



PORTARIA CRM-MG N°. SEI-48/2024

Dispõe sobre a governança de aquisições e contratações.

O Presidente do Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 3.268/57, regulamentada pelo Decreto nº 44.045/58, e nas Resoluções do Plenário RP/CRM-MG nº 334/2011 (Regimento Interno do CRM-MG) e RP/CRM-MG nº 451/2021 (Dispõe sobre a organização administrativa geral e a gestão de pessoal do Conselho);

Resolve aprovar a Política de Governança de Aquisições e Contratações.

Art. 1º Esta Portaria institui a Política de Governança de Aquisições e Contratações do Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais (CRM-MG), dispondo sobre princípios, diretrizes, instrumentos e mecanismos.

Parágrafo único. Os departamentos e setores devem implementar e manter mecanismos e instrumentos de governança das aquisições e contratações em consonância com o disposto nesta Portaria.

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para os efeitos do disposto nesta Portaria, considera-se:

- I – Aquisição ou contratação de baixo risco: aquela com o valor até o limite de contratação direta, baixa complexidade técnica e com histórico do fornecedor sem risco;
- II – Critérios de sustentabilidade: parâmetros utilizados para avaliação e comparação de bens, materiais ou serviços em função do seu impacto ambiental, social e econômico;
- III – Documento de Formalização de Demanda (DFD): documento que fundamenta o plano de contratações anual, no qual a unidade demandante evidencia e detalha a necessidade de contratação;
- IV – Documento de Oficialização de Demanda (DOD): documento que contém o detalhamento da necessidade da unidade demandante e dá início ao processo de contratação;
- V – Estrutura: é a arquitetura organizacional que define a divisão das responsabilidades e a respectiva autoridade para a tomada de decisões em uma organização;
- VI – Estudo Técnico Preliminar (ETP): documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse do CRM-MG envolvido e a sua melhor solução, e subsidia o anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a ser elaborado caso se conclua pela viabilidade da contratação;
- VII – Governança de aquisições e contratações: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle implementados para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das contratações, com o objetivo de agregar valor às atividades institucionais do CRM-MG e contribuir para o alcance de seus objetivos, mantendo riscos em níveis aceitáveis;
- VIII – Logística sustentável: processo de coordenação do fluxo de materiais, serviços e informações, desde o fornecimento até o desfazimento, com atenção à sustentabilidade ambiental, à sustentabilidade social e ao desenvolvimento econômico equilibrado;



IX – Macroprocesso de contratação: rito integrado pelas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato, servindo como padrão para que os processos específicos de contratação sejam realizados;

X – Plano de Contratações Anual (PCA): instrumento de governança, elaborado anualmente pelo CRM-MG, contendo todas as contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, constando o nível de importância e impacto para atuação do CRM-MG, com o objetivo de racionalizar as contratações sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração do orçamento.

XI – Práticas de sustentabilidade: ações que tenham como objetivo a construção de um novo modelo de cultura institucional visando a inserção de critérios de sustentabilidade nas atividades da Administração Pública;

XII – Práticas de racionalização: ações que tenham como objetivo a melhoria da qualidade do gasto público e contínua primazia na gestão dos processos;

XIII – Risco: evento futuro e identificado, ao qual é possível associar uma probabilidade de ocorrência e um grau de impacto, que afetará, positiva ou negativamente, os objetivos a serem atingidos, caso ocorra; e

XIV – Tomadores de decisão: presidente, diretores, procurador-geral, superintendente, gerentes, coordenadores e gestores que integram o nível executivo de tomada de decisão, com poderes para executar as políticas, os objetivos e conduzir a implementação da estratégia para cumprir a missão do Conselho, observando o nível de alçada de cada atuação.

CAPÍTULO II DAS DIRETRIZES

Art. 3º São diretrizes da governança de aquisições e contratações:

I – Adoção de uma postura flexível e pragmática em suas aquisições e contratações, prevalecendo sempre o princípio da essência sobre a forma, de modo que as formalidades exigidas não se sobreponham à finalidade dos atos e negócios jurídicos;

II – Adoção de critérios de sustentabilidade, logística sustentável, práticas de sustentabilidade e práticas de racionalização;

III – Busca de soluções criativas e eficientes para atender às suas necessidades, sempre em conformidade com a legislação vigente;

IV – Promoção de ambiente negocial íntegro e confiável;

V – Alinhamento das aquisições e contratações ao planejamento estratégico ou instrumento equivalente do CRM-MG, requerendo a definição de metas e indicadores de monitoramento;

VI – Fomento à competitividade nos certames, diminuindo a barreira de entrada a fornecedores em potencial;

VII – Aprimoramento da interação com o mercado fornecedor, como forma de se promover a inovação e de se prospectarem soluções que maximizem a efetividade da contratação, sempre preservando a transparência e integridade nessas relações;

VIII – Uso de linguagem simples, digitalização, simplificação e desburocratização dos processos, com foco constante em resultados, priorizando-os em detrimento do cumprimento de formalidades por si mesmas;

IX – Transparência processual; e

X – Padronização e centralização de procedimentos, sempre que pertinente.



CAPÍTULO III DOS INSTRUMENTOS E MECANISMOS

Art. 4º São instrumentos e mecanismos de governança de aquisições e contratações, dentre outros:

- I – Plano de Gestão de Logística Sustentável – (PLS);
- II – Plano de Contratações Anual – (PCA);
- III – Plano Anual de Capacitação – (PAC);
- IV – Estrutura Decisória, Colegiado e Alçada;
- V – Processo Estruturado de Contratações;
- VI – Compras centralizadas e compartilhadas, quando possível;
- VII – Contratações Diretas; e
- VIII – Gestão de riscos e controle preventivo.

§ 1º Os instrumentos e mecanismos de governança de que tratam este artigo devem estar alinhados entre si.

§ 2º A Superintendência Administrativa poderá estabelecer outros instrumentos de governança que sejam aderentes às diretrizes desta Portaria.

SEÇÃO I PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Art. 5º O CRM-MG deverá elaborar e implementar Planos de Logística Sustentável (PLS), observando as regras definidas pelo CFM e nesta Portaria.

Parágrafo único. O Plano de Logística Sustentável (PLS) é uma ferramenta de planejamento que possibilita estabelecer práticas de sustentabilidade e de racionalização dos gastos institucionais e dos processos administrativos, caracterizando uma agenda estruturante para uma atuação ambientalmente sustentável, economicamente viável e socialmente justa.

Art. 6º O PLS deverá estar em harmonia com o Plano Estratégico Institucional ou instrumento equivalente e demais instrumentos de desdobramento da estratégia do CRM-MG.

Art. 7º O PLS deverá conter, no mínimo:

- I – Atualização do inventário de bens e materiais do órgão ou entidade e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;
- II – Práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;
- III – Responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e
- IV – Ações de divulgação, conscientização e capacitação.

Art. 8º As práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços deverão abranger, no mínimo, os seguintes temas:

- I – Material de consumo compreendendo, pelo menos, papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão;
- II – Energia elétrica; e
- III – Água e esgoto.



SEÇÃO II PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 9º O Comitê de Gestão de Contratações enviará, até 15 de setembro ao presidente do CRM-MG, o Plano de Contratações Anual para aprovação, consolidando as demandas que importem despesas afetas a bens, serviços, obras, serviços de engenharia, tecnologia da informação, bens e serviços comuns que pretendem contratar no exercício subsequente, bem como contratos que se pretendam prorrogar.

Art. 10. O PCA deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I – A descrição sucinta do objeto, código do item e sua justificativa de aquisição e contratação;
- II – A unidade demandante do item;
- III – A quantidade a ser adquirida ou contratada;
- IV – A estimativa preliminar do valor;
- V – O grau de prioridade da compra ou contratação, com graduações de alta, média e baixa;
- VI – A data estimada para a compra ou contratação; e
- VII – Previsão no Planejamento Estratégico.

Parágrafo único. O código mencionado no item I, preferencialmente, e na medida do possível, deverá seguir a padronização dos Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços do SIASG ou sistema específico a ser utilizado pelo CRM-MG.

Art. 11. Na elaboração do PCA, o Setor de Compras e Licitações deverá promover diligências necessárias para:

- I – Conciliá-lo aos prazos de elaboração das propostas orçamentárias;
- II – Agregar, sempre que possível, demandas referentes a objetos de mesma natureza;
- III – Construir o calendário de contratações;
- IV – Indicar as potenciais compras centralizadas e compartilhadas a serem efetivadas no exercício seguinte pelo CRM-MG; e
- V – Promover a inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do PCA, sempre que necessário.

Art. 12. O PCA deverá ser aprovado pelo Presidente, após aprovação prévia de seu conteúdo pelo Comitê de Gestão de Contratações.

SEÇÃO III DO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO – PAC

Art. 13. O Setor de Compras e Licitações em conjunto com o Setor de Recursos Humanos é responsável por propor formalmente o Plano Anual de Capacitação, contendo ações de capacitação para as funções primordiais da gestão de contratações, incluindo tomadores de decisão, pregoeiros, membros das comissões de licitação, colaboradores que atuam no processo estruturado de contratações.



Parágrafo único. As ações de capacitação contempladas no Plano devem abranger desenvolvimento de conhecimentos técnicos, bem como habilidades e atitudes que são desejáveis ao bom desempenho das funções primordiais.

SEÇÃO IV **ESTRUTURA DECISÓRIA, COLEGIADO E ALÇADA**

Art. 14. Fica criado o Comitê de Gestão de Contratações formado por no mínimo três membros indicados pelo Superintendente Administrativo.

Parágrafo único. O Comitê de Gestão de Contratações será presidido pelo Superintendente Administrativo e deve se reunir ordinariamente trimestralmente ou extraordinariamente sob demanda do presidente do Comitê.

Art. 15. Compete ao Comitê de Gestão de Contratações:

- I – Validar o PCA, assegurando seu alinhamento com o orçamento e com a Política de Governança de Aquisições e Contratações, visando à deliberação definitiva do Presidente do CRM-MG;
- II – Validar o PLS, assegurando seu alinhamento com a Política de Governança de Aquisições e Contratações e com a estratégia institucional do CRM-MG, visando à deliberação definitiva do Presidente do CRM-MG;
- III – Propor a priorização das contratações no Calendário de Contratações para aprovação do Presidente do CRM-MG;
- IV – Avaliar o cumprimento do Calendário de Contratações Anual de acordo com a prioridade aprovada pelo Presidente do CRM-MG; e
- V – Assegurar a aprovação prévia do responsável de cada demanda de aquisição.

Art. 16. Compete ao Superintendente Administrativo:

- I – Propor instrumentos e mecanismos de governança alinhados às diretrizes da Política de Governança de Aquisições e Contratações e ao Plano de Contratações Anual;
- II – Elaborar mecanismos de incentivo, visando tornar o processo de aquisições e contratações efetivo, eficiente e econômico; e
- III – Designar membros para o Comitê de Gestão de Contratações, visando à constituição de um grupo com representatividade das diversas áreas do CRM-MG.

Art. 17. Compete ao Setor de Compras e Licitações:

- I – Planejar, coordenar, monitorar e operacionalizar as atividades relacionadas à inteligência e à estratégia de licitação;
- II – Fomentar o processo de padronização e catalogação de itens sob sua responsabilidade no catálogo de materiais e serviços, sempre que possível, com a inclusão de critérios de sustentabilidade;
- III – Propor o PCA em conjunto com a Comissão de Planejamento Estratégico, com base em levantamento estruturado das áreas demandantes, assegurando seu alinhamento com o orçamento e com a Política de Governança de Aquisições, incluindo a consolidação prévia do Calendário de Contratações;



IV – Propor o PLS em conjunto com a Comissão de Planejamento Estratégico do CRM-MG, para avaliação do Comitê de Gestão de Contratações e posterior aprovação do presidente;

V – Propor informes e orientações normativas, visando incluir melhorias e atualizações do PCA;

VI – Publicizar e providenciar divulgação do PCA no sítio eletrônico do CRM-MG, inclusive suas alterações, até quinze dias após a sua aprovação;

VII – Gerenciar a execução da Política de Governança de Aquisições e Contratações, PCA, PLS e demais normas relacionadas a aquisições e contratações;

VIII – Executar a gestão de riscos nas contratações e aquisições, conforme o apetite de riscos proposto pelo Comitê de Gestão de Contratações e validado pelo presidente do CRM-MG; e

IX – Propor formas de acompanhamento de resultados em conjunto com a Comissão de Planejamento Estratégico do CRM-MG, com indicadores e metas para a gestão dos processos de contratações.

Art. 18. Compete ao Setor de Controle Interno:

I – Monitorar a execução da Política de Governança de Aquisições e Contratações, PCA, PLS e demais normas.

II – Monitorar o cumprimento do Calendário de Compras de acordo com a priorização definida pelo Presidente do CRM-MG;

III – Estabelecer as diretrizes e a metodologia para implantar a gestão de riscos nas contratações;

IV – Avaliar os riscos de integridade, compliance e governança dos processos de aquisições e contratações.

V – Promover capacitação em gestão de riscos nas contratações com auxílio de entidade externa, se for o caso;

VI – Elaborar anualmente plano de ação para tratamento dos riscos avaliados no macroprocesso de contratações; e

VII – Avaliar se os tomadores de decisão nas contratações estão considerando as informações sobre os riscos aos quais o CRM-MG está exposto.

SEÇÃO V

PROCESSO ESTRUTURADO DE CONTRATAÇÕES

Art. 19. O Processo de Planejamento de Contratação Anual inicia com o Documento de Formalização de Demanda (DFD) preenchido pelas áreas demandantes com envio ao Setor de Compras e Licitações para promover a consolidação e agregação de necessidades de mesma natureza.

Art. 20. O processo de contratação inicia com o Documento de Oficialização da Demanda (DOD), contendo informações detalhadas sobre a necessidade, justificativa, especificações técnicas, quantidade e prazo de entrega, e deve ser instruído com:

I – Estudos Técnicos Preliminares (ETP), quando for o caso;

II – Pesquisa de Preços;

III – Declaração de Disponibilidade Orçamentária;

IV – Parecer jurídico e pareceres técnicos, quando for o caso; e



V – Minuta de Projeto Básico (PB) ou Minuta de Termo de Referência (TR) com base em modelos aprovados previamente.

Art. 21. O processo será submetido ao Setor de Compras e Licitações para análise e seguimento na contratação, complementando a documentação necessária, mediante validação de sua inclusão prévia no PCA.

Parágrafo único. Para garantir a integridade e a eficiência do processo de aquisições e contratações, estabelece-se a segregação de funções, visando evitar conflitos de interesse, garantir a imparcialidade e prevenir fraudes, assegurando a qualidade e economicidade das aquisições, a saber:

I – Solicitante - responsável pela identificação da necessidade, elaboração da requisição e minuta do termo de referência (TR) e projeto básico (PB), bem como pesquisa de preços e ETP;

II – Setor de Compras e Licitações - responsável pelo edital, bem como pelo acompanhamento do processo licitatório;

III - Fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pela verificação do cumprimento das obrigações contratuais;

IV - Controle Interno - responsável pela avaliação da conformidade dos processos com as normas e legislação aplicáveis de acordo com Plano de Trabalho aprovado pelo Presidente; e

V - Autorizador do pagamento - responsável pela liberação dos recursos financeiros.

Art. 22. O Setor Jurídico elaborará parecer jurídico, visando:

I – Apreciar o processo de contratação, conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade definidos no PCA; e

II – Redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.

Art. 23. É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato do Procurador-Geral, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo Setor Jurídico com suporte do Setor de Compras e Licitações.

Art. 24. O Setor Jurídico emitirá manifestações jurídicas referenciais com relação aos seguintes assuntos:

I – Dispensas e inexigibilidade de licitação;

II – Termos aditivos de prorrogação de prazo; e

III – Termos aditivos de acréscimos e supressões meramente quantitativos.

§1º O Setor Jurídico poderá exarar manifestações jurídicas referenciais com relação a outros temas, desde que presente os seguintes requisitos:

I – O volume de processos em matérias idênticas impactar, justificadamente, na atuação do Setor Jurídico ou a celeridade dos serviços administrativos; e

II – A atividade jurídica exercida se restringir à verificação do atendimento de exigências legais a partir de simples conferência de documentos.



§ 2º Compete ao Setor de Compras e Licitações atestar a aplicabilidade dos pareceres referenciais nos processos de contratação, cuja cópia deverá integrar a instrução do processo.

Art. 25. As licitações e os procedimentos auxiliares para a aquisição de bens, contratação de prestação de serviços e contratação de obras deverão ser precedidos de estudo técnico preliminar.

§ 1º - É dispensável a elaboração do ETP:

I – Nas contratações diretas até o valor limite disposto no art. 75, inc. II, da Lei 14.133/2021;

II – Nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou grave perturbação da ordem;

III – Nas situações de emergência ou calamidade pública.

§2º - É facultada a elaboração do ETP, mediante justificativa aprovada pela autoridade competente, nas hipóteses de:

I – Dispensa e inexigibilidade de licitação;

II – Contratação de licitante remanescente;

III – Soluções submetidas a procedimentos de padronização ou que constem em catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços; e

IV – Possibilidade de utilização do ETP elaborado para procedimentos anteriores, quando as soluções propostas atenderem integralmente à necessidade apresentada.

Art. 26. Deverão ser utilizados *checklists* específicos para etapa interna e externa do processo de contratação, visando garantir a padronização e o cumprimento de todos os requisitos legais e internos.

Parágrafo único. Os *checklists* serão elaborados e atualizados periodicamente pelo Setor de Compras e Licitações, com a participação das demais áreas envolvidas.

Art. 27. Deverá ser realizada uma análise e avaliação de riscos para cada contratação, identificando os principais fatores que podem impactar a execução do contrato e propondo medidas mitigadoras.

§ 1º. O rigor a ser aplicado na Gestão de Riscos dependerá dos seguintes parâmetros:

I – Valor da contratação, incluindo despesas com planejamento, preparação, implantação, customização, etc.;

II – Complexidade do objeto: nível tecnológico, especificidade do objeto e interdependência com outros sistemas;

III – Impacto da Contratação: social, ambiental e financeiro; e

IV – Outros parâmetros: histórico do contratado, condições do mercado e duração do contrato.

§ 2º A análise e avaliação de riscos deverá ser documentada e acompanhada durante todo o ciclo de vida do contrato por meio de um formulário de avaliação de riscos para todos os contratos que reúna uma das seguintes características:

I – Todas as contratações diretas por inexigibilidade;

II – Contratações diretas via dispensa de valor ou contratações de valor inferior a R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) cujo impacto do risco da contratação possa gerar consequências negativas relacionadas à possível interrupção de serviços, baixa qualidade ou dano à reputação do CRM-MG;

III – Contratações de valor superior a R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);

IV – Contratações que envolvem tecnologias inovadoras ou complexas;



- V – Objetos com características únicas ou altamente especializados;
- VI – Contratações que impactam diretamente outros sistemas ou processos;
- VII – Contratações que afetam diretamente a prestação de serviços do CRM-MG para comunidade que interage ou que gerem impactos ambientais;
- VIII – Contratações com avaliação negativa do histórico do contratado, incluindo sua experiência em projetos semelhantes e sua capacidade de gestão de riscos;
- IX – Contratações que envolva disponibilidade de mão de obra especializada e/ou volatilidade dos preços; e
- X – Contratos de duração superior a dois anos.

Art. 28. Para contratações de obras, serviços de engenharia e outros serviços técnicos especializados, deverá ser elaborado um PB ou TR, conforme a natureza do objeto.

§ 1º Os PBs e TRs deverão seguir modelos padronizados, aprovados previamente pelo Setor Jurídico, e conter todas as informações necessárias para a elaboração das propostas pelos licitantes.

§ 2º A utilização de PBs e TRs padronizados visa garantir a uniformidade dos processos, a redução de custos e o aumento da eficiência nas contratações.

Art. 29. Os *checklists*, PBs e TRs padronizados poderão ser adaptados, em casos excepcionais, mediante justificativa devidamente fundamentada, e atualizados conforme a necessidade.

SEÇÃO VI COMPRAS CENTRALIZADAS E COMPARTILHADAS

Art. 30. As licitações para contratação de bens e serviços de uso comum do CRM-MG serão, preferencialmente, efetuadas por compras centralizadas e/ou compartilhadas.

Art. 31. Compete ao Setor de Compras e Licitações desenvolver, propor e implementar modelos, mecanismos, processos e procedimentos para contratação centralizada ou compartilhada de bens e serviços de uso comum pelas Delegacias Regionais do CRM-MG ou por outros órgãos.

Art. 32. O Setor de Compras e Licitações constituirá seu portfólio de contratações centralizadas e compartilhadas, considerando as informações dos planos de contratações anuais, devendo avaliar a vantajosidade, especificidades e eventuais peculiaridades das unidades demandantes.

SEÇÃO VII CONTRATAÇÕES DIRETAS

Art. 33. O CRM-MG adotará preferencialmente a modalidade de dispensa eletrônica para a realização de suas aquisições e contratações, em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

§ 1º A dispensa tradicional, que é a contratação direta sem a utilização de soluções ou ferramentas eletrônicas específicas, poderá ser utilizada para aquisições de bens ou serviços, devidamente justificadas e autorizadas pelo Presidente, nas seguintes hipóteses:



I – Dispensas de valor:

a) Para aquisição, contratação e prestação de serviço de uso específico do CRM-MG, desde que devidamente justificada a vantajosidade da contratação direta, nos termos dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

b) Para manutenção da consistência de prazo de entrega e qualidade de fornecedor anterior, devidamente justificada a vantajosidade para o CRM-MG, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

c) Para aquisição de um *software* de um sistema legado ou manutenção de um sistema legado, devidamente justificada a necessidade técnica, vantajosidade para o CRM-MG ou inviabilidade de competição;

II – No caso de dispensas eletrônicas restarem fracassadas ou desertas;

III – Outras hipóteses de dispensa tradicional previstas na Lei nº 14.133/2021 que se aplicarem ao CRM-MG, desde que devidamente justificadas e autorizadas pelo Presidente; e

IV – Emergência ou calamidade pública.

§ 2º Todas as contratações diretas serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do CRM-MG e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato ou documento equivalente com a especificação do objeto ou serviço e valor contratado.

Art. 34. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas ou documentos comprobatórios idôneos sobre a precificação para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pelo CRM-MG.

SEÇÃO VIII GESTÃO DE RISCOS

Art. 35. A gestão de riscos deverá subsidiar a racionalização do trabalho administrativo ao longo do processo de contratações, com o estabelecimento de controles proporcionais aos riscos e suprimindo-se rotinas puramente formais.

Art. 36. Compete a todas unidades e departamentos envolvidos realizar gestão de riscos e o controle preventivo do macroprocesso de contratações e dos processos específicos de contratação de acordo com o porte e complexidade da aquisição ou contratação.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Os casos não previstos nesta Portaria deverão observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como as demais normas e regulamentos federais aplicáveis a licitações públicas.

Art. 38. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta portaria e não previstos no art.37 serão avaliados pelo Comitê de Gestão de Contratações para deliberação definitiva do Presidente do CRM-MG.

Art. 39. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, exceto a obrigatoriedade de elaboração do PLS, cujo plano de trabalho específico será aprovado pelo Presidente do CRM-MG, considerando a complexidade das ações e a disponibilidade de recursos.

Belo Horizonte, 27 de novembro de 2024.

Cons. Ricardo Hernane Lacerda Gonçalves de Oliveira
Presidente do CRM-MG