



PREFEITURA MUNICIPAL
CLÁUDIA
uma cidade para todos

Diretrizes e Procedimentos para Contratação de Serviços sob Regime de Execução Indireta





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

Descrição	Artigo(s)
CAPÍTULO I	
DISPOSIÇÕES GERAIS	1º ao 6º
Seção I	
Das Definições	7º
Seção II	
Das Características da Terceirização de Serviços	8ª ao 11
Seção III	
Dos Serviços Passíveis de Execução Indireta	12 e 13
Seção IV	
Da Vedação à Contratação de Serviços	14
CAPÍTULO II	
Dos Serviços Prestados por Cooperativas e Instituições Sem Fins Lucrativos	15 ao 22
CAPÍTULO III	
Participação de Pessoa Física nas Contratações Públicas	23 ao 25
Seção I	
Abertura a Pessoas Físicas	26
Seção II	
Regras Específicas	27
CAPÍTULO IV	
Das Características dos Serviços	
Seção I	
Dos Serviços Comuns	28
Seção II	
Dos Serviços Prestados de Forma Contínua e Não Contínua	29 e 30
Seção III	
Dos Serviços com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra	31 e 32
CAPÍTULO V	
DO PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO	33
CAPÍTULO VI	
DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	34
Seção I	
Dos Procedimentos Iniciais para Elaboração do Planejamento da Contratação	35 a 37
Seção II	
Dos Estudos Preliminares	38
Seção III	
Do Gerenciamento de Riscos	39 a 41
Seção IV	
Do Projeto Básico ou Termo de Referência	42 a 45
CAPÍTULO VII	
DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR	46
Seção I	
Do Ato Convocatório	47 e 48



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

Seção II	
Do Parecer Jurídico	49
Seção III	
Da Adjudicação e da Homologação	50
Seção IV	
Da Formalização e Publicação dos Contratos	51
CAPÍTULO VIII	
DA GESTÃO DO CONTRATO	
Seção I	
Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos	52 e 53
Seção II	
Da Indicação e Designação do Gestor e Fiscais do Contrato	54 a 56
Seção III	
Do Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos	
Subseção I	
Dos Aspectos Gerais da Fiscalização e do Início da Prestação dos Serviços	57 a 60
Subseção II	
Da Fiscalização Técnica e Administrativa	61
Subseção III	
Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo dos Serviços	62 e 63
Subseção IV	
Da Vigência e da Prorrogação	64
Subseção V	
Da Alteração dos Contratos	65
Subseção VI	
Da Repactuação e do Reajuste de Preços dos Contratos	66 a 75
Subseção VII	
Da Desconformidade da Proposta	76 e 77
Seção IV	
Das Hipóteses de Retenção da Garantia e de Créditos da Contratada	78 a 80
Seção V	
Do Processo de Pagamento	81
Seção VI	
Das Sanções	82
Seção VII	
Do Encerramento dos Contratos	83 e 84
CAPÍTULO IX	
DISPOSIÇÕES FINAIS	85 a 88



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

PROJETO DE LEI Nº033, DE 28 DE JUNHODE 2022

Dispõe sobre diretrizes e regras de Contratação de Serviços em Regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Municipal de Cláudia, direta e autárquica, e dá outras providências.

ALTAMIR KÜRTEEN, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, encaminha à soberana apreciação e deliberação da Câmara Municipal de Vereadores o seguinte Projeto de Lei:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre diretrizes e regras de contratação de serviços em regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública do Município de Cláudia, Estado de Mato Grosso e autoriza o Poder Executivo Municipal implementar suas possibilidades contratuais pautado, sempre, pelo interesse público e fiel observância dos princípios insculpidos no art. 5º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 2º Para melhor gerenciamento das obrigações contempladas na execução das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato administrativo, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução, por aplicação analógica do art. 10, § 7º, do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

Art. 3ºA presente Lei tem como base principal o Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e a Instrução Normativa nº 116, de 21 de dezembro de 2021, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, do Ministério da Economia e, subsidiariamente, demais normas do direito civil.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

Art. 4º As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta pela Administração Pública municipal de Cláudia, direta e autárquica, observarão, no que couber:

I - As fases de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato;

II - Os critérios e práticas de sustentabilidade; e

III - O alinhamento com as normas de Planejamento do Município, em especial o Plano de Contratação Anual, o PPA, a LDO e a LOA, entre outros adotados pela Administração.

Parágrafo único. O nível de detalhamento de informações necessárias para instruir cada fase da contratação deverá considerar a análise de risco do objeto contratado.

Art. 5º A contratada responderá por eventuais danos causados ao contratante ou a terceiro, decorrentes de mau uso, descuido, negligência ou imperícia, falta de zelo, manuseio incorreto, operação e condução inadequados bens, infração às normas de trânsito e outras disposições, conforme preconizado no inc. III, do art. 932, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, Código Civil.

Parágrafo único. Sem prejuízo e em face do direito de regresso previsto no art. 934, do Diploma Legal reportado no *caput* do artigo, a contratada poderá exigir de seus empregados e colaboradores, assinatura de termo de responsabilidade sobre os bens de propriedade do contratante, por eles manejados.

Art. 6º Para melhor operacionalização desta Lei, a Administração poderá elaborar Manual, ou Manuais, de Contratação de Serviços por Execução Indireta - MCSEI, podendo utilizar-se de modelos existentes e aplicáveis a nível estadual e federal, sendo aprovados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Seção I

Das Definições

Art. 7º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

I - Autoridade competente do Setor de Licitações: a referida autoridade, para fins do disposto nesta Lei, é aquela que possui poder de decisão indicada em lei, regulamento, nomeação ou designação, como responsável pelas licitações, contratos, ou ordenação de despesas, podendo haver mais de uma designação a depender da estrutura organizacional do órgão;

II - Benefícios Mensais Diários: benefícios concedidos ao empregado, estabelecidos em legislação, Acordo ou Convenção Coletiva, tais como os relativos a transporte, auxílio-alimentação, assistência médica e familiar, seguro de vida, invalidez, funeral, dentre outros;

III - Conta-Depósito Vinculada -Bloqueada para Movimentação: conta aberta pela Administração em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;

IV - Credenciamento: ato administrativo de chamamento público destinado à pré-qualificação de interessados que preencham os requisitos previamente determinados no ato convocatório, visando futura contratação, pelo preço definido pela Administração;

V - Custo de Reposição do Profissional Ausente: custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional que está em gozo de férias ou em caso de suas ausências legais, dentre outros;

VI - Custos Indiretos: os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a:

a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros;

b) pessoal administrativo;

c) material e equipamentos de escritório;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

- d) preposto; e
- e) seguros.

VII - Encargos Sociais e Trabalhistas: custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração;

VIII - Gerenciamento de Riscos: processo para identificar, avaliar, tratar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização;

IX - Instrumento de Medição de Resultado (IMR): mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

X - Insumos: uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços;

XI - Lucro: ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos;

XII - Mapa de Riscos: documento elaborado para identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação e das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos;

XIII - Ordem de Serviço: documento utilizado pela Administração para solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, que deverá estabelecer quantidades, estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado;

XIV - Pagamento pelo Fato Gerador: situação de fato ou conjunto de fatos, prevista na lei ou contrato, necessária e suficiente a sua materialização, que gera obrigação de pagamento do contratante à contratada;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

XV - Planilha de Custos e Formação de Preços: documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado na fase de planejamento da contratação em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados;

XVI - Plano Anual de Contratações: documento que consolida informações sobre todos os itens que a Administração planeja contratar no exercício subsequente, acompanhado dos respectivos Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos;

XVII - Produtividade: capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço;

XVIII - Projeto Básico ou Termo de Referência: documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e a fiscalização contratual;

XIX - Remuneração: soma do salário-base percebido pelo profissional, em contrapartida pelos serviços prestados, com os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários;

XX - Repactuação: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no ato convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao Acordo ou à Convenção Coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

XXI - Rotina de Execução de Serviços: detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

XXII - Salário: valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva, Sentença Normativa ou lei e, quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente;

XXIII - Tarefas Executivas: atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares relacionadas aos assuntos que constituem área de competência legal dos órgãos e entidades no cumprimento da sua missão institucional; e

XXIV - Unidade de Medida: parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

Seção II

Das Características da Terceirização de Serviços

Art. 8º O objeto da licitação será definido como prestação de serviços, sendo vedada a caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão de obra.

Art. 9º A prestação de serviços de que trata esta Lei não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

Art. 10. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

I - Possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

II - Exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

III - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

IV - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

V - Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais dos órgãos e entidades da Administração, responsáveis pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

VI - Definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e

VII - Conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, jornada de trabalho igual do Poder Público, dentre outros.

Art. 11. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Parágrafo único. É vedado à Administração Municipal vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratados da Administração Pública.

Seção III

Dos Serviços Passíveis de Execução Indireta



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

Art. 12. No âmbito da administração pública municipal direta e autárquica serão, preferencialmente, objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços, tendo como base principal o art. 1º, da Portaria 443, de 27 de dezembro de 2018, do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, cujo rol disposto nos incisos poderá ser modificado por Decreto do Poder Executivo para aperfeiçoamento ou caso haja alteração ou substituição do normativo federal:

I - Alimentação;

II - Armazenamento;

III - Atividades técnicas auxiliares de arquivo e biblioteconomia;

IV - Atividades técnicas auxiliares de laboratório;

V - Carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos;

VI - Comunicação social, incluindo jornalismo, publicidade, relações públicas e cerimonial, diagramação, design gráfico, *webdesign*, edição, editoração e atividades afins;

VII - Conservação e jardinagem;

VIII - Copeiragem;

IX - Cultivo, extração ou exploração rural, agrícola ou agropecuária;

X - Elaboração de projetos de arquitetura e engenharia e acompanhamento de execução de obras;

XI - Geomensuração;

XII - Georreferenciamento;

XIII - Operação e manutenção de máquinas e equipamentos;

XIV - Captação, tratamento e transmissão de áudio, vídeo e imagens;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

XV - Limpeza;

XVI - Manutenção de prédios e instalações, incluindo montagem, desmontagem, manutenção, recuperação e pequenas produções de bens móveis;

XVII - Mensageria;

XVIII - Monitoria de atividades de visitação e de interação com público em parques, museus e demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

XIX - Recepção, incluindo recepcionistas com habilidade de se comunicar na Linguagem Brasileira de Sinais - Libras;

XX - Reprografia, plotagem, digitalização e atividades afins;

XXI - Secretariado, incluindo o secretariado executivo;

XXII - Segurança, vigilância patrimonial e brigada de incêndio;

XXIII - Serviços de escritório e atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação, incluindo manuseio, digitação ou digitalização de atos e documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos;

XXIV - Serviços de tecnologia da informação e prestação de serviços de informação;

XXV - Teleatendimento;

XXVI - Telecomunicações;

XXVII - Tradução, inclusive tradução e interpretação de Língua Brasileira de Sinais (Libras);

XXVIII - Degravação;

XXIX - Transportes de cargas, pessoas, inclusive pacientes;

XXX - Tratamento de animais;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

XXXI - Visitação domiciliar e comunitária para execução de atividades relacionadas a programas e projetos públicos, em áreas urbanas ou rurais;

XXXII - Monitoria de inclusão e acessibilidade; e

XXXIII - Certificação de produtos e serviços, respeitado o contido no Parágrafo único, do art. 14, desta Lei poderão ser objeto de execução indireta desde que as atividades estejam previstas e regulamentadas em Decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei Complementar nº 013, de 11 de dezembro de 2013 e suas alterações.

§ 2º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 13. Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, considerando o disposto no art. 14 desta Lei, com a descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas.

Seção IV

Da Vedação à Contratação de Serviços

Art. 14. Não serão objeto de execução indireta na Administração Pública Municipal de Cláudia, direta e autárquica:

I - Atividades que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - As atividades consideradas estratégicas para a Administração e/ou para o Município, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

III - As funções relacionadas ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - As atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto ou em extinção, no âmbito do quadro de pessoal.

IV - As atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto ou em extinção, no âmbito do quadro de pessoal.

Parágrafo único. As atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias às funções e atividades definidas nos incisos do *caput* podem ser executadas de forma indireta, sendo vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

CAPÍTULO II

Dos Serviços Prestados por Cooperativas e Instituições Sem Fins Lucrativos

Art. 15. A contratação de sociedades cooperativas, além dos dispositivos destacados neste Capítulo, deverá se ajustar integralmente à Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, que dispõe sobre a organização e funcionamento das Cooperativas de Trabalho, e subsidiariamente à Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, dentre outras normas pertinentes à matéria.

Art. 16. Considera-se Cooperativa de Trabalho a sociedade constituída por trabalhadores para o exercício de suas atividades laborativas ou profissionais com proveito comum, autonomia e autogestão para obterem melhor qualificação, renda, situação socioeconômica e condições gerais de trabalho, nos termos do art. 2º, da Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012.

Art. 17. A Cooperativa de Trabalho não poderá ser impedida de participar de licitação pública que tenham por escopo os mesmos serviços, operações e atividades previstas em seu objeto social, conforme disposição do § 2º, do art. 10, da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

Art. 18. A contratação de sociedades cooperativas somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar:

I - A possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados; e

II - Que a gestão operacional das atividades identificadas com o objeto social da Cooperativa de Trabalho, quando prestadas fora do estabelecimento da cooperativa, será submetida a uma coordenação com mandato nunca superior a 1 (um) ano ou ao prazo estipulado para a realização dessas atividades, eleita em reunião específica pelos sócios que se disponham a realizá-las, em que serão expostos os requisitos para sua consecução, os valores contratados e a retribuição pecuniária de cada sócio partícipe, conforme previsão do art. 4º, combinado com o § 6º, do art. 7º, da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012.

§ 1º Quando admitida a participação de cooperativas, estas deverão apresentar um Modelo de Gestão Operacional que contemple as diretrizes estabelecidas neste artigo, o qual servirá como condição de aceitabilidade da proposta.

§ 2º Quando se tratar de execução indireta dos serviços de operação e manutenção de máquinas e equipamentos e transportes de cargas, pessoas e pacientes, o Modelo de Gestão Operacional referido no parágrafo precedente deverá contemplar mecanismo de ressarcimento de eventuais prejuízos provocados ao contratante ou a terceiros, em decorrência de descuido, imprudência, imperícia ou infração às normas de trânsito na operação e/ou condução de máquinas ou veículos.

§ 3º O serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.

Art. 19. Na contratação de sociedades cooperativas, o Departamento de Licitação e Contratos, com apoio do órgão jurídico da Prefeitura, deverá verificar seus atos constitutivos, analisando sua regularidade formal e as regras internas de funcionamento, para evitar eventual desvirtuamento ou fraude.

Art. 20. A Cooperativa de Trabalho deve garantir aos sócios os seguintes direitos, além de outros que a Assembleia Geral venha a instituir:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

I -Retiradas não inferiores ao piso da categoria profissional e, na ausência deste, não inferiores ao salário-mínimo, calculadas de forma proporcional às horas trabalhadas ou às atividades desenvolvidas;

II -Duração do trabalho normal não superior a 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, exceto quando a atividade, por sua natureza, demandar a prestação de trabalho por meio de plantões ou escalas, facultada a compensação de horários;

III -Repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;

IV -Repouso anual remunerado;

V -Retirada para o trabalho noturno superior à do diurno;

VI -Adicional sobre a retirada para as atividades insalubres ou perigosas;

VII -Seguro de acidente de trabalho.

§ 1º Não se aplica o disposto nos incisos III e IV do *caput* deste artigo nos casos em que as operações entre o sócio e a cooperativa sejam eventuais, salvo decisão assemblear em contrário.

§ 2º A Cooperativa de Trabalho buscará meios, inclusive mediante provisionamento de recursos, com base em critérios que devem ser aprovados em Assembleia Geral, para assegurar os direitos previstos nos incisos I, III, IV, V, VI e VII do *caput* deste artigo e outros que a Assembleia Geral venha a instituir.

§ 3º A Cooperativa de Trabalho, além dos fundos obrigatórios previstos em lei, poderá criar, em Assembleia Geral, outros fundos, inclusive rotativos, com recursos destinados a fins específicos, fixando o modo de formação, custeio, aplicação e liquidação.

§ 4º A Cooperativa de Trabalho constituída nos termos do inciso I do *caput* do art. 4º, da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012 poderá, em Assembleia Geral Extraordinária, estabelecer carência na fruição dos direitos previstos nos incisos I e VII do *caput* deste artigo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

Art. 21. Quando da contratação de instituição sem fins lucrativos, o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da instituição.

Parágrafo único. Considerando-se que as instituições sem fins lucrativos gozam de benefícios fiscais e previdenciários específicos, condição que reduz seus custos operacionais em relação às pessoas jurídicas ou físicas, legal e regularmente tributadas, não será permitida, em observância ao princípio da isonomia, a participação de instituições sem fins lucrativos em processos licitatórios destinados à contratação de empresário, de sociedade empresária ou de consórcio de empresa.

Art. 22. Não será admitida a contratação de cooperativa ou de instituição sem fins lucrativos cujo estatuto e objetos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado.

CAPÍTULO III

Participação de Pessoa Física nas Contratações Públicas

Art. 23. A Administração Pública Municipal de Cláudia, direta e autárquica, poderá realizar contratações públicas com pessoas físicas desde que ajustadas aos procedimentos estabelecidos neste capítulo, em sintonia com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, enquanto vigente ou de acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme o embasamento da contratação.

Art. 24. Para efeito desta Lei, considera-se pessoa física todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.

Art. 25. Os órgãos e entidades da Administração Municipal quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras deste capítulo.

Seção I

Abertura a Pessoas Físicas



Art. 26. Os editais de licitação ou os avisos de contratação direta deverão possibilitar a contratação das pessoas físicas de que trata o art. 24, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no *caput* quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar.

Seção II **Regras Específicas**

Art. 27. O edital ou o aviso de contratação direta de pessoa física deverá conter, dentre outras cláusulas:

I - Exigência de certidões ou atestados de qualificação técnica, quando couber, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter a(s) pessoa(s) física(s) fornecido os materiais ou prestado os serviços compatíveis com o objeto da licitação;

II - Apresentação pelo adjudicatário dos seguintes documentos, no mínimo:

a) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b) prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;

c) certidão negativa de insolvência civil;

d) declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;

e) declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

III - Exigência de a pessoa física, ao ofertar seu lance ou proposta, acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração.

IV -Exigência de pré-cadastramento da pessoa física no Departamento de Licitação da Prefeitura.

Parágrafo único. O valor de que trata o inciso III deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pela Administração, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

CAPÍTULO IV

Das Características dos Serviços

Seção I

Dos Serviços Comuns

Art. 28. Os serviços considerados comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

Parágrafo único. Independentemente de sua complexidade, os serviços podem ser enquadrados na condição de serviços comuns, desde que atendam aos requisitos dispostos no *caput* deste artigo.

Seção II

Dos Serviços Prestados de Forma Contínua e Não Contínua

Art. 29. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993, ou § 4º, do art. 92, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme o embasamento da contratação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

Art. 30. Os serviços considerados não continuados ou contratados por escopo são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observadas as hipóteses do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou inc. XVII, do art. 6º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme o embasamento da contratação.

Parágrafo único. O Poder Executivo Municipal poderá regulamentar quais os serviços enquadram-se como contínuos no âmbito do município.

Seção III

Dos Serviços com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

Art. 31. Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que:

I - Os empregados, colaboradores ou cooperados escalados da contratada fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

II - A contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

III - A contratada possibilite a fiscalização pelo contratante, diretamente ou por meio de prepostos ou responsáveis, ou coordenação, para os casos de cooperativa de trabalho, quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Parágrafo único. Os serviços de que trata o *caput* poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos incisos II e III.

Art. 32. Para as contratações de que trata o artigo precedente, o procedimento sobre Gerenciamento de Riscos, conforme especificado nos arts. 39 e 40, obrigatoriamente contemplará o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada.

§ 1º Para o tratamento dos riscos previstos no *caput*, poderão ser adotados os seguintes controles internos:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

I - Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação; ou

II - Pagamento pelo Fato Gerador.

§2º A adoção de um dos critérios previstos nos incisos I e II do parágrafo anterior deverá ser justificada com base na avaliação da relação custo-benefício.

§ 3º A adoção do Pagamento pelo Fato Gerador seguirá o Manual, ou Manuais, de Contratação de Serviços por Execução Indireta - MCSEI, previsto no art. 6º desta Lei.

§ 4º No caso da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, os órgãos e entidades deverão adotar:

a) provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela Administração em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, conforme rotina constante do MCSEI, previsto no art. 6º, desta Lei;

b) previsão de que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade em que ocorre a prestação dos serviços;

c) a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista nesta Lei;

d) a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

e) disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão, expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

f) disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

g) disposição prevendo que a contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

h) Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere a alínea “d” acima pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS;

i) Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto na alínea “b” acima, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento;

§ 5º Os valores provisionados na forma da alínea “a”, do § 4º, deste artigo, somente serão liberados nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

§ 6º O saldo existente na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação apenas será liberado com a execução completa do



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

§ 7º No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, os órgãos e entidades deverão adotar os procedimentos, previstos no MCSEI.

§ 8º Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada, a depender da especificidade da contratação, o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, conforme regulamento.

CAPÍTULO V DO PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 33. As contratações de serviços de que tratam esta Lei serão realizadas observando-se as seguintes fases:

I - Planejamento da Contratação;

II - Seleção do Fornecedor; e

III - Gestão do Contrato.

Parágrafo único. O nível de detalhamento de informações necessárias para instruir cada fase da contratação deverá considerar a análise de risco do objeto contratado.

CAPÍTULO VI DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 34. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:

I - Estudos Preliminares;

II - Gerenciamento de Riscos; e

III - Termo de Referência ou Projeto Básico.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

§ 1º As situações que ensejam a dispensa ou inexigibilidade da licitação exigem o cumprimento das etapas do Planejamento da Contratação, no que couber.

§ 2º Salvo o Gerenciamento de Riscos relacionado à fase de Gestão do Contrato, as etapas I e II do *caput* ficam dispensadas quando se tratar de:

a) contratações de serviços cujos valores se enquadram nos limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 ou incisos I e II do art. 75, da nº Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme o embasamento da contratação; ou

b) contratações previstas nos incisos IV e XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 ou inciso VIII, do art. 75, da nº Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme o embasamento da contratação.

§ 3º As contratações de serviços prestados de forma contínua, passíveis de prorrogações sucessivas, de que trata o art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 ou art. 105, da nº Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme o embasamento da contratação, caso sejam objeto de renovação da vigência, ficam dispensadas das etapas I, II e III do *caput*, salvo o Gerenciamento de Riscos da fase de Gestão do Contrato.

§ 4º A etapa de Estudos Preliminares poderá ser simplificada, no que couber, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos no Manual, ou Manuais, de Contratação de Serviços por Execução Indireta - MCSEI, de que trata o art. 6º desta Lei.

§ 5º Podem ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Seção I

Dos Procedimentos Iniciais para Elaboração do Planejamento da Contratação

Art. 35. Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

I -elaboração do documento para formalização da demanda pelo setor requisitante do serviço, que contemple:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

a) a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;

b) a quantidade de serviço a ser contratada;

c) a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e

d) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no § 1º, do art. 36.

II -envio do documento de que trata o inciso I deste artigo ao setor de licitações do órgão ou entidade; e

III - designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente do setor de licitações.

Art. 36. Ao receber o documento de que trata o inciso I, do art. 35, a autoridade competente do setor de licitações poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 2º Os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

Art. 37. O órgão ou entidade poderá definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das Contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura, observadas as disposições desta Seção, no que couber.



Seção II

Dos Estudos Preliminares

Art. 38. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme estabelecido no Manual, ou Manuais, de Contratação de Serviços por Execução Indireta - MCSEI, referido no art. 6º, desta Lei.

Seção III

Do Gerenciamento de Riscos

Art. 39. O Gerenciamento de Riscos é um processo que consiste nas seguintes atividades:

I -Identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

II -Avaliação dos riscos identificados, consistindo na mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;

III -Tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;

IV -Para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e

V -Definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

Parágrafo único. A responsabilidade pelo Gerenciamento de Riscos compete à equipe de Planejamento da Contratação devendo abranger as fases do procedimento da contratação previstas no art. 33.

Art. 40. O Gerenciamento de Riscos materializa-se no documento Mapa de Riscos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

§ 1º O Mapa de Riscos deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:

I -Ao final da elaboração dos Estudos Preliminares;

II -Ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;

III -Após a fase de Seleção do Fornecedor; e

IV -Após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

2º Para fins de padronização do Mapa de Riscos poderá ser regulamentado através de Decreto ou conforme modelo que venha compor o Manual de Contratação de Serviços por Execução Indireta - MCSEI, referido no art. 6º, desta Lei.

Art. 41. Concluídas as etapas relativas aos Estudos Preliminares e ao Gerenciamento de Riscos, os setores requisitantes deverão encaminhá-los, juntamente com o documento que formaliza a demanda, à autoridade competente do setor de licitações, que estabelecerá o prazo máximo para o envio do Projeto Básico ou Termo de Referência, conforme alínea “c” do inciso I, do art. 35.

Parágrafo único. A Administração pugnará pelo estabelecimento de regras e procedimentos para elaboração do Plano Anual de Contratações do órgão ou entidade, do qual dará a devida publicidade por meio do sítio eletrônico da Prefeitura.

Seção IV

Do Projeto Básico ou Termo de Referência

Art. 42. O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá ser elaborado a partir dos Estudos Preliminares, do Gerenciamento de Risco e Manual de Contratação de Serviços por Execução Indireta – MCSEI, referido no art. 6º, devendo ser encaminhado ao setor de licitações, de acordo com o prazo previsto no art. 41.

§ 1º Quando o órgão ou entidade não utilizar os modelos de que trata o *caput*, ou utilizá-los com alterações, deverá apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

§ 2ºA princípio cumpre ao setor requisitante a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, podendo a Administração optar por estrutura concentrada, total ou parcialmente, para cumprimento da exigência, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação, observado o disposto no art. 37.

Art. 43. O Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter, no mínimo, o seguinte conteúdo:

I -Declaração do objeto;

II -Fundamentação da contratação;

III -Descrição da solução como um todo;

IV -Requisitos da contratação;

V -Modelo de execução do objeto;

VI -Modelo de gestão do contrato;

VII -Critérios de medição e pagamento;

VIII -Forma de seleção do fornecedor;

IX -Critérios de seleção do fornecedor;

X -Estimativas detalhadas dos preços, com ampla pesquisa de mercado nos termos da Resolução de Consulta nº 20/2016 do TCE-MT, e de forma analógica o disposto na Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020;

XI -Adequação orçamentária.

§ 1º Nas contratações que utilizem especificações padronizadas, em atenção ao § 4º do art. 34, o responsável pela elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico produzirá somente os itens que não forem estabelecidos como padrão.



§ 2º Os documentos que compõem a fase de Planejamento da Contratação serão parte integrante do processo administrativo da licitação.

Art. 44. O órgão ou entidade não poderá contratar o mesmo prestador para realizar serviços de execução, de subsídios ou assistência à fiscalização ou supervisão relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções.

Art. 45. Para a contratação dos serviços de vigilância, de zeladoria, de limpeza e conservação, além do disciplinado neste capítulo, deverão ser observadas as regras previstas no Manual de Contratação de Serviços por Execução Indireta -MCSEI.

CAPÍTULO VII DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Art. 46. A fase de Seleção do Fornecedor inicia-se com o encaminhamento do Termo de Referência ou Projeto Básico ao setor de licitações e encerra-se com a publicação do resultado de julgamento após homologação e adjudicação do objeto ao vencedor da licitação.

Seção I Do Ato Convocatório

Art. 47. Os atos convocatórios da licitação e os atos relativos à dispensa ou inexigibilidade de licitação, bem como os contratos deles decorrentes, observarão o disposto nesta Lei, além das disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme o embasamento da contratação, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 48. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos contidos no MCSEI, previsto no art. 6º, com os ajustes necessários à realidade fática e jurídica da licitação em curso.

Parágrafo único. No caso da contratação de prestação de serviços por meio do sistema de credenciamento, deverão ser observadas as diretrizes constantes do MCSEI.

Seção II Do Parecer Jurídico



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

Art. 49. Antes do envio do processo para exame e aprovação da assessoria jurídica, nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou § 1º, do art. 53 e inciso III, do art. 72, da Lei nº 14.133, de 1º de junho de 1993, conforme o embasamento da contratação, deve-se realizar uma avaliação da conformidade legal do procedimento administrativo da contratação, preferencialmente com base no MCSEI, de que trata o art. 6º desta Lei.

§ 1º A lista de verificação de que trata o *caput* deverá ser juntada aos autos do processo, com as devidas adaptações relativas ao momento do seu preenchimento.

§ 2º É dispensado o envio do processo, se houver parecer jurídico referencial exarado pelo órgão de assessoramento competente, que deverá ser anexado ao processo, ressalvada a hipótese de consulta acerca de dúvida de ordem jurídica devidamente identificada e motivada.

Seção III

Da Adjudicação e da Homologação

Art. 50. Para fins de Adjudicação e Homologação, o órgão ou entidade deverá observar o disposto na legislação vigente que rege a modalidade adotada, especialmente quanto ao inciso VII, do art. 38 e inciso VI, do art. 43, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, inciso IV do art. 3º e incisos XX, XXI e XXII do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e inciso IV do art. 28 da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, ou inciso IV, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Seção IV

Da Formalização e Publicação dos Contratos

Art. 51. Para formalização e publicação dos contratos, deverá ser observado o disposto no MCSEI, referido no art. 6º desta Lei.

CAPÍTULO VIII

DA GESTÃO DO CONTRATO

Seção I

Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

Art. 52. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Art. 53. O conjunto de atividades de que trata o artigo antecedente compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - 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 de que trata o inciso V, deste artigo;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - 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.

§ 1º No caso do inciso IV, deste artigo, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

§ 2º O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

§ 3º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

§ 4º O Poder Executivo poderá regulamentar por Decreto o processo de fiscalização de contratos administrativos.

Seção II

Da Indicação e Designação do Gestor e Fiscais do Contrato

Art. 54. A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços ou poderá ser estabelecida em normativo próprio de cada órgão ou entidade, de acordo com o funcionamento de seus processos de trabalho e sua estrutura organizacional.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação ou conforme previsto no normativo de que trata o *caput*.

Art. 55. Após indicação de que trata o art. 54, a autoridade competente do setor de licitações deverá designar, por ato formal, o gestor, o fiscal e os substitutos.

§ 1º O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

§ 2º Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

§ 3º O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

§ 4º Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

Art. 56. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

Parágrafo único. Ocorrendo a situação de que trata o *caput*, observado o § 2º do art. 55, a Administração deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.



Seção III

Do Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos

Subseção I

Dos Aspectos Gerais da Fiscalização e do Início da Prestação dos Serviços

Art. 57. O preposto da empresa deve ser 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.

§ 1º A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

§ 2º As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§ 3º O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§ 4º A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.

Art. 58. Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o órgão ou entidade deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

§ 1º Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

§ 2º O órgão ou entidade contratante deverá realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

§ 3º Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente do setor de licitações, o prazo inicial da prestação de serviços ou das suas etapas poderão sofrer alterações, desde que requerido pela contratada antes da data prevista para o início dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação.

§ 4º Na análise do pedido de que trata o § 3º deste artigo, a Administração deverá observar se o seu acolhimento não viola as regras do ato convocatório, a isonomia, o interesse público ou qualidade da execução do objeto, devendo ficar registrado que os pagamentos serão realizados em conformidade com a efetiva prestação dos serviços.

Art. 59. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993, ou art. 117, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme o embasamento da contratação.

§ 1º O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização, instruído com os documentos de que trata o § 4º do art. 55.

§ 2º As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

Art. 60. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I - Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

II -Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III -A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV -A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V -O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
e

VI -A satisfação do público usuário.

§ 1º Deve ser estabelecido, desde o início da prestação dos serviços, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações.

§ 2º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

Subseção II

Da Fiscalização Técnica e Administrativa

Art. 61. Na fiscalização técnica e administrativa dos contratos deverá ser observado o disposto no Manual de Contratação de Serviços por Execução Indireta – MCSEI, previsto no artigo 6º.

Subseção III

Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo dos Serviços

Art. 62. O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado conforme o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou inc. I, al. “a” e “b”, e § 3º, do art. 140, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme o embasamento da contratação, em consonância com as regras definidas no ato convocatório.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

Art. 63. Exceto nos casos previstos no art. 74 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, ao realizar o recebimento dos serviços, o órgão ou entidade deve observar o princípio da segregação das funções e orientar-se pelas seguintes diretrizes:

I -O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, nos seguintes termos:

a) elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e

b) quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

II -O recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

b) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observado o disposto no manual previsto no artigo 6º, ou instrumento substituto, se for o caso.

Subseção IV
Da Vigência e da Prorrogação



Art. 64. As regras para a vigência e prorrogação dos contratos regidos por esta Lei estão dispostas no Manual de Contratação de Serviços por Execução Indireta – MCSEI, previsto no artigo 6º.

Subseção V

Da Alteração dos Contratos

Art. 65. As regras para a alteração dos contratos administrativos regidos por esta Lei deverão respeitar o disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993 e/ou art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como, eventuais disposições específicas previstas no Manual de Contratação de Serviços por Execução Indireta - MCSEI previsto no artigo 6º.

Subseção VI

Da Repactuação e do Reajuste de Preços dos Contratos

Art. 66. O ato convocatório e o contrato de serviço continuado deverão indicar o critério de reajustamento de preços, que deverá ser sob a forma de reajuste em sentido estrito, com a previsão de índices específicos ou setoriais, ou por repactuação, pela demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

Art. 67. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

§ 1º A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no *caput*, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

§ 2º A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

§ 3º Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

§ 4º A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

Art. 68. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I -Da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II -Da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

Art. 69. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

Art. 70. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

I -À da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

II -Ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

Art. 71. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

§ 1º É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 11 desta Lei.

§ 2º A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I -Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II -As particularidades do contrato em vigência;

III -A nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV -Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V -A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

§ 3º A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

§ 4º As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

§ 5º O prazo referido no § 3º deste artigo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

§ 6º O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

§ 7º As repactuações a que a contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato ou, eventualmente, com a assinatura da prorrogação contratual.

Art. 72. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

I -A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

II -Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III -Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

Art. 73. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou al. "d", do inc. II, do art. 124, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme o embasamento da contratação.

Art. 74. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou inc. II, do § 8º, do art. 25,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

combinado com o inc. LIX, do art. 6º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme o embasamento da contratação.

Art. 75. O reajuste em sentido estrito, como espécie de reajuste contratual, consiste na aplicação de índice de correção previsto no contrato, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

§ 1º É admitida estipulação de reajuste em sentido estrito nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano, desde que não haja regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

§ 2º O reajuste em sentido estrito terá periodicidade igual ou superior a um ano, sendo o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

§ 3º São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

§ 4º Nos casos em que o valor dos contratos de serviços continuados seja preponderantemente formado pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

Subseção VII **Da Desconformidade da Proposta**

Art. 76. O fiscal técnico, na fase da execução contratual, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade competente do setor de licitações para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou art. 125, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme o embasamento da contratação.

Art. 77. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou art. 105 a 114, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º O disposto no *caput* deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte.

§ 2º Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b”, do inciso I, do art. 65, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou alínea “b”, do inciso I, do art. 124, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme o embasamento da contratação.

Seção IV

Das Hipóteses de Retenção da Garantia e de Créditos da Contratada

Art. 78. Quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal administrativo deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Art. 79. Até que a contratada comprove o disposto no artigo anterior, o órgão ou entidade contratante deverá reter:

I -A garantia contratual, conforme art. 56 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou art. 96, da Lei nº 14.133, de 21 de abril de 2021, conforme o caso, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

II -Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso II, do *caput*, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

Art. 80. O órgão ou entidade poderá ainda:

I -Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria; e

II -Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inc. IV, do art. 80, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, ou inc. IV, do art. 139, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme o embasamento da contratação, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.

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

Seção V

Do Processo de Pagamento

Art. 81. O pagamento deverá ser efetuado em consonância com as regras previstas no instrumento convocatório e minuta de contrato, ou eventual disposição prevista em regulamento próprio ou Manual de Contratação de Serviços por Execução Indireta - MCSEI.

Seção VI

Das Sanções

Art. 82. Identificada a infração ao contrato, inclusive quanto à inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, o órgão ou entidade deverá providenciar a autuação de procedimento administrativo específico para aplicação de sanções à contratada e a consequente rescisão contratual, se for o caso, de acordo com as regras previstas no ato convocatório, na legislação correlata e nas orientações estabelecidas em normativo interno do órgão ou entidade, quando houver, podendo utilizar



como referência os Cadernos de Logística disponibilizados no manual referido no art. 6º desta Lei.

Seção VII **Do Encerramento dos Contratos**

Art. 83. Os fiscais do contrato deverão promover as atividades de transição contratual observando, no que couber:

I -A adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração;

II -A transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço;

III -A devolução ao órgão ou entidade dos equipamentos, espaço físico, crachás, dentre outros; e

IV -Outras providências que se apliquem.

Art. 84. Os fiscais deverão elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para futuras contratações.

CAPÍTULO IX **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 85. A Secretaria Municipal de Administração em conjunto com a equipe de licitação, Procuradoria e Controladoria Interna do Município poderá desenvolver, propor e implementar modelos, mecanismos, processos e procedimentos para a contratação de determinados serviços pelos órgãos e entidades.

Art. 86. Excepcionalmente no período de transição da Lei nº 8.666/1993 para a Lei nº 14.133/2021, a Secretaria Municipal de Administração, de comum entendimento com a equipe de licitação, Procuradoria e Controladoria Interna do Município poderá, desde que justificado nos autos do processo respectivo, afastar a aplicação desta Lei, naquilo que for incompatível com a elaboração da nova modelagem de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

contratação, desde que observados os princípios gerais de licitação e a legislação respectiva.

Parágrafo único. Na ocorrência da situação prevista no *caput* do artigo, após validação na prática da alternativa adotada, deverá ser proposta ao Legislativo, a correspondente adequação do dispositivo incompatível.

Art. 87. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração de comum entendimento com o pessoal da licitação, Procuradoria e Controladoria do Município, que poderá sugerir ou expedir normas complementares, em especial sobre a fase de Planejamento das Contratações, as sistemáticas de fiscalização contratual e repactuação, e os eventuais valores máximos ou de referência nas contratações dos serviços, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 88. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA,
ESTADO DE MATO GROSSO,
Em 28 de junho de 2022.**

ALTAMIR KÜRTE
Prefeito Municipal