



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

DECRETO Nº 951, DE 04 DE JANEIRO DE 2024

Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal de Cláudia, direta e autárquica.

ALTAMIR KÜRTEN, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas, em especial o inc. VI, do art. 79, da Lei Orgânica de Cláudia,

CONSIDERANDO que cabe ao Município, em norma própria, regulamentar procedimentos e processos para o cumprimento das determinações gerais previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

CONSIDERANDO a necessidade de harmonização das normas jurídicas, visando à máxima efetividade e eficácia da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

DECRETA:

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito do Município de Cláudia-MT, a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administrações diretas e autárquicas dos Municípios, levando-se em conta, a dicção do art. 30, do Decreto-Lei nº 1.657, de 04 de setembro de 1942, Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro - LINDB, ao preconizar que as autoridades públicas devem atuar para aumentar a segurança jurídica na aplicação das normas, inclusive por meio de regulamentos, súmulas administrativas e respostas a consultas, e que os instrumentos produzidos terão caráter vinculante em relação ao órgão ou entidade a que se destinam, até ulterior revisão.

Art. 2º A autoridade máxima no âmbito do Poder Executivo de Cláudia é o Prefeito Municipal.



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. A alta administração Municipal é responsável pela governança das contratações e **deve** implementar processos e estruturas, inclusive **de gestão de riscos e controles internos**, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no art. 11, da Lei nº 14.133/2021, promover um **ambiente íntegro e confiável**, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

CAPÍTULO II
Dos Agentes Públicos
(art. 7º caput)

Art. 3º Até 31 de março de 2027 o Município de Cláudia poderá designar ou nomear agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei nº 14.133/2021, desde que preencham, obrigatoriamente, um dos requisitos do inc. I, combinado com pelo menos mais um dos incisos de II a IV:

I - Servidor público do quadro permanente, temporários ou de livre nomeação e exoneração do Prefeito;

II - Tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível;

III - Que demonstrem experiência na área de contratações públicas; ou

IV - Antes de assumir, de fato as atribuições ou cargo, sejam submetidos a capacitações promovidas por entidades de reconhecida experiência e praticidade.

Parágrafo único. Para efeitos deste artigo consideram-se agentes públicos os servidores designados para funções ou nomeados para cargos de Agente de Contratação, Comissão de Contratação, Equipe de Apoio, Gestor de Contratos e Fiscal de Contratos.

Art. 4º A execução da fase externa dos processos de licitação na Administração Municipal de Cláudia, desde a elaboração e publicação do Edital até a finalização do contrato ou término de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, será de responsabilidade e titularidade de riscos dos agentes públicos nominados no parágrafo único do art. 3º anterior, observadas as disposições 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

art. 2º e parágrafo único do presente Decreto, e contarão com o apoio da Procuradoria Geral do Município e da Controladoria Interna do Município, para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º O apoio de que trata o *caput* se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitação específica, hipótese em que serão observadas as normas internas da Administração Municipal quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação à Procuradoria Geral do Município se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º Na prestação de apoio, a Controladoria Geral do Município observará a supervisão técnica e as orientações normativas do órgão, e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelo órgão jurídico e de controle interno, observado o disposto no inciso VII do **caput** e no [§ 1º do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).

CAPÍTULO III

Do Agente de Contratação

(art. 8º caput, § 3º)

Art. 5º A licitação será conduzida por Agente de Contratação, pessoa designada ou nomeada pelo Prefeito Municipal para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Parágrafo único. O Agente de Contratação e seu substituto serão designados ou nomeados pelo Prefeito Municipal dentre servidores públicos preferencialmente efetivos, facultado aos temporários ou de livre nomeação e exoneração, conforme dispuser legislação específica.

Art. 6º O Agente de Contratação será auxiliado por Equipe de Apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.



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. 7º Até 31 de março de 2027 o Município de Cláudia poderá realizar licitações sob a forma presencial, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

Art. 8º Enquanto não adotar o Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, o Município de Cláudia deverá:

I - Publicar a licitação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso (AMM) e no Diário Oficial de Contas (TCE-MT), contendo todas as informações exigidas pela Lei nº 14.133/2021, em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;

II - Manter a documentação autuada em arquivo físico próprio, permitida a cobrança de valor, que não será superior ao custo da reprodução gráfica para fornecimento de edital ou cópia de documento;

III - Disponibilizar integralmente os autos em versão digital no sítio eletrônico oficial da Prefeitura.

Art. 9º Caberá ao Agente de Contratação receber do Departamento de Compras o Plano de Contratações Anual - PCA, acompanhado do Documento de Formalização da Demanda - DFD, do Estudo Técnico Preliminar - ETP, do Termo de Referência - TR, bem como:

I - Hierarquizar o grau de prioridade de cada contratação e compatibilizar, na medida do possível, com as datas demandadas no PCA, elaborar e divulgar o Calendário de Contratação Anual - CCA;

II - Na impossibilidade de compatibilizar os prazos do PCA com o CCA, solicitar ao Departamento de Compras para que promova os ajustes necessários e informe as adequações à secretaria/órgão demandante;

III - Impulsionar os processos de licitação promovendo as necessárias comunicações ao Departamento de Compras e/ou às secretarias demandantes, para fins de saneamento de eventuais falhas na fase preparatória da licitação;

IV - Encaminhar o Plano de Contratações Anual - PCA à Equipe de Apoio para providências necessárias;



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

V - Fazer rigoroso gerenciamento e, de forma diligente, agir no sentido de cumprir os prazos fixados no CCA;

VI - Mediante rigorosa conferência sanear possíveis irregularidades encontradas no edital e outros documentos produzidos na fase interna do certame que possam comprometer a higidez do processo, embaraçar ou suspender o regular andamento, ensejar impugnações ou oportunizar de nulidades da licitação;

VII - A qualquer momento no curso do processo a Equipe de Apoio poderá solicitar ao Agente de Contratação, assessoria jurídica e/ou técnica;

VIII - Concluídos os trabalhos de responsabilidade da Equipe de Apoio encaminhar o processo para análise da Procuradoria-Geral do Município e emissão do parecer jurídico.

Parágrafo único. Mediante aprovação do titular da Secretaria Municipal de Administração e, obedecidas as normas da Lei nº 14.133/2021 e diretrizes deste Decreto, o Agente de Contratação poderá expedir instrução normativa para disciplinar e otimizar o fluxo do processo no âmbito de sua competência.

Art. 10. É de responsabilidade do Agente de Contratação com suporte da Equipe de Apoio, coordenar e conduzir a sessão pública da licitação e promover, entre outras, as seguintes ações:

I - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e anexos e, se for o caso, requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

II - Verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

III - Verificar e julgar as condições de habilitação;

IV - Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e das propostas, nem sua validade jurídica;

V - Negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado, observado o disposto no § 2º, do art. 61, da Lei nº 14.133/2021, e regulamento do art.95, deste Decreto;



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

VI - Indicar o vencedor do certame;

VII - Conduzir e orientar os trabalhos da equipe de apoio;

VIII - Consultar os meios oficiais a respeito de restrição ou impedimento para contratação com a Administração Pública relativamente ao vencedor provisório do certame; e

IX - Encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos recursos e prazos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

Art. 11. A atuação do agente de contratação na fase preparatória da licitação deverá ater-se ao acompanhamento, diligências e orientações sobre pontos obscuros ou incongruentes, restando desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de anteprojetos, projetos básicos ou executivos, pesquisa de preços e termos de referência, focando suas ações visando a regularidade do fluxo da regular da instrução processual.

§ 1º O não atendimento das diligências do Agente de Contratação por secretarias ou órgãos ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 2º As diligências de que trata o § 5º observarão as normas internas da Administração Municipal, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 12. A partir de julho do ano de execução do Plano de Contratações Anual, as secretarias e órgãos demandantes elaborarão e encaminharão ao Agente de Contratação, para adoção das medidas de correção pertinentes, Relatórios de Gestão de Riscos - RGR, referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do PCA até o término daquele exercício, a molde do [art. 19 do Decreto Federal nº 10.947, de 2022](#).

§ 1º O RGR terá frequência mínima bimestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano.

§ 2º Ao final do ano de vigência do Plano de Contratações Anual - PCA, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao PCA do ano subsequente.



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. 13. Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro. (art. 8-§5º, da Lei 14.133/2021)

CAPÍTULO IV

Da Comissão de Contratação

(art. 8º, § 2º)

Art. 14. Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o Agente de Contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação, permanente, com duração máxima de 1 (um) ano, temporária ou específica para determinada licitação, formada por no mínimo 03 (três) membros, designados pelo Prefeito Municipal entre servidores públicos efetivos, temporários ou de livre nomeação e exoneração, sendo, pelo menos um do quadro permanente, preferencialmente o(a) Agente de Contratação, admitida a contratação de empresa ou profissional(ais) para assessoramento técnico da comissão.

Parágrafo único. À Comissão de Contratação serão cometidas todas as funções, atribuições e prerrogativas de competência e responsabilidade do(a) Agente de Contratação, e a este, em tudo substituirá.

Art. 15. A Administração deverá instituir, por meio de portaria do Prefeito Municipal, Comissão de Contratação Específica para modalidade diálogo competitivo, permanente ou não, composta por pelo menos 03 (três) servidores efetivos do quadro permanente, temporários admitidos através de processo seletivo simplificado ou de livre nomeação e exoneração, admitida a contratação de empresas ou profissionais para assessoramento técnico da comissão, que assinarão termo de confidencialidade e abster-se-ão de atividades que possam configurar conflito de interesses.

CAPÍTULO V

Da Equipe de Apoio

(art. 8º, § 1º)

Art. 16. A Equipe de Apoio será dimensionada em termos de recursos humanos, físicos e tecnológicos por meio de proposta do Agente de Contratação, submetida a análise, aprovação e suprimento do titular da Secretaria Municipal de Administração, atendidas as diretrizes do art. 3º *caput*, incisos e parágrafo único.

Art. 17. A Equipe de Apoio atuará sob coordenação, orientação e controle do Agente de Contratação, e supervisão do Secretário(a) de Administração.



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. São, de forma exemplificativa, atribuições da Equipe de Apoio:

I - Receber o Plano de Contratações Anual - PCA, de acordo com o previsto no *caput* do art. 9º, deste Decreto;

II - Organizar a massa documental que compõe o processo licitatório desde a fase preparatória;

III - Definir a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IV - Mapear, analisar e propor ações/soluções para elidir ou mitigar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

V - Propor para análise e aprovação do Agente de Contratação o Calendário de Contratação Anual - CCA;

VI - Definir a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observadas as condições de sigilo previstas no [art. 24, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

VII - Determinar, com base no ETP e TR, a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

VIII - Elaborar o edital de licitação;

IX - Elaborar a minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação; e

X - Encaminhar os autos do processo para o(a) Agente de 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. 19. Por solicitação das respectivas secretarias, as licitações cujos objetos sejam para uso exclusivo da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD e da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, toda a fase de planejamento será executada pela Equipe de Apoio, tais como:

I - Documento de Formalização de Demanda - DFD;

II - Estudo Técnico Preliminar - ETP; e

III - Termo de Referência - TR.

Art. 20. A moldes do artigo precedente, nas hipóteses de licitação para aquisição de material de consumo, bens duráveis ou serviços de uso comum (compartilhado) com mais de uma secretaria ou órgão, relativamente à porção de uso da SEMAD e/ou da SEFIN, a Equipe de Apoio será responsável pela elaboração da fase de planejamento, tais como:

I - Documento de Formalização da Demanda - DFD;

II - Estudo Técnico Preliminar - ETP; e

III - Termo de Referência - TR, este abarcando todas as demandas de forma consolidada, mesmo quando a SEMAD e/ou SEFIN não compartilhem do objeto.

CAPÍTULO VI

Do Gestor e dos Fiscais de Contratos

Seção I

Da Atividades de Gestão e Fiscalização de Contratos

(art. 8º, § 3º)

Art. 21. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao Agente de Contratação para, com apoio da Equipe de Apoio, formalizar os procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, e ao órgão jurídico para eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;



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 - Fiscalização Técnica do Contrato - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - Fiscalização do Contrato - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

IV - Fiscalização Setorial do Contrato - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em secretarias ou órgãos distintos.

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, sob coordenação, orientação e controle do Gestor de Contratos.

§ 2º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do *caput*, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

§ 3º A portaria que designar ou nomear o Fiscal do Contrato deverá definir sua função de fiscal técnico, administrativo ou setorial.

Art. 22. O Gestor de Contratos será designado ou nomeado pelo Prefeito Municipal e os Fiscais de Contratos e seus substitutos serão representantes da administração designados ou nomeados pelo Agente de Contratação em conjunto com o Gestor de Contratos, com a anuência do Secretário Municipal de Administração.

§ 1º Para o exercício da função os Fiscais de Contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na designação ou nomeação de que trata o *caput*, serão considerados:

I - A compatibilidade com as atribuições da função ou cargo;



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 - A complexidade da fiscalização;

III - O quantitativo de contratos por Fiscal de Contratos; e

IV - A capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no [inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

§ 4º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao Secretário de Administração.

Art. 23. Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração.

Seção II **Do Gestor de Contratos**

Art. 24. Caberá ao Gestor de Contratos e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar e controlar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do *caput* do art. 21;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros



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

formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Agente de Contratação para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do *caput* do art. 21;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a [alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com as informações obtidas durante a execução do contrato, tão logo o Município adote o Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, facultada a publicação do instrumento no sítio eletrônico da Prefeitura, em precedência à adoção do PNCP;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme disposto em instrução normativa do setor de Gestão de Contratos;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Seção III **Do Fiscal Técnico do Contrato**

Art. 25. Caberá ao Fiscal Técnico do Contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:



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 - Prestar apoio técnico e operacional ao Gestor de Contratos com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao Gestor de Contratos, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao Gestor de Contratos quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e da documentação exigida para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao Gestor de Contratos para ratificação;

VII - Comunicar ao Gestor de Contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal do Contrato e com o Fiscal Setorial do Contrato, se houver, conforme o disposto no inciso VII, do *caput*, do art. 24;

IX - Auxiliar o Gestor de Contratos com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do *caput* do art. 24; e



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

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 27, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Seção IV
Do Fiscal do Contrato

Art. 26. Caberá ao Fiscal do Contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao Gestor de Contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos pactuados no contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos e, também, ao acompanhamento do empenho, pagamento, e das garantias e glosas;

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, tomar as medidas necessárias, iniciando pela solicitação à Secretaria de Finanças para se abster de realizar novos pagamentos até que as pendências tenham sido adimplidas, e concomitantemente notificar ao fornecedor da irregularidade e da suspensão de pagamento;

IV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do *caput* do art. 24;

VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII, do **caput**, do art. 24; e



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

VII - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

CAPÍTULO VII

Recebimento Provisório e Definitivo

(art. 140)

Art. 27. O recebimento provisório ficará a cargo do Fiscal Técnico, quando houver, ou Fiscal do Contrato, e o recebimento definitivo, a cargo do Gestor de Contrato, ou da comissão designada pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em Instrução Normativa Conjunta do Agente de Contratação e Gestor de Contratos, podendo o regulamento determinar que os requisitos serão dispostos no contrato, sempre em conformidade com o [§ 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CAPÍTULO VIII

Terceiros contratados

Art. 28. Na hipótese de contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto neste Decreto, será observado o seguinte:

I - A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - A contratação de terceiros não eximirá o Fiscal do Contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

CAPÍTULO IX

Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 29. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão tomadas no prazo de um mês, contado da data 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

protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o *caput* poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o *caput* serão tomadas pelo Fiscal do Contrato, pelo Gestor de Contrato ou pelo Secretário de Administração, de forma individual ou em conjunto, conforme as evidências e/ou complexidade do caso concreto.

CAPÍTULO X

Planejamento das Contratações Anual

Seção I

Do Objeto e Âmbito de Aplicação

(art. 12-inc. VII)

Art. 30. Esta seção regulamenta o [inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), para dispor sobre o Plano de Contratações Anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC, no âmbito da administração pública Municipal de Cláudia.

Seção II

Das Definições

Art. 31. Para fins do disposto neste Título, considera-se:

I - Demandante - secretaria, órgão ou autarquia responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e solicitá-la;

II - Área Técnica - agente ou órgão com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

III - Documento de Formalização da Demanda - documento que fundamenta o Plano de Contratações Anual, em que a secretaria ou órgão demandante evidencia e detalha a necessidade de 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

IV - Plano de Contratações Anual Setorial - PCAS - documento que consolida as demandas que cada secretaria, órgão ou autarquia planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

V - Plano de Contratações Anual - PCA - documento elaborado pelo Departamento de Compras que consolida as demandas que as secretarias, órgãos e autarquias planejam contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VI - Departamento de Licitação - órgão operacionalmente liderado pelo Agente de Contratação, auxiliado pela Equipe de Apoio, responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento e controle das ações destinadas às contratações, no âmbito do Poder Executivo de Cláudia;

VII - Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC - ferramenta informatizada a ser adquirida pela Secretaria Municipal de Administração destinada à elaboração e acompanhamento do Plano de Contratações Anual pela Secretaria de Administração, pelo Controle Interno, e pelas secretarias, órgãos e autarquias demandantes; e

VIII - Calendário de Contratações Anual - CCA - espécie de PCA simplificado, ferramenta gerencial, de transparência e de controle, também adequado para divulgação na mídia doméstica como força incentivadora da participação do empresariado local nos processos de licitação, contendo basicamente o objeto, o tipo de licitação, o valor estimado da aquisição e o prazo de tramitação do processo.

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou órgão, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso II do *caput*.

§ 2º A definição dos requisitantes e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas secretarias, órgãos e autarquias.

Seção III

Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações



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. 32. Quando adquirido e implantado, o Plano de Contratações Anual será elaborado no PGC, observados os procedimentos estabelecidos no Manual Técnico Operacional que será disponibilizado pela Secretaria Municipal de Administração, com base nas orientações e capacitações do(s) desenvolvedor(es).

Parágrafo único. A Secretaria de Gestão e Inovação, vinculada ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI), poderá ceder o uso do PGC, por meio de termo de acesso aos Municípios, conforme previsto no [art. 4º, do Decreto Federal nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022](#).

Seção IV Dos Objetivos

Art. 33. A elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA pelo Município tem como objetivos:

I - Racionalizar as contratações mediante planejamento compartilhado a fim de obter melhor economia, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II - Garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, com o planejamento orçamentário e financeiro fortalecer os mecanismos de governança administrativa;

III - Subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV - Evitar o fracionamento de despesas; e

V - Sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial e incrementar a competitividade.

Seção V Das Diretrizes

Art. 34. Até o último dia útil de março de cada exercício, as secretarias, órgãos e autarquias elaborarão seus Planos de Contratações Anual Setorial - PCAS, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, e encaminharão para o Departamento de Compras da Prefeitura para consolidação geral, incluídas:



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 - As contratações diretas, nas hipóteses previstas nos [art. 74](#) e [art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#); e

II - As contratações que envolvam recursos convênios ou empréstimos.

§ 1º O período de que trata o *caput* compreenderá elaboração do Documento de Formalização da Demanda - DFD, do Estudo Técnico Preliminar - ETP, e do Termo de Referência - TR (este último quando o objeto a ser licitado destinar-se ao uso exclusivo daquela secretaria), a elaboração, a consolidação e a aprovação do Plano de Contratações Anual Setorial pelos titulares das secretarias, órgãos e autarquias, e o encaminhamento para o Departamento de Compras da Prefeitura para consolidação geral.

§ 2º A documentação referida no parágrafo precedente acompanhará o PCA setorial.

Seção VI **Das Exceções**

Art. 35. Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:

I - As informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#), ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - As contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas em regulamento específico; e

III - As pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o [§ 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021](#). (vide valor atualizado)

Parágrafo único. Na hipótese de classificação parcial das informações de que trata o inciso I do *caput*, as partes não classificadas como sigilosas serão cadastradas no PGC, quando couber.

Seção VII **Da Consolidação Inicial**

Art. 36. Encerrado o prazo previsto no art. 34, o Departamento de Compras terá até o último dia útil da primeira quinzena de junho do mesmo



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

exercício para consolidar as demandas encaminhadas pelas secretarias, órgãos e autarquias, e encaminhar para o Agente de Contratação.

Parágrafo único. Na consolidação referida no *caput*, o Departamento de Compras deverá agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala.

Seção VIII **Da Consolidação Final**

Art. 37. O Agente de Contratação auxiliado pela Equipe de Apoio, em trabalho conjunto com o Departamento de Compras, terá até o último dia útil de julho para finalizar a consolidação do PCA, ajustando-o às condicionalidades previstas nos incisos deste artigo, e encaminhar ao Secretário de Administração para análise e obtenção da aprovação do Prefeito Municipal no prazo previsto no *caput* do art. 38:

I - Grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação;

II - Disponibilidade orçamentária e financeira;

III - Disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo; e

IV - Elaboração do Calendário de Contratações Anual - CCA, conforme previsto no inc. VIII, do *caput* do art. 31.

§ 1º O prazo previsto para tramitação do processo de contratação na esfera do Agente de Contratação constará do calendário de que trata o inciso IV do *caput*, sem considerar eventuais diligências e interposição de recursos.

§ 2º O processo de contratação de que trata o § 1º será acompanhado da documentação pertinente à fase de planejamento.

Seção IX **Da Aprovação**

Art. 38. O Plano de Contratações Anual - PCA, deverá ser aprovado pelo Prefeito Municipal até o último dia útil do mês de agosto, por meio do PGC (se



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

houver), observado o disposto no art. 34, tempo hábil para subsidiar a elaboração das peças intrínsecas à execução orçamentária do exercício seguinte.

§ 1º O Prefeito Municipal poderá reprovar itens do PCA, ou devolvê-lo ao Agente de Contratação, se necessário, para realizar adequações junto ao Departamento de Compras ou junto às secretarias, órgãos e autarquias, observado o prazo previsto no *caput*.

§ 2º O Plano de Contratações Anual - PCA aprovado pelo Prefeito Municipal disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, observado o disposto no art. 8º, deste Decreto.

Seção X

Da Inclusão, Exclusão ou Redimensionamento

Art. 39. Durante o ano de sua elaboração, o Plano de Contratações Anual - PCA poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I - No período de 15 de setembro a 15 de novembro do ano de elaboração do PCA, para a sua adequação à proposta orçamentária do Município encaminhada ao Poder Legislativo; e

II - Na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do PCA ao orçamento aprovado para aquele exercício.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no PCA serão aprovadas pelo Prefeito Municipal nos prazos previstos nos incisos I e II do *caput*.

Art. 40. Durante o ano de sua execução, o Plano de Contratações Anual PCA poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O PCA atualizado e aprovado pelo Prefeito Municipal será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, observado o disposto no art. 8º, deste Decreto.

CAPÍTULO XI

Itens de Qualidade Comum e Artigos de Luxo



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 I

Objeto e âmbito de aplicação

(art. 20)

Art. 41. Este capítulo regulamenta o disposto no [art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública Municipal de Cláudia nas categorias de qualidade comum e de luxo.

Parágrafo único. Nas contratações realizadas no Município de Cláudia com a utilização de recursos da União oriundos de transferências voluntárias deverá ser observado o disposto no Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

Seção II

Das Definições

Art. 42. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Bem de Luxo - bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como:

- a) ostentação;
- b) opulência;
- c) forte apelo estético; ou
- d) requinte.

II - Bem de Qualidade Comum - bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda;

III - Bem de Consumo - todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

a) durabilidade - em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;

b) fragilidade - facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;



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

c) perecibilidade - sujeito a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;

d) incorporabilidade - destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou

e) transformabilidade - adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem; e

IV - Elasticidade-renda da demanda - razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média.

Seção III

Da Classificação dos Bens

Art. 43. O Município, por meio de seus agentes públicos envolvidos, considerará no enquadramento do bem como de luxo, conforme conceituado no inciso I do *caput* do art. 42:

I - Relatividade econômica - variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem; e

II - Relatividade temporal - mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:

a) evolução tecnológica;

b) tendências sociais;

c) alterações de disponibilidade no mercado; e

d) modificações no processo de suprimento logístico.

Art. 44. Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I do *caput* do art. 42:

I - For adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou



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 - Tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

Seção IV

Da Vedação à aquisição de bens de luxo

Art. 45. É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto neste Decreto.

Seção V

Dos Bens de Luxo na Elaboração do Plano de Contratação Anual

Art. 46. As unidades de contratação dos órgãos e das entidades, em conjunto com as unidades técnicas, identificarão os bens de consumo de luxo constantes dos documentos de formalização de demandas antes da elaboração do plano de contratações anual de que trata o [inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Parágrafo único. Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos termos do disposto no *caput*, os documentos de formalização de demandas retornarão aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

CAPÍTULO XII

Pesquisa de Preços

Seção I

Das disposições gerais

(art. 23-§ 1º-inc. V)

Art. 47. A pesquisa de preço tem como objetivos:

I - Fixar o preço estimado e justo do objeto da contratação, inclusive seus aditivos, definido com base no melhor valor aferido, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;

II - Delimitar os recursos orçamentários necessários para a contratação;

III - Definir a forma de 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

IV - Identificar a necessidade, de exclusividade de participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de valor até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), em atendimento ao disposto no inc. I, do art. 48, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

V - Identificar a existência de sobrepreços em itens de planilhas de custos;

VI - Identificar a existência de fraude, simulação ou qualquer outro mecanismo que vise a frustrar a legitimidade da pesquisa de preços, inclusive jogos de planilhas;

VII - Impedir a utilização de preços inexequíveis ou excessivamente elevados;

VIII - Servir de parâmetro objetivo para julgamento das ofertas apresentadas;

IX - Auxiliar na identificação da necessidade de negociação dos preços registrados em ata com os fornecedores.

Art. 48. Desde que justificado, o preço estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, tornando-se público apenas e imediatamente após a fase de negociação de propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

Seção II Dos Critérios

Art. 49. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, como prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas, marcas e modelos, quando for o caso, sem olvidar a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Parágrafo único. No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado.



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 III
Dos Parâmetros

Art. 50. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a locação de bens móveis, aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, de forma combinada ou não:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como, Painel de Preços do Governo Federal, Banco de Preços em Saúde, Sistema Radar do TCE-MT ou por consulta de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso e tenham sido publicadas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;

IV - Pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas e, quando o objeto for aquisição de produtos, na base de preços do sistema de nota fiscal eletrônica de Mato Grosso, desde que as Notas Fiscais tenham sido emitidas no período de até 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços.

§ 1º Deverá ser priorizada a utilização dos incisos I e II do *caput* deste artigo.

§ 2º A não utilização de pelo menos um dos parâmetros estabelecidos nos incisos I ou II do *caput* deste artigo deverá ser justificada nos autos do processo de 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

§ 3º Somente de maneira excepcional haverá a utilização isolada do parâmetro definido no inc. IV do *caput* deste artigo, caso em que deverá haver justificativa quanto à não utilização de nenhum dos demais parâmetros.

§ 4º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV do *caput* deste artigo, deverá ser observado:

I - Prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - Obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, quantitativo, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereço físico, eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável pelo orçamento.

III - Informação aos fornecedores das características da contratação, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - Registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do *caput* deste artigo.

§ 5º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso IV do *caput* deste artigo, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

§ 6º Considera-se observado o índice de atualização descrito no inciso II do *caput* deste artigo pela utilização do valor contratual original, quando a licitação tiver ocorrido há menos de 12 (doze) meses, ou quando for utilizado o valor fixado no último apostilamento.

Seção IV
Da Metodologia para obtenção do preço estimado



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. 51. Serão utilizados como métodos para obtenção do preço estimado a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de no mínimo 03 (três) preços oriundos dos parâmetros de que trata o art. 47 deste Decreto, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, assim como menor quantidade de preços que a prevista no *caput* deste artigo, desde que devidamente justificados nos autos pelo titular da secretaria ou órgão requisitante e aprovados pelo Secretário de Administração.

§ 2º Salvo quando estabelecido de forma diversa e justificada nos autos, serão considerados:

I - Preços excessivos, aqueles que sejam superiores a 30% (trinta por cento) da média dos demais preços;

II - Preços inexequíveis, aqueles que sejam inferiores a 70% (setenta por cento) da média dos demais preços.

§ 3º A não consideração de propostas inexequíveis ou excessivamente elevadas deve ser declarada expressamente pela área técnica competente, sendo possível a ressalva de situações excepcionais devidamente justificadas de acordo com a natureza ou especificidade do bem ou serviço em cotação.

§ 4º Excluem-se da regra de inexequibilidade prevista no parágrafo anterior os valores registrados em atas e previstos em contratos firmados pela Administração Pública, em execução ou executados no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços.

Seção V **Da Formalização**

Art. 52. A pesquisa de preços será materializada em mapa comparativo de preços, elaborado pela unidade requisitante, que conterà, no mínimo:

I - Descrição do objeto a ser contratado e seu respectivo quantitativo;

II - Caracterização das fontes consultadas;

III - Série de preços coletados;



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

IV - Método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

V - Justificativas para a metodologia utilizada, com a validação dos preços utilizados e indicação da desconsideração de valores inexequíveis e excessivamente elevados, se aplicável;

VI - Indicação do valor estimado, memória de cálculo e documentos que lhe dão suporte;

VII - Justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta com fornecedores;

VIII - Data, identificação e assinatura do servidor responsável.

§ 1º Os documentos comprobatórios dos preços utilizados para definição do preço estimado, caso disponíveis em rede pública de acesso pela *internet*, deverão ter o endereço eletrônico indicado nos autos do processo, preferencialmente por *hiperlink* e, se não estiverem disponíveis para acesso público, deverão ser juntados aos autos do processo da pesquisa.

§ 2º O mapa comparativo de preços terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de sua assinatura.

§ 3º As planilhas e mapas referidos neste artigo poderão ser elaborados por meios tecnológicos como programas, aplicativos, e etc.

Art. 53. O(s) agente(s) público(s) autor(es) do mapa comparativo de preços responsabiliza(m)-se funcionalmente pela informação produzida nesta etapa, devendo atenção aos riscos de orçamentos incompatíveis aos padrões de mercado e que podem culminar com aquisições não vantajosas.

Art. 54. Elaborado o mapa comparativo de preços, servidor diverso do que o elaborou formulará análise crítica, certificando que o objeto orçado possui especificação compatível com o objeto a ser licitado e que seu preço é condizente com o praticado no mercado, em especial quando houver grande variação entre os valores apresentados.

Parágrafo único. Quando a análise crítica resultar na indicação de preço estimado diferente do mapa comparativo de preços, este deverá ser reparado conforme a análise crítica.

CAPÍTULO XIII
Pesquisa de Preço para Contratações Diretas



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. 23-§ 1º-inc. V - art. 72 e 73 - art. 95-§ 2º)

Art. 55. Nas contratações diretas, deverá ser observado o disposto no capítulo XII, quando cabível.

Parágrafo único. Em caráter de excepcionalidade o contrato poderá ser de natureza verbal nas pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 11.981,20 (onze mil novecentos e oitenta e um reais e vinte centavos), conforme disposto no **§ 2º, do art. 95, da Lei nº 14.133/2021**. *(valor atualizado pelo Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023)*

Art. 56. Nos casos de inexigibilidade, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no capítulo anterior, a justificativa de preços se dará mediante comprovação dos preços praticados pelo contratado em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, contratos, empenhos, extratos contratuais e documentos equivalentes, emitidos no período de até 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, ou por outro meio idôneo devidamente justificado.

Parágrafo único. Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata este artigo poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo constar no processo demonstração de que as especificações técnicas apresentam similaridade com o objeto pretendido.

CAPÍTULO XIV

Pesquisa de Preço para Contratação de Obras e Serviços de Engenharia

(art. 23-§ 2º-inc. IV)

Art. 57. O preço global de referência para contratação de obras e serviços de engenharia é o valor do custo global de referência e, quando for o caso, acrescido do percentual de benefícios e despesas indiretas - BDI de referência e dos encargos sociais cabíveis, a ser definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras - SICRO, para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil - SINAPI, para as demais obras e serviços de engenharia;



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 - Nos casos em que o SINAPI ou o SICRO não oferecerem custos unitários de insumos ou serviços, a estimativa de custo global poderá ser apurada por meio da utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, contidos em tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal ou Estadual, e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 01 (um) ano de antecedência da data da pesquisa de preços, contendo a data e hora de acesso;

III - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive, mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, e, quando o objeto tratar da aquisição de produtos, na base de preços do sistema de nota fiscal eletrônica de Mato Grosso, se disponível, desde que as NF-e tenham sido emitidas no período de até 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços.

§ 1º As composições de custos unitários e o detalhamento de encargos sociais e do BDI integram o orçamento que compõe o projeto básico da obra ou serviço de engenharia, devem constar dos anexos do edital de licitação e das propostas das licitantes e não podem ser indicadas mediante o uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas.

§ 2º Quando utilizados os custos unitários do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, serão excetuados os itens caracterizados como montagem industrial ou que não possam ser considerados como de construção civil.

§ 3º No caso de utilização dos custos unitários do Sistema de Custos Referenciais de Obras - SICRO, serão excetuados os itens caracterizados como montagem industrial ou que não possam ser considerados como de infraestrutura de transportes.

§ 4º Os custos de insumos constantes do SINAPI, sempre que possível, serão incorporados às composições de custos da tabela referida no inciso II 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. 58. A Administração Pública Municipal poderá adquirir, locar ou desenvolver novo(s) sistema(s) de referência de custos, desde que demonstrada a necessidade por meio de justificativa técnica, para aplicação no caso de incompatibilidade de adoção dos sistemas mencionados no artigo anterior deste Decreto, incorporando-se às suas composições de custo unitário os custos de insumos constantes do SINAPI e SICRO.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração deverá manter o(s) sistema(s) de referência atualizado(s) e divulgá-lo(s) na internet.

§ 2º Na ausência da referência de preço de que trata o inciso I do art. 57 deste Decreto e do sistema de referência previsto no *caput* deste artigo, a Administração Municipal poderá utilizar sistemas de custos oficiais desenvolvidos pela União, Estados, Distrito Federal ou outros Municípios.

Art. 59. Na elaboração dos orçamentos de referência, poderão ser adotadas especificidades locais ou de projeto na elaboração das respectivas composições de custo unitário, desde que demonstrada a pertinência dos ajustes para a obra ou serviço de engenharia a ser orçado em relatório técnico elaborado por profissional habilitado.

Parágrafo único. Os custos unitários de referência poderão, somente em condições especiais justificadas em relatório técnico elaborado por profissional habilitado e aprovado pelo titular da secretaria demandante, exceder os seus correspondentes do sistema de referência adotado na forma deste Decreto, sem prejuízo da avaliação dos órgãos de controle, dispensada a compensação em qualquer outro serviço do orçamento de referência.

Art. 60. No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o preço global de referência da contratação será calculado nos termos do art. 57 deste Decreto, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco e, sempre que necessário e o anteprojeto o permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético, balizado em sistema de custo definido no inciso I do referido artigo, devendo a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.



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. Para as composições das propostas, será exigido dos licitantes ou contratados, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento do orçamento sintético referido no *caput*.

Art. 61. Deverão fazer parte da documentação que integra o orçamento-base, que instrui o procedimento licitatório:

I - Anotação de responsabilidade técnica do(s) profissional(is) responsável(is) pela elaboração do orçamento-base da licitação, inclusive suas eventuais alterações; e

II - Declaração expressa do autor das planilhas orçamentárias quanto à compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes de referidas planilhas com os quantitativos do projeto de engenharia e os custos do Sistema utilizado.

Art. 62. Na elaboração do orçamento de obras e serviços de engenharia deverão ser definidos os critérios de aceitabilidade dos preços unitário e global, com fixação de preços máximos para ambos, os quais deverão constar no edital.

Parágrafo único. O edital deve vedar expressamente a aceitação de preços unitários acima dos previstos no orçamento da Administração.

CAPÍTULO XV

Pesquisa de Preço para Contratação de Serviços Contínuos com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

(art. 6º-inc. XVI e LIX - art. 25-§ 8º-inc. I e II - art. 50 - art. 92-§ 4º-inc. I e II e § 6º - art. 121-§§ 2º e 3º e art. 135)

Art. 63. Na pesquisa de preço relativa às contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o preço estimado será definido em planilha de composição de custos, observando, no que couber, o disposto neste Decreto.

Parágrafo único. Os itens da planilha de composição de custos cujo valor não seja determinado por lei ou acordo trabalhista deverão ser fixados da mesma forma definida no art. 50 deste Decreto para o cálculo do preço estimado do bem ou serviço em geral.

Art. 64. Nas renovações e prorrogações contratuais, a demonstração da vantajosidade deve ocorrer mediante comparação da planilha de composição de custos vigente na contratação com a planilha de composição de custos de uma possível nova 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

CAPÍTULO XVI

Pesquisa de Preço para Contratação de Fornecedores Registrados em Ata de Registro de Preços

Art. 65. Para contratação de fornecedores registrados, os órgãos ou entidades participantes da ata de registro de preços ficam dispensados da realização de pesquisa de preço durante o prazo de validade da ata.

Parágrafo único. Nos processos para contratação por adesão carona, o órgão ou entidade deverá realizar a demonstração de vantajosidade da adesão nos termos deste Decreto.

Seção única

Da tabela ou informativo oficial de preços

Art. 66. Nos casos em que a secretaria ou órgão demandante defina o preço de mercado de produto ou serviço por tabela ou informativo oficial de preços, o preço estimado será aquele definido na tabela ou informativo oficial, dispensadas pesquisas adicionais.

Parágrafo único. Incluem-se na hipótese do *caput* os Catálogos de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC com Condições Padronizadas, divulgados pelo Poder Executivo Federal ou Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

CAPÍTULO XVII

Pesquisa de Preço Para Locação e Aquisições de Imóveis

Art. 67. O preço máximo a ser pago pela Administração Pública no processo de locação ou aquisição de imóveis será definido por avaliação imobiliária oficial da Secretaria Municipal de Administração, com apoio do Departamento de Engenharia, indicado em laudo oficial, dispensada a pesquisa de preços de mercado de outros imóveis.

Parágrafo único. Para a avaliação imobiliária oficial a qual se refere o *caput*, os agentes envolvidos observarão o disposto no **§ 1º do art. 34 e § 3º do art. 36 da [Lei Estadual nº 11.109, de 20 de abril de 2020](#)**.

Art. 68. Nos aditivos e apostilamentos para reajuste e prorrogação contratual, o preço contratual poderá ser definido mediante simples reajuste do valor indicado no contrato, de acordo com o índice de reajuste previsto no respectivo contrato ou, quando não previsto, pelo Índice Geral de Preços 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

Mercado - IGPM, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, o que for menor.

Parágrafo único. É vedada a definição do preço estimado mediante simples reajuste do valor indicado no laudo oficial quando este tiver cinco anos ou mais, na data da renovação ou prorrogação.

Art. 69. Na locação e na aquisição de imóveis, para fins de demonstração da vantagem da contratação, a Administração deverá considerar, além do preço estimado do bem, o seu estado de conservação, e os custos de adaptações, bem como, quando imprescindíveis para a necessidade de sua utilização, deverá observar o prazo de amortização dos investimentos.

CAPÍTULO XVIII **Da Margem de Preferência**

Art. 70. No processo de licitação de bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, de que trata o inc. II, do art. 26, da Lei nº 14.133/2021, poderá ser estabelecida margem de preferência de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento), em decisão fundamentada do titular da secretaria ou órgão requisitante, baseada em parecer técnico que comprove o atendimento dos requisitos condicionantes do benefício.

CAPÍTULO XIX **Leilão e Leiloeiro** *(art. 31)*

Art. 71. Aplicam-se as regras deste capítulo à licitação na modalidade leilão, na forma eletrônica e presencial, para a alienação de bens imóveis e de bens móveis inservíveis, de recuperação e/ou manutenção inviável ou antieconômica, mediante justificativa, ou legalmente apreendidos.

§ 1º A licitação na modalidade leilão deve ser feita preferencialmente na forma eletrônica, sopesado o permissivo constante do inc. II, do art. 176, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza o Município de Cláudia a utilizar a forma presencial até 31 de março de 2027.

§ 2º Para definição dos bens imóveis e móveis inservíveis, para os fins de aplicação deste Decreto, utilizar-se-á, no que couber, o disposto no [art. 2º, da Lei nº 11.109/2020](#), do Governo do Estado de Mato Grosso.

Art. 72. No âmbito do Município de Cláudia a Secretaria de Administração é a detentora da competência para ordenar os procedimentos



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

prévios e o Prefeito para autorizar a realização do leilão de bens imóveis e móveis inservíveis, de recuperação e/ou manutenção inviável ou antieconômica.

Art. 73. O leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pelo Prefeito Municipal.

§ 1º Se optar pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, este será selecionado mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão, adotando o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizando como taxa de comissão máxima o percentual de 5% (cinco por cento) sobre os valores dos bens a serem leiloados, conforme definido no [Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932](#), que regula a referida profissão, tendo por base os valores dos bens leiloados.

§ 2º O leilão será precedido da divulgação do edital em sítio(s) eletrônico(s) oficial(ais), e conterà:

I - A descrição do bem, com suas características e, no caso de imóvel, sua situação e suas divisas, com remissão à matrícula e aos registros;

II - O valor pelo qual o bem foi avaliado, o preço mínimo pelo qual poderá ser alienado, as condições de pagamento e, se for o caso, a comissão do leiloeiro designado;

III - A indicação do lugar onde estiverem os móveis, os veículos e os semoventes;

IV - Indicação do local, dia e hora da realização, salvo se a realização for sob a forma eletrônica, hipótese em que será informado o período em que ocorrerá o leilão;

V - A especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados.

§ 3º Além da divulgação em sítio(s) eletrônico(s) oficial(ais), o edital do leilão será afixado em local de ampla circulação de pessoas em todas as dependências da Administração Pública, podendo, ainda, ser divulgado por outros meios disponíveis para ampliar a publicidade e a competitividade da licitação.

§ 4º O leilão não exigirá registro cadastral prévio, não terá fase de habilitação e deverá ser homologado assim que concluída a fase de lances,



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

superada a fase recursal e efetivado o pagamento pelo licitante vencedor, na forma definida no edital.

§ 5º É vedado o pagamento de comissão ao servidor designado para as atividades de leiloeiro.

Art. 74. A realização do leilão, na forma eletrônica, observará as seguintes etapas sucessivas:

I - Publicação do edital, por no mínimo uma vez, no Diário Oficial de Contas, de responsabilidade do TCE-MT, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso, de responsabilidade da AMM, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Cláudia e, se de comum acordo, no sítio oficial da Câmara Municipal, demais veículos de comunicação, além das redes sociais;

II - Abertura da sessão pública e envio de lances;

III - Julgamento;

IV - Recursal;

V - Pagamento pelo licitante vencedor; e

VI - Homologação.

Art. 75. Em ambas as formas – presencial ou eletrônica – o critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração será o de maior lance, devendo constar obrigatoriamente do edital.

Art. 76. O Departamento de Licitação deverá fazer constar do Edital e, para o leilão eletrônico inserir no sistema, no mínimo as seguintes informações para a realização do leilão:

I - O número do edital de leilão;

II - O número do processo administrativo;

III - A identificação da Prefeitura do Município de Cláudia como realizadora do leilão;

IV - O leiloeiro contratado ou designado;



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

V - A descrição do(s) bem(ns), com suas características, e no caso de imóvel, sua situação e suas divisas, com remissão à matrícula e registros;

VI - O valor pelo qual o(s) bem(ns) foi(ram) avaliado(s), o preço mínimo pelo qual poderá ser alienado, as condições de pagamento, e se for o caso, a comissão do leiloeiro contratado;

VII - A indicação do lugar onde estiverem os móveis, os veículos e os semoventes, se couber;

VIII - A especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados;

IX - O critério de julgamento das propostas pelo maior lance;

X - O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, quando necessário, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

XI - A data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço físico e/ou eletrônico onde ocorrerá o leilão;

XII - O site da *internet* em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital, e todas as informações sobre a licitação.

§ 1º O prazo fixado para abertura do leilão e envio de lances, para o caso da forma eletrônica, não será inferior a 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da última publicação do aviso ou da efetiva disponibilização do edital, prevalecendo a data que ocorrer mais tarde.

§ 2º Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

Art. 77. O leilão será precedido da divulgação do edital no sítio eletrônico da Prefeitura de Cláudia e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, em sendo o caso, com as informações constantes do art. 76 deste Decreto, bem como descreverá:

I - O objeto da licitação, em descrição sucinta e clara;

II - O local, a forma e o período para oferta de lances, recebimento e abertura da documentação;



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 - O prazo e as condições de pagamento do valor ofertado e retirada do bem;

IV - O local onde poderá ser examinado o bem;

V - As condições para participação no leilão, em conformidade com legislação federal vigente;

VI - Os locais, horários e os meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos ao leilão e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto;

VII - O critério de aceitabilidade dos preços, permitida a fixação de preço mínimo;

VIII - As instruções e normas para os recursos;

IX - As sanções para o caso de inadimplemento das regras do edital;

X - A assinatura do Prefeito Municipal.

§ 1º Além da divulgação de que trata o *caput*, o edital poderá ser divulgado por outros meios necessários para ampliar a publicidade e a competitividade da licitação.

§ 2º O edital deverá ser datado e assinado, permanecendo nos autos do processo de licitação.

§ 3º Constitui anexo do edital, dele fazendo parte integrante, a relação de bens objeto do leilão, com a especificação e valor de avaliação.

§ 4º É facultativa a inclusão, em anexo ao edital, da minuta do contrato a ser firmado entre a Administração e o licitante vencedor, se for o caso.

§ 5º A avaliação dos bens a serem leiloados deve ser realizada por servidor público devidamente capacitado ou empresa especializada, vedada a avaliação pelo leiloeiro.

§ 6º A critério da Administração, a alienação poderá ser parcelada, mediante pagamento de sinal correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor de aquisição, na forma do Edital.



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

§ 7º Em se tratando de bens imóveis, a alienação ocorrerá somente por valor igual ou superior ao apurado na avaliação prévia do valor de mercado, e desde que cumpridos os requisitos constantes no art. 120, da Lei Orgânica do Município de Cláudia.

Art. 78. Para o caso de leilão eletrônico, o licitante interessado deverá se identificar no sistema de leilão eletrônico utilizado, obedecendo os termos estabelecidos neste Decreto.

Parágrafo único. A identificação de que trata o *caput* constitui requisito indispensável para a participação na licitação, responsabilizando-se o licitante por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema de leilão eletrônico, não cabendo ao provedor do Sistema ou a Administração Municipal a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros não autorizados.

Art. 79. Quando se tratar de leilão eletrônico, o licitante, após a divulgação do edital, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, os lances com valores propostos para o bem, até a data e o horário estabelecidos para encerramento da fase de lances na sessão pública do leilão, devendo, ainda, declarar em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

I - A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais constantes do edital; e

III - A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

Art. 80. Quando do envio de lances, no caso de leilão eletrônico ou, oferta de lance, no caso presencial, o licitante poderá parametrizar o seu valor final máximo e obedecerá às seguintes regras:

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

II - No leilão eletrônico, os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final máximo estabelecido e o intervalo de que trata o inciso I 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

§ 1º O valor final máximo de que trata o *caput* poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, desde que não assuma valor inferior ao lance já registrado por ele no sistema, ou ofertado presencialmente, bem como observe o preço mínimo eventualmente fixado.

§ 2º No leilão eletrônico, o valor máximo parametrizado na forma do *caput* possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o contratante, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle interno e externo.

Art. 81. No leilão eletrônico caberá ao participante acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Art. 82. No leilão eletrônico, a partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos por período definido no edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

§ 1º Imediatamente após o encerramento do prazo estabelecido no *caput*, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem decrescente de classificação.

§ 2º No leilão realizado presencialmente, uma vez declarada sua abertura pelo servidor designado ou pelo leiloeiro oficial, os licitantes poderão manifestar os lances oralmente, sendo declarado vencedor o maior lance válido pelo tempo de 05 (cinco) minutos, quando então o procedimento será encerrado com a divulgação dos lances em ordem decrescente de classificação.

Art. 83. O licitante somente poderá oferecer valor superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, se houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 1º Havendo lances iguais ao maior já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

§ 2º No leilão presencial não serão aceitos lances iguais ao maior já ofertado.



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

§ 3º O licitante poderá oferecer lances sucessivos, desde que superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

Art. 84. Durante o procedimento, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do fornecedor, salvo no caso de leilão presencial, cujo ofertante do maior lance será conhecido pelos demais presentes.

Art. 85. O licitante será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

Art. 86. Encerrado o procedimento de envio de lances, o leiloeiro ou o servidor designado realizará a verificação da conformidade da proposta, devendo considerar vencedor aquele licitante que ofertou o maior lance, observado o preço mínimo pelo qual poderá ser alienado o bem ou desde que maior que o mínimo estipulado pela Administração para arrematação.

Art. 87. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, por meio do sistema ou presencialmente, quando a sua proposta permanecer abaixo do preço mínimo estipulado para arrematação.

Parágrafo único. Concluída a negociação, se couber, o resultado será registrado na ata do procedimento de licitação, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Art. 88. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, tanto por meio do sistema quando se tratar de leilão eletrônico, ou pessoalmente, no caso de leilão presencial, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer abaixo do preço mínimo estipulado pela Administração para arrematação.

Art. 89. Após a declaração do vencedor, o leiloeiro ou o servidor designado, por meio do sistema, emitirá Documento de Arrecadação Municipal - DAM, para que aquele imediatamente proceda ao pagamento do bem e o arremate, salvo disposição diversa em edital, arrematação a prazo ou outra forma prevista em lei ou regulamentação específica.

§ 1º No caso de arrematação a prazo, o edital poderá prever a necessidade de prestação de caução em dinheiro pelo licitante vencedor, para fins de garantia do cumprimento da obrigação de pagamento.



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 arrematante enviará o comprovante de pagamento ao leiloeiro ou ao servidor designado, por meio do sistema ou por outro meio definido no edital do leilão presencial.

§ 3º Não sendo realizado o pagamento pelo arrematante, este perderá a caução, se houver, e o leiloeiro ou o servidor designado examinará os lances imediatamente subsequentes e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda à Administração.

Art. 90. Encerradas as etapas de recurso e pagamento, o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal para homologação do procedimento.

CAPÍTULO XX

Julgamento por Menor Preço ou Maior Desconto

(art. 34, § 1º e art. 36-§ 3º)

Art. 91. Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, tais como custos indiretos, despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Pública Municipal.

§ 1º A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser avaliada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

§ 2º Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

§ 3º A atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas será avaliada pelo contratante, que emitirá documento comprobatório da avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o que constará do registro cadastral em que a inscrição for realizada.

§ 4º A anotação do cumprimento de obrigações pelo contratado, de que trata o § 3º deste artigo, será condicionada à implantação e à regulamentação



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

do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, apto à realização do registro de forma objetiva, em atendimento aos princípios da impessoalidade, da igualdade, da isonomia, da publicidade e da transparência, de modo a possibilitar a implementação de medidas de incentivo aos licitantes que possuírem ótimo desempenho anotado em seu registro cadastral.

CAPÍTULO XXI

Processo de Padronização

(art. 43, § 2º)

Art. 92. O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado no Município deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e considerar, ainda, a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades do Município, com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

Art. 93. Em âmbito municipal, a programação estratégica de contratações de software de uso disseminado no Município deve observar:

§ 1º Para contratações cuja estimativa de preços anual seja de até 20% (vinte por cento) do valor disposto no inc. II, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a aplicação desta norma é facultativa.

§ 2º Demais situações obedecerão aos critérios estabelecidos em regulamentação específica lastreada no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC.

CAPÍTULO XXII

Julgamento

Seção I

Critérios de Desempate

(art. 60, inc. III)

Art. 94. Como critério de desempate, para efeito de comprovação de desenvolvimento pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas no edital de licitação, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

Seção II



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

Da Negociação de Condições Mais Vantajosa com o Primeiro Colocado
(art. 61)

Art. 95. Na negociação de preços mais vantajosos para a Administração, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraproposta.

CAPÍTULO XXIII

Habilitação

Seção I

Da Habilitação por Processo de Comunicação à Distância

(art. 65, § 2º)

Art. 96. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente, nos termos do [§ 5º, do artigo 17, da Lei Federal Nº 14.133](#), de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

Parágrafo único. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

Seção II

Da Substituição de Documentação de Qualificação Técnica

Art. 97. Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico profissional e técnico operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, como exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações.

Art. 98. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos [III e IV, do caput, do artigo 156, da Lei Federal Nº 14.133](#), de 1º de abril de 2021, bem como nos incisos [III e IV, do caput, do artigo 87, da Lei](#)



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

[Federal N° 8.666](#), de 21 de junho de 1993, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

CAPÍTULO XXIV
Credenciamento
Seção I
Do Chamamento Público
(art. 79-§ único)

Art. 99. O credenciamento poderá ser utilizado quando a Administração pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas.

§ 1º O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§ 2º A Administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§ 3º A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

§ 4º Quando a escolha do prestador for feita pela Administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

§ 5º O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

§ 6º O prazo para credenciamento deverá ser reaberto, no mínimo, uma vez a cada 12 (doze) meses, para ingresso de novos interessados.

§ 7º Em caso da unidade gestora do RPPS, o credenciamento de fundos de investimentos observará a política de investimentos, regulamento específico do Ministério do Trabalho e Previdência.

Seção II
Do Procedimento de Manifestação de Interesse



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. 100. Adotar-se-á, em âmbito municipal, o Procedimento de Manifestação de Interesse observando-se, como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no [Decreto](#) nº 8.428, de 02 de abril de 2.015, ou outro que vier a substituí-lo.

CAPÍTULO XXV

Sistema de Registro de Preços

(art. 82-§ 5º-inc. II e § 6º)

Art. 101. O Sistema de Registro de Preços - SRP, procedimento auxiliar das licitações, conforme disposto no inc. IV, do *caput* do art. 78, da Lei nº 14.133/2021, poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - Quando, pelas características da obra, bem ou serviço, houver necessidade permanente ou frequente de contratações;

II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de uma secretaria ou órgão, ou a programas de governo; ou

IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

§ 1º No âmbito do Município de Cláudia é permitida a adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP para contratação de bens e serviços comuns, inclusive os de engenharia, sendo vedada sua adoção para contratação de obras e serviços de engenharia.

§ 2º O Município poderá contratar a execução de obras e serviços de engenharia pelo sistema de registro de preços, desde que haja projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional, e fique demonstrada a necessidade permanente ou frequente da obra ou serviço a ser contratado.

§ 3º Compete ao titular da secretaria demandante ou setor técnico da administração [declarar](#) que o objeto a ser contratado é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.



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. 102. Poderá ser utilizado o SRP nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação, a depender da detida análise das peculiaridades no caso concreto, nas seguintes situações:

I - Após estudo da demanda, a secretaria demandante evidencie a hipótese de fornecedor exclusivo para fornecimento de bem ou serviço, na forma do disposto no artigo 74, inciso I da Lei n. 14.133/2021, e que a demanda seja frequente e o quantitativo sofre variações que dificultam sua precisão, não há impedimento para de que se efetive a formulação de ata de registro de preços; e

II - Caso esteja identificada pela secretaria demandante uma das hipóteses de dispensa de licitação, e a Administração avaliado a conveniência e a oportunidade de se utilizar o SRP.

Parágrafo único. De toda forma, entendendo a Administração que é o caso de formatar Ata de Registro de Preços para dispensa ou inexigibilidade, caberá ao órgão atender às exigências estabelecidas no Capítulo VIII (regras de habilitação) da Lei n. 14.133/2021, e evidenciar que a contratação atenderá mais que uma secretaria.

Art. 103. As licitações municipais processadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP poderão ser adotadas nas modalidades de Pregão ou Concorrência, observadas as possibilidades previstas no art. 102.

§ 1º Em âmbito municipal, na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

§ 2º O edital deverá informar o quantitativo mínimo previsto para cada contrato oriundo da ata de registro de preços, com vistas a reduzir o grau de incerteza do licitante na elaboração da sua proposta, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação.

Art. 104. Nos casos de licitação para registro de preços, a secretaria demandante deverá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de Intenção de Registro de Preços - IRP, concedendo o prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis para que outras secretarias, órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

§ 1º O procedimento previsto no *caput* poderá ser dispensado mediante justificativa.



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 Cabe à secretaria demandante da licitação analisar o pedido de participação e decidir, motivadamente, se aceitará ou recusará o pedido de participação.

§ 3º Na hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da Intenção de Registro de Preços - IRP, o edital deverá ser ajustado de acordo com o quantitativo total a ser licitado.

Art. 105. A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

Art. 106. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente.

Art. 107. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido no Edital, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da Ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV, do caput, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV, do *caput*, será formalizado por despacho fundamentado.

Art. 108. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

I - Por razão de interesse público; ou

II - A pedido do fornecedor.

Art. 109. A contratação com os fornecedores registrados na Ata de Registro de Preços será formalizada pela Administração Municipal ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota



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 empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021. ([AGU](#), Modelo Ata Registro de Preços, item 5.2)

CAPÍTULO XXVI
Registro Cadastral
Seção I
Do Registro Cadastral Unificado
(art. 87-§ 3º)

Art. 110. Tão logo adotado a Administração Pública Municipal, direta e autárquica deverá utilizar o Sistema de Registro Cadastral Unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para efeito de cadastro unificado de licitantes, nos termos do artigo 87 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º É proibida a exigência, pelas secretarias e órgãos demandantes, de registro cadastral complementar para acesso a edital e anexos.

§ 2º O sistema de registro cadastral unificado será público e deverá ser amplamente divulgado e estar permanentemente aberto aos interessados, obrigando-se o Departamento de Licitação a proceder, no mínimo anualmente, a chamamento público para atualização dos registros existentes e para ingresso de novos interessados.

Art. 111. O chamamento público a que se refere o § 2º do art. 110 deste Decreto será realizado mediante:

I - Publicação de extrato do instrumento convocatório no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso;

II - Divulgação do instrumento convocatório no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); e

III - Divulgação do instrumento convocatório no Portal de Compras da Prefeitura de Cláudia.

§ 1º A convocação explicitará as exigências de qualificação técnica ou de aceitação de bens, conforme o caso.

§ 2º Os documentos deverão ser apresentados perante o Departamento de Licitação, que deverá examiná-los no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e



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

determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.

Art. 112. Ao inscrito será fornecido certificado, renovável sempre que atualizar o registro.

Art. 113. Caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da data de intimação, ou da lavratura da ata, em face do ato que defira ou indefira pedido de cadastro de interessados, observado o disposto nos arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

Seção II

Das Licitações Restritas a Fornecedores Cadastrados

Art. 114. A Administração Pública Municipal poderá realizar licitação restrita aos fornecedores cadastrados, mediante justificativa, desde que:

I - A convocação para a atualização dos registros cadastrais discrimine que as futuras licitações serão restritas aos registrados;

II - Na convocação a que se refere o inciso I conste estimativa de quantitativos mínimos que a Administração Pública Municipal pretende adquirir ou contratar nos próximos 12 (doze) meses e de prazos para publicação do edital; e

III - O cadastro seja total, contendo todos os requisitos de habilitação técnica necessários à contratação.

§ 1º A opção pela realização de licitação restrita, tanto para a hipótese prevista no *caput* deste artigo, quanto nos artigos 115 a 118, deste Decreto deverá ser baseada em justificativa exarada no Estudo Técnico Preliminar - ETP, que considere a diretriz finalística fixada no parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 14.133/2021, a qual impõe à Administração o dever de promover, no mínimo, a eficiência, a efetividade e a eficácia em suas contratações, entendidos exemplificativamente como:

I - Eficiência - modo de desempenho da atividade administrativa voltada a objetivos pré-estabelecidos, com destaque à execução efetiva do objeto com qualidade, menor desembolso, menor custo de operação e manutenção, e sustentabilidade;



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 - Eficácia - utilização de meios e instrumentos (jurídicos, técnicos e tecnológicos aptos a alcançar as finalidades colimadas na contratação; e

III - Efetividade - corresponde ao alcance do resultado planejado com a contratação que, especialmente em obras, é a sua conclusão efetiva, no prazo pactuado e com a qualidade esperada.

§ 1º Só poderão participar da licitação restrita aos cadastrados os licitantes que, na data da publicação do respectivo instrumento convocatório, estejam regularmente cadastrados, ou realizem seu cadastro dentro do prazo previsto no edital para apresentação de propostas.

§ 2º Na hipótese do *caput*, a Administração Pública Municipal enviará convite por meio eletrônico a todos os fornecedores cadastrados no respectivo segmento.

§ 3º O convite de que trata o § 2º deste artigo não exclui a obrigação de atendimento aos requisitos de publicidade do instrumento convocatório, na forma do art. 111 deste Decreto.

Seção III

Das Licitações Adstritas a Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte

Art. 115. A Administração Municipal poderá realizar contratações públicas no valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), restritas aos fornecedores inscritos no Sistema de Registro Cadastral Unificado, adstritas a microempresas e empresas de pequeno porte local, concedendo tratamento diferenciado e simplificado, com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em conformidade com o art. 4º, combinado com os artigos 42 a 49, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º Não se aplica o disposto no *caput* quando a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 74 e 75 da Lei nº 14.133, 666, de 1º de abril de 2021, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 74 da mesma Lei, nas quais a contratação deverá ser feita *preferencialmente* de microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com o disposto no inciso IV do art. 49, da Lei Complementar nº 123/2006.



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 A preferência prevista no final do § 1º é afastada quanto:

a) não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

b) o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

§ 3º Mediante justificativa no Estudo Técnico Preliminar - ETP, a opção pela faculdade prevista no *caput* do artigo poderá ser estendida para fornecedores da região, desde que igualmente atendidas a plenitude dos artigos 111 a 114, deste Decreto.

Art. 116. O desempenho do contratado na execução contratual será avaliado pelo contratante, que emitirá documento comprobatório da avaliação realizada, baseada em indicadores objetivamente definidos e aferidos, com menção a eventuais penalidades aplicadas, o que constará do registro cadastral em que a inscrição for realizada.

Art. 117. A anotação do cumprimento de obrigações pelo contratado, de que trata o art. 116 deste Decreto, será condicionada à implantação e à regulamentação do Cadastro de Atesto de Cumprimento de Obrigações - CACO, apto à realização do registro de forma objetiva, em atendimento aos princípios da impessoalidade, da igualdade, da isonomia, da publicidade e da transparência, de modo a possibilitar a implementação de medidas de incentivo aos licitantes que possuírem ótimo desempenho anotado em seu registro cadastral.

Art. 118. O interessado que requerer o cadastro, na forma do art. 88 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá participar de processo licitatório até a decisão por parte da Administração Pública Municipal, e a celebração do contrato ficará condicionada à emissão do certificado referido no § 2º do art. 88 da Lei 14.133/ 2021.

Seção IV

Do Acesso e Finalidades do Registro Cadastral Unificado



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. 119. O registro cadastral unificado será de acesso e consulta prévia obrigatórios a todos os órgãos da Administração Pública direta e autárquica do Município de Cláudia para:

I - Celebração de convênios, acordos, ajustes, contratos que envolvam o desembolso, a qualquer título, de recursos financeiros;

II - Repasses de valores de convênios ou pagamentos referentes a contratos; e

III - Registros das sanções aplicadas às pessoas físicas e jurídicas.

Parágrafo único. A existência de registro de sanções no cadastro unificado poderá constituir impedimento à realização dos atos aos quais este artigo se refere, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XXVII

Contratos

Seção I

Do Contrato na Forma Eletrônica

(art. 91-§ 3º)

Art. 120. Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Município e os particulares poderão adotar a forma eletrônica.

Parágrafo único. Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do artigo 4º, inciso III, da Lei Federal Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

Seção II

Do Modelo de Gestão do Contrato

(art. 92-inc. XVIII)

Art. 121. O modelo de gestão do contrato deverá ser descrito no termo de referência ou projeto básico/executivo e, obrigatoriamente em cláusula específica do contrato administrativo, e conterá os elementos técnicos e objetivos para o efetivo acompanhamento e a fiscalização concomitantes à execução contratual, devendo, em especial, definir:



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 - A forma de aferição do objeto contratado, para efeito de pagamento com base no resultado, incluindo critérios de aceite dos bens entregues ou dos serviços prestados;

II - As garantias de execução contratual, quando necessário;

III - As sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação;

IV - Os atores que participarão da gestão e fiscalização do contrato;

V - Os demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a execução do objeto contratado;

VI - Os mecanismos de comunicação entre contratante e contratado;

VII - O método de avaliação da conformidade do objeto com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;

VIII - O método de avaliação da conformidade do objeto com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;

IX - O procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;

X - Uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso.

Art. 122. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, conforme estabelecido no instrumento convocatório:

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

II - Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas, quando for o caso;



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 - A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - A adequação à rotina de execução estabelecida;

V - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

VI - A satisfação do público usuário, quando for o caso.

§ 1º Quando previsto nos instrumentos de controle, o fiscal do contrato deverá verificar os impactos sobre o pagamento, nas situações em que a contratada:

I - Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

II - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

§ 2º Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser instaurado Processo Administrativo Responsabilização - PAR, para apuração das infrações e, se for o caso, aplicação de sanções, conforme regulamento específico.

Seção III
Da Subcontratação
(art. 122-§ 2º)

Art. 123. A possibilidade de subcontratação, se for o caso, indicada no Estudo Técnico Preliminar - ETP, deve ser expressamente prevista no edital, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

§ 1º É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.



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 É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

§ 3º No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não deve ser considerada subcontratação.

Seção IV
Da Extinção do Contrato
(art. 137-§ 1º)

Art. 124. A ocorrência das hipóteses de extinção de contrato apontada pela fiscalização será levada, pelo Gestor de Contratos devidamente instruída, ao conhecimento da Procuradoria Geral do Município - PGM para as providências requeridas, no caso concreto, à luz do que dispõe o inteiro teor do art. 137, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais normas correlatas.

Seção V
Do Recebimento Provisório e Definitivo

Art. 125. O objeto do contrato será recebido:

I - Em se tratando de obras e serviços:

a) Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) Definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato;

II - Em se tratando de compras:

a) Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.



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 edital ou o instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Administração.

§ 2º Para os fins do parágrafo anterior, consideram-se objetos de pequeno valor aqueles enquadráveis nos incisos I e II, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Seção VI
Da Aplicação das Sanções
(art. 161-§ único)

Art. 126. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo titular da pasta interessada, ou pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. A providência prevista no *caput* será materializada a partir de apontamento da fiscalização ao Gestor de Contratos que, após análise e instrução, encaminhará os autos à Procuradoria Geral do Município - PGM para as providências requeridas, mediante articulação das normas dispostas na parte final do parágrafo único do art. 161, do Diploma Legal mencionado no *caput*, vis-à-vis o caso concreto.

Seção VII
Do Controle das Contratações
(art. 169-§ 1º)

Art. 127. A Controladoria Interna do Município regulamentará, por ato próprio aprovado pelo Prefeito Municipal, o disposto no art. 169, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que se refere à responsabilidade da alta administração para implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

Seção VIII



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

Do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP

(art. 174-§ 3º-inc. VI-al. “c” e “d”)

Art. 128. No âmbito do Município de Cláudia, enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP a que se refere o artigo 174, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

I - Quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no PNCP se referir a aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no Diário Oficial de Contas (TCE-MT), no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios (AMM-MT) e no sitio oficial do Município, sem prejuízo de sua tempestiva disponibilização no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

II - Quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP se referir a inteiro teor de documento, edital, contrato ou processo, a publicidade dar-se-á através de sua disponibilização integral e tempestiva no Portal da Transparência do Município e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios (AMM-MT), sem prejuízo de eventual publicação no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

III - Não haverá prejuízo à realização de licitações ou procedimentos de contratação direta ante a ausência das informações previstas nos §§ 2º e 3º, do artigo 174, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, eis que o Município de Cláudia adotará as funcionalidades atualmente disponibilizadas pelo Governo Federal, no que couber, nos termos deste Decreto;

IV - As contratações eletrônicas poderão ser realizadas por meio de sistema eletrônico integrado à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias do Governo Federal, nos termos do art. 5º, §2º, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;

V - Nas licitações eletrônicas realizadas no Município de Cláudia, caso opte por adotar o modo de disputa aberto, ou o modo aberto e fechado, a Administração poderá utilizar-se de sistema atualmente disponível, inclusive o *Comprasnet* ou demais plataformas públicas ou privadas, sem prejuízo da utilização de sistema próprio.



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. O disposto nos incisos I e II, acima, ocorrerá sem prejuízo da respectiva divulgação em sítio eletrônico oficial, sempre que previsto na Lei Federal N° 14.133, de 1° de abril de 2021.

CAPÍTULO XXVIII

Assessoramento Jurídico e Controle Interno

Seção I

Do Assessoramento Jurídico e de Controle Interno

Art. 129. Além das hipóteses expressamente previstas neste Decreto, os agentes públicos de que trata este capítulo poderão solicitar assessoramento jurídico e de controle interno à Procuradoria-Geral do Município e à Controladoria Interna do Município, no respectivo âmbito de suas atribuições legais, por meio de consulta específica que delimite expressamente o objeto de questionamento, a fim de que sejam dirimidas dúvidas e prestadas informações relevantes para prevenir riscos no procedimento licitatório ou na execução contratual.

Seção II

Da atuação da Procuradoria-Geral do Município

Art. 130. Compete à Procuradoria-Geral do Município - PGM - manifestar-se juridicamente sobre:

I - Minutas de editais de licitação, chamamento público e instrumentos congêneres;

II - Minutas de contratos e seus respectivos termos aditivos;

III - Atos administrativos em que se pretenda reconhecer a inexigibilidade ou decidir pela dispensa de licitação;

IV - Minutas de convênios, ajustes, acordos, instrumentos congêneres e de seus termos aditivos;

V - Minutas de projetos de leis e demais atos normativos relativos a licitações e contratos;

VI - Todas as outras atribuições de assessoramento jurídico envolvendo aquisições e 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

Parágrafo único. As propostas de atos normativos relacionados à legislação de aquisições e contratos submetidas à análise jurídica da Procuradoria-Geral do Município deverão estar instruídas com prévia manifestação técnica.

Art. 131. Todos os processos envolvendo aquisições e contratos, inclusive os respectivos procedimentos licitatórios e de contratações diretas, serão submetidos à análise jurídica da Procuradoria-Geral do Município - PGM, na forma deste Decreto e das normas de regência.

§ 1º É possível a elaboração de consulta específica acerca de ato ou etapa do procedimento de contratação ou execução contratual, se houver a exata delimitação da dúvida jurídica existente.

§ 2º Nos casos repetitivos e que demandem avaliação jurídica padronizável, as consultas jurídicas poderão ser resolvidas por meio de pareceres referenciais exarados pela PGM e homologados pelo Prefeito Municipal, sendo de observância obrigatória para toda a Administração Municipal, conforme critérios definidos nos respectivos atos emitidos pelo Órgão Jurídico, dispensada a análise individual de cada caso concreto, salvo consulta específica ou distintiva do consulente.

Art. 132. Compete ao Agente de Contratação coordenar a regular instrução processual, não se permitindo o reiterado retorno dos autos por ausência de informações ou documentos essenciais à análise jurídica.

Parágrafo único. Compete a(o) advogada(o) responsável pela análise jurídica, antes de emitir parecer conclusivo, certificar-se quanto à regularidade dos autos, podendo manifestar-se pelo retorno dos autos ao consulente quando não estiverem devidamente coligidos, quando ausentes documentos e informações relevantes ou relacionados em lista de checagem definida pela Procuradoria-Geral do Município.

Art. 133. É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato emitido pela Procuradoria-Geral do Município, na forma do art. 53, § 5º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pela PGM.



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. 134. Em razão da complexidade dos procedimentos licitatórios em geral e da exigência de análise em tempo hábil, fica estabelecido que os processos de competência da Procuradoria-Geral do Município deverão ser encaminhados à PGM com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis, contados da data limite para que a contratação ou aditivo estejam concluídos.

Art. 135. Após análise e emissão de parecer jurídico conclusivo, os processos deverão ser homologados pelo Procurador-Geral ou advogado(a) indicado(a).

Art. 136. As minutas padronizadas de editais e contratos deverão ser previamente aprovadas pela Procuradoria-Geral do Município, incumbindo ao Agente de Contratação, sempre que promover qualquer alteração para adequação ao caso concreto, indicar na consulta especificamente os pontos de distinção relevantes à avaliação jurídica.

Seção III

Da Atuação da Controladoria Interna do Município

Art. 137. O Controlador Interno do Município, *stricto sensu*, regulamentará as formas de apoio do órgão para o desempenho da função e à atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, ao funcionamento da Comissão de Contratação e à atuação de Fiscais de Contrato e Gestor de Contratos, na forma do que dispõe o § 3º, do art. 8º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO XXIX

Disposições Finais

Art. 138. Toda prestação de serviços contratada no âmbito do Município de Cláudia não gerará vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedada qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Art. 139. 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;



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 - Exercer o 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 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 da própria secretaria ou órgão responsável 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 das contratadas direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

Art. 140. 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 a Administração vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que



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

tratam de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

Art. 141. Os contratos relativos a direitos reais sobre imóveis serão formalizados por escritura pública lavrada em Notas de Tabelião, salvo aqueles que se enquadrem na situação prevista na parte final do artigo 108, do Código Civil, sendo que o teor dos mesmos deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Art. 142. A Procuradoria Geral do Município, a Controladoria Interna do Município, o Agente de Contratação e o Gestor de Contratos poderão editar normas complementares ao disposto neste Decreto, na forma de Instrução Normativa, e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos de artefatos necessários à contratação.

Art. 143. Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto, com suas alterações posteriores, naquilo que for cabível em âmbito municipal.

Art. 144. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA,
ESTADO DE MATO GROSSO,**

Em 04 de janeiro de 2024.

**ALTAMIR KÜR TEN
Prefeito Municipal**

**ELTON DIOGO VIECELLI
Procurador Geral do Município**