



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



## **RESOLUÇÃO Nº. 72/2025, DE 12 DE AGOSTO DE 2025.**

**DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT DA LEI N.º 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021 (NOVA LEI DE LICITAÇÕES), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**FRANCISCO SILVIO PEREIRA CRUZ**, Presidente da Câmara Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

**FAZ SABER**, que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Seção I Objeto e Âmbito de Aplicação**

**Art. 1º.** Esta Resolução regulamenta, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Campo Verde, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos, e consolida normas sobre contratações públicas municipais.

**Art. 2º.** O disposto nesta Resolução abrange todos os órgãos, setores e departamentos da Câmara Municipal de Campo Verde.

**Art. 3º.** Na contagem dos prazos considerar-se-ão as disposições previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### **Seção II Das Definições**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



**Art. 4º.** Além das definições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para os fins de aplicação desta Resolução, considera-se:

**I - Administração:** Câmara Municipal de Campo Verde;

**II - Diário Oficial:** Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, ou outro meio a ser implementado pela Administração Pública Municipal;

**III - Processo de contratação:** processo administrativo que objetiva satisfazer a necessidade da Administração por meio da contratação de terceiro, seja por intermédio de processo licitatório ou por processo de contratação direta, compreendendo a fase preparatória, a fase de seleção de fornecedor e a execução contratual;

**IV - Processo licitatório:** processo de seleção de fornecedor realizado por meio de procedimento de licitação, com base nos levantamentos e fundamentos legais verificados na fase preparatória;

**V - Processo de contratação direta:** processo administrativo em que, com base nos levantamentos e fundamentos legais verificados na fase preparatória, a contratação se realiza por meio de procedimento de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

**VI - Demandante:** agente público ou órgão responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras, bem como solicitá-la;

**VII - Solicitação:** documento de formalização de demandas, elaborado pelo setor demandante;

**VIII - Reequilíbrio econômico-financeiro:** ajuste econômico de ata de registro de preços, termo de contrato ou instrumento equivalente, destinado a compensar as oscilações financeiras extraordinárias, decorrentes de atos da Administração ou extracontratuais, nas hipóteses de eventos de caso fortuito ou força maior;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



**IX** - Serviço de natureza contínua: são serviços auxiliares e necessários à Administração no desempenho das respectivas atribuições. São aqueles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro;

**X** - Sítio eletrônico oficial: portal oficial da Câmara Municipal de Campo Verde, disponível no endereço eletrônico: <https://www.campoverde.mt.leg.br/>.

## **CAPÍTULO II** **DA GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES**

### **Seção I** **Disposições Gerais**

**Art. 5º.** O Presidente da Câmara Municipal de Campo Verde é o 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 contratação direta e os respectivos contratos, 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.

**Art. 6º.** O planejamento das licitações e contratações da Câmara Municipal de Campo Verde se dará, além do previstos nas Leis Orçamentárias, por meio do Plano de Contratação Anual e do Estudo Técnico Preliminar – ETP, e, a depender do objeto a ser contratado, do Termo de Referência, do Anteprojeto, do Projeto Básico e/ou Executivo.

**Art. 7º.** A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve, preferencialmente, compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata os arts. 14 ao 16 deste Regulamento, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

### **Seção II**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



## **Práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo**

**Art. 8º.** Os dirigentes da Administração deverão adotar todas as condutas necessárias para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de obter a excelência nos resultados das contratações celebradas.

**Art. 9º.** Será realizado o gerenciamento dos riscos envolvidos em todas as etapas do processo da contratação.

**§ 1º** O gerenciamento dos riscos poderá ser dispensado, mediante justificativa, nos casos envolvendo contratação de objetos de baixo valor ou baixa complexidade.

**§ 2º** O nível de detalhamento e de aprofundamento do gerenciamento dos riscos será proporcional à complexidade, relevância e valor significativo do objeto da contratação.

**§ 3º** O principal objetivo do gerenciamento dos riscos é avaliar as incertezas e prover opções de resposta que representem as melhores decisões relacionadas com a excelência das licitações e das execuções contratuais.

**§ 4º** O gerenciamento de riscos materializa-se no documento denominado Mapa de Riscos, que será elaborado de acordo com a probabilidade e com o impacto de cada risco identificado, por evento significativo.

**Art. 10.** A responsabilidade pelo gerenciamento de riscos compete ao Setor de Licitações e Contratos.

### **Seção III** **Da Atuação da Procuradoria Legislativa**

**Art. 11.** Além do controle prévio de legalidade previsto no art. 53 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, incumbe à Procuradoria Legislativa o assessoramento jurídico, por meio de apoio e auxílio às autoridades responsáveis pela tomada de decisões, e aos agentes do processo de contratação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



**§ 1º** Para fins deste artigo, considera-se:

I - apoio: qualquer orientação jurídica que embase a tomada de decisão ou a prática de ato administrativo; e

II - auxílio: a solução formal de dúvidas jurídicas e o subsídio com informações que previnam riscos.

**§ 2º** Ato editado pelo Procurador Legislativo definirá as formas e os prazos para apoio e auxílio, considerando a natureza da dúvida, o impacto da resposta no processo de contratação e a política pública relacionada, quando for o caso.

**§ 3º** Para os fins deste artigo, serão admitidas formas de consulta e resposta simplificadas, com uso de tecnologia da informação e mecanismos de comunicação de uso disseminado.

#### **Seção IV** **Atuação da Controladoria**

**Art. 12.** Competem à Controladoria da Administração, dentre outras, as seguintes atribuições relacionadas ao processo de contratação:

I - atuar como órgão central de Controle Interno da Administração, na terceira linha de defesa, prevista no art. 169 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - apoiar as demais linhas de defesas no exercício de suas competências de gestão de riscos e de controle preventivo;

III - promover inspeções e avaliações das práticas contínuas e permanentes de gestão de risco e de controle preventivo nas contratações públicas;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



**IV** - apoiar o agente de contratação e a equipe de apoio, a comissão de contratação, os fiscais e os gestores de contratos para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto nesta resolução;

**V** - auxiliar na instituição de modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos.

**Art. 13.** A Controladoria será responsável por analisar eventuais denúncias sobre irregularidades no cumprimento deste Regulamento ou decorrentes de ilícitos cometidos contra a gestão.

### **Seção V** **Do Plano de Contratações Anual**

**Art. 14.** O Setor de Compras e Licitações deverá elaborar o Plano de Contratações Anual da Administração, com o objetivo de racionalizar as contratações sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias, contendo, no mínimo:

**I** - as compras, as obras e os serviços, geral e de engenharia, a serem realizados no ano subsequente;

**II** - a estimativa de recursos financeiros necessários para as contratações a que se refere o inciso I deste artigo.

**Art. 15.** O planejamento de compras, obras, serviços geral e de engenharia deverá considerar a expectativa de consumo anual.

**Art. 16.** O Plano de Contratações Anual será elaborado considerando o seguinte cronograma:



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



- I - durante o período de 1º de janeiro a 30 de abril do ano de elaboração do PCA, as unidades demandantes encaminharão todas as contratações pretendidas ao Setor de Compras e Licitações, que consolidará em formulário próprio e único;
- II - até o dia 15 de julho do ano de elaboração do PCA, o Setor de Licitações e Contratos deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores demandantes, e, encaminhar para aprovação da Presidência da Câmara Municipal de Campo Verde;
- III - na quinzena posterior à aprovação da Lei Orçamentária Anual, será realizada a revisão do PCA diante da necessidade de adequação do Plano ao orçamento devidamente aprovado para o exercício seguinte;
- IV - na quinzena posterior à conclusão da revisão de que trata o inciso III do caput deste artigo, a versão definitiva do PCA deverá ser aprovada pela Presidência da Câmara Municipal de Campo Verde;
- V - após a aprovação de que trata o inciso IV do caput deste artigo, o Setor de Compras e Licitações disponibilizará a versão definitiva do PCA no Portal de Transparência da Câmara Municipal e nos demais portais que entender necessário, como por exemplo: Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

## **Seção VI**

### **Da Centralização dos Procedimentos de Aquisição de Bens e Serviços**

**Art. 17.** Compete ao Setor de Compras e Licitações executar as atividades relativas às licitações e contratações diretas, observadas as regras de competências e procedimentos para a realização de despesas da Administração.

**Art. 18.** Para o início do processo de contratação será necessária solicitação que indique, no mínimo, o problema a ser resolvido, a solução já utilizada anteriormente pela Administração, se for o caso, e o prazo para início e conclusão da execução do serviço ou fornecimento.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



**Parágrafo único.** A partir da solicitação, o processo de contratação será executado observando as seguintes fases:

I - fase preparatória: objetiva caracterizar o problema a ser resolvido, identificar no mercado a melhor solução disponível e viável técnica e economicamente, definir o procedimento e as condições de contratação, gerenciar riscos e produzir as minutas dos documentos necessários ao processo de contratação;

II - fase de seleção de fornecedor: corresponde à etapa de avaliação da proposta e das condições de habilitação dos proponentes, a fim de selecionar o fornecedor a ser contratado; e

III - fase de gestão e fiscalização do contrato: corresponde à execução sistemática de procedimentos que visem o adimplemento contratual, por meio de ferramentas disponibilizadas pela Administração, inclusive mediante uso de recursos de tecnologia da informação.

## **Seção VII**

### **Da Conceituação e Definição dos Serviços Considerados de Natureza Contínua**

**Art. 19.** Serão considerados serviços de natureza contínua, aqueles que a interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e a necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

**Parágrafo único.** Ato normativo interno da Autoridade Máxima da Câmara Municipal de Campo Verde poderá regulamentar, definindo quais serviços são considerados, tendo como base a premissa de que a interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

## **CAPÍTULO III DOS AGENTES PÚBLICOS**

### **Seção I Das Disposições Gerais**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



**Art. 20.** Para os fins do disposto no caput do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, consideram-se como agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais do Ciclo de Contratações da Câmara Municipal de Campo Verde:

- I - o(a) titular e o(a) substituto(a) do Setor de Compras e Licitações;
- II - os agentes de contratação e os membros de Comissão de Contratação; e
- III - os gestores e fiscais de contratos.

**§ 1º** no desempenho de suas funções, os servidores referidos nos incisos do caput deste artigo não podem apresentar potencial conflito de interesses no desempenho de suas atividades em quaisquer fases ou etapa do processo de contratação, em face do disposto no inciso IV do caput do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

**§ 2º** Serão considerados agentes da fase preparatória do processo de contratação todos aqueles que desempenharem atividades relacionadas à elaboração dos documentos que a integrarão.

**§ 3º** O estudo técnico preliminar, o anteprojeto, o projeto básico ou o termo de referência e os seus respectivos anexos serão elaborados por agente público ou equipe de agentes públicos lotados na unidade demandante ou no Setor de Compras e Licitações, conforme o caso.

**§ 4º** Será admitida a contratação de terceiros para auxiliar na fase preparatória.

**Art. 21.** A designação dos agentes públicos para o exercício de funções essenciais poderá ser observada o princípio da segregação das funções, o qual veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



**Parágrafo único.** A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

I - será avaliada na situação fática processual; e

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

**Art. 22.** O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021.

## **Seção II** **Da Autoridade Máxima**

**Art. 23.** Caberá à autoridade máxima da Câmara Municipal de Campo Verde, responsável pela licitação ou contratação, ou a quem delegar:

I - examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação, pregoeiro, ou presidente de Comissão de Contratação;

II - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e deste Regulamento;

III - designar o agente de contratação, membros de comissão de contratação, os membros da equipe de apoio, bem como os gestores e fiscais de contratos, dentre outros;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



- IV** - determinar a utilização do provedor do sistema indicado pelo Setor de Compras e Licitações;
- V** - autorizar a abertura do processo licitatório;
- VI** - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando este mantiver sua decisão;
- VII** - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
- VIII** - homologar o resultado da licitação;
- IX** - Autorizar o processo de contratação direta;
- X** - celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços; e
- XI** - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e deste Regulamento.

**Parágrafo único.** A autorização para a abertura do processo licitatório é o último ato anterior à publicação do edital.

### **Seção III** **Do Agente de Contratação e do Pregoeiro**

**Art. 24.** O Agente de Contratação para efeitos desta resolução, inclusive o Pregoeiro, é o agente público designado pela autoridade a que se refere o art. 23, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração, 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, sendo que no âmbito desta Casa de Leis o Agente de Contratação é o Presidente da Comissão Permanente de Licitações, e possui as seguintes atribuições:



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



- I** - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;
- II** - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- III** - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
- IV** - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
- V** - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
- VI** - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;
- VII** - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- VIII** - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
- IX** - verificar e julgar as condições de habilitação;
- X** - conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;
- XI** - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
- XII** - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
- XIII** - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
- XIV** - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



**XV** - indicar o vencedor do certame;

**XVI** - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;

**XVII** - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

**XVIII** - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

**XIX** - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;

**XX** - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a adjudicação, homologação e contratação;

**XXI** - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

**XXII** - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**XXIII** - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

**Art. 25.** O agente de contratação poderá conduzir procedimentos de contratação direta, desde que respeitado o princípio da segregação de funções.

**Parágrafo único.** O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



#### **Seção IV** **Da Equipe de Apoio**

**Art. 26.** A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos nos arts. 20, 21 e 22.

**Parágrafo único.** A equipe de apoio deverá ser integrada por agentes públicos da Câmara Municipal de Campo Verde.

#### **Seção V** **Da Comissão de Contratação**

**Art. 27.** A comissão de contratação permanente ou especial deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) membros, devendo a maioria dos integrantes ser servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes ao quadro permanente da Administração.

§ 1º Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 2º A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

§ 3º A comissão de contratação será presidida por um servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração, o qual terá, no que couber, as atribuições do agente de contratação, conforme estabelece o art. 23 desta Resolução.

**Art. 28.** A comissão de contratação poderá instruir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta, além das competências estabelecidas para o agente de contratação descritas no art. 23 desta Resolução, no que couber.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



**Art. 29.** No caso da modalidade concurso e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento poderá ser efetuado por uma comissão especial, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não.

### **Seção VI** **Do Gestor de Contrato**

**Art. 30.** O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I** - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II** - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III** - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV** - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V** - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI** - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII** - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema da Administração, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII** - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos, conforme o caso;
- IX** - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



**X** - outras atividades compatíveis com a função.

**Parágrafo único.** O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente da Câmara Municipal de Campo Verde, e previamente designado pela autoridade administrativa signatária do contrato.

**Art. 31.** A função gestor de contrato de que trata o art. 30 deste regulamento poderá ser desempenhada de forma cumulativa pelo fiscal designado conforme o art. 32.

### **Seção VII** **Do Fiscal de Contrato**

**Art. 32.** O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

§ 1º O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§ 2º A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no instrumento contratual e neste Regulamento.

§ 3º O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia de grande porte, preferencialmente deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

**Art. 33.** A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



- II** - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III** - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV** - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V** - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI** - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII** - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII** - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX** - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X** - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI** - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII** - verificar a correta aplicação dos materiais;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



**XIII** - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

**XIV** - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

**XV** - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade; e

**XVI** - outras atividades compatíveis com a função.

§ 1º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§ 3º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos resultados pretendidos pela Administração nos respectivos instrumentos contratuais.

#### **CAPÍTULO IV** **DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Art. 34.** Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



sua melhor solução e dá base aos projetos a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

**§ 1º** O estudo técnico preliminar a que se refere o *caput* deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica socioeconômica, sociocultural e ambiental da contratação, abordando todas as questões técnicas, mercadológicas e de gestão da contratação, e deverá conter os elementos dispostos no art. 18, § 1º e § 2º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 35.** O ETP deverá ser elaborado pelo órgão ou setor demandante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou setores da Administração com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

**Art. 36.** A elaboração do Estudo Técnico Preliminar no âmbito das Contratações Públicas desenvolvidas pela Câmara Municipal de Campo Verde será opcional nos seguintes casos:

- I - Contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem os limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril e 2021, independentemente da forma de contratação;
- II - Dispensas de licitação previstas nos incisos VII e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- III - Contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- IV - Quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



## CAPÍTULO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

**Art. 37.** O Termo de Referência é o documento elaborado a partir de estudos técnicos preliminares e deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos, capazes de permitir à Administração a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.

§ 1º O termo de referência deverá ser elaborado de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como constar as informações obrigatórias previstas no § 1º do art. 40 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º A partir dos subsídios fornecidos pelo setor demandante, o Setor de Compras e Licitações deverá elaborar o termo de referência, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou unidades da Administração com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

## CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS PARA A PESQUISA DE PREÇOS

**Art. 38.** No processo licitatório e nas contratações diretas para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado da contratação será definido com base no melhor preço aferido, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada, sempre que possível:

I - a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços oficiais para objetos em geral, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



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

**III** - a utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

**IV** - a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, conforme o caso, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores;

**V** - a pesquisa na base nacional, estadual e municipal de notas fiscais eletrônicas;

**VI** - Pesquisa no Portal Radar do TCE-MT; e

**VII** - os preços de tabelas oficiais.

**§ 1º** Nos casos dos incisos I, III, IV, V e VII do *caput* deste artigo, somente serão admitidos os preços cujas datas não ultrapassem 6 (seis) meses da data da divulgação do edital, observada, para o inciso V, a correção do valor pelo IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, desde data da emissão da nota até a data da pesquisa de preços.

**§ 2º** Para a obtenção do valor estimado da contratação, serão utilizados como métodos a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços e previamente condensados no mapa de formação de preços, sempre de forma justificada, e desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata os incisos I a VII do *caput* deste artigo.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



§ 3º Excepcionalmente, será admitida a obtenção do valor estimado da contratação prevista no §2º deste artigo com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo servidor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 4º Deverão ser desconsiderados para os fins do contido nos §§ 2º e 3º deste artigo os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 5º No caso de fontes de referência disponíveis na Internet, tais como sítios especializados ou comércio eletrônico de domínio amplo, serão desconsiderados preços promocionais e considerados os custos de frete, assim como será devidamente formalizada a comprovação da pesquisa, juntando aos autos cópia da página pesquisada em que conste o preço, a descrição do bem e a data da pesquisa.

§ 6º Tanto a pesquisa de preços quanto a elaboração do mapa de formação de preços deverão ser realizadas e acostadas nos autos do processo por servidor devidamente identificado, o qual se responsabilizará pela veracidade das informações que serão inseridas no instrumento convocatório, no convênio ou instrumento congênere, ou ainda no instrumento oriundo de contratação direta.

§ 7º O mapa de formação de preços, devidamente assinado pelo servidor mencionado no § 6º, deste artigo deverá refletir a pesquisa de preços com os parâmetros e método adotados, além do resultado obtido e correspondente ao valor estimado da contratação.

**Art. 39.** Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores ou prestadores de serviços, estes deverão receber solicitação formal preferencialmente por meio eletrônico, para a apresentação de cotação dos valores unitários e total, devendo ser conferido um prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser contratado.

§ 1º No envio das solicitações formais, a Administração deve:



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



I - garantir que os interessados recebam a completa descrição dos bens e/ou serviços cotados, com todas as especificações técnicas;

II - certificar que, nas cotações apresentadas, os produtos e/ou serviços cotados condizem com o que foi exigido pela Administração, evitando-se eventuais distorções de preço;

III - possibilitar a apresentação do orçamento via meios eletrônicos, (em anexo no e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas), desde que seja o oficial da empresa emitente ao oficial da Administração; e

IV - realizar a juntada da cópia do Cartão CNPJ da empresa cotada em anexo ao orçamento apresentado.

§ 2º As cotações dos fornecedores deverão estar identificadas, datadas e assinadas, ainda que por meio eletrônico, pelos responsáveis por sua confecção.

§ 3º Nos autos do processo da contratação correspondente, deverá haver o registro da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o *caput* deste artigo.

**Art. 40.** Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

**Art. 41.** Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º do artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pelo futuro contratado, por meio da apresentação de no mínimo 3 (três) notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



**Parágrafo único.** Excepcionalmente, caso o futuro contratado não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o caput poderá ser realizada mediante avaliação de objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

**Art. 42.** Nos casos de aditivos contratuais que exijam a demonstração da vantajosidade econômica para a Administração, o requerente deverá realizar a pesquisa de preços de que trata esta Resolução como condição indispensável para a realização do Termo.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO ENQUADRAMENTO DOS BENS DE CONSUMO NAS CATEGORIAS DE QUALIDADE COMUM E DE LUXO**

**Art. 43.** Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Administração deverão ser de qualidade comum, não superior ao necessário para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§ 1º Considera-se bem e serviço comum aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade atendam restritamente as características técnicas e funcionais da necessidade essencial do bem ou serviço a ser adquirido.

§ 2º Considera-se bem de consumo de luxo, aquele:

- a) que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Administração;
- b) cujos padrões descritivos ultrapassam demasiadamente a necessidade essencial do bem ou serviço a ser adquirido.

§ 3º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do parágrafo anterior:



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



- a) for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem e qualidade comum de mesma natureza;
- b) tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade; e
- c) seja necessário para o atendimento do interesse público primário e desde que justificado na fase preparatória do processo de contratação.

§ 4º Compete à Presidência da Câmara Municipal de Campo Verde, a decisão motivada para a aquisição mencionada no parágrafo anterior.

#### **CAPÍTULO VIII DO CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**Art. 44.** Entende-se por custo do ciclo de vida do objeto o preço de aquisição do produto, somado ao dispêndio total para a Administração ao longo da vida do produto, inclusive com a sua disposição final.

**Art. 45.** A contratação mais vantajosa para a Administração, quando possível, deverá se dar pelo menor dispêndio, considerando o ciclo de vida do produto a partir de fatores economicamente relevantes, vinculados ao objeto que puder ser objetivamente mensurável, identificado e justificado na fase preparatória da contratação, podendo ser considerados, dentre outros, os custos relativos a:

- I - manutenção;
- II - utilização;
- III - reposição;
- IV - impacto ambiental; e
- V - descarte ou logística reversa.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



## **CAPÍTULO IX**

### **DA CONDUÇÃO DOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO**

**Art. 46.** As licitações serão processadas e julgadas por agente de contratação, pregoeiro, ou comissão de contratação.

§ 1º É facultado ao agente de contratação e/ou comissão de contratação, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que entender necessárias.

§ 2º É facultado ao agente de contratação, pregoeiro e/ou comissão de contratação, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.

§ 3º Quando verificada a presença de vício insanável poderá ocorrer o afastamento de licitante.

**Art. 47.** Os procedimentos de contratação direta poderão ser conduzidos por agente público lotado no Setor de Compras e Licitações.

**Parágrafo único.** Ao agente público, quando conduzindo processo de contratação direta, é facultado as mesmas prerrogativas constantes do art. 24.

## **CAPÍTULO X**

### **DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS**

#### **Seção I**

#### **Do Processo de Contratação Direta**

**Art. 48.** O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, além dos documentos previstos no art. 72 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverá ser instruído com os seguintes elementos:

I - indicação do dispositivo legal aplicável;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



II - no que couber, declarações exigidas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, neste Regulamento ou em regulamentos específicos editados pela Administração Pública do Município;

III - lista de verificação, quando houver sido aprovada pela Administração, devidamente atestada e assinada pelos responsáveis pela condução do procedimento.

§ 1º Os documentos de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal previstos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverão ser solicitados, diante de cada caso concreto, podendo ser dispensados pela autoridade competente em razão da complexidade ou vulto econômico do objeto, considerando o que prescreve o inciso III do art. 70 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**Art. 49.** Os processos de contratação direta deverão ser formalizados em processo administrativo específico, que deverá ser numerado e vistado em todas as suas páginas.

**Art. 50.** São competentes para autorizar a inexigibilidade e a dispensa de licitação a Presidência da Câmara Municipal de Campo Verde.

§ 1º. Aplica-se o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber, aos processos de contratação direta.

**Art. 51.** Nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão, poderá ser utilizado o sistema de registro de preços, na forma deste Regulamento.

**Art. 52.** Fica dispensada a análise jurídica dos processos de contratação direta nas hipóteses previamente definidas por ato da Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal, nos termos do § 5º, do art. 53 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



## Seção II Da Inexigibilidade de Licitação

**Art. 53.** As hipóteses previstas no artigo 74 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, são exemplificativas, sendo inexigível a licitação em todos os casos em que for inviável a competição.

**Art. 54.** As hipóteses de inexigibilidade previstas no inciso III do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para que fiquem caracterizadas, dependem da comprovação dos requisitos da especialidade, aliados à notória especialização do contratado.

**Art. 55.** Compete ao agente público responsável pelo processo de contratação direta, no caso de inexigibilidade de licitação, a adoção de providências que assegurem a veracidade do documento de exclusividade apresentado pela futura contratada, nos termos do § 1º do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 56.** É vedada a inexigibilidade de licitação para serviços de publicidade e divulgação, bem como a preferência por marca específica.

## Seção III Da Dispensa de Licitação

**Art. 57.** Nas hipóteses de dispensa de licitação em razão do valor, o instrumento do contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

**Parágrafo único.** Neste caso, ao instrumento substitutivo ao contrato aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**§ 1º** Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverão ser observados:



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Considera-se ramo de atividade, as despesas que se enquadrem no mesmo subelemento de despesa, constante do Plano de Contas da Administração.

§ 3º Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 58.** A Câmara Municipal de Campo Verde poderá adotar sistema de dispensa eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia comuns ou serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do *caput* do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do *caput* do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do *caput* do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, quando cabível;

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



§ 1º Para a utilização da dispensa eletrônica, a Câmara Municipal de Campo Verde poderá se utilizar das regras da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021 ou outra que vier a substituí-la.

#### **Seção IV** **Da Dispensa de Licitação Simplificada**

**Art. 59.** Os processos de contratação direta poderão ser realizados em rito simplificado para as aquisições de bens e prestação de serviços cujo valor não seja superior aquele previsto no § 2º do Art. 95 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Parágrafo único.** O enquadramento do objeto nos valores de que trata o caput não impede a adoção do processo de contratação direta pela dispensa eletrônica.

**Art. 60.** Os processos de contratação direta formalizados pelo rito simplificado serão instruídos com os seguintes documentos:

- I - documento de formalização de demanda,
- II - estimativa de preços, na forma deste regulamento;
- IV - demonstração de compatibilidade de previsão de recursos orçamentários com compromisso a ser assumido;
- V - autorização da autoridade competente;
- VI - Documentos de habilitação e proposta ofertada pelo fornecedor;
- VII - ato de homologação do procedimento pela autoridade competente;
- VIII - publicação oficial do ato de homologação;

§ 1º Nas contratações pelo rito simplificado o Estudo Técnico Preliminar, a Análise de Riscos, o Termo de Referência e o Parecer Jurídico poderão ser dispensados.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



**§ 2º** Os documentos de habilitação previstos no inciso VI do artigo anterior limitar-se-à a apresentação dos seguintes documentos:

I - se pessoa física, apenas a certidão de regularidade fiscal municipal, estadual e federal;

II - se pessoa jurídica, apenas:

a) documentação jurídica;

b) certidões de regularidade fiscal municipal, estadual e federal (incluída regularidade social);

c) certidão de regularidade trabalhista;

d) certidão de regularidade com FGTS;

III - prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, mediante a juntada de pesquisa realizada junto ao Tribunal de Contas da União, ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e do Estado onde tiver sede o particular e ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

## **CAPÍTULO XI**

### **DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES**

#### **Seção I**

##### **Das Disposições Gerais**

**Art. 61.** Fica regulamentado o seguinte procedimento auxiliar das licitações e das contratações regidas pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

I - sistema de registro de preços.

#### **Seção II**

##### **Do Sistema de Registro de Preços**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



**Art. 62.** O Sistema de Registro de Preços – SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, pela Administração, obedecerá ao disposto neste Regulamento.

**Art. 63.** O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:

- I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- 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 um órgão ou entidade, 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** O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I - existência de projeto padronizado sem complexidade técnica e operacional;
- II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado; e
- III - haja compromisso do órgão participante ou aderente de suportar as despesas das ações necessárias à adequação do projeto padrão às peculiaridades da execução.

**§ 2º** A ausência de previsão orçamentária sem a configuração dos demais requisitos dos incisos I ao IV do *caput* deste artigo não é motivo para a adoção do Sistema de Registro de Preços.

### **Seção III**



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



## Das Atribuições do Órgão Gerenciador

**Art. 64.** A Câmara Municipal de Campo Verde será o Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

**Parágrafo único.** Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Campo Verde, autorizar a instauração e homologar as licitações e as dispensas de licitação para formação dos registros de preços.

**Art. 65.** Compete ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

## Seção IV Da Licitação

**Art. 66.** O processo licitatório para o Sistema de Registro de Preços será realizado na modalidade de concorrência ou de pregão, preferencialmente eletrônicos, do tipo menor preço ou de maior desconto, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e deste Regulamento.

**Parágrafo único.** O sistema de registro de preços poderá, na forma deste Regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão.

**§ 1º** Na licitação para registro de preços não é necessária a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a efetivação da contratação.

**Art. 67.** O edital da licitação ou o Aviso de Contratação Direta deverão constar as exigências previstas no *caput* do art. 82, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

## Seção V Da Ata de Registro Preços



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



**Art. 68.** Homologada a licitação ou o procedimento de contratação direta, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**§ 1º** O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário Oficial, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

**§ 2º** A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

**§ 3º** Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor;

**§ 4º** Será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:

I - o registro a que se refere o § 4º deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no § 4º do *caput* deste artigo, nos incisos II, IV e V do art. 115, no inciso III do art., e no art. 119, todos deste Regulamento;

II - se houver mais de um licitante na situação de que trata o § 4º do *caput* deste artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

III - a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o § 4º do *caput* deste artigo, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



**§ 5º** A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

**§ 6º** A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

**§ 7º** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do § 5.º deste artigo, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**§ 8º** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

**§ 9º** É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

**§ 10º** O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP ou nos sites oficiais;

**§ 11º** A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

**Art. 69.** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



**Parágrafo único.** O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

**Art. 70.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

#### **Seção VI** **Da Atualização Periódica da Ata ou do Preço Registrado**

**Art. 71.** O edital e a ata de registro de preços deverão conter cláusula que estabeleça a possibilidade de atualização periódica dos preços registrados, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

#### **Seção VII** **Do Cancelamento da Ata ou do Preço Registrado**

**Art. 72.** O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

- I - for liberado;
- II - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV - sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;
- V - não aceitar o preço revisado pela Administração.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



**Art. 73.** A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I - pelo decurso do prazo de vigência;

II – pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

**Art. 74.** No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo único.** O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

### **Seção VIII** **Das Regras Gerais da Contratação**

**Art. 75.** As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 76.** Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

**§ 1º** Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136, da Lei Federal n.º



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



14.133, de 1º de abril de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.

**§ 2º** A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

**§ 3º** O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**§ 4º** A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

#### **Seção IX** **Da Utilização da Ata de Registro de Preços por Órgãos ou Entidades não Participantes**

**Art. 77.** Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

**§ 1º** As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o caput deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

**§ 2º** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o caput deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



§ 3º Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

§ 4º O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 5º Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

## **CAPÍTULO XII** **DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

### **Seção I** **Disposições Gerais**

**Art. 78.** Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Campo Verde.

**Art. 79.** Os contratos administrativos e termos aditivos celebrados entre a Câmara Municipal e os particulares poderão adotar a forma eletrônica.

**Art. 80.** A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, 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,



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



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.

**§ 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.

**Art. 81.** No edital da licitação ou no aviso de contratação direta deverá constar expressamente os prazos referentes ao recebimento provisório e definitivo.

**§ 1º** o edital de licitação 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 Administração.

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

## **Seção II** **Da Aplicação das Sanções**

**Art. 82.** Observados o cumprimento do princípio do contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, poderão ser



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



aplicadas pelo Presidente da Câmara Municipal, desde que respeitada o devido processo legal através da instauração de Processo Administrativo contra a empresa contratada.

## **CAPÍTULO XIII DOS PAGAMENTOS**

### **Seção I Disposições Gerais**

**Art. 83.** Para os fins deste Regulamento, entende-se como despesa a aplicação de receita ou recurso financeiro por parte de autoridade ou agente público competente para a execução de atividade de interesse público ou execução de atividade destinada a satisfazer finalidade pública e nos termos de crédito orçamentário vigente ou restos a pagar.

**Art. 84.** A toda obrigação administrativa onerosa contraída por órgão, fundo ou entidade pertencente ao orçamento público, quando autorizada pela lei orçamentária anual, corresponde uma obrigação de pagamento paralela, de natureza orçamentária, que é constituída pelo ato de empenho da despesa pública e sujeita a uma condição suspensiva, a sua liquidação, nos termos do art. 58 e 63 da Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964.

### **Seção II Da Execução da Despesa Contratual**

**Art. 85.** A obrigação orçamentária de pagamento sujeita-se ao princípio da anualidade, mas não impede que a obrigação administrativa se estenda para além do exercício financeiro nas hipóteses autorizadas pela Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e conforme o instrumento contratual que lhe dá origem.

**Parágrafo único.** A adequação orçamentária da despesa deve ser renovada anualmente e será objeto de apostilamento contratual.

### **Seção III**



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



## Regras Gerais para o Pagamento

**Art. 86.** O pagamento das despesas contratuais é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelo disposto neste Regulamento, sem prejuízo das disposições constantes das normas gerais de finanças públicas, no que couber.

**Parágrafo único.** O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.

### Seção IV Do Ordem Cronológica do Dever de Pagamento

**Art. 87.** A ordem de pagamento das obrigações contratuais respeitará a subdivisão prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 88.** A ordem cronológica terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, o momento em que o órgão ou entidade contratante atestar a execução do objeto do contrato, com base em nota fiscal, fatura ou documento equivalente.

## CAPÍTULO XIV DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS

### Seção I Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

**Art. 89.** O reequilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de:

- I - revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito;
- II - reajustamento de preços; e
- III - repactuação de preços.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



## Seção II

### Do Reajustamento em Sentido Estrito de Preços dos Contratos

**Art. 90.** O reajustamento de preços, quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando-se a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado, até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice definido no contrato.

**Parágrafo único.** A data do orçamento estimado a que se refere o *caput* deste artigo é a data em que o orçamento ou à planilha orçamentária foi elaborada, independente da data da tabela referencial utilizada, se for o caso.

**Art. 91.** O edital ou o contrato de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, de serviços continuados e não continuados sem mão de obra com dedicação exclusiva ou sem predominância de mão de obra, deverá indicar o critério de reajustamento de preços e a periodicidade, sob a forma de reajustamento em sentido estrito, com a adoção de índices específicos ou setoriais.

§ 1º Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

§ 2º Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

§ 3º O registro do reajustamento de preços deve ser formalizado por simples apostila.

## Seção III

### Da Revisão do Contrato ou Reequilíbrio Econômico-Financeiro em Sentido Estrito

**Art. 92.** A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

**Parágrafo único.** A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

- I - o evento seja futuro e incerto;
- II - o evento ocorra após a apresentação da proposta;
- III - o evento não ocorra por culpa da contratada;
- IV - a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;
- V - a modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;
- VI - haja nexos causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;
- VII - seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

## **CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**  
Praça dos Três Poderes, nº 01  
Bairro Centro, Campo Verde – MT  
CEP 78.840-000. Tel. (66) 3419-1310



**Art. 93.** Nas contratações realizadas na forma eletrônica, quer sejam processos licitatórios ou contratação direta, poderão ser utilizados os sistemas disponíveis pelo Governo Federal, qual seja o Portal de Compras Governamentais, ComprasGov, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, ou demais plataformas públicas ou privadas, sem prejuízo de utilização de sistema próprio.

**Art. 94.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões.

Campo Verde/MT, 12 de agosto de 2025.



**FRANCISCO SILVIO PEREIRA CRUZ**  
Presidente

**PROMULGO ESTA RESOLUÇÃO**, sem emendas ou ressalvas.



**FRANCISCO SILVIO PEREIRA CRUZ**  
Presidente

Fica registrado nesta Secretaria Municipal de Administração da Câmara Municipal de Campo Verde.



**PAULO RODRIGUES GALVÃO**  
1º Secretário



**Registre-se**

**Publique-se**

Palácio Vereador Wanderlei José Berté, em Brasnorte, Mato Grosso, aos 11 (onze) dias do mês de agosto do ano de 2025 (dois mil e vinte e cinco).

Reginaldo Martins Ribeiro  
Presidente da Câmara Municipal

**PORTARIA Nº 113/2025 DE 12 DE AGOSTO DE 2025**

"Dispõe sobre concessão de diárias ao vereador **ROBERTO ANTÔNIO DE CARVALHO**".

O Sr. Reginaldo Martins Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Brasnorte e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal:

**Considerando:** As Leis Municipais Nº. 2.726/2023 de 31/03/2023 e Nº. 2.768/2023 de 22/12/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Autorizar a viagem do Vereador **ROBERTO ANTÔNIO DE CARVALHO**, para a cidade de Cuiabá MT, no período de 13 a 16 do mês de agosto do ano de 2025, para cumprir agenda na SINFRA – Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, na Assembleia Legislativa no Gabinete do Deputado Beto Dois a Um e no CRIDAC - Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa.

**Art. 2º** - Determinar ao setor financeiro que, em conformidade com Lei 2.768/2023 de 22/12/2023, efetue o pagamento de 03 (três) diárias no valor de R\$ 461,82 (quatrocentos e sessenta e um reais e oitenta e dois centavos) cada, totalizando R\$ 1.385,46 (um mil trezentos e oitenta e cinco reais e quarenta e seis centavos) para custear as despesas de locomoção, alimentação e hospedagem, já descontados os valores correspondentes ao auxílio-alimentação.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Registre-se**

**Publique-se**

Palácio Vereador Wanderlei José Berté, em Brasnorte, Mato Grosso, aos 12 (doze) dias do mês de agosto do ano de 2025 (dois mil e vinte e cinco).

Reginaldo Martins Ribeiro  
Presidente da Câmara Municipal

### CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

#### ATO

**RESOLUÇÃO Nº. 72/2025. DE 12 DE AGOSTO DE 2025.**

RESOLUÇÃO Nº. 72/2025, DE 12 DE AGOSTO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT DA LEI N.º 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021 (NOVA LEI DE LICITAÇÕES), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FRANCISCO SILVIO PEREIRA CRUZ, Presidente da Câmara Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Objeto e Âmbito de Aplicação

**Art. 1º.** Esta Resolução regulamenta, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Campo Verde, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos, e consolida normas sobre contratações públicas municipais.

**Art. 2º.** O disposto nesta Resolução abrange todos os órgãos, setores e departamentos da Câmara Municipal de Campo Verde.

**Art. 3º.** Na contagem dos prazos considerar-se-ão as disposições previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Seção II

Das Definições

**Art. 4º.** Além das definições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para os fins de aplicação desta Resolução, considera-se:

I - Administração: Câmara Municipal de Campo Verde;

II - Diário Oficial: Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, ou outro meio a ser implementado pela Administração Pública Municipal;

III - Processo de contratação: processo administrativo que objetiva satisfazer a necessidade da Administração por meio da contratação de terceiro, seja por intermédio de processo licitatório ou por processo de contratação direta, compreendendo a fase preparatória, a fase de seleção



de fornecedor e a execução contratual;

IV - Processo licitatório: processo de seleção de fornecedor realizado por meio de procedimento de licitação, com base nos levantamentos e fundamentos legais verificados na fase preparatória;

V - Processo de contratação direta: processo administrativo em que, com base nos levantamentos e fundamentos legais verificados na fase preparatória, a contratação se realiza por meio de procedimento de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

VI - Demandante: agente público ou órgão responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras, bem como solicitá-la;

VII - Solicitação: documento de formalização de demandas, elaborado pelo setor demandante;

VIII - Reequilíbrio econômico-financeiro: ajuste econômico de ata de registro de preços, termo de contrato ou instrumento equivalente, destinado a compensar as oscilações financeiras extraordinárias, decorrentes de atos da Administração ou extracontratuais, nas hipóteses de eventos de caso fortuito ou força maior;

IX - Serviço de natureza contínua: são serviços auxiliares e necessários à Administração no desempenho das respectivas atribuições. São aqueles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro;

X - Sítio eletrônico oficial: portal oficial da Câmara Municipal de Campo Verde, disponível no endereço eletrônico: <https://www.campoverde.mt.leg.br/>.

## CAPÍTULO II

### DA GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES

#### Seção I

##### Disposições Gerais

Art. 5°. O Presidente da Câmara Municipal de Campo Verde é o 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 contratação direta e os respectivos contratos, 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.

Art. 6°. O planejamento das licitações e contratações da Câmara Municipal de Campo Verde se dará, além do previstos nas Leis Orçamentárias, por meio do Plano de Contratação Anual e do Estudo Técnico Preliminar – ETP, e, a depender do objeto a ser contratado, do Termo de Referência, do Anteprojeto, do Projeto Básico e/ou Executivo.

Art. 7°. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve, preferencialmente, compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata os arts. 14 ao 16 deste Regulamento, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

#### Seção II

##### Práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo

Art. 8°. Os dirigentes da Administração deverão adotar todas as condutas necessárias para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de obter a excelência nos resultados das contratações celebradas.

Art. 9°. Será realizado o gerenciamento dos riscos envolvidos em todas as etapas do processo da contratação.

§ 1° O gerenciamento dos riscos poderá ser dispensado, mediante justificativa, nos casos envolvendo contratação de objetos de baixo valor ou baixa complexidade.

§ 2° O nível de detalhamento e de aprofundamento do gerenciamento dos riscos será proporcional à complexidade, relevância e valor significativo do objeto da contratação.

§ 3° O principal objetivo do gerenciamento dos riscos é avaliar as incertezas e prover opções de resposta que representem as melhores decisões relacionadas com a excelência das licitações e das execuções contratuais.

§ 4° O gerenciamento de riscos materializa-se no documento denominado Mapa de Riscos, que será elaborado de acordo com a probabilidade e com o impacto de cada risco identificado, por evento significativo.

Art. 10. A responsabilidade pelo gerenciamento de riscos compete ao Setor de Licitações e Contratos.

#### Seção III

##### Da Atuação da Procuradoria Legislativa

Art. 11. Além do controle prévio de legalidade previsto no art. 53 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, incumbe à Procuradoria Legislativa o assessoramento jurídico, por meio de apoio e auxílio às autoridades responsáveis pela tomada de decisões, e aos agentes do processo de contratação.

§ 1° Para fins deste artigo, considera-se:

I - apoio: qualquer orientação jurídica que embasa a tomada de decisão ou a prática de ato administrativo; e

II - auxílio: a solução formal de dúvidas jurídicas e o subsídio com informações que previnam riscos.

§ 2° Ato editado pelo Procurador Legislativo definirá as formas e os prazos para apoio e auxílio, considerando a natureza da dúvida, o impacto da resposta no processo de contratação e a política pública relacionada, quando for o caso.



§ 3º Para os fins deste artigo, serão admitidas formas de consulta e resposta simplificadas, com uso de tecnologia da informação e mecanismos de comunicação de uso disseminado.

#### Seção IV

##### Atuação da Controladoria

Art. 12. Competem à Controladoria da Administração, dentre outras, as seguintes atribuições relacionadas ao processo de contratação:

I - atuar como órgão central de Controle Interno da Administração, na terceira linha de defesa, prevista no art. 169 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - apoiar as demais linhas de defesas no exercício de suas competências de gestão de riscos e de controle preventivo;

III - promover inspeções e avaliações das práticas contínuas e permanentes de gestão de risco e de controle preventivo nas contratações públicas;

IV - apoiar o agente de contratação e a equipe de apoio, a comissão de contratação, os fiscais e os gestores de contratos para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto nesta resolução;

V - auxiliar na instituição de modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos.

Art. 13. A Controladoria será responsável por analisar eventuais denúncias sobre irregularidades no cumprimento deste Regulamento ou decorrentes de ilícitos cometidos contra a gestão.

#### Seção V

##### Do Plano de Contratações Anual

Art. 14. O Setor de Compras e Licitações deverá elaborar o Plano de Contratações Anual da Administração, com o objetivo de racionalizar as contratações sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias, contendo, no mínimo:

I - as compras, as obras e os serviços, geral e de engenharia, a serem realizados no ano subsequente;

II - a estimativa de recursos financeiros necessários para as contratações a que se refere o inciso I deste artigo.

Art. 15. O planejamento de compras, obras, serviços geral e de engenharia deverá considerar a expectativa de consumo anual.

Art. 16. O Plano de Contratações Anual será elaborado considerando o seguinte cronograma:

I - durante o período de 1º de janeiro a 30 de abril do ano de elaboração do PCA, as unidades demandantes encaminharão todas as contratações pretendidas ao Setor de Compras e Licitações, que consolidará em formulário próprio e único;

II - até o dia 15 de julho do ano de elaboração do PCA, o Setor de Licitações e Contratos deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores demandantes, e, encaminhar para aprovação da Presidência da Câmara Municipal de Campo Verde;

III - na quinzena posterior à aprovação da Lei Orçamentária Anual, será realizada a revisão do PCA diante da necessidade de adequação do Plano ao orçamento devidamente aprovado para o exercício seguinte;

IV - na quinzena posterior à conclusão da revisão de que trata o inciso III do caput deste artigo, a versão definitiva do PCA deverá ser aprovada pela Presidência da Câmara Municipal de Campo Verde;

V - após a aprovação de que trata o inciso IV do caput deste artigo, o Setor de Compras e Licitações disponibilizará a versão definitiva do PCA no Portal de Transparência da Câmara Municipal e nos demais portais que entender necessário, como por exemplo: Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

#### Seção VI

##### Da Centralização dos Procedimentos de Aquisição de Bens e Serviços

Art. 17. Compete ao Setor de Compras e Licitações executar as atividades relativas às licitações e contratações diretas, observadas as regras de competências e procedimentos para a realização de despesas da Administração.

Art. 18. Para o início do processo de contratação será necessária solicitação que indique, no mínimo, o problema a ser resolvido, a solução já utilizada anteriormente pela Administração, se for o caso, e o prazo para início e conclusão da execução do serviço ou fornecimento.

Parágrafo único. A partir da solicitação, o processo de contratação será executado observando as seguintes fases:

I - fase preparatória: objetiva caracterizar o problema a ser resolvido, identificar no mercado a melhor solução disponível e viável técnica e economicamente, definir o procedimento e as condições de contratação, gerenciar riscos e produzir as minutas dos documentos necessários ao processo de contratação;

II - fase de seleção de fornecedor: corresponde à etapa de avaliação da proposta e das condições de habilitação dos proponentes, a fim de selecionar o fornecedor a ser contratado; e

III - fase de gestão e fiscalização do contrato: corresponde à execução sistemática de procedimentos que visem o adimplemento contratual, por meio de ferramentas disponibilizadas pela Administração, inclusive mediante uso de recursos de tecnologia da informação.

#### Seção VII

##### Da Conceituação e Definição dos Serviços Considerados de Natureza Contínua

Art. 19. Serão considerados serviços de natureza contínua, aqueles que a interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e a necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.



Ano 14 Nº 3682

Divulgação sexta-feira, 15 de agosto de 2025

Página 29

Publicação segunda-feira, 18 de agosto de 2025

Parágrafo único. Ato normativo interno da Autoridade Máxima da Câmara Municipal de Campo Verde poderá regulamentar, definindo quais serviços são considerados, tendo como base a premissa de que a interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

### CAPÍTULO III

#### DOS AGENTES PÚBLICOS

##### Seção I

##### Das Disposições Gerais

Art. 20. Para os fins do disposto no caput do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, consideram-se como agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais do Ciclo de Contratações da Câmara Municipal de Campo Verde:

- I - o(a) titular e o(a) substituto(a) do Setor de Compras e Licitações;
- II - os agentes de contratação e os membros de Comissão de Contratação; e
- III - os gestores e fiscais de contratos.

§ 1º no desempenho de suas funções, os servidores referidos nos incisos do caput deste artigo não podem apresentar potencial conflito de interesses no desempenho de suas atividades em quaisquer fases ou etapa do processo de contratação, em face do disposto no inciso IV do caput do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º Serão considerados agentes da fase preparatória do processo de contratação todos aqueles que desempenharem atividades relacionadas à elaboração dos documentos que a integrarão.

§ 3º O estudo técnico preliminar, o anteprojeto, o projeto básico ou o termo de referência e os seus respectivos anexos serão elaborados por agente público ou equipe de agentes públicos lotados na unidade demandante ou no Setor de Compras e Licitações, conforme o caso.

§ 4º Será admitida a contratação de terceiros para auxiliar na fase preparatória.

Art. 21. A designação dos agentes públicos para o exercício de funções essenciais poderá ser observada o princípio da segregação das funções, o qual veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

- I - será avaliada na situação fática processual; e
- II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:
  - a) da consolidação das linhas de defesa; e
  - b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Art. 22. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021.

##### Seção II

##### Da Autoridade Máxima

Art. 23. Caberá à autoridade máxima da Câmara Municipal de Campo Verde, responsável pela licitação ou contratação, ou a quem delegar:

- I - examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação, pregoeiro, ou presidente de Comissão de Contratação;
- II - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e deste Regulamento;
- III - designar o agente de contratação, membros de comissão de contratação, os membros da equipe de apoio, bem como os gestores e fiscais de contratos, dentre outros;
- IV - determinar a utilização do provedor do sistema indicado pelo Setor de Compras e Licitações;
- V - autorizar a abertura do processo licitatório;
- VI - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando este mantiver sua decisão;
- VII - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
- VIII - homologar o resultado da licitação;
- IX - Autorizar o processo de contratação direta;
- X - celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços; e
- XI - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e deste Regulamento.

Parágrafo único. A autorização para a abertura do processo licitatório é o último ato anterior à publicação do edital.

##### Seção III



Do Agente de Contratação e do Pregoeiro

Art. 24. O Agente de Contratação para efeitos desta resolução, inclusive o Pregoeiro, é o agente público designado pela autoridade a que se refere o art. 23, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração, 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, sendo que no âmbito desta Casa de Leis o Agente de Contratação é o Presidente da Comissão Permanente de Licitações, e possui as seguintes atribuições:

I - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;

II - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

III - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;

IV - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

V - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

VI - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;

VII - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

VIII - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;

IX - verificar e julgar as condições de habilitação;

X - conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;

XI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;

XII - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

XIII - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

XIV - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

XV - indicar o vencedor do certame;

XVI - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;

XVII - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XVIII - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

XIX - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;

XX - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a adjudicação, homologação e contratação;

XXI - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

XXII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XXIII - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

Art. 25. O agente de contratação poderá conduzir procedimentos de contratação direta, desde que respeitado o princípio da segregação de funções.

Parágrafo único. O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

#### Seção IV

##### Da Equipe de Apoio

Art. 26. A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos nos arts. 20, 21 e 22.

Parágrafo único. A equipe de apoio deverá ser integrada por agentes públicos da Câmara Municipal de Campo Verde.

#### Seção V

##### Da Comissão de Contratação

Art. 27. A comissão de contratação permanente ou especial deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) membros, devendo a maioria dos integrantes ser servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes ao quadro permanente da Administração.

§ 1º Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 2º A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.



§ 3º A comissão de contratação será presidida por um servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração, o qual terá, no que couber, as atribuições do agente de contratação, conforme estabelece o art. 23 desta Resolução.

Art. 28. A comissão de contratação poderá instruir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta, além das competências estabelecidas para o agente de contratação descritas no art. 23 desta Resolução, no que couber.

Art. 29. No caso da modalidade concurso e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento poderá ser efetuado por uma comissão especial, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não.

### Seção VI

#### Do Gestor de Contrato

Art. 30. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema da Administração, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos, conforme o caso;
- IX - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X - outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente da Câmara Municipal de Campo Verde, e previamente designado pela autoridade administrativa signatária do contrato.

Art. 31. A função gestor de contrato de que trata o art. 30 deste regulamento poderá ser desempenhada de forma cumulativa pelo fiscal designado conforme o art. 32.

### Seção VII

#### Do Fiscal de Contrato

Art. 32. O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

§ 1º O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§ 2º A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no instrumento contratual e neste Regulamento.

§ 3º O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia de grande porte, preferencialmente deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

Art. 33. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade; e

XVI - outras atividades compatíveis com a função.

§ 1º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§ 3º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos resultados pretendidos pela Administração nos respectivos instrumentos contratuais.

#### CAPÍTULO IV

##### DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 34. Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base aos projetos a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica socioeconômica, sociocultural e ambiental da contratação, abordando todas as questões técnicas, mercadológicas e de gestão da contratação, e deverá conter os elementos dispostos no art. 18, § 1º e § 2º da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 35. O ETP deverá ser elaborado pelo órgão ou setor demandante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou setores da Administração com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

Art. 36. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar no âmbito das Contratações Públicas desenvolvidas pela Câmara Municipal de Campo Verde será opcional nos seguintes casos:

I - Contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem os limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;

II - Dispensas de licitação previstas nos incisos VII e VIII do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - Contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV - Quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

#### CAPÍTULO V

##### DO TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 37. O Termo de Referência é o documento elaborado a partir de estudos técnicos preliminares e deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos, capazes de permitir à Administração a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.

§ 1º O termo de referência deverá ser elaborado de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como constar as informações obrigatórias previstas no § 1º do art. 40 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º A partir dos subsídios fornecidos pelo setor demandante, o Setor de Compras e Licitações deverá elaborar o termo de referência, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou unidades da Administração com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

#### CAPÍTULO VI

##### DOS PROCEDIMENTOS PARA A PESQUISA DE PREÇOS

Art. 38. No processo licitatório e nas contratações diretas para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado da contratação será definido com base no melhor preço aferido, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada, sempre que possível:

I - a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços oficiais para objetos em geral, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - os preços praticados em contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período máximo de 1 (um)



ano anterior à data da pesquisa, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - a utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, conforme o caso, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores;

V - a pesquisa na base nacional, estadual e municipal de notas fiscais eletrônicas;

VI - Pesquisa no Portal Radar do TCE-MT; e

VII - os preços de tabelas oficiais.

§ 1º Nos casos dos incisos I, III, IV, V e VII do caput deste artigo, somente serão admitidos os preços cujas datas não ultrapassem 6 (seis) meses da data da divulgação do edital, observada, para o inciso V, a correção do valor pelo IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, desde data da emissão da nota até a data da pesquisa de preços.

§ 2º Para a obtenção do valor estimado da contratação, serão utilizados como métodos a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços e previamente condensados no mapa de formação de preços, sempre de forma justificada, e desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata os incisos I a VII do caput deste artigo.

§ 3º Excepcionalmente, será admitida a obtenção do valor estimado da contratação prevista no §2º deste artigo com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo servidor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 4º Deverão ser desconsiderados para os fins do contido nos §§ 2º e 3º deste artigo os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 5º No caso de fontes de referência disponíveis na Internet, tais como sítios especializados ou comércio eletrônico de domínio amplo, serão desconsiderados preços promocionais e considerados os custos de frete, assim como será devidamente formalizada a comprovação da pesquisa, juntando aos autos cópia da página pesquisada em que conste o preço, a descrição do bem e a data da pesquisa.

§ 6º Tanto a pesquisa de preços quanto a elaboração do mapa de formação de preços deverão ser realizadas e acostadas nos autos do processo por servidor devidamente identificado, o qual se responsabilizará pela veracidade das informações que serão inseridas no instrumento convocatório, no convênio ou instrumento congêneres, ou ainda no instrumento oriundo de contratação direta.

§ 7º O mapa de formação de preços, devidamente assinado pelo servidor mencionado no § 6º, deste artigo deverá refletir a pesquisa de preços com os parâmetros e método adotados, além do resultado obtido e correspondente ao valor estimado da contratação.

Art. 39. Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores ou prestadores de serviços, estes deverão receber solicitação formal preferencialmente por meio eletrônico, para a apresentação de cotação dos valores unitários e total, devendo ser conferido um prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser contratado.

§ 1º No envio das solicitações formais, a Administração deve:

I - garantir que os interessados recebam a completa descrição dos bens e/ou serviços cotados, com todas as especificações técnicas;

II - certificar que, nas cotações apresentadas, os produtos e/ou serviços cotados condizem com o que foi exigido pela Administração, evitando-se eventuais distorções de preço;

III - possibilitar a apresentação do orçamento via meios eletrônicos, (em anexo no e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas), desde que seja o oficial da empresa emitente ao oficial da Administração; e

IV - realizar a juntada da cópia do Cartão CNPJ da empresa cotada em anexo ao orçamento apresentado.

§ 2º As cotações dos fornecedores deverão estar identificadas, datadas e assinadas, ainda que por meio eletrônico, pelos responsáveis por sua confecção.

§ 3º Nos autos do processo da contratação correspondente, deverá haver o registro da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o caput deste artigo.

Art. 40. Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

Art. 41. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º do artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pelo futuro contratado, por meio da apresentação de no mínimo 3 (três) notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Parágrafo único. Excepcionalmente, caso o futuro contratado não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o caput poderá ser realizada mediante avaliação de objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

Art. 42. Nos casos de aditivos contratuais que exijam a demonstração da vantajosidade econômica para a Administração, o requerente deverá realizar a pesquisa de preços de que trata esta Resolução como condição indispensável para a realização do Termo.

### CAPÍTULO VII

#### DO ENQUADRAMENTO DOS BENS DE CONSUMO NAS CATEGORIAS DE QUALIDADE COMUM E DE LUXO

Art. 43. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Administração deverão ser de qualidade comum, não superior ao necessário



para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§ 1º Considera-se bem e serviço comum aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade atendam restritamente as características técnicas e funcionais da necessidade essencial do bem ou serviço a ser adquirido.

§ 2º Considera-se bem de consumo de luxo, aquele:

- a) que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Administração;
- b) cujos padrões descritivos ultrapassam demasiadamente a necessidade essencial do bem ou serviço a ser adquirido.

§ 3º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do parágrafo anterior:

- a) for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem e qualidade comum de mesma natureza;
- b) tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade; e
- c) seja necessário para o atendimento do interesse público primário e desde que justificado na fase preparatória do processo de contratação.

§ 4º Compete à Presidência da Câmara Municipal de Campo Verde, a decisão motivada para a aquisição mencionada no parágrafo anterior.

### CAPÍTULO VIII

#### DO CICLO DE VIDA DO OBJETO

Art. 44. Entende-se por custo do ciclo de vida do objeto o preço de aquisição do produto, somado ao dispêndio total para a Administração ao longo da vida do produto, inclusive com a sua disposição final.

Art. 45. A contratação mais vantajosa para a Administração, quando possível, deverá se dar pelo menor dispêndio, considerando o ciclo de vida do produto a partir de fatores economicamente relevantes, vinculados ao objeto que puder ser objetivamente mensurável, identificado e justificado na fase preparatória da contratação, podendo ser considerados, dentre outros, os custos relativos a:

- I - manutenção;
- II - utilização;
- III - reposição;
- IV - impacto ambiental; e
- V - descarte ou logística reversa.

### CAPÍTULO IX

#### DA CONDUÇÃO DOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO

Art. 46. As licitações serão processadas e julgadas por agente de contratação, pregoeiro, ou comissão de contratação.

§ 1º É facultado ao agente de contratação e/ou comissão de contratação, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que entender necessárias.

§ 2º É facultado ao agente de contratação, pregoeiro e/ou comissão de contratação, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.

§ 3º Quando verificada a presença de vício insanável poderá ocorrer o afastamento de licitante.

Art. 47. Os procedimentos de contratação direta poderão ser conduzidos por agente público lotado no Setor de Compras e Licitações.

Parágrafo único. Ao agente público, quando conduzindo processo de contratação direta, é facultado as mesmas prerrogativas constantes do art. 24.

### CAPÍTULO X

#### DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS

##### Seção I

##### Do Processo de Contratação Direta

Art. 48. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, além dos documentos previstos no art. 72 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverá ser instruído com os seguintes elementos:

- I - indicação do dispositivo legal aplicável;
- II - no que couber, declarações exigidas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, neste Regulamento ou em regulamentos específicos editados pela Administração Pública do Município;
- III - lista de verificação, quando houver sido aprovada pela Administração, devidamente atestada e assinada pelos responsáveis pela condução do procedimento.

§ 1º Os documentos de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal previstos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverão ser solicitados, diante de cada caso concreto, podendo ser dispensados pela autoridade competente em razão da complexidade ou vulto econômico do objeto, considerando o inciso III do art. 70 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Art. 49. Os processos de contratação direta deverão ser formalizados em processo administrativo específico, que deverá ser numerado e vistado

em todas as suas páginas.

Art. 50. São competentes para autorizar a inexigibilidade e a dispensa de licitação a Presidência da Câmara Municipal de Campo Verde.

§ 1º. Aplica-se o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber, aos processos de contratação direta.

Art. 51. Nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão, poderá ser utilizado o sistema de registro de preços, na forma deste Regulamento.

Art. 52. Fica dispensada a análise jurídica dos processos de contratação direta nas hipóteses previamente definidas por ato da Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal, nos termos do § 5º, do art. 53 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### Seção II

##### Da Inexigibilidade de Licitação

Art. 53. As hipóteses previstas no artigo 74 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, são exemplificativas, sendo inexigível a licitação em todos os casos em que for inviável a competição.

Art. 54. As hipóteses de inexigibilidade previstas no inciso III do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para que fiquem caracterizadas, dependem da comprovação dos requisitos da especialidade, aliados à notória especialização do contratado.

Art. 55. Compete ao agente público responsável pelo processo de contratação direta, no caso de inexigibilidade de licitação, a adoção de providências que assegurem a veracidade do documento de exclusividade apresentado pela futura contratada, nos termos do § 1º do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 56. É vedada a inexigibilidade de licitação para serviços de publicidade e divulgação, bem como a preferência por marca específica.

#### Seção III

##### Da Dispensa de Licitação

Art. 57. Nas hipóteses de dispensa de licitação em razão do valor, o instrumento do contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Parágrafo único. Neste caso, ao instrumento substitutivo ao contrato aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Considera-se ramo de atividade, as despesas que se enquadrem no mesmo subelemento de despesa, constante do Plano de Contas da Administração.

§ 3º Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 58. A Câmara Municipal de Campo Verde poderá adotar sistema de dispensa eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia comuns ou serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quando cabível;

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º Para a utilização da dispensa eletrônica, a Câmara Municipal de Campo Verde poderá se utilizar das regras da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021 ou outra que vier a substituí-la.

#### Seção IV

##### Da Dispensa de Licitação Simplificada

Art. 59. Os processos de contratação direta poderão ser realizados em rito simplificado para as aquisições de bens e prestação de serviços cujo valor não seja superior aquele previsto no § 2º do Art. 95 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. O enquadramento do objeto nos valores de que trata o caput não impede a adoção do processo de contratação direta pela dispensa eletrônica.

Art. 60. Os processos de contratação direta formalizados pelo rito simplificado serão instruídos com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda,

II - estimativa de preços, na forma deste regulamento;

IV - demonstração de compatibilidade de previsão de recursos orçamentários com compromisso a ser assumido;



V - autorização da autoridade competente;

VI - Documentos de habilitação e proposta ofertada pelo fornecedor;

VII - ato de homologação do procedimento pela autoridade competente;

VIII - publicação oficial do ato de homologação;

§ 1º Nas contratações pelo rito simplificado o Estudo Técnico Preliminar, a Análise de Riscos, o Termo de Referência e o Parecer Jurídico poderão ser dispensados.

§ 2º Os documentos de habilitação previstos no inciso VI do artigo anterior limitar-se-á a apresentação dos seguintes documentos:

I - se pessoa física, apenas a certidão de regularidade fiscal municipal, estadual e federal;

II - se pessoa jurídica, apenas:

a) documentação jurídica;

b) certidões de regularidade fiscal municipal, estadual e federal (incluída regularidade social);

c) certidão de regularidade trabalhista;

d) certidão de regularidade com FGTS;

III - prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, mediante a juntada de pesquisa realizada junto ao Tribunal de Contas da União, ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e do Estado onde tiver sede o particular e ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

### CAPÍTULO XI

#### DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES

##### Seção I

###### Das Disposições Gerais

Art. 61. Fica regulamentado o seguinte procedimento auxiliar das licitações e das contratações regidas pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

I - sistema de registro de preços.

##### Seção II

###### Do Sistema de Registro de Preços

Art. 62. O Sistema de Registro de Preços – SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, pela Administração, obedecerá ao disposto neste Regulamento.

Art. 63. O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

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 um órgão ou entidade, 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 O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - existência de projeto padronizado sem complexidade técnica e operacional;

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado; e

III - haja compromisso do órgão participante ou aderente de suportar as despesas das ações necessárias à adequação do projeto padrão às peculiaridades da execução.

§ 2º A ausência de previsão orçamentária sem a configuração dos demais requisitos dos incisos I ao IV do caput deste artigo não é motivo para a adoção do Sistema de Registro de Preços.

##### Seção III

###### Das Atribuições do Órgão Gerenciador

Art. 64. A Câmara Municipal de Campo Verde será o Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

Parágrafo único. Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Campo Verde, autorizar a instauração e homologar as licitações e as dispensas de licitação para formação dos registros de preços.

Art. 65. Compete ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

##### Seção IV

###### Da Licitação

Art. 66. O processo licitatório para o Sistema de Registro de Preços será realizado na modalidade de concorrência ou de pregão,



preferencialmente eletrônicos, do tipo menor preço ou de maior desconto, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e deste Regulamento.

Parágrafo único. O sistema de registro de preços poderá, na forma deste Regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão.

§ 1º Na licitação para registro de preços não é necessária a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a efetivação da contratação.

Art. 67. O edital da licitação ou o Aviso de Contratação Direta deverão constar as exigências previstas no caput do art. 82, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### Seção V

##### Da Ata de Registro Preços

Art. 68. Homologada a licitação ou o procedimento de contratação direta, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

§ 1º O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário Oficial, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

§ 2º A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

§ 3º Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor;

§ 4º Será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:

I - o registro a que se refere o § 4º deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no § 4º do caput deste artigo, nos incisos II, IV e V do art. 115, no inciso III do art., e no art. 119, todos deste Regulamento;

II - se houver mais de um licitante na situação de que trata o § 4º do caput deste artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

III - a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o § 4º do caput deste artigo, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

§ 5º A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

§ 6º A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

§ 7º Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do § 5.º deste artigo, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

§ 8º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 9º É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

§ 10º O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP ou nos sites oficiais;

§ 11º A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

Art. 69. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

Parágrafo único. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

Art. 70. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

#### Seção VI

##### Da Atualização Periódica da Ata ou do Preço Registrado

Art. 71. O edital e a ata de registro de preços deverão conter cláusula que estabeleça a possibilidade de atualização periódica dos preços registrados, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

#### Seção VII

##### Do Cancelamento da Ata ou do Preço Registrado



Ano 14 N° 3682

Divulgação sexta-feira, 15 de agosto de 2025

Página 38

Publicação segunda-feira, 18 de agosto de 2025

Art. 72. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

- I - for liberado;
- II - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tomar superior àqueles praticados no mercado;
- IV - sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;
- V - não aceitar o preço revisado pela Administração.

Art. 73. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- I - pelo decurso do prazo de vigência;
- II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

Art. 74. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

#### Seção VIII

##### Das Regras Gerais da Contratação

Art. 75. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 76. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os arts. 124 a 136, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.

§ 2º A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 3º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

§ 4º A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

#### Seção IX

##### Da Utilização da Ata de Registro de Preços por Órgãos ou Entidades não Participantes

Art. 77. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

§ 1º As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o caput deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 2º O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o caput deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 3º Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

§ 4º O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 5º Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

#### CAPÍTULO XII

##### DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

##### Seção I

##### Disposições Gerais

Art. 78. Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e

mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Campo Verde.

Art. 79. Os contratos administrativos e termos aditivos celebrados entre a Câmara Municipal e os particulares poderão adotar a forma eletrônica.

Art. 80. A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, 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.

§ 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.

Art. 81. No edital da licitação ou no aviso de contratação direta deverá constar expressamente os prazos referentes ao recebimento provisório e definitivo.

§ 1º o edital de licitação 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 Administração.

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

#### Seção II

##### Da Aplicação das Sanções

Art. 82. Observados o cumprimento do princípio do contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, poderão ser aplicadas pelo Presidente da Câmara Municipal, desde que respeitada o devido processo legal através da instauração de Processo Administrativo contra a empresa contratada.

#### CAPÍTULO XIII

##### DOS PAGAMENTOS

#### Seção I

##### Disposições Gerais

Art. 83. Para os fins deste Regulamento, entende-se como despesa a aplicação de receita ou recurso financeiro por parte de autoridade ou agente público competente para a execução de atividade de interesse público ou execução de atividade destinada a satisfazer finalidade pública e nos termos de crédito orçamentário vigente ou restos a pagar.

Art. 84. A toda obrigação administrativa onerosa contraída por órgão, fundo ou entidade pertencente ao orçamento público, quando autorizada pela lei orçamentária anual, corresponde uma obrigação de pagamento paralela, de natureza orçamentária, que é constituída pelo ato de empenho da despesa pública e sujeita a uma condição suspensiva, a sua liquidação, nos termos do art. 58 e 63 da Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964.

#### Seção II

##### Da Execução da Despesa Contratual

Art. 85. A obrigação orçamentária de pagamento sujeita-se ao princípio da anualidade, mas não impede que a obrigação administrativa se estenda para além do exercício financeiro nas hipóteses autorizadas pela Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e conforme o instrumento contratual que lhe dá origem.

Parágrafo único. A adequação orçamentária da despesa deve ser renovada anualmente e será objeto de apostilamento contratual.

#### Seção III

##### Regras Gerais para o Pagamento

Art. 86. O pagamento das despesas contratuais é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelo disposto neste Regulamento, sem prejuízo das disposições constantes das normas gerais de finanças públicas, no que couber.

Parágrafo único. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.

#### Seção IV

##### Do Ordem Cronológica do Dever de Pagamento

Art. 87. A ordem de pagamento das obrigações contratuais respeitará a subdivisão prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 88. A ordem cronológica terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, o momento em que o órgão ou entidade contratante atestar a execução do objeto do contrato, com base em nota fiscal, fatura ou documento equivalente.

#### CAPÍTULO XIV

### DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS

#### Seção I

##### Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

Art. 89. O reequilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de:

- I - revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito;
- II - reajustamento de preços; e
- III - repactuação de preços.

#### Seção II

##### Do Reajustamento em Sentido Estrito de Preços dos Contratos

Art. 90. O reajustamento de preços, quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando-se a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado, até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice definido no contrato.

Parágrafo único. A data do orçamento estimado a que se refere o caput deste artigo é a data em que o orçamento ou à planilha orçamentária foi elaborada, independente da data da tabela referencial utilizada, se for o caso.

Art. 91. O edital ou o contrato de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, de serviços continuados e não continuados sem mão de obra com dedicação exclusiva ou sem predominância de mão de obra, deverá indicar o critério de reajustamento de preços e a periodicidade, sob a forma de reajustamento em sentido estrito, com a adoção de índices específicos ou setoriais.

§ 1º Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

§ 2º Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

§ 3º O registro do reajustamento de preços deve ser formalizado por simples apostila.

#### Seção III

##### Da Revisão do Contrato ou Reequilíbrio Econômico-Financeiro em Sentido Estrito

Art. 92. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

Parágrafo único. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

- I - o evento seja futuro e incerto;
- II - o evento ocorra após a apresentação da proposta;
- III - o evento não ocorra por culpa da contratada;
- IV - a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;
- V - a modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;
- VI - haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;
- VII - seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

### CAPÍTULO XV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 93. Nas contratações realizadas na forma eletrônica, quer sejam processos licitatórios ou contratação direta, poderão ser utilizados os sistemas disponíveis pelo Governo Federal, qual seja o Portal de Compras Governamentais, ComprasGov, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, ou demais plataformas públicas ou privadas, sem prejuízo de utilização de sistema próprio.

Art. 94. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões.

Campo Verde/MT, 12 de agosto de 2025.

**FRANCISCO SILVIO PEREIRA CRUZ**

Presidente

**PROMULGO ESTA RESOLUÇÃO, sem emendas ou ressalvas.**

**FRANCISCO SILVIO PEREIRA CRUZ**

Presidente

Fica registrado nesta Secretaria Municipal de Administração da Câmara Municipal de Campo Verde.

PAULO RODRIGUES GALVÃO

1º Secretário

### PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

#### EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 05/2024

ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 05/2024

A Câmara Municipal de Campo Verde-MT, no uso de suas atribuições legais, torna público que firmou o Primeiro Termo Aditivo de prorrogação de prazo, como fundamentam os artigos 105,106 e 107 da Lei Federal n.º 14.333/21, ao Contrato n.º 05/2024, para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO DE SEGURANÇA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE/MT, com a Empresa: SEGURANÇA ELETRÔNICA CAMPO VERDE LTDA (Nome Fantasia – Dremar Segurança), CNPJ n.º 05.220.688/0001-39, empresa de direito privado, estabelecida na Rua Belo Horizonte, número 991 - Centro, Cidade de Campo Verde-MT, ficando prorrogado por mais 12 (doze) meses, a partir de 04 de setembro de 2025. O valor manterá o mesmo do contrato originário, sendo o total de R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais), correspondendo a 12(doze) parcelas mensais de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), a partir de seu vencimento, mantendo as demais cláusulas originárias.

Campo Verde-MT, em 14 de agosto de 2025.

FRANCISCO SILVIO PEREIRA CRUZ

Presidente da Câmara Municipal de Campo Verde

### CÂMARA MUNICIPAL DE JUÍNA

#### PORTARIA

#### PORTARIA Nº 73, DE 12 DE AGOSTO DE 2025.

Dispõe sobre a concessão de compensação de jornada à servidora Maria Alexia dos Santos.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUÍNA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o artigo 30, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Juína, combinado com o artigo 20, inciso III, alínea "b", do Regimento Interno da Câmara Municipal de Juína,

CONSIDERANDO a Resolução nº 2, de 27 de fevereiro de 2020, que institui e regulamenta o banco de horas no âmbito do Poder Legislativo do Município de Juína.

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida à servidora efetiva MARIA ALEXIA DOS SANTOS, ocupante do cargo de zeladoria, a compensação de jornada correspondente a 3 (três) dias de folga, a serem usufruídos nos dias 14, 15 e 18 de agosto de 2025, em razão do saldo excedente de horas no banco de horas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AELCIO MOREIRA DE OLIVEIRA

Presidente Mesa Diretora 2025/2026

### CÂMARA MUNICIPAL DE MATUPÁ

#### PORTARIA

#### PORTARIA Nº 043/2025

"Dispõe sobre concessão de Licença Maternidade a Servidora da Câmara Municipal de Matupá, e dá outras providências"

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MATUPÁ - Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 30, inciso II, alínea "a" do Regimento Interno,