

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO

GUIA DE INTEGRIDADE

PARA FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

Prefeito do Município
Júlio Nascimento Júnior

Controladora- Geral do Município
Maria Lucimara dos Santos Souza

Procurador- Geral do Município
José Robson Almeida Santos

Sumário

Sumário.....	2
Sobre este Guia.....	5
Relacionamento com o Município nas Compras Públicas.....	7
Fase 1 — Planejamento da Contratação	7
Condutas esperadas das empresas	7
Boas práticas.....	8
Condutas a evitar.....	8
O que o fornecedor pode esperar do Município nesta fase	8
Fase 2 — Seleção do Fornecedor (Licitação e Contratação Direta)	9
Condutas esperadas das empresas	9
Boas práticas.....	10
Condutas a evitar.....	10
O que o fornecedor pode esperar do Município nesta fase	10
Fase 3 — Execução do Objeto e Gestão Contratual.....	11
Condutas esperadas das empresas	11
Boas práticas.....	11
Condutas a evitar.....	12
O que o fornecedor pode esperar do Município nesta fase	12
Programas de Integridade para Fornecedores.....	14
O que é um Programa de Integridade	14
Benefícios para a empresa	14
Elementos essenciais de um Programa de Integridade	15
Como começar.....	15
O que Acontece Quando a Integridade Não é Observada	15
Medidas contratuais.....	16
Sanções administrativas	16
Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013)	17
Responsabilização civil e penal.....	17
Consequências reputacionais	17
Como Falar com o Município.....	18
Esclarecimento de dúvidas e orientações gerais.....	18
Reclamações, sugestões, elogios e denúncias	18

Proteção ao denunciante	18
Mensagem de Compromisso e Encerramento	20
Fontes e Referências	21

PARTE 1

Sobre este Guia

Este Guia de Integridade para Fornecedores e Prestadores de Serviços do Poder Executivo do Município de São Cristóvão foi elaborado para orientar empresas e profissionais que contratam com o Município sobre as condutas éticas, legais e profissionais esperadas em cada fase da contratação pública, reforçando a integridade como valor essencial da relação entre a Administração e o setor privado.

Mais do que reunir regras e procedimentos, este documento busca fortalecer uma relação de parceria e confiança entre o Município e seus fornecedores, promovendo um ambiente de negócios pautado pela ética, pela transparência e pela responsabilidade mútua. Cada contratação pública representa uma aliança voltada à entrega de bens e serviços de qualidade à população são-cristovense.

Este guia toma como referência a Instrução Normativa Conjunta nº 002, de 02 de fevereiro de 2024, editada pela Procuradoria-Geral do Município, pela Controladoria-Geral do Município e pela Secretaria de Governo e Gestão de São Cristóvão, que disciplina os procedimentos de contratação direta e de licitação no âmbito do Poder Executivo Municipal, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) e com os Decretos Municipais nº 376 e 377, todos de 16 de junho de 2023.

O conteúdo foi organizado, em linguagem simples e direta, segundo as três fases da contratação pública planejamento, seleção do fornecedor e execução/gestão contratual de modo a funcionar como instrumento prático de consulta e diálogo, e não apenas como um conjunto de normas. Em cada fase são apresentados:

- o que o Município espera dos fornecedores;
- o que os fornecedores podem esperar do Município;
- exemplos de boas práticas e de condutas a serem evitadas; e
- orientações sobre como as empresas podem implementar programas de integridade proporcionais à sua realidade.

Este guia aplica-se tanto aos processos de licitação quanto às contratações diretas (dispensa e inexigibilidade) e às adesões a atas de registro de preços e a contratos corporativos, nos termos dos Decretos Municipais nº 376 e 377/2023 e da Instrução Normativa Conjunta nº 002/2024.

No âmbito municipal, a Procuradoria-Geral do Município (PGM) responde pela segurança jurídica dos processos; a Controladoria-Geral do Município (CGM) responde pelas políticas de integridade, controle interno, transparência e ouvidoria; e a Secretaria de Governo e Gestão (SEGOV), por meio da Central de Compras e Licitações, coordena o planejamento, a centralização e a execução das aquisições e contratações municipais. Juntos, esses órgãos têm o compromisso de assegurar que cada contratação seja conduzida com probidade, eficiência e segurança jurídica.

PARTE 2

Relacionamento com o Município nas Compras Públicas

O relacionamento entre o Município e seus fornecedores é, antes de tudo, uma parceria de confiança e responsabilidade compartilhada. Cada contratação pública representa um compromisso mútuo: o Município se compromete a agir com transparência, planejamento e justiça; os fornecedores, por sua vez, assumem o dever de atuar com ética, qualidade e respeito às regras que garantem a lisura do processo.

Mais do que cobrar posturas, o Município deseja inspirar comportamentos: agir com integridade não é apenas cumprir regras é contribuir para uma cultura de confiança em que Poder Público e empresas caminham juntos para entregar melhores resultados à sociedade.

Fase 1 — Planejamento da Contratação

O planejamento é a etapa em que a Administração identifica suas necessidades, analisa o mercado e elabora os documentos que instruirão a contratação o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar (quando exigido), o Mapa de Riscos (quando cabível) e o Termo de Referência, o Projeto Básico ou o Anteprojeto de Engenharia, nos termos dos arts. 3º a 50 da Instrução Normativa Conjunta nº 002/2024. Mesmo antes da publicação do edital, as empresas já têm papel relevante: contribuir com informações verdadeiras, técnicas e equilibradas, que ajudem o Município a tomar boas decisões.

Condutas esperadas das empresas

- **Colaboração ética com o Município:** participar de consultas, audiências públicas ou diálogos técnicos de forma transparente, quando convocadas, oferecendo informações de mercado que auxiliem na definição de especificações realistas.
- **Transparência nas informações:** fornecer dados verdadeiros, atualizados e baseados em critérios objetivos sempre que solicitados em levantamentos ou pesquisas de preço.
- **Respeito aos limites da relação com o Poder Público:** manter comunicações institucionais, preferencialmente pelo Portal de Compras

do Município (São Cristóvão Compras) ou por canais oficiais, evitando contatos informais que possam gerar dúvida sobre a imparcialidade do processo.

- **Compromisso com a concorrência leal:** não compartilhar informações sigilosas ou estratégicas com concorrentes, nem participar de ajustes que restrinjam a competição.
- **Atuação preventiva:** alertar o Município, de forma responsável, sobre eventuais erros técnicos ou riscos identificados nas especificações.

Boas práticas

- Disponibilizar catálogos técnicos completos, com preços e condições realistas, quando convidada a colaborar com pesquisas de mercado.
- Participar de eventuais consultas ou audiências públicas de forma construtiva.
- Registrar formalmente todas as interações com órgãos públicos, garantindo rastreabilidade.
- Orientar internamente as equipes comerciais sobre os limites éticos da fase de pré-licitação.

Condutas a evitar

- Tentar influenciar a redação de Termos de Referência, Projetos Básicos ou editais para beneficiar a própria empresa ou prejudicar concorrentes.
- Fornecer informações incompletas, enganosas ou manipuladas que possam levar o Município a definir incorretamente o objeto ou o custo estimado.
- Oferecer presentes, favores ou qualquer vantagem a agentes públicos envolvidos no planejamento.
- Simular concorrência ou repassar informações estratégicas a outras empresas com o objetivo de direcionar a futura licitação.
- Atuar por meio de intermediários com o propósito de influenciar decisões técnicas ou administrativas.

O que o fornecedor pode esperar do Município nesta fase

- Estudos técnicos e pesquisas de preços fundamentados em dados de mercado, conforme a Instrução Normativa Conjunta PGM/CGM/SEGOV nº 001/2024.
- Publicidade dos editais, avisos e documentos no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e demais sítios oficiais .
- Comunicações registradas e, sempre que possível, realizadas por canais formais e auditáveis.
- Decisões fundamentadas em critérios técnicos e objetivos, alinhados à legislação e às reais necessidades do órgão.
- Observância dos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade e eficiência, sem favorecimentos ou direcionamentos indevidos.

Fase 2 — Seleção do Fornecedor (Licitação e Contratação Direta)

Nesta fase, o Município conduz o procedimento licitatório — ou, quando cabível, a contratação direta por dispensa ou inexigibilidade — para escolher a proposta mais vantajosa ao interesse público, observando o disposto nos Decretos Municipais nº 375 e 377/2023 e nos arts. 51 a 65 da Instrução Normativa Conjunta nº 002/2024. É também o momento em que as empresas demonstram, além de sua capacidade técnica e comercial, seu compromisso com a ética, a veracidade das informações e o respeito às regras que garantem a legitimidade do certame.

Condutas esperadas das empresas

- **Agir com honestidade e boa-fé:** apresentar documentos e propostas com informações verdadeiras, refletindo as condições reais da empresa e do objeto ofertado.
- **Cumprir rigorosamente as regras do instrumento convocatório:** observar prazos, formatos e exigências do Aviso de Contratação Direta ou do Edital.
- **Competir de forma leal:** elaborar a proposta de modo independente, sem acordos ou trocas de informações com concorrentes.
- **Respeitar a impessoalidade do processo:** utilizar exclusivamente os canais oficiais (sistema eletrônico de licitações, e-mail institucional) para dúvidas, impugnações e recursos.

- **Demonstrar profissionalismo:** tratar com respeito os demais licitantes e os agentes públicos envolvidos na condução do certame.

Boas práticas

- Planejar a participação com antecedência, verificando documentos de habilitação e requisitos técnicos previstos no edital.
- Utilizar exclusivamente os canais oficiais de comunicação para dúvidas, impugnações e recursos.
- Manter postura colaborativa nas sessões públicas, priorizando a competição saudável.
- Capacitar as equipes internas quanto às regras da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

Condutas a evitar

- Fornecer informações falsas ou documentos adulterados para atender a requisitos do instrumento convocatório.
- Combinar preços ou simular competição com outras empresas para manipular o resultado do certame.
- Oferecer, direta ou indiretamente, vantagens a agentes públicos responsáveis pela condução do processo.
- Buscar informações privilegiadas ou tentar influenciar decisões do agente de contratação, da comissão ou do pregoeiro.
- Adotar postura desrespeitosa ou anticompetitiva durante as sessões públicas.

O que o fornecedor pode esperar do Município nesta fase

- Isonomia e imparcialidade no tratamento de todos os participantes, sem favorecimentos ou discriminações.
- Transparência nas etapas do processo, com decisões e resultados divulgados nos portais oficiais.
- Critérios de julgamento claros e objetivos, definidos previamente no instrumento convocatório.
- Respostas formais e uniformes a pedidos de esclarecimento e impugnações, observados os prazos do edital e da Lei nº 14.133/2021.

- Conduta ética dos agentes públicos envolvidos, sendo vedado solicitar ou aceitar qualquer tipo de vantagem.
- Dispensa de análise jurídica prévia apenas nas hipóteses e limites do art. 51 da Instrução Normativa Conjunta nº 002/2024, preservada a segurança jurídica do processo.

Fase 3 — Execução do Objeto e Gestão Contratual

É na execução do contrato que o trabalho conjunto entre Município e fornecedor se concretiza — quando as entregas acontecem e os resultados chegam à sociedade. A gestão e a fiscalização contratual observam os arts. 66 a 86 da Instrução Normativa Conjunta nº 002/2024, que tratam da designação de gestores e fiscais, das atividades de acompanhamento, do recebimento provisório e definitivo, do processo de pagamento e das alterações contratuais.

Condutas esperadas das empresas

- **Cumprir fielmente o objeto contratado:** entregar bens e serviços de acordo com as especificações, prazos e padrões de qualidade definidos no Termo de Referência ou Projeto Básico e no contrato.
- **Comunicar-se de forma tempestiva e formal:** informar prontamente ao gestor do contrato qualquer imprevisto, dificuldade técnica ou risco de atraso.
- **Manter registros e evidências da execução:** guardar notas fiscais, relatórios e comprovantes de entrega.
- **Cumprir obrigações trabalhistas, fiscais e ambientais:** respeitar direitos de trabalhadores e a legislação aplicável.
- **Cooperar com a fiscalização:** permitir o acompanhamento pelos servidores designados, prestando informações de forma clara.
- **Designar formalmente o preposto da empresa:** antes do início da execução, conforme o art. 71 da Instrução Normativa Conjunta nº 002/2024.

Boas práticas

- Planejar a execução com antecedência, definindo cronogramas internos e controles de qualidade.

- Comunicar previamente ao gestor eventual intenção de subcontratação, quando permitida, assegurando que os subcontratados também observem as normas éticas e legais.
- Solicitar reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste ou repactuação de forma fundamentada e tempestiva, observado o prazo de resposta de 30 dias previsto no art. 84 da Instrução Normativa Conjunta nº 002/2024.
- Adotar práticas de sustentabilidade na execução do objeto, quando aplicável.

Condutas a evitar

- Entregar bens ou serviços fora das especificações ou com qualidade inferior à contratada.
- Omitir falhas ou dificuldades técnicas, aguardando que sejam identificadas pela fiscalização.
- Alterar o escopo do contrato sem prévia autorização formal do órgão contratante.
- Oferecer brindes, favores ou vantagens a servidores responsáveis pela fiscalização ou pelo pagamento.
- Subcontratar terceiros não autorizados ou sem regularidade jurídica.

O que o fornecedor pode esperar do Município nesta fase

- Designação formal de gestor e fiscal do contrato, nos termos dos arts. 66 a 68 da Instrução Normativa Conjunta nº 002/2024, com ciência prévia da contratada.
- Comunicação formal e canais claros para esclarecimento de dúvidas e tratativas de imprevistos.
- Recebimento provisório e definitivo do objeto conduzidos conforme critérios previamente definidos no Termo de Referência ou Projeto Básico, com prazos observados nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.
- Pagamento processado conforme cronograma contratual, mediante nota fiscal e documentação comprobatória da execução, segundo regulamento da Secretaria Municipal da Fazenda.

- Fiscalização orientadora, que busca prevenir falhas antes de aplicar penalidades, sempre pautada pelo diálogo.
- Alterações contratuais fundamentadas, formalizadas por termo aditivo ou termo de apostilamento, conforme os arts. 80 a 83 da Instrução Normativa Conjunta nº 002/2024 e o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

PARTE 3

Programas de Integridade para Fornecedores

A integridade não é apenas uma exigência do Poder Público é também um ativo estratégico para as empresas. O Município de São Cristóvão estimula seus fornecedores a desenvolverem e aperfeiçoarem Programas de Integridade (ou de Compliance) como instrumentos de fortalecimento da governança e de prevenção a riscos de irregularidades. Embora sua adoção não seja, em regra, obrigatória, ela é altamente recomendável e pode fazer diferença na reputação e na relação de confiança com a Administração Pública.

O que é um Programa de Integridade

Um Programa de Integridade é um conjunto de princípios, políticas, procedimentos e controles que ajudam a empresa a identificar, prevenir e corrigir desvios de conduta, irregularidades e atos de corrupção, orientando como a organização deve agir tanto no relacionamento com o setor público quanto em suas atividades internas.

Benefícios para a empresa

- Mais segurança nas relações com o setor público, reduzindo riscos de sanções e de descumprimento contratual.
- Aumento da credibilidade e da confiança junto ao Município, a clientes e ao mercado.
- Melhor gestão de riscos e maior capacidade de prevenção a fraudes, desvios e conflitos de interesse.
- Ambiente de trabalho mais ético, com colaboradores conscientes de suas responsabilidades.
- Vantagem competitiva em processos de contratação pública, na medida em que a integridade é cada vez mais valorizada como critério de reputação.
- Benefícios previstos na Lei nº 14.133/2021, tais como o uso do Programa de Integridade como critério de desempate (art. 60), como fator de redução de sanções (art. 156) e como condição para reabilitação em processos licitatórios (parágrafo único do art. 163), observada eventual regulamentação municipal ou estadual específica.

Elementos essenciais de um Programa de Integridade

- Comprometimento da alta direção com o exemplo ético.
- Código de Ética e Conduta, com valores e comportamentos esperados de todos os colaboradores.
- Treinamentos periódicos sobre integridade, anticorrupção e relacionamento com o poder público.
- Avaliação e gestão de riscos, com mapeamento de fraudes, conflitos de interesse e suborno.
- Canais de denúncia seguros e confidenciais, com proteção contrarretaliações.
- Procedimentos de due diligencie na seleção de parceiros, fornecedores e representantes comerciais.
- Monitoramento e melhoria contínua do programa.

Como começar

- Elaborar e divulgar um código de ética simples, adaptado à realidade da empresa.
- Nomear responsável pelo acompanhamento das ações de integridade.
- Realizar treinamentos internos curtos sobre condutas éticas e relacionamento com o poder público.
- Criar um canal básico de comunicação ou denúncia, ainda que por e-mail ou formulário digital.
- Estabelecer regras internas sobre presentes, hospitalidades e patrocínios.
- Revisar contratos e práticas comerciais para garantir conformidade com a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e com a Lei nº 14.133/2021.

PARTE 4

O que Acontece Quando a Integridade Não é Observada

A integridade nas contratações públicas se sustenta na confiança mútua entre o Município e seus fornecedores. Quando essa confiança é quebrada por falhas graves, condutas antiéticas ou descumprimento das obrigações assumidas a Administração tem o dever de agir com firmeza, transparência e proporcionalidade, sempre garantindo ampla defesa e contraditório.

Medidas contratuais

Durante a execução do contrato, o descumprimento de obrigações pode ensejar medidas corretivas e sanções contratuais, aplicadas com base na proporcionalidade e na razoabilidade:

- **Advertência formal:** usada em situações de menor gravidade ou falhas pontuais, servindo como alerta e histórico de conformidade.
- **Multa contratual:** aplicada em casos de atraso, descumprimento parcial ou falhas de qualidade, conforme previsto nas cláusulas contratuais.
- **Rescisão do contrato:** medida extrema, cabível em descumprimento grave, reiterado ou doloso, podendo ser unilateral pelo Município, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Os meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (mediação, conciliação, arbitragem e transação) podem ser utilizados para o restabelecimento do equilíbrio contratual e para eventual indenização, reduzindo a necessidade de judicialização.

Sanções administrativas

Com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), e após processo administrativo que assegure ampla defesa e contraditório, o Município pode aplicar:

- **Impedimento de licitar e contratar:** por período proporcional à gravidade da infração, podendo chegar a até 3 (três) anos.
- **Declaração de inidoneidade:** sanção mais severa, aplicável em casos de fraude, conluio, corrupção ou falsificação de documentos, impedindo a contratação com qualquer órgão público até a reabilitação.

- **Registro em cadastros oficiais:** as penalidades são inscritas em cadastros públicos, como o CEIS e o CNEP, mantidos pela Controladoria-Geral da União.

Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013)

A Lei Anticorrupção estabelece que pessoas jurídicas podem ser responsabilizadas civil e administrativamente por atos lesivos à Administração Pública, independentemente da comprovação de culpa ou dolo de seus dirigentes. São exemplos de atos lesivos: oferecer vantagem indevida a agente público; fraudar licitações ou contratos; manipular o equilíbrio econômico-financeiro do contrato; e obstruir investigações ou fiscalizações.

As penalidades previstas incluem multa administrativa (de 0,1% a 20% do faturamento bruto do último exercício, ou entre R\$ 6.000,00 e R\$ 60.000.000,00 quando não for possível apurar o faturamento), publicação extraordinária da decisão condenatória e inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

Responsabilização civil e penal

Determinadas condutas irregulares podem configurar, ainda, crimes ou infrações civis, sujeitando os responsáveis a processos judiciais e penalidades específicas, em esferas que podem ser cumulativas com a administrativa.

Consequências reputacionais

A integridade é um dos principais ativos de valor de uma empresa. O envolvimento em práticas antiéticas gera perda de confiança do Poder Público, dificuldade de acesso a novos contratos (inclusive em outros entes federativos, por força dos cadastros nacionais de sanções), perda de oportunidades no setor privado e impactos financeiros e institucionais duradouros.

PARTE 5

Como Falar com o Município

A integridade nas contratações públicas depende de diálogo aberto, comunicação transparente e canais seguros de contato. Esses canais permitem que as empresas tirem dúvidas, peçam orientações, relatem riscos ou denunciem irregularidades com segurança e respeito.

Esclarecimento de dúvidas e orientações gerais

- Dúvidas técnicas sobre o objeto ou o andamento de um processo específico: contatar o setor de compras e licitações do órgão ou entidade responsável pela contratação.
- Dúvidas sobre cadastro de fornecedores, sistema de aquisições (São Cristóvão Compras) e procedimentos gerais: Secretaria de Governo e Gestão (SEGOV) Central de Compras e Licitações.
- Dúvidas sobre ética, prevenção de irregularidades e cumprimento da Lei Anticorrupção: Controladoria-Geral do Município (CGM).
- Dúvidas sobre a legalidade de atos ou cláusulas contratuais: Procuradoria-Geral do Município (PGM).

Reclamações, sugestões, elogios e denúncias

O Município mantém o canal de Ouvidoria com atendimento digital para registro de reclamações, sugestões, elogios e denúncias, com prazo de resposta observando a Lei nº 13.460/2017 (30 dias, prorrogáveis por mais 30 dias mediante justificativa).

ATENÇÃO

Pedidos de impugnação, recursos e demais atos do processo licitatório devem seguir estritamente as regras definidas no instrumento convocatório (Aviso de Contratação Direta ou Edital). O registro de reclamação ou denúncia na Ouvidoria não substitui os procedimentos e prazos próprios previstos nesses instrumentos.

Proteção ao denunciante

Os dados pessoais e os registros de manifestações devem ser tratados como informações protegidas, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), que garante a inviolabilidade de dados e correspondências. Nenhum fornecedor ou colaborador deve sofrer retaliação, discriminação ou prejuízo comercial por relatar, de forma legítima, uma irregularidade.

Elementos recomendados para uma denúncia:

- relato detalhado e objetivo dos fatos;
- data e local da ocorrência;
- identificação (quando possível) do órgão e do agente envolvidos;
- documentos, testemunhas ou outras evidências que comprovem o relato.

PARTE 6

Mensagem de Compromisso e Encerramento

A integridade é o elo que une o Poder Público e o setor privado em torno de um mesmo propósito: gerar valor para a sociedade são-cristovense. Ela não é apenas um requisito legal, mas um modo de agir que expressa respeito às pessoas, às instituições e aos recursos públicos.

O Município de São Cristóvão entende que boas contratações dependem tanto de processos bem estruturados como os disciplinados pela Instrução Normativa Conjunta nº 002/2024 e pelos Decretos Municipais nº 375, 376 e 377/2023 quanto de relações éticas e transparentes entre Administração e fornecedores.

Este guia busca aproximar o Município e seus parceiros comerciais, oferecendo orientações claras sobre como conduzir as relações contratuais com ética e responsabilidade, estimulando uma cultura de integridade compartilhada.

Ao caminharmos juntos nesse propósito, fortalecemos não apenas as relações contratuais, mas também o futuro que queremos entregar à sociedade: um futuro pautado pela confiança, pela responsabilidade e pelo bem comum.

Fontes e Referências

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).
- BRASIL. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).
- BRASIL. Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017 (Código de Defesa do Usuário de Serviços Públicos).
- BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).
- BRASIL. Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020 (assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos).
- BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
- BRASIL. Controladoria-Geral da União (CGU). Guia de Integridade Pública. Brasília, DF: CGU, 2015.
- SÃO CRISTÓVÃO. Lei Complementar Municipal nº 69, de 29 de abril de 2022.
- SÃO CRISTÓVÃO. Decreto Municipal nº 375, de 16 de junho de 2023 (dispensa de licitação em razão do valor).
- SÃO CRISTÓVÃO. Decreto Municipal nº 376, de 16 de junho de 2023 (planejamento das contratações).
- SÃO CRISTÓVÃO. Decreto Municipal nº 377, de 16 de junho de 2023 (procedimento licitatório).
- SÃO CRISTÓVÃO. Instrução Normativa Conjunta PGM/CGM/SEGOV nº 001, de 02 de fevereiro de 2024 (pesquisa e estimativa de preços).
- SÃO CRISTÓVÃO. Instrução Normativa Conjunta nº 002, de 02 de fevereiro de 2024 Procuradoria-Geral do Município, Controladoria-Geral do Município e Secretaria de Governo e Gestão. Diário Oficial do Município
- MATO GROSSO. Controladoria-Geral do Estado (CGE-MT); Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG-MT). Guia de Integridade para Fornecedores e Prestadores de Serviços do Poder Executivo de Mato Grosso, 2024 (documento de referência estrutural para este modelo).