 98.** Definido o resultado do julgamento, a CODERN deve negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

**Parágrafo único.** A negociação deve ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado por permanecer acima do orçamento estimado.

**Art. 99.** Rejeitada a proposta, a CPL desclassificará o licitante e iniciará a análise da proposta do próximo colocado, na ordem de classificação, observadas as regras do edital.

**Art. 100.** Aceita a proposta, a CPL classificará o licitante e iniciará a análise da documentação de habilitação, julgando segundo os critérios de julgamento fixados no instrumento convocatório.

**Parágrafo único.** À critério da CPL, a documentação de qualificação técnica poderá ser analisada pelo setor técnico segundo os critérios de julgamento fixados no instrumento convocatório. Os fundamentos do julgamento da documentação de qualificação técnica constarão da ata da sessão pública.

**Art. 101.** Rejeitada a documentação de habilitação, a CPL inabilitará o licitante e iniciará a análise da proposta do próximo colocado, na ordem de classificação, observadas as regras do edital.

**Art. 102.** Aceita a documentação de habilitação, o licitante habilitado será declarado vencedor, sendo encerrada a sessão pública pela CPL, abrindo-se prazo para a interposição de recurso no prazo e na forma estabelecida no edital.

**Art. 103.** A qualquer tempo, poderá ser realizada diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, por iniciativa da CPL, nos termos do artigo 40 deste Regulamento.

### **Seção I** **DA FASE DE RECURSOS**

**Art. 104.** Tanto as licitações processadas por pregão eletrônico, como pelo procedimento da Lei 13.303/16, apresentam fase recursal única, realizada após o término da fase de habilitação.

**Art. 105.** Nas contratações de bens e serviços comuns, aceita a documentação de habilitação, o licitante habilitado será declarado vencedor, sendo aberto, pelo Pregoeiro, prazo para a manifestação, pelos demais licitantes, na própria sessão pública, de sua intenção de recorrer.

**§1º** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso.

**§2º** Admitida pelo Pregoeiro a intenção de recurso, será concedido prazo ao licitante para que apresente suas razões recursais em até 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde então, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo para a apresentação das razões recursais.

**§3º** O edital trará os requisitos, o prazo e a forma de apresentação das razões e das contrarrazões recursais pelos licitantes.

**§4º** A critério do Pregoeiro, as razões e as contrarrazões recursais serão encaminhadas à equipe de planejamento da contratação, quando necessário, para que possa analisá-las, emitindo manifestação por escrito, devendo assinar a ata do julgamento em conjunto com o pregoeiro, em prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

**§5º** Nos casos em que o Pregoeiro mantiver sua decisão, a ata de julgamento de recurso será submetida ao Diretor Presidente, que emitirá julgamento dentro do mesmo prazo do § 4º.

**§6°** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**Art. 106.** Nas contratações processadas pela Lei 13.303/16, aceita a documentação de habilitação, o licitante habilitado será declarado vencedor, sendo encerrada a sessão pública pela CPL, abrindo-se prazo para a interposição de recurso na forma estabelecida no edital.

**§1°** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

**§2°** Será concedido ao licitante que tiver registrado sua intenção de recurso, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das razões, contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata.

**§3°** Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões em 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil seguinte do término do prazo da licitante recorrente.

**§4°** Quando as razões e as contrarrazões recursais eventualmente recebidas tratarem de assunto presente no Termo de Referência, de questão atinente ao objeto da contratação ou relativo à parte técnica da contratação, os autos deverão ser encaminhados à equipe de planejamento da contratação ou à Área Técnica Demandante dos serviços, para que possa analisá-las, emitindo a respectiva manifestação por escrito.

**§5°** Caso a CPL decida pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pelo Diretor-Presidente, como autoridade competente, que poderá ratificar ou não a decisão da CPL, em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis.

**Art. 107.** Caso não ratifique a decisão do Pregoeiro ou CPL, o Diretor-Presidente, como autoridade competente, determinará as medidas que julgar cabíveis ao caso.

## **Seção II**

### **DA FASE DE ENCERRAMENTO**

**Art. 108.** Findo o prazo, e não tendo sido recebido recurso, o Pregoeiro ou a CPL tomará as providências necessárias à adjudicação do objeto e à homologação do certame pela autoridade competente.

**Art. 109.** Julgados os recursos, ou não os havendo, o Pregoeiro ou a CPL proporá à Autoridade Administrativa o encerramento da licitação, que poderá:

- I.determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem supríveis;
- II.anular o procedimento, no todo ou em parte, por vício insanável;
- III.revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade; ou
- IV.adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**Art. 110.** O Presidente ou a CPL remeterá o procedimento à autoridade competente, na qual deverão estar descritos os atos relevantes da fase externa.

## **CAPÍTULO VIII**

### **PROCEDIMENTOS AUXILIARES DAS LICITAÇÕES**

**Art. 111.** Podem ser utilizados os seguintes procedimentos auxiliares das licitações da CODERN:

- I.pré-qualificação permanente;
- II.cadastramento;
- III.sistema de registro de preços;
- IV.catálogo eletrônico de padronização.

**§1º** Os atos preparatórios devem obedecer a critérios claros e objetivos, definidos em instrumento convocatório, garantindo-se tratamento isonômico aos interessados e eficiência nas contratações da empresa.

### **Seção I**

#### **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PERMANENTE**

**Art. 112.** A CODERN poderá, mediante justificativa, instituir a pré-qualificação permanente em seus procedimentos licitatórios e realizar licitações restritas aos pré-qualificados, desde que, no ato da pré-qualificação conste de forma expressa que as futuras licitações poderão ser restritas aos pré-qualificados.

**Art. 113.** A pré-qualificação permanente se caracteriza como o procedimento anterior à licitação destinado a identificar fornecedores que reúnam condições de habilitação exigidas para o fornecimento de bem ou a execução de serviço ou obra nos prazos, locais e condições previamente estabelecidos, assim como bens que atendam às exigências técnicas e de qualidade estabelecidas pela CODERN.

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

**§2º** Desde que previamente previsto no instrumento convocatório, a CODERN poderá restringir a participação em suas licitações a fornecedores ou produtos pré-qualificados, inclusive podendo se valer de limites dos indicadores alcançados na classificação.

**§3º** 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.

**§4º** Na pré-qualificação, a CODERN poderá atribuir indicadores para classificação dos fornecedores com base em critérios objetivos de excelência operacional, sustentabilidade e melhoria da competitividade, entre outros.

**§5º** A pré-qualificação terá validade de 1 (um) ano, no máximo, podendo ser atualizada a qualquer tempo.

**§6º** Na pré-qualificação aberta de produtos, poderá ser exigida a comprovação de qualidade.

**§7º** É obrigatória a divulgação dos produtos e dos interessados que forem pré-qualificados no portal oficial da CODERN na internet.

**Art. 114.** Para a utilização da pré-qualificação permanente, a CODERN deverá convocar previamente os interessados através do Edital de Pré-qualificação, que estabelecerá os requisitos e condições de participação, além do prazo e da forma de apresentação, pelos interessados, de questionamentos ou impugnações às suas disposições.

**Art. 115.** Para o procedimento de pré-qualificação, a CODERN poderá exigir a apresentação de amostras, a demonstração das exigências de habilitação, qualificação técnica e de aceitação de bens, conforme o caso.

**Art. 116.** Será fornecido certificado de pré-qualificação do fornecedor e do bem, renovável sempre que o registro for atualizado.

**§1º** Caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da divulgação do julgamento da pré-qualificação.

## **Seção II**

### **CADASTRAMENTO**

**Art. 117.** Poderá ser instituído, mediante regulamento específico aprovado pela Diretoria Executiva - DIREXE, registro cadastral, para fins de habilitação em procedimentos licitatórios e serão válidos por 1 (um) ano, no máximo, podendo ser atualizados a qualquer tempo.

**Parágrafo único.** A CODERN utilizará o SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores para a realização do registro cadastral de fornecedores, enquanto não houver a adoção de cadastro próprio.

## **Seção III**

### **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**

#### **Subseção I**

#### **Do Sistema de Registro de Preços Comum - SRPC**

**Art. 118.** O Sistema de Registro de Preços - SRP será precedido de ampla pesquisa de mercado e poderá ser utilizado como instrumento de aquisições, por pregão ou pelos modos de disputa aberto ou fechado, quando:

- I. Pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II. For conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III. Não for possível definir previamente o quantitativo do objeto demandado;
- IV. O pagamento estiver condicionado à entrega de produtos ou serviços a terceiros;
- V. For necessário garantir quantidade mínima de estoque no fornecedor para demandas eventuais;

VI. Não existir certeza do fluxo de caixa para as despesas correntes da CODERN;

VII. Identificado outros casos semelhantes, desde que devidamente justificado e autorizado pela Diretoria do respectivo setor demandante.

**§1º** Aplica-se ao Sistema de Registro de Preços da CODERN, naquilo que não conflitar com o presente regulamento e até que seja editado o decreto de que trata o art. 66 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, as disposições do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

**§2º** Para a formação da Ata de Registro de Preços, deverão ser registrados todos os licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, assim como dos licitantes que mantiverem suas propostas originais.

**Art. 119.** Compete ao setor responsável da respectiva aquisição dos bens ou serviços de cada área realizar o gerenciamento das atas de registro de preços.

**Art. 120.** O registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I. Realização de prévia e ampla pesquisa de mercado, nos termos deste regulamento;

II. Seleção de acordo com os procedimentos previstos no instrumento convocatório;

III. Desenvolvimento obrigatório de rotina de controle e atualização periódicos dos preços registrados;

IV. Definição da validade do registro;

V. Inclusão, na respectiva ata, do registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, assim como dos licitantes que mantiverem suas propostas originais.

**§1º** A existência de preços registrados não obriga a CODERN a firmar os contratos que deles poderão advir, sendo facultada a realização de licitação específica, assegurada ao licitante registrado preferência em igualdade de condições.

**Art. 121.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de, no máximo, um ano, incluídas eventuais prorrogações, salvo quando se tratar de Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP.

**§1º** Os contratos decorrentes do SRP deverão ser formalizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**§2º** A prorrogação dos respectivos contratos independe da vigência da ata e segue as regras gerais de contratos previstas nesta lei.

**§3º** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, salvo no caso de Registro de Preços Permanente, devendo, neste caso, ocorrer na forma prevista na Subseção II desta Seção.

#### **Subseção II**

#### **Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP**

**Art. 122.** Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP é o sistema que permite a atualização periódica do conteúdo da Ata de Registro de Preços, através da reabertura da fase de lances, sendo, nestes casos, dispensável a elaboração de novo Termo de Referência, Edital, Parecer Jurídico pré-licitatório e novo levantamento quantitativo, sendo este último realizado somente quando necessário.

**Art. 123.** Nas contratações para objetos de necessidades permanentes da CODERN poderá ser utilizado o Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP, aproveitando o mesmo edital, parecer jurídico e todo o procedimento de levantamento quantitativo realizado anteriormente.

**§1º** São consideradas demandas de caráter permanentes aquelas que se repetem nos exercícios financeiros subsequentes.

**§2º** As atas decorrentes do Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP poderão ter seu prazo de vigência e conteúdo renovados enquanto perdurar a necessidade da CODERN, limitada a validade máxima do preço registrado ao prazo de um ano.

**Art. 124.** Os preços registrados no SRPP serão objeto de atualização periódica, conforme critérios previstos no edital que der origem à primeira Ata de Registro de Preços, nas seguintes hipóteses:

I. Adequação dos preços registrados aos de mercado;

II. Inclusão de novos itens e de novos beneficiários;

III. Alteração do quantitativo previsto.

**Art. 125.** A atualização do SRPP e a inclusão de novos itens ou de novos beneficiários observarão, no que couber, as disposições do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e ainda os seguintes critérios:

I. Obrigatoriamente será precedido de nova disputa, podendo ser realizado nos mesmos autos ou em autos apartados, instruídos com base no mesmo edital inicial e nas respectivas atas vigentes;

II. Atualização dos preços em período não superior a um ano, observado o disposto no §1º deste artigo;

III. Faculdade de participação de novos licitantes, os quais deverão atender aos mesmos requisitos de habilitação exigidos no edital inicial;

IV. Publicidade periódica de aviso comunicando a data para atualização, bem como convite, por meio eletrônico, de todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial; e

V. Possibilidade de alteração da quantidade dos objetos e inclusão de novos itens.

**§1º** Para fins de atualização do preço registrado e fixação do preço máximo, de que trata o inciso II do caput, a CODERN adotará o menor dentre os valores assim apurados:

I. Mediante pesquisa de preços que trata os arts. 16 a 25 deste Regulamento; e

II. O preço atualmente registrado, mediante prévia consulta e expressa concordância do atual beneficiário do item, com apresentação de nova proposta no prazo estabelecido.

**§2º** O aviso de que trata o inciso IV do caput deverá:

I. Dispor da informação acerca do dia e hora para reabertura da fase de aceitação de propostas e onde se encontra a tabela atualizada de necessidades da CODERN ;

II. Ser divulgado pela mesma forma que se deu a licitação original, inclusive com o mesmo prazo inicialmente estabelecido;

III. Estabelecer o local, em meio eletrônico, em que os novos interessados poderão obter as condições de habilitação a serem comprovadas para participar do evento de atualização.

**§3º** Quando da inclusão de novos itens na atualização do SRPP, de que trata o inciso V do caput, a CODERN deverá observar o ramo de atividade dos licitantes e a pertinência com a predominância do ramo do objeto licitado.

**§4º** Para a operacionalização do SRPP com a atualização, registro e a inclusão de novos itens ou novos beneficiários, fica dispensada a divulgação do procedimento de Intenção de Registro de Preços de que trata o art. 4º do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

**Art. 126.** No procedimento da nova sessão, observar-se-ão as regras específicas da modalidade adotada para o primeiro registro de preços.

**Parágrafo único.** Na hipótese do estabelecimento de preço na forma do inciso II, do §1º, do artigo anterior, a ausência de propostas de preços com valor inferior ao preço máximo estabelecido para determinado item, sinalizará que os preços registrados se encontram dentro da realidade mercadológica, situação em que, mantidas as condições de habilitação, será mantido o mesmo valor do item na nova Ata.

### **Subseção III**

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

**Art. 127.** Poderão aderir à Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade responsável pela execução das atividades contempladas no art. 1º da Lei nº 13.303/2016, desde que:

I. Mediante expressa autorização da Diretoria respectiva do setor responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços;

II. Seja observada a capacidade de gerenciamento do gestor da respectiva ata; e

III. Exista compatibilidade entre a minuta de contrato regida pelos preceitos de direito privado e a natureza jurídica do órgão aderente.

**Art. 128.** Respeitadas as disposições do art. 13, poderá ser utilizado o SRP de entidades federais cujas licitações sejam regidas pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante participação na origem ou adesão à Ata de Registro de Preços, para aquisições:

I. De bens de pronta entrega e pagamento, desde que não resulte em obrigações futuras e não haja previsão de assinatura de instrumento contratual; ou

II. Capitaneadas pela Central de Compras do Ministério da Economia, independentemente do objeto.

**§1º** A adesão na Ata de Registro de Preços dependerá de conferência, pela Área Técnica Demandante, da inexistência dos impedimentos constantes do art. 34, previamente à formalização da contratação.

**§2º** Durante a execução de contratações decorrentes da utilização do SRP citado no caput, deverão ser observadas as disposições da Lei nº 13.303/2016 e do presente Regulamento quanto a:

I. Acréscimo e supressão do objeto contratual;

II. Rescisão contratual;

III. Aplicação de Sanções.

**§3º** É necessário que o fornecedor seja previamente cientificado quanto ao disposto no §2º, preferencialmente no momento da solicitação de autorização para adesão ou da formalização da contratação quando se tratar de participação na origem da licitação.

#### Seção IV

### CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

**Art. 129.** Poderá ser instituído, mediante regulamento específico aprovado pela DIREXE, catálogo eletrônico de padronização de bens, serviços e obras, destinado a permitir a padronização do objeto a ser adquirido através de sistema informatizado de gerenciamento centralizado.

#### CAPÍTULO IX

### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DA LICITANTE

#### Seção I

### DOS LICITANTES

**Art. 130.** Estarão sujeitos a penalidades os licitantes que derem causa a irregularidades durante a instrução dos processos licitatórios da CODERN .

**§1º** As sanções administrativas devem ser aplicadas pelo Diretor-Presidente a licitante que eventualmente:

I.deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

II.não manter a proposta ou desistir do lance, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

III.não entregar a documentação exigida para a habilitação dentro do prazo, quando comprovadamente convocado;

IV.apresentar documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

V. fraudar a licitação;

VI.comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal;

VII.praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

VIII.apresentar recurso infundado, com o objetivo de protelar o certame;

**§2º** A CPL poderá, garantida a defesa do licitante no prazo de 5 (cinco) dias úteis, aplicar as penalidades previstas no art. 169 deste Regulamento.

**§3º** O valor da multa eventualmente aplicada será cobrado diretamente da empresa penalizada, administrativa ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas neste regulamento e na legislação vigente.

**§4º** A CPL poderá dispensar a aplicação das penalidades definidas no § 2º deste artigo nos seguintes casos:

I.se a falta do licitante não tiver produzido prejuízos para a CODERN ;

II.se a licitante tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e

III.se a licitante comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 42 do Decreto n.8.420/2015.

§5º Não caracteriza má-fé ou intenção desonesta se a licitante contemplar os requisitos para as atenuantes previstos no § 4º, a penalidade de suspensão deve ser substituída pela de advertência, prevista no inciso I do art. 134 deste regulamento.

## **CAPÍTULO X**

### **DA DISPENSA E INVIABILIDADE DE LICITAÇÃO**

**Art. 131.** É dispensável a realização de licitação nos seguintes casos:

I.para obras e serviços de engenharia de valor até R\$ 100.000,00 (cem mil reais), desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda a obras e serviços de mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;

II.para outros serviços e compras de valor até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), e para alienações, nos casos previstos na Lei nº 13.303/2016, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

III.quando não acudirem interessados à licitação anterior e essa, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a CODERN, desde que mantidas as condições preestabelecidas;

IV.quando as propostas apresentadas consignarem preços manifestamente superiores aos praticados no mercado nacional ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes, limitado ao valor da dotação orçamentária e demais exigências do instrumento convocatório;

V. para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento de suas finalidades precípuas, quando as necessidades de instalação e localização condicionarem a escolha do imóvel, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;

VI.na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições do contrato encerrado por rescisão ou distrato, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido;

VII.na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

VIII.para a aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;

IX.na contratação de associação de pessoas com deficiência física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, para a prestação de serviços ou fornecimento de mão de obra, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

X.na contratação de concessionário, permissionário ou autorizado para fornecimento ou suprimento de energia elétrica ou gás natural e de outras prestadoras de serviço público, segundo as normas da legislação específica, desde que o objeto do contrato tenha pertinência com o serviço público;

XI.nas contratações entre empresas públicas ou sociedades de economia mista e suas respectivas subsidiárias, para a aquisição ou alienação de bens e prestação ou obtenção de serviços, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e que o objeto do contrato tenha relação com a atividade da contratada prevista em seu estatuto social;

XII.na contratação de coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda que tenham como ocupação econômica a coleta de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública;

XIII.para o fornecimento de bens e serviços, produzidos ou prestados no País, que envolvam, cumulativamente, alta complexidade tecnológica e defesa nacional, mediante parecer de comissão especialmente designada pelo dirigente máximo da CODERN;

XIV.nas contratações visando ao cumprimento do disposto nos arts. 3º, 4º, 5º e 20 da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, observados os princípios gerais de contratação dela constantes;

**XV.** em situações de emergência, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contado da ocorrência da emergência, vedada a prorrogação dos respectivos contratos, observado o disposto no § 2º deste artigo;

**XVI.** na transferência de bens a órgãos e entidades da administração pública, inclusive quando efetivada mediante permuta;

**XVII.** na doação de bens móveis para fins e usos de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica relativamente à escolha de outra forma de alienação.

**XVIII.** na compra e venda de ações, de títulos de crédito e de dívida e de bens que produzam ou comercializem.

**§1º** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do inciso VI do caput, a CODERN poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o respectivo valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados nos termos do instrumento convocatório, desde que atendidos os requisitos de habilitação previstos no edital.

**§2º** A contratação direta com base no inciso XV do caput não dispensará a responsabilização de quem, por ação ou omissão, tenha dado causa ao motivo ali descrito, inclusive no tocante ao disposto na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

**§3º** Os valores estabelecidos nos incisos I e II do caput podem ser alterados, para refletir a variação de custos, por deliberação do Conselho de Administração da CODERN.

**Art. 132.** A contratação direta será feita quando houver inviabilidade de competição, em especial na hipótese de:

I. Aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, devidamente comprovada a exclusividade por meio de certificados ou outro instrumento legal;

II. Contratação dos seguintes serviços técnicos especializados, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

- a. estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- b. pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c. assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- d. fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e. patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- f. treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g. restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

§1º Considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§2º Na hipótese do caput em qualquer dos casos de dispensa, se comprovado, pelo órgão de controle externo, sobrepreço ou superfaturamento, respondem solidariamente pelo dano causado quem houver decidido pela contratação direta e o fornecedor ou o prestador de serviços.

**Art. 133.** O processo para contratação prevista neste capítulo será deflagrado pela Área Técnica Demandante da aquisição, do serviço ou obra, mediante solicitação subscrita pelo gerente da área e endereçada à diretoria a que estiver vinculada.

§1º Na solicitação deverão constar obrigatoriamente as seguintes informações:

- a. definição clara e precisa do bem a ser adquirido, do serviço ou obra a contratar, sendo vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que impliquem na limitação da competição;
- b. justificativa da necessidade do bem, do serviço ou obra a ser contratada para o desempenho das suas atividades;
- c. enquadramento legal para a dispensa de licitação em razão do valor em conformidade com a natureza do bem, serviço ou obra a ser contratada;
- d. valor estimado da contratação;
- e. razão da escolha do fornecedor ou do prestador do serviço indicado.

**§2º** O processo deverá ser instruído com:

- a. pesquisa de mercado, quando couber, nos termos do art. 16 deste Regulamento;
- b. mapa comparativo de preço;
- c. termo de referência ou projeto básico, quando couber;
- d. dotação orçamentária;
- e. comprovantes de habilitação do fornecedor ou do prestador do serviço indicado;
- f. parecer jurídico.

**§3º** Nas contratações diretas realizadas com fundamento nos incisos I e II do artigo 116 deste Regulamento será dispensado o parecer jurídico quando o valor da contratação for igual ou menor a 50% (cinquenta por cento) dos limites previstos nos referidos incisos. Nesse caso, o setor demandante deverá juntar aos autos do processo de contratação o checklist respectivo, devidamente assinado e datado pelo empregado responsável pelo seu preenchimento, para fins de verificação do cumprimento dos requisitos previstos neste Regulamento.

**Art. 134.** Nas contratações diretas com dispensa ou inviabilidade de licitação deverá a área requisitante solicitar para a autoridade competente a autorização para a contratação.

**Art. 135.** Autorizada a contratação direta, deverá ser divulgado no site da CODERN as informações.

**Art. 136.** Para a formalização do instrumento contratual, o processo deverá ser encaminhado à GERCOM que utilizará a minuta padrão, competindo à área solicitante indicar as obrigações, infrações e outras informações necessárias para a formalização contratual.

**Parágrafo único.** Os contratos e termos aditivos devem ser subscritos por, no mínimo, dois diretores, sendo preferencialmente o Diretor-Presidente acompanhado pelo diretor da respectiva área demandante da contratação ou pela autoridade competente da APMC, de acordo com a Portaria de Delegação de Competência.

**Art. 137.** Eventuais casos omissos e necessidades de esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados à GEJUR.

### **Seção I**

#### **Das Aquisições de Pequenas Despesas de pronta entrega e pagamento**

**Art. 138.** Processos relativos a aquisições de pequenas despesas de pronta entrega e pagamento definidas no §3º, inciso I e II deste artigo poderão ser autorizados diretamente pela Diretoria,

com tramitação imediata à DIREXE ou Autoridade Competente para conhecimento, tão logo ocorra a decisão.

**§1º** A Área Técnica Demandante da contratação deve fazer constar nos autos as justificativas e fundamentações da excepcionalidade da dispensa ou inexigibilidade, bem como deve ser observada as disposições relativas ao planejamento da contratação encontradas no Capítulo I deste Regulamento.

**§2º** A redução a termo do contrato e a matriz de riscos poderão ser dispensadas nas aquisições de pequenas despesas de pronta entrega e pagamento das quais não resultem obrigações futuras por parte da CODERN, e, desde que o mesmo possa ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como termo de referência, carta-contrato, autorização de compra, ordem de serviço ou outros instrumentos hábeis.

**§3º** Para fins do disposto no caput deste artigo, considera-se:

I - pequenas despesas aquelas cujo valor não ultrapasse 50% (cinquenta por cento) do previsto nos incisos I e II do art. 116 deste Regulamento;

II - pronta entrega e pagamento, as aquisições entregues ou executadas integralmente em até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da proposta, e pagamento em até 30 (trinta) dias da data de entrega e recebimento definitivo.

**§4º** O disposto no caput não prejudicará o registro contábil exaustivo dos valores despendidos e a exigência de recibo por parte dos respectivos destinatários.

**§5º** As demandas relativas às pequenas despesas de pronta entrega e pagamento com valor de até R\$1.000,00 (mil reais) poderão ser encaminhadas diretamente pela área técnica demandante à Tesouraria - com cópia do processo à GERFIN, para pagamento. Quando autorizado pelo DP, tal procedimento poderá ser adotado para valores superiores, limitados ao constante no §3º, inciso I deste artigo.

### **TÍTULO III** **Dos Contratos**

#### **CAPÍTULO I** **DOS CONTRATOS**

**Art. 139.** Os contratos firmados pela CODERN regulam-se pelas normas descritas neste Regulamento, pela Lei 13.303/2016 e legislação correlata.

**Art. 140.** São cláusulas necessárias nos contratos:

I.o objeto e seus elementos característicos;

II.o regime de execução ou a forma de fornecimento;

III.o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

IV.o cronograma de execução, com as respectivas entregas;

V. a indicação dos recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações, quando cabível;

VI.as garantias oferecidas para assegurar a plena execução do objeto contratual, quando exigidas;

VII.os direitos e as responsabilidades das partes, as tipificações das infrações e as respectivas penalidades e valores das multas;

VIII.os casos de rescisão do contrato e os mecanismos para alteração de seus termos;

IX.a vinculação ao instrumento convocatório da respectiva licitação ou ao termo que instruiu a contratação, bem como ao lance ou proposta do licitante vencedor ou do proponente, no caso de contratação direta;

X.a obrigação do contratado manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório;

XI. Matriz de Riscos, quando cabível;

XII. Fiscalização do Contrato;

XIII. Vedações;

XIV. Dos critérios das alterações;

XV. Do sigilo e da confidencialidade;

XVI. Da Anticorrupção;

XVII. Da Proteção de Dados;

XVIII. Do Foro

**Parágrafo único.** Nos contratos decorrentes de licitações de obras ou serviços de engenharia em que tenha sido adotado o modo de disputa aberto, a contratada deverá reelaborar e apresentar à CODERN, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor.

**Art. 141.** Poderá ser exigida a prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras, que deverá ser apresentada em até 15 (quinze) dias consecutivos após a assinatura do contrato.

**§1º** Analisadas a conveniência e oportunidade e pesados os princípios da economicidade e da competitividade, os casos em que a garantia não será exigida serão definidos e justificados pela Área Técnica Demandante da CODERN, inclusive nos casos de dispensa de licitação, observada a complexidade do objeto e os potenciais riscos oriundos da execução do contrato à CODERN e à coletividade.

**§2º** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I. Caução em dinheiro;

II. Seguro-garantia;

III. Fiança bancária.

**§3º** Ressalvado o previsto no § 4º deste artigo, a garantia a que se refere o caput não excederá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas.

**§4º** Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo complexidade técnica e riscos financeiros elevados, o limite de garantia previsto no § 3º poderá ser elevado para até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

**§5º** A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após a vigência do contrato, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese do inciso I do § 2º deste artigo.

**§6º** Nos casos de contratos que importem na entrega de bens pela CODERN, dos quais o contratado ficará na condição de depositário, ao valor da garantia poderá ser acrescido o valor desses bens.

**Art. 142.** No caso de contratos que envolvem mão de obra dedicada à CODERN poderá ser adotado o provisionamento de valores para pagamento de encargos trabalhistas.

**Art. 143.** A duração dos contratos regidos por este Regulamento não excederá a 5 (cinco) anos, contados a partir de sua celebração, exceto:

I. Para projetos contemplados no plano de negócios e investimentos da CODERN;

II. Nos casos em que a pactuação por prazo superior a 5 (cinco) anos seja prática rotineira de mercado e a imposição desse prazo inviabilize ou onere excessivamente a realização do negócio.

**§1º** Nos contratos de serviços continuados com prazo de vigência superior a 12 (doze) meses, deverá ser observada a necessidade de verificação anual de manutenção da vantajosidade econômica do contrato, por meio de ampla pesquisa de mercado, na forma prevista na Seção II deste Regulamento.

**§2º** É vedado o contrato por prazo indeterminado.

**Art. 144.** O contrato terá sua duração definida de acordo com as seguintes formas de contratação:

I. Contratação continuada ou prestação de serviços contínuos, nas situações em que a necessidade permanente ou prolongada do objeto impõe à parte contratada o dever de realizar uma conduta que se renova ou se mantém no decurso do tempo durante a vigência contratual;

II. Contratação de escopo, nas situações em que o fim contratual almejado consiste na entrega de objeto certo e determinado, extinguindo-se a relação jurídica com o alcance do resultado contratado.

**Parágrafo único.** As contratações que excederem 12 (doze) meses deverão ser devidamente justificadas em termo de referência.

**Art. 145.** Os contratos regidos por este Regulamento somente poderão ser alterados por acordo entre as partes, vedando-se o ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.

**Art. 146.** A ausência de formalização contratual não exonera a CODERN do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado, apurando-se a responsabilidade de quem lhe deu causa, se for o caso.

**Art. 147.** Será convocado o licitante vencedor ou o destinatário de contratação para assinar o termo de contrato, observados o prazo e as condições estabelecidos, sob pena de decadência do direito à contratação.

**§1º** O prazo para a contratada assinar o instrumento contratual será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua convocação e poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, desde que devidamente justificado.

**§2º** É facultado à CODERN, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidas:

I. Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o instrumento convocatório;

II. Revogar a licitação.

**Art. 148.** A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**Parágrafo único.** A inadimplência da contratada quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere à CODERN a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização ou uso das

obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis, devendo constar obrigatoriamente tal disposição no contrato e edital.

**Art. 149.** A contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido em cada caso, pela CODERN, conforme previsto no edital do certame.

**§1º** A empresa subcontratada deverá atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de qualificação técnica impostas ao licitante vencedor.

**§2º** Exceto nos casos de contratação integrada e semi-integrada, bem como quando se tratar de manifestação de interesse privado, é vedado a subcontratação de empresa ou consórcio que tenha participado:

I. Do procedimento licitatório do qual se originou a contratação;

II. Direta ou indiretamente, da elaboração de projeto básico ou executivo.

**§3º** As empresas de prestação de serviços técnicos especializados deverão garantir que os integrantes de seu corpo técnico executem pessoal e diretamente as obrigações a eles imputadas, quando a respectiva relação for apresentada em procedimento licitatório ou em contratação direta.

**Art. 150.** A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à CODERN, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**Art. 151.** Os direitos patrimoniais e autorais de projetos ou serviços técnicos especializados desenvolvidos por profissionais autônomos ou por empresas contratadas passam a ser propriedade da CODERN, sem prejuízo da preservação da identificação dos respectivos autores e da responsabilidade técnica a eles atribuída.

## **CAPÍTULO XI**

### **DA GESTÃO FISCALIZAÇÃO E ALTERAÇÃO CONTRATOS**

#### **Seção I**

## **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**Art. 152.** Os contratos serão controlados e fiscalizados com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente.

**§1º** A CODERN, até a assinatura do contrato, designará formalmente a equipe de fiscalização do contrato, nos termos do Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos.

### **Seção II DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO**

**Art. 153.** O recebimento do objeto contratual se dará da seguinte forma:

I. Provisoriamente, pelo fiscal do contrato, quando da respectiva entrega, mediante termo de recebimento provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade e quantidade do mesmo com as especificações constantes do edital, do contrato e da proposta apresentada pela Contratada;

II. As eventuais impropriedades constatadas deverão ser registradas em documento próprio, no qual constarão as medidas a serem adotadas pela Contratada e os respectivos prazos;

III. Uma vez verificado que o objeto contratual está em conformidade com as exigências do edital, do contrato e da proposta apresentada pela Contratada, o mesmo será recebido definitivamente pelo gestor do contrato, com a lavratura do termo de recebimento definitivo.

IV. No caso de obras de engenharia o recebimento definitivo poderá se dar por equipe técnica composta por responsável da Contratada, fiscal do contrato ou Comissão de Fiscalização, designada pela Autoridade Administrativa.

**Parágrafo Primeiro.** Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos casos de serviços profissionais definidos no inciso II do artigo 30 da Lei nº 13.303/2016 e nas demais hipóteses em que não houver necessidade de registrar a data de entrega e a quantidade do bem, produto, serviço ou obra executada.

**Parágrafo Segundo.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios revelados posteriormente, nem pela garantia e qualidade dos bens entregues e/ou do serviço realizado.

**Parágrafo Terceiro.** Na hipótese de rescisão do contrato, caberá ao gestor atestar as parcelas adequadamente concluídas, recebendo definitivamente, conforme o caso.

**Art. 154.** O recebimento deverá ser realizado dentro do prazo de vigência do contrato, nos prazos de até 15 (quinze) dias para o recebimento provisório e 90 (noventa) dias para o recebimento definitivo, salvo em caso excepcionais e conforme a natureza do objeto, devidamente justificados no processo de contratação.

**Art. 155.** O recebimento definitivo do objeto constitui condição indispensável para o pagamento do preço ajustado, sendo excepcionalmente admitida a antecipação do valor a ser pago quando expressamente prevista no processo de contratação, na forma do art. 193 deste Regulamento.

**Art. 156.** O gestor do contrato deverá rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato, tomado as medidas cabíveis quanto à aplicação de penalidade à Contratada.

### **Seção III**

#### **DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS**

**Art. 157.** Os contratos contarão com cláusula que estabeleça a possibilidade de alteração, por acordo entre as partes, nos seguintes casos:

I. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

II. Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por este Regulamento;

III. Quando conveniente à substituição da garantia de execução;

IV. Quando necessária à modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

V. Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com

relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

**Art. 158.** Os valores contratados poderão ser alterados para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da CODERN, para ajustar a remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, diante dos seguintes motivos:

I. Quando necessário assegurar a equivalência entre o objeto contratual e a remuneração da Contratada, através do restabelecimento do equilíbrio contratual, desde que objetivamente demonstrado, mediante acordo entre as partes;

II. Para compensar os efeitos das flutuações decorrentes da majoração dos custos para execução do objeto, será aplicado índice geral ou setorial previsto no contrato com vigência superior a 01 (um) ano.

**Art. 159.** O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

**§1º** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no caput, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

**§2º** Se no contrato não houverem sido contemplados preços unitários para obras ou serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no caput.

**§3º** No caso de supressão de obras, bens ou serviços, se a Contratada já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, esses materiais deverão ser ressarcidos pela CODERN pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

**§4º** A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

**§5°** Em havendo alteração do contrato que aumente ou reduza os encargos da Contratada, a CODERN deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

**§6°** É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na Matriz de Riscos como de responsabilidade da contratada.

**Art. 160.** Admite-se a modificação da duração inicial do contrato quando existirem situações peculiares, decorrentes de circunstâncias regionais, de mercado, ou específicas do bem ou serviço a ser alocado ou decorrentes de demandas judiciais, observado o disposto no artigo 128 deste Regulamento.

**Art. 161.** Os contratos poderão ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a CODERN, devendo, obrigatoriamente, ser evidenciada a necessidade da prorrogação e a manutenção das condições vantajosas do ajuste, respeitadas as disposições do artigo 128 deste Regulamento.

**§1°** Processos relativos às prorrogações, quando não envolverem alteração de valor, poderão ser decididos diretamente pela Diretoria do setor demandante, com tramitação imediata do mesmo à DIREXE para conhecimento, tão logo ocorra a decisão.

**§2°** Caberá ao Diretor da área colher manifestação jurídica antes de promover a prorrogação contratual.

**§3°** Para todo e qualquer processo de renovação, devem ser reunidas as justificativas e fundamentações, bem como demonstrada a vantajosidade, a qual não deve ser restrita a aspectos econômico-financeiros, devendo também considerar aspectos qualitativos.

**§4°** Quando houver alteração de valor, caberá à Área Técnica Demandante avaliar se oportuna, conveniente e relevante para o interesse público a renovação pretendida e, em caso positivo, submeter para apreciação e deliberação da DIREXE.

**§5°** Os fiscais dos contratos deverão iniciar o processo de prorrogação contratual com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do seu vencimento, nos termos do Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos.

**§6°** As demais peculiaridades acerca da fiscalização serão tratadas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos.

**Parágrafo único.** Na contratação que previr a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

#### **Seção IV**

#### **DOS CASOS DE RESSARCIMENTO DE DANOS E PREJUÍZOS PELA CONTRATADA**

**Art. 162.** A contratada responde por todo e qualquer dano que causar à CODERN ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CODERN, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo único.** O valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos, após o devido processo administrativo, é descontado diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos ou da garantia contratual, ou, ainda, cobrado diretamente da contratada, independentemente de qualquer procedimento judicial.

**Art. 163.** A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à CODERN, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

#### **CAPÍTULO III DOS CONVÊNIOS**

**Art. 164.** Convênio é o instrumento destinado a formalizar a comunhão de esforços entre a CODERN e entidades privadas ou públicas para viabilizar o fomento ou a execução de atividades na promoção de objetivos comuns.

**§1º** Deverão ser observados os seguintes parâmetros cumulativos:

- I. A convergência de interesses entre as partes;
- II. A execução em regime de mútua cooperação;
- III. O alinhamento com a função social de realização do interesse coletivo;

IV. A análise prévia da conformidade do convênio com a política de transações com partes relacionadas;

V. A análise prévia do histórico de envolvimento com corrupção ou fraude por parte da instituição beneficiada e da existência de controles e políticas de integridade na instituição; e

VI. A vedação de celebrar convênio com dirigente de partido político, titular de mandato eletivo, empregado ou administrador da CODERN, ou com seus parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, e também com pessoa jurídica cujo proprietário ou administrador seja uma dessas pessoas.

§2º A formalização do instrumento contemplará documento anexo contendo detalhamento dos objetivos, das metas, resultados a serem atingidos, cronograma de execução, critérios de avaliação de desempenho, indicadores de resultados e a previsão de eventuais receitas e despesas, sendo partes integrantes do objeto.

§3º O prazo do instrumento deve ser estipulado de acordo com a natureza e complexidade do objeto, metas estabelecidas e prazo de execução previsto no plano de trabalho.

#### **CAPÍTULO IV DO PATROCÍNIO**

**Art. 165.** Para realização de patrocínio, a CODERN poderá celebrar convênio ou contrato com pessoa física ou jurídica para promoção de atividades culturais, institucionais, mercadológicas, sociais, esportivas, educacionais e de inovação tecnológica, desde que comprovadamente vinculadas ao fortalecimento de sua marca.

**Parágrafo único.** Os critérios para concessão de patrocínio deverão estar previstos em normativo interno da Companhia específico para essa finalidade.

**Art. 166.** O patrocínio de inovação tecnológica tem por objetivo a procura, a descoberta, as experimentações, os desenvolvimentos, a imitação ou a adoção de novos produtos, processos, formas de organização, metodologias, entre outros, cujo objetivo final pode agregar valor à CODERN.

#### **CAPÍTULO V DO CREDENCIAMENTO**

**Art. 167.** Credenciamento é a modalidade de contratação, por inexigibilidade de licitação, na qual a Administração Pública convoca, mediante chamamento público, todos os interessados em prestar serviços ou fornecer bens, para que, preenchendo os requisitos necessários, credenciem-se junto ao órgão ou entidade para executar o objeto quando convocados.

**Art. 168.** A CODERN poderá realizar credenciamento quando houver inviabilidade de competição, em especial na hipótese de previsibilidade de contratação de todos os interessados que atendam aos critérios de habilitação, considerando a necessidade da demanda de serviços, pressupondo ainda a pluralidade de interessados e a indeterminação do número exato de prestadores suficientes para a adequada prestação do serviço e adequado atendimento do interesse público.

**§1º** A CODERN procederá ao credenciamento de todos os interessados que atendem às condições de habilitação e remuneração previamente definidas no instrumento convocatório de chamamento público.

**§2º** O procedimento de credenciamento será iniciado com a abertura do processo administrativo devidamente autuado, contendo a respectiva autorização, a indicação do objeto e do recurso para a despesa, devendo ser instruído com:

- I. Edital de chamamento público;
- II. Termo de referência;
- III. Justificativa para a inexigibilidade e adoção do sistema de credenciamento;
- IV. Aprovação do projeto básico pela Área Técnica Demandante;
- V. Autorização da abertura do processo de contratação pela autoridade competente;
- VI. Propostas e documentos pertinentes;
- VII. Valor de referência dos serviços e estimativa da demanda;
- VIII. Critérios objetivos de alocação de demanda aos contratados;
- IX. Rol de prestadores credenciados;

X. Termos de contrato e respectivas publicações oficiais;

XI. Ato de designação do(s) executor(es) do(s) contrato(s).

**§3°** A CODERN elaborará edital específico para cada credenciamento, o qual obedecerá aos princípios da isonomia, impessoalidade, moralidade, publicidade e economicidade, garantindo-se a igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a contratar com a CODERN, pelo preço por ela definido.

**§4°** O pagamento dos credenciados será realizado de acordo com a demanda, tendo por base o valor pré-definido pela CODERN, o qual pode utilizar-se de tabelas de referência.

**§5°** Os prestadores serão contratados conforme demanda, sendo preferencial a rotatividade entre os credenciados.

**§6°** O edital de credenciamento deverá prever:

I. O período de inscrição;

II. O prazo mínimo de 30 (trinta) dias, entre a publicação do edital e a apresentação da documentação;

III. O termo de referência, definindo o objeto;

IV. Os critérios de habilitação a serem avaliados;

V. A fixação das regras a serem observadas pelos credenciados na prestação do serviço;

VI. A previsão das condições e prazos para pagamento dos serviços;

VII. A vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada;

VIII. A previsão de critérios de reajustamento ou repactuação;

IX. A possibilidade de descredenciamento a qualquer tempo do credenciado, mediante notificação da CODERN, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitados os contratos firmados, e assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos prazos previstos no Edital;

X. A previsão de os usuários denunciarem irregularidade na prestação dos serviços e/ou no faturamento;

XI. A aplicação das regras pertinentes à impugnação do instrumento convocatório;

XII. A validade do credenciamento de até 1 (um) ano, admitida a prorrogação, observados os limites do art. 71 da Lei 13.303/2016:

- a. Para os que tiverem interesse após esse prazo; e
- b. Com reabertura de prazo para novas inscrições.

§7º O período de inscrição poderá estar permanentemente aberto ou, mediante justificativa, estar fechado em determinado prazo, desde que seja reaberto em até 1 (um) ano, se for do interesse da CODERN.

## CAPÍTULO XII DAS SANÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO

### Seção I DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**Art. 169.** As espécies de sanções administrativas aplicáveis ao Licitante e à Contratada são:

I. advertência;

II. multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III. suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CODERN, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

§1º As sanções previstas nos incisos I e III poderão ser aplicadas cumulativamente com a indicada no inciso II, conforme a gravidade do fato.

**§2°** A sanção prevista no inciso III poderá também ser aplicada nas hipóteses previstas no artigo 84 da Lei nº 13.303/2016.

**§3°** A aplicação das penalidades elencadas no caput deste artigo não impede a resolução do contrato pela CODERN.

**§4°** Compete ao DPa aplicação das penalidades previstas nos incisos I, II e III.

**§5°** No caso de uso indevido de informações sigilosas, observar-se-ão, no que couber, os termos da Lei nº 12.527/2011 e do Decreto nº 7.724/2012.

**Art. 170.** As penalidades previstas no artigo anterior, quando aplicadas, devem levar em consideração a natureza e a gravidade dos fatos, a extensão e a relevância da obrigação descumprida, a culpabilidade da Licitante ou Contratada, os fins a que a sanção se destina, os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, e, em especial, as seguintes circunstâncias:

- a. a existência de prejuízos ou riscos à CODERN;
- b. a regularização do ato que ensejou a abertura do PAR, até a primeira decisão administrativa;
- c. danos que o cometimento da infração ocasionar ao serviço e aos usuários;
- d. antecedentes da licitante;
- e. o descumprimento de obrigação com a obtenção de vantagens indevidas, de qualquer espécie, em benefício próprio ou de outrem, em decorrência do inadimplemento;
- f. a não adoção de providências no sentido de evitar ou reparar atos lesivos à CODERN ou a terceiros, dos quais tenha tomado conhecimento.

**§1°** No concurso de agravantes e atenuantes, o Diretor Presidente aplicará a sanção conforme indicado pelas circunstâncias preponderantes.

**§2°** De forma devidamente justificada, a penalidade prevista em contrato poderá ser reduzida equitativamente pelo Diretor Presidente, quando se revelar manifestamente excessiva, tendo em vista os elementos indicados no caput deste artigo.

**Art. 171.** A aplicação de sanção administrativa e o seu cumprimento não eximem o infrator da obrigação de corrigir as irregularidades que deram origem à sanção.

**Art. 172.** O pedido para instauração de procedimento de apuração de responsabilidade, através de expediente dirigido à área responsável pelo setor que fiscaliza respectivo contrato, deverá

expor os fatos que originaram o pedido, as faltas do contratado e será instruído, dentre outros, das seguintes peças:

- a. cópia do Termo de Referência;
- b. cópia do edital;
- c. cópia da resolução respectiva;
- d. cópia da ordem de compra;
- e. cópia da ata de adesão, se for o caso;
- f. cópia das correspondências (cartas e/ou e-mails).

## **Seção II DOS CRIMES E DAS PENAS**

**Art. 173.** Aplicam-se às licitações e contratos os crimes e penas regidos pelo art. 41 da Lei 13.303/2016.

## **Seção III DOS CASOS DE RESCISÃO DO CONTRATO**

**Art. 174.** A rescisão do contrato dar-se-à:

- I. De forma unilateral, assegurada a prévia defesa;
- II. Por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a CODERN e para o contratado.
- III. Por determinação judicial.

**Art. 174.** Constituem motivo para a rescisão unilateral do contrato:

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- III. O descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- IV. A prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013;

V. Inobservância da vedação ao nepotismo;

VI. Prática de atos que prejudiquem ou comprometam a imagem ou reputação da CODERN, direta ou indiretamente.

§1º A rescisão decorrente dos motivos elencados nos incisos III, IV, V e VI será efetivada após o regular procedimento de apuração de responsabilidade.

§2º Os efeitos da rescisão do contrato serão operados a partir da comunicação escrita sobre o seu julgamento, ou, na impossibilidade de notificação do interessado, por meio de publicação oficial.

#### Seção IV

#### DA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO – PAP, NO ÂMBITO DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

**Art. 176.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, que praticar atos em desacordo com este Regulamento, com a Lei 13.303/2016 ou com as demais normas aplicáveis, no âmbito dos procedimentos licitatórios e/ou contratos da CODERN, sujeita-se às sanções aqui previstas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

**Art. 177.** Caberá ao fiscal do contrato acompanhar e fiscalizar sua execução, registrando as ocorrências a ele relacionadas e determinando, por escrito, o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme as previsões deste Regulamento e nas normas internas da CODERN.

**Parágrafo Único.** Ciente do(s) registro(s) realizado(s) pelo fiscal do contrato, o gestor deverá enviar notificação à Contratada, por qualquer meio escrito idôneo, fixando prazo para que o mesmo promova a reparação ou correção imediata do(s) inadimplemento(s) contratual(is) identificado(s), atendendo ao disposto no contrato e na legislação pertinente, bem como para que apresente eventuais justificativas, sem prejuízo da instauração do PAP.

**Art. 178.** São situações ensejadoras da aplicação de sanção à Contratada, o atraso injustificado na execução do contrato (mora) e/ou a sua inexecução total ou parcial.

§1º. O atraso injustificado na execução do contrato sujeita a Contratada à multa de mora, nos termos do art. 82 da Lei 13.303/2016, limitada a 0,3% por dia, até o trigésimo dia de atraso.

**§2º.** A inexecução total ou parcial do contrato, isto é, a inobservância de quaisquer de suas cláusulas, sujeita a Contratada às seguintes sanções, nos termos do art. 83 da Lei 13.303/2016:

**§3º** Nas hipóteses em que a Contratada deixar de observar o disposto na Lei nº 12.527/2011, que regula o direito de acesso à informação, o prazo para defesa será de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da notificação.

**§4º** À Contratada caberá, no âmbito da defesa prévia, alegar todos os fatos e fundamentos jurídicos que lhe aproveitem, bem como provar as alegações formuladas.

**§5º** Poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas apresentadas pela Contratada quando forem intempestivas, ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

- I. Advertência;
- II. Multa, limitada a 10% (cinco por cento) sobre o valor do saldo remanescente do contrato para o caso de inexecução parcial;
- III. Multa, limitada a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato para o caso de inexecução total;
- IV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODERN, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**Art. 179.** As penalidades previstas no artigo anterior, quando aplicadas, devem levar em consideração a natureza e a gravidade dos fatos, a extensão e a relevância da obrigação descumprida, a culpabilidade da Contratada, os fins a que a sanção se destina, os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**Parágrafo Primeiro.** A advertência será aplicada nos casos de descumprimento contratual de natureza leve como, por exemplo, mas não se limitando, a:

- I. Não apresentação de cópia de guias quitadas de INSS e FGTS ou de outros recolhimentos legais, quando solicitado pela CODERN.
- II. Descumprimento dos prazos acordados para a execução do objeto contratual sem ocorrência de prejuízos para a CODERN.
- III. Mora na reexecução do objeto contratual rejeitado pela fiscalização, sem ocorrência de prejuízos para a CODERN.
- IV. Aquelas, a critério da CODERN, entendidas como de natureza leve.

**§2º.** A multa será aplicada às faltas de natureza mediana ou grave, como, por exemplo, mas não se limitando, a:

- I. Reincidência de falta já punida com advertência.
- II. Descumprimento dos prazos acordados para a execução do objeto contratual.
- III. Mora na reexecução do objeto contratual rejeitados pela fiscalização.
- IV. Atrasos no cumprimento de obrigações contratuais e legais.

**§3º.** A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODERN será aplicada aos casos de descumprimentos de natureza grave, como, por exemplo, mas não se limitando, a:

- I. Reincidência de fatos já punidos anteriormente com multa.
- II. A subcontratação do objeto contratual, sem prévia autorização formal da CODERN.
- III. Descumprimentos de condições contratuais que tragam danos relevantes à CODERN.
- IV. A emissão de título de crédito ou a utilização deste contrato para fins de caução, comercialização ou cessão de direitos.
- V. O descumprimento sistemático de obrigações legais ou contratuais. A quebra de sigilo contratual.
- VI. Falha grosseira ou má qualidade na execução do objeto contratual.
- VII. A ocorrência de comportamentos de risco à saúde e/ou de vida de empregados próprios e de terceiros.
- VIII. A ocorrência de dano ambiental decorrentes da execução inadequada do objeto contratual.
- IX. A recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo previsto no instrumento convocatório.
- X. A recusa ou o atraso na prestação da garantia, quando esta for exigida.

**Art. 180.** Caso entenda configurada situação ensejadora de sanção, o gestor do contrato elaborará documento que contenha, no mínimo, as seguintes informações:

- I. Identificação do contrato que supostamente teve suas regras e/ou cláusulas descumpridas pelo fornecedor;
- II. Descrição dos fatos ocorridos e do inadimplemento total ou parcial verificado;
- III. Apresentação dos meios utilizados como tentativa para solucionar os problemas, e das justificativas apresentadas pela Contratada, se houver;
- IV. Indicação de eventuais prejuízos e riscos causados à CODERN, em razão da suposta inadimplência contratual;
- V. Indicação das cláusulas contratuais, dos itens dos anexos ao contrato e/ou do edital de licitação supostamente violados;
- VI. Indicação da gravidade do inadimplemento e da necessidade de abertura de PAP; e
- VII. Autorização da Autoridade Administrativa para a abertura do PAP.

**§1º.** O gestor do contrato deverá providenciar a abertura do Processo Interno junto à GERCOM, anexando ao requerimento inicial todos os documentos mencionados no caput e outros comprobatórios das alegações nele formuladas, se houver.

**§2º.** O Processo Interno será encaminhado à GERJUR, a quem compete a emissão de parecer jurídico acerca da viabilidade da instauração do PAP, o qual terá ciência a Autoridade Administrativa para se manifestar sobre o prosseguimento do PAP ou seu arquivamento.

**Art. 181.** Uma vez autorizado o prosseguimento do PAP, a Contratada deverá ser notificada pela GERJUR, por escrito, mediante meio idôneo, para apresentação de defesa.

**Parágrafo único.** A notificação deverá conter, no mínimo:

- I. A identificação da pessoa natural ou jurídica interessada;
- II. A finalidade do documento;
- III. A indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes;

**IV.** A intimação para apresentação de defesa e eventuais provas a produzir;

**V.** O prazo e o local para manifestação do intimado; e

**VI.** A possibilidade de a Contratada ter vista dos autos, bem como de obter cópias dos documentos neles contidos.

**Art. 182.** O prazo para apresentação da defesa será de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do art. 83, §2º, Lei 13.303/16.

**Parágrafo Primeiro.** À Contratada incumbe, no âmbito da defesa, alegar todos os fatos e fundamentos jurídicos que lhe aproveitem, cabendo-lhe o ônus de suas alegações, observando-se que:

**I.** Quando requerer diligências e perícias, ou qualquer outro meio de prova cabível, arcará com eventuais custos de sua realização.

**II.** Ao declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na CODERN, a GERJUR poderá solicitar ao gestor do contrato a obtenção dos documentos ou das respectivas cópias, a fim de juntá-las ao processo.

**Parágrafo Segundo.** Poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada da Autoridade Administrativa, as provas propostas pela Contratada quando sejam intempestivas, ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

**Art. 183.** É ônus da Contratada manter atualizado, junto à CODERN, seu endereço, inclusive eletrônico, sob pena de ser considerada válida a notificação promovida no último endereço informado.

**Art. 184.** Após a apresentação da defesa pela Contratada, a GERJUR deverá encaminhá-la ao gestor do contrato, a fim de que este se manifeste sobre as alegações e eventuais provas produzidas ou a produzir.

**Parágrafo Primeiro.** Mesmo em caso de não apresentação de defesa, a GERJUR deverá solicitar a manifestação do gestor do contrato.

**Parágrafo Segundo.** A manifestação do gestor do contrato abordará os seguintes pontos:

**I.** Argumentos eventualmente apresentados pela Contratada;

**II.** Circunstâncias agravantes ou atenuantes em face do caso concreto;

- III. A(s) penalidade(s) que entenda razoável(eis), se for o caso
- IV. Eventuais provas produzidas ou requeridas pela Contratada; e
- V. Qualquer outro dado relevante que guarde pertinência com o assunto.

**Art. 185.** Havendo produção de prova em momento posterior à defesa, a Contratada poderá apresentar alegações finais, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da sua intimação.

**Art. 186.** Após as providências previstas nos artigos anteriores, o processo deverá ser encaminhado à GERJUR, para elaboração de parecer acerca da viabilidade ou não de aplicação de penalidade, sendo posteriormente remetido à Autoridade Administrativa para decisão.

**Art. 187.** Da decisão de que resulte a aplicação de penalidades cabe recurso à Autoridade Administrativa superior à que proferiu o ato impugnado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da decisão de aplicação da penalidade.

**Parágrafo único.** O recurso a que se refere o caput será encaminhado e decidido pela Diretoria Executiva da CODERN, em colegiado, quando a Autoridade Administrativa responsável pela aplicação da penalidade for o Diretor Presidente da Companhia.

**Art. 188.** O recurso deverá expor os fundamentos fáticos e jurídicos do pedido de reexame.

**Parágrafo único.** Em regra, o recurso não terá efeito suspensivo, sendo possível sua concessão, de ofício ou a pedido, pela Autoridade Administrativa recorrida ou imediatamente superior, quando houver justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação, decorrente da execução da decisão.

**Art. 189.** A Autoridade Administrativa prolatora da decisão recorrida poderá reconsiderar sua decisão ou, se entender pela sua manutenção, caberá à Autoridade Administrativa superior confirmar, modificar ou anular, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

**Art. 190.** Recebidos os autos do PAP com a decisão final do recurso, a GERJUR deverá providenciar por escrito, por qualquer meio idôneo, a notificação da Contratada acerca do julgamento proferido.

**Art. 191.** Após o término do prazo para a apresentação de recurso ou depois de esgotada a via recursal, a Contratada sancionada com multa deverá comprovar o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação respectiva.

**Parágrafo único.** Não comprovado o pagamento da multa no prazo indicado, a CODERN poderá acionar as garantias contratuais apresentadas, proceder à retenção e compensação dos créditos, ou, ainda, efetuar sua cobrança pela via judicial.

**Art. 192.** Ao final do PAP, a GERJUR providenciará o registro da penalidade aplicada no:

- I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, nos termos do art. 37 da Lei 13.303/2016;
- II. Cadastro interno de fornecedores, mantido pela CODERN;

**Art. 193.** A aplicação das penalidades elencadas neste Capítulo não impede a resolução do contrato pela CODERN.

**Art. 194.** A aplicação de sanção administrativa e o seu cumprimento não eximem o infrator da obrigação de corrigir as irregularidades que deram origem à sanção.

**Art. 195.** Caso o descumprimento verificado esteja enquadrado nas disposições da Lei nº 12.846/2013, serão adotadas as medidas cabíveis para a propositura de Ação Judicial.

#### **TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 196.** Em caso de modificação na nomenclatura das unidades administrativas ou na estrutura organizacional da CODERN, o presente Regulamento permanecerá em vigor, adequando-se a sua aplicação às novas normas de organização interna.

**§1º.** Este Regulamento aplica-se à APMC em seu inteiro teor, devendo ser considerado os setores e funções equivalentes no Regimento Interno.

**§2º.** As dúvidas acerca da equivalência de setores para aplicação desta norma serão sanadas pela Assessoria de Procedimentos Licitatórios e/ou Assessoria Jurídica da APMC.

**Art. 197.** As informações da CODERN relativas a licitações e contratos, inclusive aqueles referentes a bases de preços, constarão de bancos de dados eletrônicos atualizados e com acesso em tempo real aos órgãos de controle competentes.

**Art. 198.** A CODERN instituirá a Comissão Permanente de Licitações, subordinada diretamente ao Diretor Presidente, contendo, no mínimo, 5 (cinco) membros, dos quais, no mínimo 1 (um) deve ser pregoeiro.

**Art. 199.** A CPL utilizará as minutas-padrão de editais e contratos, devendo mantê-las atualizadas e compatíveis com o disposto na Lei 13.303/16, neste Regulamento e demais normas internas que regulam a matéria.

**Parágrafo único.** A elaboração da minuta do Termo de Referência e de Projeto Básico para contratação de obras e serviços de engenharia é de responsabilidade da Área Técnica Demandante.

**Art. 200.** Como normas gerais de contagem dos prazos tem-se:

**§1º** Os prazos previstos neste Regulamento serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

- I. os prazos expressos em dias corridos ou horas serão computados de modo contínuo;
- II. os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
- III. nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

**§1º** Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

- I. O primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;
- II. A data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

**§2º** Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

**§3º** Na hipótese de prazo expresso em horas também se aplica o disposto no parágrafo anterior, observando-se o remanescente em horas para efeito de vencimento no primeiro dia útil seguinte.

**§4º** Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, considera-se como termo o último dia do mês.

**Art. 201.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regulamento devem ser submetidos à Diretoria Executiva.

**Art. 202.** A CODERN, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, deve promover as adaptações necessárias às adequações ao disposto neste Regulamento.

**Art. 203.** No que se refere aos contratos disciplinados pela ANTAQ - Agência Nacional de Transportes Aquaviários, devem ser seguidas os normativos desta Agência Reguladora.

**Art. 204.** Ficam revogadas as normas internas anteriores que dispuserem de forma contrária ao disposto neste Regulamento.

**Art. 205.** O presente Regulamento entra em vigor na data de sua assinatura, podendo os processos já instaurados e os contratos firmados anteriormente a este normativo poderão continuar seu trâmite pelas normas do Regulamento Interno vigente na data de sua instauração.

## **ANEXO II**

### **Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos**

**SUMÁRIO**

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>143</b>
<b>1. DIRETRIZES .....</b>	<b>144</b>
<b>2. ÂMBITO DA APLICAÇÃO .....</b>	<b>144</b>
<b>3. GLOSSÁRIO.....</b>	<b>145</b>
<b>4. EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO: INDICAÇÃO E DESIGNAÇÃO .....</b>	<b>147</b>
<b>5. RECUSA DE EMPREGADO EM EXECUTAR A GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS .....</b>	<b>149</b>
<b>6. DESLIGAMENTO DE GESTOR, FISCAIS OU SUPLENTE.....</b>	<b>149</b>
<b>7. RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL.....</b>	<b>150</b>
<b>8. REUNIÃO INICIAL COM A CONTRATADA .....</b>	<b>150</b>
<b>9. DOS PROCEDIMENTOS MENSIS E DE ROTINA .....</b>	<b>151</b>
9.1. FISCAL TÉCNICO .....	151
9.1.1. FISCAL TÉCNICO E CONTRATOS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA .....	152
9.1.2. FISCAL TÉCNICO E CONTRATOS DE FORNECIMENTO DE MERCADORIA/PRODUTOS .....	153
9.1.3. FINALIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA .....	153
9.2. FISCAL ADMINISTRATIVO .....	154
9.2.1. FISCAL ADMINISTRATIVO E CONTRATOS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.....	155
9.2.2. TÉRMINO DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.....	156
9.2.3. FINALIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA .....	156
9.3. PÚBLICO USUÁRIO.....	157
9.4. GESTOR DO CONTRATO .....	157
<b>10. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS .....</b>	<b>158</b>
<b>11. PRORROGAÇÃO CONTRATUAL .....</b>	<b>158</b>
<b>12. SANÇÕES E PENALIDADES .....</b>	<b>160</b>
<b>13. ENCERRAMENTO DO CONTRATO .....</b>	<b>160</b>
13.1. ENCERRAMENTO DE CONTRATO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.....	161
<b>14. ARQUIVAMENTO .....</b>	<b>161</b>

## **APRESENTAÇÃO**

Este Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, doravante denominado Manual, trata dos procedimentos a serem adotados na gestão e fiscalização contratual no âmbito da Companhia Docas do Rio Grande do Norte – CODERN, incluindo a Administração do Porto de Maceió – APMC/CODERN

A publicação direciona-se, em especial, aos integrantes das equipes de gestão e fiscalização de contratos no âmbito da Companhia, mas também, subsidiariamente, aos demais empregados e interessados.

O objetivo é contribuir para a otimização das operações diárias, tornando os processos

necessários para a gestão e fiscalização de contratos mais eficientes e bem coordenados. Isso, por sua vez, deve resultar em melhores resultados, assegurando a realização adequada do objeto do contrato e o uso correto dos recursos.

No entanto, é importante destacar que as orientações contidas neste Manual não substituem a necessidade de um estudo abrangente e aprofundado da legislação, uma vez que este documento fornece somente orientações básicas para a rotina diária da equipe de fiscalização de contratos. Cabe aos profissionais buscarem constantemente aprimoramento, mantendo-se atualizados em relação à legislação e realizando cursos de capacitação ofertados pela CODERN.

Por fim, este Manual é uma fonte dinâmica de informações, sujeita a atualizações regulares. A frequência das revisões dependerá de avanços na legislação e nas práticas de gestão aplicadas às empresas públicas, bem como de sugestões dos próprios gestores e fiscais, que são o público-alvo deste manual e desempenham um papel crucial na contínua melhoria do documento.

## **1. DIRETRIZES**

A Gestão de Contratos deve se pautar por princípios de eficiência e eficácia, além dos demais princípios reguladores da atuação administrativa, de forma a garantir que a execução do Contrato ocorra com qualidade e em observância à legislação vigente, assegurando, ainda:

- a) segurança para a equipe de fiscalização do contrato;
- b) a plena execução das atividades programadas no Projeto Básico, Projeto Executivo e congêneres, no prazo ajustado;
- c) o cumprimento das obrigações da CODERN, a fim de que os fornecedores considerem a Empresa como confiável;
- d) o efetivo cumprimento das cláusulas contratuais, assegurando o adimplemento das obrigações e a excelência no atendimento aos requisitos técnicos e de qualidade nas obrigações contratuais;
- e) o registro completo e adequado de faltas cometidas pelo fornecedor de forma a

- facilmente solucionar as suas contestações quanto à inadimplência;
- f) correta aplicação dos recursos, garantindo estar sendo pago o que efetivamente foi recebido em obras, serviços, materiais e equipamentos;
  - g) o tratamento igualitário de todas as empresas Contratadas, eliminando qualquer forma que possa representar violação aos princípios da isonomia e da legalidade.

## **2. ÂMBITO DA APLICAÇÃO**

Este Manual deverá nortear a gestão e fiscalização dos contratos realizados no âmbito da Companhia Docas do Rio Grande do Norte – CODERN, incluindo a Administração do Porto de Maceió – APMC/CODERN, com fundamento no art. 40 da Lei nº. 13.303 de 30 de junho de 2016.

## **3. GLOSSÁRIO**

Para os fins deste Manual, serão utilizadas as definições constantes no Regulamento de Licitações e Contratos da CODERN e as seguintes:

- a) **ÁREA TÉCNICA DEMANDANTE** - Unidade técnica da CODERN demandante da realização do procedimento licitatório ou contratação direta para suprir uma necessidade da Companhia, responsável, dentre outras atividades previstas neste Normativo, pela elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico, pelas providências necessárias para a abertura de Processo Interno e pela gestão e fiscalização do futuro contrato.
- b) **ÁREA SOLICITANTE:** Unidade da CODERN responsável por solicitar à área técnica demandante a realização de procedimento licitatório ou contratação direta, quando o objeto do contrato ou licitação não for de sua competência. Nos casos em que o objeto do contrato ou licitação for de responsabilidade da Área Solicitante, esta desempenhará também a função de Área Técnica Demandante.
- c) **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução contratual de prestação de serviços - especialmente

para aqueles de dedicação exclusiva de mão de obra - quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

- d) **FISCALIZAÇÃO PELO PÚBLICO USUÁRIO:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- e) **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização do público usuário.
- f) **FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:** Empregado representante da área técnica, indicado pela autoridade competente para fiscalizar tecnicamente o contrato.
- g) **FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:** Empregado representante da área administrativa, indicado pela autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos no que se refere ao acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pela contratada, quando necessário.
- h) **GESTÃO CONTRATUAL:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.
- i) **GESTOR DO CONTRATO:** Empregado representante da área técnica demandante indicado pelo titular desta área, responsável por acompanhar e coordenar as

atividades dos fiscais e receber definitivamente o serviço (ato que concretiza o ateste), após análise dos relatórios apresentados pela fiscalização técnica e administrativa. É responsável também pelos procedimentos iniciais ou preparatórios, a fim de dar encaminhamento ao setor competente acerca dos atos relativos a prorrogações, alterações, reequilíbrio, pagamentos, eventuais sanções e extinção do contrato.

- j) **PREPOSTO:** profissional da empresa contratada formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.
- k) **RECEBIMENTO DEFINITIVO:** ato do gestor do contrato que concretiza o ateste da execução dos serviços após análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa.
- l) **RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** ato do fiscal técnico ou administrativo do contrato que apura a conformidade da execução dos serviços de acordo com o objeto contratado, respectivamente, nos aspectos técnicos (qualidade) ou administrativos (obrigações legais).

#### **4. EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO: INDICAÇÃO E DESIGNAÇÃO**

Para a gestão e a fiscalização dos contratos será formada uma equipe constituída obrigatoriamente pelo Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e seus respectivos suplentes, podendo ainda ser nomeado o Fiscal Administrativo e seu suplente, conforme a necessidade verificada pela autoridade competente. Os suplentes atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Orientações quanto à formação da equipe de fiscalização:

- a) a indicação do gestor, dos fiscais e de seus suplentes caberá à área técnica demandante, de acordo com o funcionamento de seus processos de trabalho e de sua estrutura organizacional;
- b) para a indicação dos empregados, deve-se considerar a compatibilidade com as

- atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por empregado e a sua capacidade para o desempenho das atividades;
- c) em observância ao princípio de segregação de funções, os membros da CPL não poderão ser designados para atuar na fiscalização de contratos;
  - d) o gestor, os fiscais e os suplentes deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação;
  - e) após indicação, o Diretor-Presidente deverá designar, formalmente, o gestor, os fiscais e os respectivos suplentes, por meio de portaria emitida pela SECORC, que identificará o contrato a ser fiscalizado;
  - f) a designação do gestor, dos fiscais e dos suplentes deverá ser formalizada até a data da assinatura do contrato e publicada no dia da publicação do contrato.

Para o exercício da função, os fiscais deverão solicitar as cópias dos documentos essenciais da contratação à área técnica demandante, a exemplo do Termo de Referência/Projeto Básico, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da Contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização e disponibilizados no sistema SIGAP e/ou SEI.

Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus suplentes, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao gestor da área técnica demandante do contrato.

## **5. RECUSA DE EMPREGADO EM EXECUTAR A GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS**

A atribuição de gestor, fiscal ou suplentes não pode ser recusada pelo empregado, por não se tratar de ordem ilegal.

Em caso de deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, o indicado deve expor a situação ao superior hierárquico.

A Gerência Administrativa deverá providenciar a qualificação do empregado para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro empregado com a qualificação requerida.

## **6. DESLIGAMENTO DE GESTOR, FISCAIS OU SUPLENTE**

Quando do desligamento de suas atribuições, o gestor ou fiscal, seja titular ou suplente, deverá elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação.

## **7. RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL**

O recebimento do objeto contratual ocorrerá de acordo com a Seção I – “DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO” do Regulamento de Licitações e Contratos da Companhia Docas do Rio Grande do Norte.

## **8. REUNIÃO INICIAL COM A CONTRATADA**

Deverá ser realizada reunião inicial entre a equipe de fiscalização com a Contratada, podendo ser elaborado e apresentado Plano de Fiscalização à contratada, se for o caso.

A reunião inicial deverá contar com a participação do representante da contratada e ser devidamente documentada em Ata, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos e dirimir as dúvidas porventura existentes. Para esta reunião o gestor deverá:

- a) Convidar os fiscais do contrato, bem como outras pessoas envolvidas no processo de contratação ou os técnicos que eventualmente tenham participado da elaboração do termo de referência ou projeto básico.
- b) Esclarecer todos os detalhes, a metodologia e os objetivos da contratação e execução,

tais como: forma de execução e controle; modo de recebimento e pagamento do objeto; situações que podem implicar atraso no pagamento; dentre outros.

- c) Apresentar plano de fiscalização, sempre que a natureza do contrato exigir, que deverá conter informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.
- d) Frisar a necessidade de constante atualização documental da Contratada, a fim de manter as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais;
- e) Informar que a realização de reuniões com o representante da contratada é sempre recomendável em ocasiões em que houver impasse na execução do contrato, com seu devido registro em Ata.
- f) Esclarecer que toda a comunicação relevante sobre a execução do contrato entre Gestores ou Fiscais e a Contratada será formalizada por escrito, com confirmação de recebimento.

## **9. DOS PROCEDIMENTOS MENSIS E DE ROTINA**

Os empregados responsáveis pela gestão e pela fiscalização de contratos tem responsabilidade administrativa funcional, civil e penal sobre os atos que praticar.

Para evitar eventuais responsabilizações, o fiscal deverá observar a Lei, respeitar as normas procedimentais aplicáveis e o teor do contrato. Deve informar à autoridade superior qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis.

A seguir serão apresentados procedimentos que devem ser efetuados pelos fiscais e gestores.

### **9.1. FISCAL TÉCNICO**

O fiscal técnico do contrato deverá realizar, antes de encaminhar a documentação ao fiscal administrativo, a verificação *in loco*, mensalmente, dos seguintes aspectos do contrato de serviço:

- a) os resultados alcançados em relação ao contrato, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- c) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- d) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- e) a satisfação do público usuário, se possível a medição.

#### **9.1.1. FISCAL TÉCNICO E CONTRATOS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

No caso dos contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal técnico deverá verificar na planilha “controle mensal de funcionários(as) terceirizados(as)”, preenchida pela empresa Contratada, no seguinte aspecto:

- a) se os recursos humanos empregados (postos e categorias profissionais), estão de acordo com a quantidade e a formação profissional exigidas no contrato.

Os fiscais técnicos deverão realizar reuniões com os empregados terceirizados e informá-los de seus direitos previstos em contrato, esclarecendo que estão autorizados a noticiar à Fiscalização do Contrato o descumprimento de quaisquer desses direitos.

#### **9.1.2. FISCAL TÉCNICO E CONTRATOS DE FORNECIMENTO DE MERCADORIA/PRODUTOS**

No momento da recepção das mercadorias/produtos o fiscal técnico deverá:

- a) realizar análise visual para constatação de possíveis avarias nas embalagens quanto a evidências de quebras, umidade, amassados, etc.
- b) confrontar as mercadorias/produtos entregues com o solicitado no pedido de compras;
- c) confrontar as quantidades declaradas pelo fornecedor no documento fiscal (NF) com o contrato/autorização de fornecimento;
- d) verificar as especificações técnicas da mercadoria/produtos recebidos, efetuando a confrontação das condições constantes na Autorização de Fornecimento com as consignadas no documento fiscal;
- e) analisar o documento fiscal (NF) apresentado quanto os aspectos formais de legalidade;
- f) conferir as retenções legais que devem constar no escopo do documento fiscal;
- g) registrar providências quando da recusa do recebimento, no relatório circunstanciado, de registro de ocorrências que deve ser matado pela comissão de fiscalização;
- h) assinar o relatório próprio e encaminhar ao gestor para o atesto de recebimento.

### **9.1.3. FINALIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

Após a fiscalização mensal do contrato, o fiscal técnico deverá encaminhar toda documentação necessária ao fiscal administrativo, juntamente com o relatório circunstanciado e os instrumentos de controle, sempre que a natureza do contrato exigir.

Nos contratos que não há fiscalização administrativa, a referida documentação será encaminhada ao gestor do contrato.

## **9.2. FISCAL ADMINISTRATIVO**

O Fiscal Administrativo do Contrato deverá verificar, mensalmente, antes de encaminhar a documentação ao gestor do contrato, os seguintes aspectos do contrato de

serviço:

- a) a regularidade fiscal da Contratada;
- b) o número de dias e horas trabalhados pelos funcionários terceirizados. Para tanto, deve analisar as folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura;
- c) o pagamento de salários e demais verbas cabíveis (vale transporte, 13º salário, adicional de férias e demais obrigações contidas em convenção coletiva), do mês anterior ao da prestação de serviços;
- d) se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas e o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi fornecido.

#### **9.2.1. FISCAL ADMINISTRATIVO E CONTRATOS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

Nos contratos de serviços terceirizados de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal administrativo deverá verificar, no início de cada mês (antes de realizar o recebimento provisório e encaminhar a fatura para recebimento definitivo e pagamento), referentes ao mês anterior de prestação de serviços:

- a) se juntamente com eventuais férias foram pagas as gratificações correspondentes;
- b) se os salários foram pagos no prazo previsto para pagamento e de acordo com o salário vigente na CCT.

Para fins das verificações constantes dos itens anteriores e para verificações com base em amostragem, os fiscais ou gestores poderão a qualquer momento solicitar:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CODERN;

- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CODERN;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**IMPORTANTE!** A deficiência da fiscalização administrativa nos contratos de terceirização com emprego de mão de obra sob o regime de dedicação exclusiva, pode causar dano à CODERN, em decorrência da transferência da responsabilização pelo pagamento dos encargos trabalhistas à contratante por inadimplência da contratada.

Ao término da vigência do contrato continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal administrativo deverá exigir da contratada os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas ou a comprovação de realocação do funcionário dentro da empresa.

#### **9.2.4. FINALIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Após a fiscalização mensal do contrato, o fiscal administrativo deverá encaminhar toda documentação necessária ao gestor do contrato, juntamente com o relatório circunstanciado e os instrumentos de controle.

### **9.3. PÚBLICO USUÁRIO**

A execução contratual também deve ser acompanhada, quando couber, por pesquisa de

satisfação junto ao usuário, a ser realizada pelo gestor do contrato com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

#### **9.4. GESTOR DO CONTRATO**

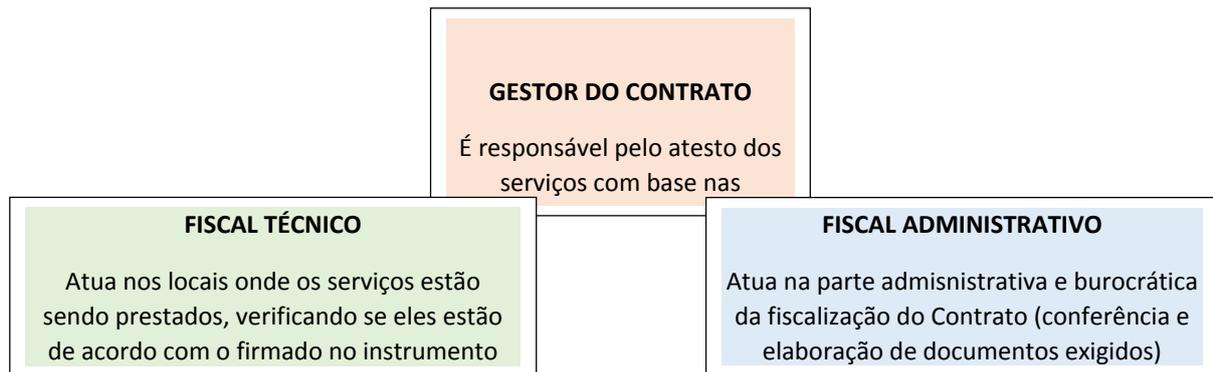
Antes de efetuar o recebimento definitivo e encaminhar a fatura para pagamento, o gestor do contrato deverá realizar, mensalmente, os seguintes procedimentos:

- a) analisar os relatórios e toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, observando irregularidade que impeça a liquidação e o pagamento da despesa, o gestor deverá indicar as cláusulas contratuais pertinentes e solicitar a Contratada, por escrito, a realização das respectivas correções no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação;
- b) vencido o prazo sem que a empresa promova a regularização devida, o gestor deverá encaminhar o relatório circunstanciado à Diretoria gestora do contrato, juntamente com a cópia da notificação enviada à empresa, para abertura de processo de penalidade;
- c) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados;
- d) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base em Instrumentos de Medição de Resultado (IMR) definidos para o contrato, se for o caso;
- e) encaminhar fatura para pagamento após confirmação de cumprimento contratual;
- f) realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços;
- g) realizar, quando couber, pesquisa de satisfação junto ao público usuário.

Caso o gestor do contrato verifique alguma inconformidade relativa à execução do Contrato ou às condições de habilitação da contratada, deverá previamente comunicar ao

Diretor-Presidente sobre a situação para as providências ulteriores.

O conjunto das atividades fiscalizatórias pode ser exercido por equipe de fiscalização ou por somente um empregado, conforme a dimensão e especificidades do contrato, desde que fique assegurada a distinção das tarefas e não comprometa o desempenho na gestão do contrato. No entanto, entende-se que esses são os atores principais de uma gestão contratual:



## **10. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

Durante a fase de execução, o contrato poderá ser alterado, desde que esteja em consonância com a Seção III – “DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS”, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Companhia Docas do Rio Grande do Norte.

## **11. PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**

Conforme o art. 145 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Companhia Docas do Rio Grande do Norte, os contratos poderão ter a sua duração prorrogada.

O gestor, auxiliado pelos fiscais deverá proceder e encaminhar as seguintes questões relativas à possível prorrogação do contrato para a área técnica demandante:

- a) buscar junto à área técnica demandante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do contrato cujo objeto seja de natureza continuada, informações a respeito da conveniência de se prorrogar ou não a prestação dos

- serviços. No caso de renovação, deve ser iniciado o processo com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência do vencimento;
- b) em caso de solicitação de alteração de valor contratual pela contratada, o setor de compras deverá auxiliar a comissão de fiscalização quanto às cotações de preços com a intenção de demonstrar a vantajosidade do aditivo;
  - c) no caso de repactuação de contratos de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, deverá ser utilizado o controle de conformidade;
  - d) após o recebimento e análise dos documentos, o gestor do contrato deverá encaminhar todas as informações para a área técnica demandante que deverá avaliar junto ao seu respectivo Diretor a possibilidade de renovação do contrato;
  - e) nos casos em que não for possível a prorrogação, será aberta uma nova licitação com até 60 (sessenta) dias de antecedência do término do contrato vigente.

Para a prorrogação contratual, deverão ser analisados os seguintes documentos:

- a) Memorando advindo da comissão de fiscalização, demonstrando a vantajosidade da renovação (com as devidas cotações de preço, se for o caso);
- b) Documento de posicionamento do titular da área solicitante e da área técnica demandante a respeito da necessidade e viabilidade da prorrogação contratual;
- c) Carta da contratada manifestando interesse na prorrogação;
- d) Parecer Jurídico;
- e) Proposição do Diretor da área;
- f) Resolução DIREXE;
- g) Aditivo.

**IMPORTANTE!** Sempre que for realizada a prorrogação contratual, deverá ser realizada uma nova garantia de contrato, abrangendo as novas datas.

## **12. SANÇÃO E PENALIDADES**

Em caso de descumprimento contratual, deverão ser aplicadas as penalidades estabelecidas no contrato, de acordo com as disposições da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Companhia Docas do Rio Grande do Norte.

## **13. ENCERRAMENTO DO CONTRATO**

Antes do encerramento do contrato, a equipe de fiscalização deverá certificar a existência ou inexistência de pendências relacionadas à execução contratual e realizar a conferência dos seguintes itens:

- a) Recebimento definitivo da execução objeto do contrato, se for o caso;
- b) Término da vigência ou rescisão do contrato;
- c) Realização dos pagamentos devidos;
- d) Apontamento de eventuais irregularidades, se for o caso;
- e) Execução ou devolução da garantia, se for o caso.

### **13.1. ENCERRAMENTO DE CONTRATO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

O fiscal administrativo deverá exigir, como condição de envio da documentação para pagamento das faturas referentes ao penúltimo e último mês do contrato:

- a) comprovante do pagamento dos salários do mês faturado;
- b) comprovante dos demais benefícios previstos na Convenção Coletiva do Trabalho.

Deverá, ainda, exigir da contratada até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, bem como nas demissões ocorridas durante a vigência contratual, os seguintes documentos:

a) Termo de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados terceirizados, devidamente homologados;

b) Caso a rescisão do contrato de trabalho ainda não tenha sido homologada, o fiscal administrativo deverá exigir a cópia das rescisões e a Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS, para os casos de demissão sem justa causa.

#### **14. ARQUIVAMENTO**

Após o encerramento contratual, os documentos relativos à gestão, execução e fiscalização do contrato deverão ser arquivados junto ao processo de contratação.