



# Consulte Seu Ofício Recebido

Consulte a autenticidade e andamento  
de Ofícios recebidos.



**Ofício 7.184/2025**

Código nº 944.417.624.314.791.897



Oneida R. GAB-PGM-AATAL  
(via WEB)

Destinatário  
Secretaria Câmara Municipal

Em 06/11/2025 às 09:17

## Resposta ao Requerimento 188/2025.

Segue anexo a resposta ao req. 188/2025 de autoria do vereador Horácio Pereira.

—  
**Oneida Naves Ribeiro**

Assessora de Apoio Técnico, Administrativo e Legislativo

<a href="#">1_Contrato_n_22_2025_Rigor_Terceirizacao_Coleta_de_Residuos_Solidos_Assinado.pdf</a> (333,58 KB)	0 downloads
<a href="#">2_Decreto_n_110_2023_Regulamenta_Lei_14_133_2021_Licitacoes.pdf</a> (797,49 KB)	0 downloads
<a href="#">3_Decreto_n_248_2015_Fiscalizacao_de_Contratos.pdf</a> (7,84 MB)	0 downloads
<a href="#">404_CAMARA_Req_188_25_Memo_33128_25_HORACIO_contrato_coleta_de lixo assinado.pdf</a> (158,75 KB)	0 downloads
<a href="#">4_Manual_de_Orientacao_Gestor_e_Fiscal_de_Contratos.pdf</a> (1,17 MB)	0 downloads
<a href="#">5_Manutencao.pdf</a> (746,83 KB)	0 downloads
<a href="#">6_Manutencao_empr_Rigor.pdf</a> (1,41 MB)	0 downloads
<a href="#">7_Manu_Rigor.pdf</a> (7,89 MB)	0 downloads
<a href="#">8_Oficio_001___Frotas_e_Equipamentos_com_Anexo_resposta_.pdf</a> (1,03 MB)	0 downloads

## Transparência — Quem já visualizou

Oneida Naves Ribeiro - Assessora de Apoio  
Técnico, Administrativo e Legislativo

CMI » PREF » GAB » GAB-ST » GAB-  
PGM » GAB-PGM-AATAL

06/11/2025 às  
09:18

1Doc • Comunicação Interna, Atendimento, Documentos e Tarefas • [www.1doc.com.br](http://www.1doc.com.br)

« Voltar - Central de Atendimento

[Início](#)

[Meu Inbox](#)

[Central de Serviços](#)

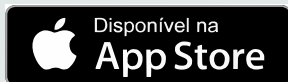
[Organograma](#)

[Transparência](#)

[Verificar Assinatura](#)

[Consulta Prévia](#)

Baixe o Aplicativo da  
Central de Atendimento



**Prefeitura de Tangará da Serra**  
Central de Atendimento

☎ (65) 3311-4800

Avenida Brasil, 2351-N, Jardim Europa, CEP 78.300-901

📍 gabinete@tangaradaserra.mt.gov.br

Segunda à Sexta de 7:30h às 10:45h e 13:00h às 16:45h



**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Avenida Brasil – nº 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78300-901  
Telefone: (65) 3311-4800-E-mail: [gabinete@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:gabinete@tangaradaserra.mt.gov.br)

**Ofício nº 404/GP/2025**

Tangará da Serra/MT, 06 de novembro de 2025.

Ao Excelentíssimo Sr.  
Vereador Horácio Pereira  
Câmara Municipal de Tangará da Serra/MT

**Assunto: Requerimento 188/2025** – Informações sobre o contrato vigente entre a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra e a empresa responsável pela coleta de lixo de limpeza urbana.

Prezado Senhor,

Com nossos cordiais cumprimentos, em atenção ao requerimento em epígrafe, encaminhamos as informações prestadas pelo órgão competente. Em resposta ao item 1 e 2, segue a cópia integral do Contrato nº 022/2025, firmado com a empresa e informamos que a execução do contrato iniciou em outubro de 2025, portanto não houve nenhum pagamento à referida empresa, conforme segue em anexo.

Quanto ao item 3 e 4 segue em anexo, a comprovação de manutenção vistoria dos veículos utilizados e a relação dos caminhões e equipamentos empregados no serviço.

Quanto ao item 5, informa que inexistente plano de fiscalização, entretanto existe manual no sentido de orientar o fiscal do contrato, bem como o Decreto nº 248/2015, que regulamenta a FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS, conforme segue anexo.

Sendo o que se apresenta para o momento, renovamos votos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

**VANDER ALBERTO MASSON**  
**Prefeito Municipal**







## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A87E-81CF-1ADC-6BEE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



VANDER ALBERTO MASSON (CPF 432.XXX.XXX-20) em 06/11/2025 07:48:06 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SERASA RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5  
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/A87E-81CF-1ADC-6BEE>

**CONTRATO N. 22/SAMAE/2025****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2025/SAMAE****PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 017/2025/SAMAE**

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, REFERENTE A SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, QUE FAZEM ENTRE SI, DE UM LADO O **SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO** E, DE OUTRO LADO A EMPRESA COMO VENCEDORA DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE DE **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 017/2025/SAMAE**, tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS – RSU, COM SISTEMA DE RASTREAMENTO DOS SERVIÇOS VIA GPS E SATÉLITE, NO TERRITÓRIO DO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA/MT**, conforme Termo de Referência, Planilhas Orçamentárias, BDI Cronograma Físico-Financeiro e Edital e seus anexos.

Pelo presente Instrumento de Contrato Particular de Empreitada por preço global, visando o **MENOR PREÇO GLOBAL** que fazem entre si, **SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TANGARÁ DA SERRA/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 06.068.089/0001-04, localizado na Avenida Brasil, nº 2350-E, Paço Municipal - Anexo, Jardim Europa, na cidade de Tangará da Serra, neste ato representado pelo seu Diretor Geral **MARCOS SCOLARI**, e de outro lado a Empresa, **RIGOR TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, com endereço na Rua Generoso Tavares, Centro Sul, n. 262, Andar 02, Várzea Grande/MT, CEP 78.110- 640, fone (65) 3686-4753, Celular: (65) 99278-5239 e-mail: [rigor.terceirizacao@gmail.com](mailto:rigor.terceirizacao@gmail.com) pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob nº 28.049.973/0001-34, representada na pessoa do sócio proprietário **RAFAEL MARTINS MARQUES**, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação, da **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 017/2025/SAMAE**, conforme despacho exarado no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 031/2025/SAMAE**, e o que mais consta do citado Processo que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, em conformidade com as normas da Lei nº 14.133/21, com as alterações nela introduzidas até a presente data, as quais submetem as partes para todos os efeitos, têm justo e acordado celebrar o presente Contrato, conduzido sob o regime de execução indireta, **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, regendo-se a contratação pelo fixado nas cláusulas seguintes:

#### **PREÂMBULO – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

1. A contratação será regida pela Lei federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, em especial regulamentos municipais editados para dar fiel execução à Lei.
2. A ausência de transcrição de qualquer dispositivo legal ou regulamentar no presente instrumento em absolutamente nada prejudica a sua aplicação no curso da execução contratual. As partes manifestam conhecimento da legislação aplicável, em especial da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos documentos que amparam a presente contratação.
3. As partes vinculam-se ao ato que autorizou a contratação direta e a respectiva proposta econômica que o acompanha.

4. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, com a aplicação subsidiária de preceitos de direito público e disposições de direito privado, nesta ordem.

5. O contratado deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

6. O contratado deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

7. A proposta econômica apresentada pelo contratado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS – RSU, COM SISTEMA DE RASTREAMENTO DOS SERVIÇOS VIA GPS E SATÉLITE, NO TERRITÓRIO DO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA/MT**, a serem executados regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Planilhas Orçamentárias, Cronogramas, Edital e demais anexos deste processo.

### 1.2 DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos – RSU, com sistema de rastreamento dos serviços via GPS e satélite, no território do Município de Tangará da Serra.	Tonelada Mês	2.200	R\$ 237,40	R\$522.280,00
		Tonelada Ano	26.400	R\$ 237,40	R\$ 6.267.360,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 6.267.360,00

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição os seguintes documentos:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- e) Planilhas Orçamentárias;
- f) Estudo Técnico Preliminar;

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses, contados do(a) a data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado a critério da administração seguindo a legislação vigente.

1.5 Caso a empresa não tenha interesse pela renovação contratual, essa deverá notificar a contratante no prazo mínimo de 120 dias ante da expiração contratual, isso devido a necessidade de tempo hábil para um novo processo licitatório e a mobilização e desmobilização.

**1.6** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**1.7** O início da execução do objeto se dará em **20 (vinte) dias**, após a assinatura do contrato, conforme dispõe o edital e o termo de referência.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado a critério da administração seguindo a legislação vigente.

**2.2** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

**2.3** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**2.4** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**2.5** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

**2.6** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

**3.1** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, a Planilha Orçamentaria e o Cronograma anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** Será aceita a subcontratação de parte do objeto desta licitação, no percentual de até 35% (trinta e cinco por cento) mediante a autorização da Administração. Como por exemplo:

- Fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIS);
- Manutenção preventiva e corretiva de veículos;
- Sistemas de rastreamento e monitoramento veicular por GPS.

**4.2.** Apenas poderá ser liberada a subcontratação para as parcelas que não foram utilizadas como parâmetros para a análise da qualificação técnica.

**CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO**

5.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2025 e terão a seguinte classificação orçamentária:

**2163.0000 – GERENCIAMENTO DO RESIDUOS SOLIDOS**  
**2163.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

5.2 Para o ano subsequente, será utilizada dotação específica daquele exercício.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO**

6.1 O valor mensal da contratação é de R\$522.280,00 (Quinhentos e vinte e dois mil, duzentos e oitenta reais), perfazendo o valor total de R\$ 6.267.360,00 (Seis milhões, duzentos e sessenta e sete mil, trezentos e sessenta reais).

6.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

7.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, na Planilha Orçamentaria e o Cronograma anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA OITAVA – REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)**

8.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

8.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- Para os custos decorrentes do mercado: a partir do valor orçado pela administração.

8.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

8.3.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

8.4 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

8.5- Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

**8.6-** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

**8.7-** Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

**8.8-** Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

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

**8.9** Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data do orçamento estimado pela administração;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

**8.10** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**8.11** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

**8.12** Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**8.13** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

**8.14** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

**8.15** Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

**8.16** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

**8.17** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.



**8.18** O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

**8.19** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

**8.20** A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

**8.21** O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 15 dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

**8.22** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

**8.23** A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

**8.24** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.25** O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

**8.26** A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

**8.27** A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

**8.28.** Considerando a natureza híbrida dos custos do objeto, serão adotados critérios distintos de reajuste/repactuação para os seguintes grupos de despesas, com base na respectiva composição de preços apresentada pela contratada:

**a)** Mão de obra (salários, encargos, benefícios): com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada;

**b)** Combustível (óleo diesel): será reajustado com base no índice de preços da ANP (Agência Nacional do Petróleo) para a região Centro-Oeste, ou outro índice setorial equivalente, com data vinculada ao orçamento estimado pela administração;

**c)** Demais insumos, peças, serviços e encargos administrativos: serão reajustados conforme o IPCA/IBGE, com data vinculada 29/04/2025 orçamento estimado pela administração;

**8.28.1** O reajuste ocorrerá de forma proporcional à participação de cada parcela no custo total do contrato, conforme a planilha de composição de preços aceita na licitação e incorporada ao contrato;

**8.28.2.** A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

**9.1** São obrigações do Contratante:

**9.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**9.3** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos;

**9.4** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**9.5** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**9.6** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.7** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

**9.8** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**9.9** Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133/2021):

**9.9.1** indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

**9.9.2** fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

**9.9.3** estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

**9.9.4** definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

**9.9.5** demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

**9.9.6** prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

**9.10** Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**9.11** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**9.11.1** A Administração terá o prazo de 15 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**9.12** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 dias, conforme Decreto Municipal n. 110/2023.

**9.13** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

**9.14** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.15** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

**10.1** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



**10.2** Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

**10.3** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**10.4** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**10.5** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**10.6** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.7** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

**10.8** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante;

**10.9** Quando não for possível a verificação da regularidade, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**10.10** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

**10.11** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**10.12** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

**10.13** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**10.14** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

**10.15** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**10.16** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

- 10.17** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.18** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.19** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 10.20** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 10.21** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.22** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 10.23** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 10.24** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 10.25** Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 10.26** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 10.27** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.28** Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 10.29** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 10.30** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 10.31** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 10.32** Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 10.33** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 10.34** Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 10.35** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**10.36** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**10.37** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

**10.38** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**10.39** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**10.40** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

**10.41** Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

**10.41.1** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

**10.41.2** Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

**10.42** A Contratada se obriga às demais obrigações contidas no Termo de Referência e seus anexos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**11.1** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**11.2** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**11.3** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**11.4** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**11.5** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**11.6** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**11.7** O Contratado deverá exigir de suboperadores o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**11.8** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**11.9** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**11.10** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**11.10.1** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**11.11** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**11.12** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

**12.1** A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, nas modalidades previstas em seus quatro incisos, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato.

**12.2** O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, pela fiança bancária ou, ainda, por título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, **em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato.**

**12.3** No caso de opção pelo seguro-garantia, o edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado.

**12.4** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

**12.5** A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

**12.6** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 12.7 deste contrato.

**12.7** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

**12.8** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**12.8.1** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**12.8.2** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

**12.8.3** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

**12.9** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 12.8, observada a legislação que rege a matéria.



**12.10** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica que será informada posteriormente pelo SAMAE, com correção monetária.

**12.11** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**12.12** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**12.13** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**12.14** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**12.15** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**12.15.1** O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**12.15.2** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

**12.16** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**12.17** A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

**12.18** A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

**12.19** Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

**12.20** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

**12.21** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

**12.22** O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

**12.23** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

**13.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;



- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.2** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**iv) Multa:**

- (1) **Moratória** de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 dias;
- (2) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5 % (cinco por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
  - a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
- (3) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 20% do valor do Contrato.
- (4) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 30% do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 4% a 25 % do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 3% a 20 % do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 1% a 15 % do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

**13.3** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

**13.4** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**13.4.1** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

**13.4.2** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**13.4.3** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**13.5** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**13.6** Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**13.7** Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

**13.8** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

**13.9** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

**13.10** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

**13.11** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**14.1** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**14.2** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do **14.2.1** contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**14.2.2** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**14.3** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**14.3.1** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**14.3.2** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**14.3.3** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**14.4** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**14.5.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**14.5.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**14.5.3** Indenizações e multas.

**14.5** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**14.6** O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

**14.7** O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

**14.8** Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**14.9** Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

**14.9.1** A garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

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

**14.10** Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

**14.11** O contratante poderá ainda:

**14.11.1** Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

**14.11.2** Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

**14.2** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).



**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES**

**15.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.2** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15.3** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.4** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA APLICAÇÃO DO DECRETO MUNICIPAL Nº 003/2023**

**16.1** De acordo com o Decreto nº 003, de 05 de janeiro de 2023, os órgãos da administração pública direta municipal, bem como suas autarquias e fundações, ao efetuarem pagamento a pessoa física ou jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverão proceder à retenção do imposto de renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

**16.2** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os que forem antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

**16.3** Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no capítulo III da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

**16.4** As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

**16.5** Os documentos de cobrança em desacordo com o previsto não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

**17.1** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

**18.1** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO**

**19.1** Integram este contrato, o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 017/2025/SAMAE** e as propostas apresentadas pelas empresas no certame.

**19.2** Fica eleito o Foro da Comarca de Tangará da Serra/MT para dirimir quaisquer questões que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Tangará da Serra, 11 de setembro de 2025.

Documento assinado digitalmente



**RAFAEL MARTINS MARQUES**

Data: 12/09/2025 14:35:49-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

**CONTRATANTE**

**MARCOS SCOLARI**

**SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE  
ÁGUA E ESGOTO DE TANGARÁ DA SERRA/MT**

---

**CONTRATADA**

**RAFAEL MARTINS MARQUES  
RIGOR TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA  
CNPJ: 28.049.973/0001-34**

Testemunhas:

---

**Marcos Marques Ferreira**

**CPF: 962.375.461-20**

**Suplente**

---

**Gabriel Rossi Carvalho de Oliveira**

**CPF: 008.820.741-21**

**Fiscal**



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5649-00AE-CEEE-4C90

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS SCOLARI (CPF 406.XXX.XXX-34) em 12/09/2025 14:00:36 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



GABRIEL ROSSI (CPF 008.XXX.XXX-21) em 16/09/2025 08:44:36 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



JOSÉ CLAUDIO DE FREITAS (CPF 352.XXX.XXX-34) em 16/09/2025 09:31:18 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/5649-00AE-CEEE-4C90>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**DECRETO N.º 110, DE 31 DE MARÇO DE 2023.**

**REGULAMENTA, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA/MT, A LEI FEDERAL Nº 14.133 DE 2021, QUE ESTABELECE NORMAS GERAIS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,**

**D E C R E T A:**

**TÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I**  
**ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

**Art. 1º** - Este Decreto regulamenta, no âmbito do Município de Tangará da Serra/MT, 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 neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta e entidades da administração indireta do Poder Executivo Municipal de Tangará da Serra/MT, exceto as empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas subsidiárias, regidas pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

§ 1º - Nas contratações realizadas com recursos da União, Estado e organismos a eles vinculados, decorrentes de transferências voluntárias, tais como



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

convênios e contratos de repasse, deverá ser observada a lei ou a regulamentação específica da modalidade de transferência, quando assim determinado.

§ 2º - Poderão utilizar deste instrumento, no que couber, outros poderes e os órgãos autônomos do Município de Tangará da Serra/MT.

**Art. 3º** - Na aplicação deste Decreto, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

## CAPÍTULO II DEFINIÇÕES

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

I - Administração Municipal: órgão ou entidade que integra a administração municipal direta ou indireta do Município de Tangará da Serra/MT, exceto as empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas subsidiárias;

II- Órgão Oficial: Órgão Oficial Eletrônico do Município de Tangará da Serra/MT;

III - processo de contratação: processo administrativo que objetiva satisfazer a necessidade da Administração Municipal 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, órgão ou entidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras, bem como



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

solicitá-la;

VII - solicitação: documento de formalização de demandas, elaborado pelo 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 caso fortuito ou força maior;

IX - sítio eletrônico oficial: portal oficial do Município de Tangará da Serra/MT na internet, disponível no endereço eletrônico: <https://tangaradaserra.mt.gov.br>;

X - sistema de controle interno: conjunto coordenado de métodos, medidas, mecanismos, processos e estruturas, adotados pela Administração Municipal para a realização de suas atividades, em atendimento aos princípios da gestão pública;

XI - 1DOC: ferramenta de gestão de documentos e processos eletrônicos adotada oficialmente pelo Município de Tangará da Serra, para a instrução e tramitação dos processos administrativos em geral; e

XII - Projeto: documento de planejamento para licitação e contratação que pode ser expresso por meio de um dos seguintes instrumentos: termo de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo.

### **CAPÍTULO III** **DA GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES**

#### **Seção I** **Disposições gerais**

**Art. 5º** - A Secretaria da Administração do Município de Tangará da Serra é responsável pela governança das contratações e designará os responsáveis por implementar processos, estruturas e mecanismos, incluindo os de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos de contratação e as execuções contratuais, com o intuito, dentre outros, de:

I - alcançar os objetivos estabelecidos no art. 11 da Lei nº 14.133, de

2021;

II - promover um ambiente íntegro e confiável para as contratações; assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias; e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

III - promover a eficiência, a efetividade e a eficácia nas contratações.

Parágrafo único - A avaliação, o direcionamento e o monitoramento dos processos de contratação devem ocorrer a partir de indicadores objetivamente definidos, destinados a medir a eficiência e a eficácia de todas as fases do processo de contratação, a atuação do contratado no cumprimento das obrigações e os resultados dos contratos e das atas de registro de preços.

## **Seção II**

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

**Art. 6º** - As contratações públicas deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, e, além de estar subordinadas ao controle social, sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa:

I - primeira linha de defesa, integrada por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade;

II - segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade;

III - terceira linha de defesa, integrada pelo órgão central de controle interno da Administração e pelo tribunal de contas.

§ 1º Para a realização de suas atividades, os órgãos de controle deverão ter acesso irrestrito aos documentos e às informações necessárias à realização dos trabalhos, inclusive aos documentos classificados pelo órgão ou entidade nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e o órgão de controle com o qual foi compartilhada eventual informação sigilosa tornar-se-á corresponsável pela manutenção do seu sigilo.

§ 2º Os integrantes das linhas de defesa a que se referem os incisos I, II e III do caput deste artigo observarão o seguinte:

I - quando constatarem simples impropriedade formal, adotarão medidas para o seu saneamento e para a mitigação de riscos de sua nova ocorrência, preferencialmente com o aperfeiçoamento dos controles preventivos e com a capacitação dos agentes públicos responsáveis;

II - quando constatarem irregularidade que configure dano à Administração, sem prejuízo das medidas previstas no inciso I deste § 3º, adotarão as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, observadas a segregação de funções e a necessidade de individualização das





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

condutas, bem como remeterão ao Ministério Público competente cópias dos documentos cabíveis para a apuração dos ilícitos de sua competência.

**Art. 7º** - A adoção de mecanismos de gestão de riscos, inclusive para o aperfeiçoamento dos controles preventivos e para a capacitação de agentes públicos, será de responsabilidade e competência:

I - do Secretário Municipal da Administração, em relação aos atos praticados por agentes de contratação, por pregoeiros, por membros da comissão de contratação, da equipe de apoio ou agentes públicos que conduzirem processos de contratação direta, bem como os gestores de contrato e os gestores de atas de registro de preços; e

II - dos Secretários Municipais e das autoridades máximas das entidades da administração indireta, em relação aos atos praticados por agentes públicos que atuarem na etapa preparatória das contratações, que conduzirem processos de contratação direta, e aos atos praticados pelos fiscais dos respectivos contratos.

Parágrafo único - As autoridades competentes serão responsabilizadas pela ausência de providências relacionadas ao controle preventivo de riscos e à capacitação de agentes públicos que atuem no processo de contratação.

**Art. 8º** - Os mecanismos de gestão de riscos e controle preventivo serão desenvolvidos contemplando:

I - a adoção de práticas formais e sistemáticas de gerenciamento de riscos, com definição do apetite ao risco, identificação, avaliação, controle, tratamento e mitigação dos riscos relacionados à legalidade, integridade e obtenção dos resultados pretendidos nos processos de contratação;

II - a elaboração de matrizes de alocação de riscos, com indicação de medidas preventivas de riscos e de saneamento de irregularidades verificadas no processo de contratação; e

III - o aperfeiçoamento dos sistemas de controle interno, observado o princípio da segregação de funções.

§ 1º - A adoção de práticas formais e sistemáticas de gerenciamento de riscos deverá considerar a relação econômica entre o risco e o custo do seu tratamento.

§ 2º - Os agentes integrantes de qualquer linha de defesa deverão adotar medidas para o saneamento de quaisquer impropriedades que constatarem e para a apuração de responsabilidade e prevenção de nova ocorrência.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**CAPÍTULO IV**  
**DOS AGENTES PÚBLICOS**

**Seção I**  
**Das Atribuições do Agente de Contratação**

**Art. 9º** - O agente de contratação será designado mediante portaria, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§1º Somente poderá ser designado como agente de contratação, o servidor efetivo ou empregado público que, cumulativamente:

I - possua capacitação em curso de Pregoeiro ou afins ou de licitações e contratos administrativos atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público ou afim;

II - reconhecidamente tenha conhecimentos sobre licitações e contratações governamentais, com a comprovação de atuação na área pelo período mínimo um ano.

§2º A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação para composição da comissão de contratação, e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

**Art. 10** - Caberá ao agente de contratação 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, com as seguintes atribuições:

I - acompanhar a execução contratual para que seja cumprido o plano de contratações anual;

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

III - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

a) constatadas irregularidades no edital da licitação e outros documentos produzidos na fase interna do certame, que possam prejudicar a sua condução ou acarretar alguma nulidade, suspender a licitação, com a devida justificativa, e informar à autoridade competente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

d) coordenar a sessão pública e o envio de lances, devendo negociar com os licitantes com o objetivo de obter a proposta mais vantajosa para a Administração;

e) verificar e julgar as condições de habilitação;

f) solicitar a correção de 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, podendo solicitar auxílio da equipe de apoio, se for o caso;

g) informar à autoridade superior e/ou aos órgãos de controle interno e externo sobre eventuais atos ilícitos que verificar na condução da licitação;

h) solicitar, quando necessário, a manifestação de profissionais competentes para a análise de aspectos técnicos do objeto licitado, inclusive sobre planilhas de composição de custos;

i) consultar os meios oficiais a respeito de restrição ou impedimento para contratação com a Administração Pública relativamente ao vencedor provisório do certame.

j) indicar o vencedor do certame;

k) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

l) receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los com a sua motivação à autoridade competente, a qual deverá proferir sua decisão; e

m) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação e esgotados os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

Parágrafo único. A substituição do agente de contratação em qualquer fase da licitação deverá ser justificada nos autos do procedimento licitatório e, quando ocorrer durante a sessão, na respectiva ata.

**Art. 11 - É vedado ao agente de contratação:**

I - integrar equipe de apoio em licitações em que esteja atuando na condição de agente de contratação;

II - no mesmo procedimento licitatório em que atuar nessa função, praticar atos da fase interna do certame ou outros que sejam de competência de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

outros agentes públicos, tais como a elaboração de termo de referência e plano de trabalho, emissão de relatório ou parecer técnico e jurídico, em respeito ao princípio da segregação de funções.

**Art. 12** - É possível a designação de agente de contratação estranho ao órgão ou entidade promotora da licitação caso haja decisão administrativa coordenada ou portaria conjunta dos órgãos ou entidades envolvidos.

**Art. 13** - Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação ou de licitação formada por, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente entre servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Parágrafo único. Os membros da comissão de contratação de que trata o caput responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que registrar posição individual divergente fundamentada.

**Art. 14** - Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro, com as mesmas atribuições e vedações do agente de contratação.

Parágrafo único. A Secretaria de Administração poderá editar atos de designação de pregoeiros para atuar em licitações fora do âmbito de sua lotação administrativa, na forma do art. 9º, caput, deste Decreto.

## **Seção II**

### **Das Atribuições da Comissão de Contratação**

**Art. 15** - Caberá à comissão de contratação ou de licitação:

- I - substituir o agente de contratação, a critério da autoridade competente, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, observadas as atribuições e vedações do substituído;
- II - conduzir a licitação na modalidade concurso ou diálogo competitivo;
- III - exercer outras atividades necessárias à condução do procedimento de contratação.

**Art. 16.** A comissão de contratação ou de licitação será designada entre um conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, nos termos do art. 8º, § 2º, da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º Os órgãos e entidades deverão instituir, por meio de portaria, comissão de contratação específica para modalidade diálogo competitivo, permanente ou não, composta por pelo menos 03 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão, que assinarão termo de confidencialidade e abster-se-ão de atividades que possam configurar conflito de interesses.

§ 2º A investidura dos membros das comissões permanentes não excederá a 01 (um) ano, permitida a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

**Seção III**  
**Das Atribuições da Equipe de Apoio**

**Art. 17** - As atribuições da equipe de apoio serão definidas nos respectivos atos de designação ou em portaria da autoridade competente.

**Art. 18** - A equipe de apoio será designada por portaria, entre agentes públicos, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório, sendo recomendado que seja formada por agentes que tenham conhecimentos afetos à área técnica do objeto a ser licitado ou à área de licitações e contratos públicos.

**Seção IV**  
**Das Atribuições Dos Gestores e Fiscais de Contratos**

**Art. 19** - Os agentes públicos para as funções de gestor e fiscal de contrato serão designados pela autoridade competente de cada órgão contratante, preferencialmente, dentre os servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública e que atendam aos requisitos elencados no artigo 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. O exercício das funções de que trata o caput deste artigo ficará adstrito ao período referente à execução contratual.

**Art. 20** - Na indicação de servidor para exercer as funções de gestor e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

fiscal de contrato deverão ser considerados(as) ainda:

- I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II - o conhecimento do objeto a ser contratado e a complexidade da fiscalização;
- III - o quantitativo de contratos por servidor; e
- IV - a sua capacidade para o desempenho das atividades.

**Art. 21.** Para toda e qualquer contratação disciplinada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e deste Decreto, no âmbito da administração direta e Indireta do poder executivo municipal, independentemente da celebração ou não de instrumento contratual, serão designados 1 (um) agente público municipal ou uma comissão para o exercício da função de fiscal de contrato e 1 (um) agente público municipal ou uma comissão para o exercício da função de gestor de contrato, contendo a indicação, em todos os casos, dos substitutos em caso de ausência ou impedimentos dos titulares.

§ 1º O gestor e o fiscal de contrato serão, preferencialmente, escolhidos conforme a sua capacitação técnica em relação ao objeto do contrato e poderá ser designado para o gerenciamento ou fiscalização de mais de 1 (um) instrumento contratual.

§ 2º É vedado ao agente público acumular as funções de fiscal e gestor do mesmo contrato, ainda que na condição de suplente.

§ 3º O agente público cuja atividade típica indique possível manifestação sobre os atos praticados na execução contratual não poderá ser designado para o exercício da atribuição de fiscal de contrato.

§ 4º Para os contratos de serviços terceirizados ou obras, com cessão exclusiva de mão de obra, poderá ser designado, adicionalmente, o fiscal administrativo de contrato, na forma do caput deste artigo.

§ 5º Em caso de contrato cuja execução envolva objeto de alta complexidade e/ou relevância econômica, bem como em outras hipóteses para as quais as características do objeto demonstrem a necessidade, a fiscalização e a gestão contratual poderão ser exercidas por uma comissão composta por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros, agentes públicos municipais designados para cada função.

§ 6º Nos casos em que o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos deva ocorrer concomitantemente em setores, órgãos ou entidades da administração pública municipal distintos ou em unidades de um mesmo órgão ou entidade, a fiscalização deverá ocorrer, preferencialmente, mediante a designação de fiscais setoriais, a ser realizada pela



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

autoridade competente de cada órgão, não se impondo o limite de componentes estabelecido no § 5º deste artigo.

§ 7º Na situação descrita nos §§ 5º e 6º deste artigo, poderá ser definida, no momento da designação, a parcela do objeto contratual que será atribuída a cada agente, inclusive no tocante à área administrativa ou técnica e aos setores.

§ 8º Na hipótese de contratações recorrentes de um mesmo objeto, poderá ser designado, mediante portaria, um único gestor e um único fiscal de contrato, ou uma única comissão, para atuarem de forma permanente, independente do processo que deu origem à contratação e da celebração ou não de instrumento contratual.

**Art. 22** - A designação dos agentes responsáveis pela fiscalização e gestão contratual tratadas nesta seção deverá ser realizada de forma prévia ao início da execução contratual e ocorrerá, em regra, mediante Termo de Designação de Gestão e Fiscalização Contratual, a ser assinado por todas as autoridades competentes para designação.

§ 1º A designação de fiscal e gestor de forma permanente deverá ser realizada por meio Portaria e renovada anualmente.

§ 2º O termo de designação de gestor e fiscal de contrato deverá conter o nome completo, a identificação funcional e, quando envolver mais de um setor, órgão ou entidade, a indicação da lotação do agente, bem como dos substitutos em caso de ausência dos titulares.

§ 3º O termo de designação ou a portaria será encaminhado ao gestor e fiscal do contrato, no formato de documento interno, via sistema municipal de tramitação de documentos, para que seja dada ciência da designação.

§ 4º Salvo nos casos de fruição de férias, afastamentos legalmente previstos em lei, ou apresentação de justificativa aceita pela autoridade responsável pela designação, após o decurso de 5 (cinco) dias úteis do recebimento do documento interno pelo agente público municipal, ocorrerá a ciência tácita da designação.

**Art. 23** - É vedado aos gestores e aos fiscais de contrato transferir as atribuições que lhes forem conferidas pela autoridade competente.

Parágrafo único. O titular ou o dirigente do órgão ou entidade integrante da administração pública municipal designará outro agente público, se houver necessidade de substituição do gestor e/ou do fiscal de contrato, mediante ato de redesignação que obedecerá, naquilo que couber, a mesma forma e





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

procedimentos descritos no artigo 22 deste decreto.

**Art. 24** - Os agentes públicos responsáveis pelas funções de gestor e fiscal de contrato instituídas neste Decreto deverão informar à Controladoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nos contratos celebrados, quando não devidamente sanadas.

**Art. 25** - Cabe à Administração Pública Municipal promover regularmente cursos específicos para o exercício da atribuição de gestor e de fiscal de contrato, ficando todos os agentes públicos que estiverem exercendo as atividades obrigados a cursá-los.

**Art. 26** - Os casos omissos com relação ao desempenho das funções e gestor de contrato serão decididos pela Controladoria-Geral do Município.

Parágrafo único. Compete à Controladoria-Geral do Município a orientação quanto à elaboração de manuais, instruções e modelos de controle de execução contratual para facilitar a execução das funções de gestão e fiscalização contratual disciplinadas neste Decreto, que poderão ser definidos como de observância obrigatória, por meio de ato normativo próprio.

**Art. 27** - Compete ao gestor do contrato, observado o disposto na Lei Federal n. 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida, conforme previsto neste Decreto;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência e multa prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 336 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

seja legalmente atribuída.

**Art. 28.** Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal n. 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII - 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;

XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e 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;

XV – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

contrato;

XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII - consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII - 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;

XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

**Seção VI**  
**Atuação da Procuradoria-Geral**

**Art. 29** - Além do controle prévio de legalidade previsto no art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021, a Procuradoria-Geral será instada a manifestar-se em resposta à consulta específica sobre dúvida de legalidade/juridicidade suscitada pelas autoridades, agentes de contratação/pregoeiro, gestores e fiscais de contratos e controle interno.

Parágrafo único - As manifestações jurídicas que trata do *caput* serão formalizadas por meio de parecer, despacho ou nota, observando-se o seguinte:

I - o parecer deverá ser elaborado como resultado de estudos e análises jurídicas de natureza complexa que exijam a demonstração do raciocínio jurídico e o seu desenvolvimento; e

II - a manifestação jurídica será elaborada sob a forma de nota ou despacho quando se tratar de hipótese anteriormente examinada e nos casos de menor complexidade jurídica, admitindo pronunciamento simplificado constando simples referência aos dispositivos legais, ao parecer anterior a obra doutrinária ou a fonte jurisprudencial, sendo cabível a adoção impressa, digital, ou lançada a mão, no próprio expediente, assinada pelo autor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**Art. 30** - As manifestações jurídicas que trata este regulamento não conterão posicionamentos conclusivos sobre assuntos não jurídicos, tais como aqueles de conteúdo técnico e de oportunidade ou conveniência, ou afetos ao poder decisório da autoridade.

Parágrafo único. A Procuradoria-Geral poderá eventualmente solicitar subsídios ou esclarecimentos a respeito de documentos de conteúdo técnico quando reputados indispensáveis para a análise jurídica dos atos administrativos.

**Art. 31** - A análise jurídica do processo de seleção de fornecedor poderá ser dispensada quando forem utilizadas minutas padronizadas, previamente analisadas, de editais, instrumentos de contrato, atas de registro de preços, convênio ou outros ajustes, mediante a emissão de parecer referencial.

§ 1º - Na hipótese prevista no *caput* deste artigo, eventuais alterações substanciais nas minutas padronizadas deverão ser novamente analisadas pela Procuradoria-Geral.

§ 2º - A análise jurídica é obrigatória em todos os processos de contratação direta, salvo nas hipóteses dos incisos I e II do artigo 75 da Lei n. 14.133/2021, bem como nas hipóteses em que houver aprovação de parecer referencial, pelo Procurador-Geral do Município.

§ 3º - O Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, ou seu sucedâneo, poderá, motivada e detalhadamente, solicitar nova análise jurídica da Procuradoria-Geral.

**Seção IV**  
**Atuação da Controladoria de Controle Interno**

**Art. 32** - Competem à Controladoria-Geral do Município, dentre outras, as seguintes atribuições relacionadas ao processo de contratação:

I - atuar como órgão central de Controle Interno da Administração Municipal, na terceira linha de defesa, prevista no art. 169 da Lei nº 14.133, 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 neste Decreto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

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

VI - auxiliar o fiscal do contrato, dirimindo dúvidas e subsidiando-o com informações relevantes, a fim de prevenir riscos na execução contratual.

Parágrafo único. A Controladoria-Geral do Município será responsável por analisar eventuais denúncias sobre irregularidades no cumprimento deste Decreto ou decorrentes de ilícitos cometidos contra a gestão municipal.

**Seção V**  
**Das competências da Autoridade Máxima**

**Art. 33** - Caberá a autoridade máxima do órgão ou entidade 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. 14.133, de 2021 e deste Regulamento;

III - designar o agente de contratação, membros de comissão de contratação e os membros da equipe de apoio;

IV - autorizar a abertura do processo licitatório ou de contratação direta;

V - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando estes mantiverem sua decisão;

VI - adjudicar o objeto da licitação;

VII - homologar o resultado da licitação;

VIII - celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços; e

IX - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei nº 14.133, de 2021 e deste Decreto.

**TÍTULO II**  
**DO PLANEJAMENTO DA LICITAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

**CAPÍTULO I**  
**Plano de contratações anual**

**Art. 34** - O Plano de Contratações Anual é o documento que consolida as demandas que a Administração Municipal pretende contratar no exercício



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

subsequente ao de sua elaboração, para garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Parágrafo único. Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratações Anual as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do artigo 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Art. 35** - A elaboração do plano de contratações anual pelo município tem como objetivos:

I - racionalizar as contratações de competência do município, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;

III - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV - evitar o fracionamento de despesas; e

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

Parágrafo único. O Secretário de Administração editará as normas complementares para regulamentar a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano de contratações do Município.

**Art. 36** - O plano de contratações anual do Município será elaborado pelos requisitantes, observados os procedimentos e orientações estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração e disponibilizado no site oficial da Prefeitura.

Parágrafo único: O plano de contratações anual do Município, quando elaborado, será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas.

## **CAPÍTULO II**

### **DA CENTRALIZAÇÃO DE COMPRAS E DO CATÁLOGO DE ITENS**

**Art. 37** - O Município de Tangará da Serra deverá, no prazo máximo de 02 (dois) anos, a contar da publicação deste Decreto, promover a criação do Catálogo Eletrônico de Padronização próprio, observados os requisitos estabelecidos no artigo 43 da Lei Federal n. 14.133, de 2021.

§ 1º O Catálogo Eletrônico de Padronização será destinado





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

especificamente a bens, serviços e obras que possam ser adquiridos ou contratados pela Administração Pública pelo critério de julgamento menor preço ou maior desconto.

§ 2º A não utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização será situação excepcional, devendo ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação.

§ 3º O Catálogo Eletrônico de Padronização será gerenciado de forma centralizada pelo Departamento de Compras da Administração Direta Municipal que deverá:

I - expedir normas complementares e adotar providências necessárias para a criação do catálogo e execução deste Decreto; e

II - estabelecer, por meio de orientações ou manuais, informações adicionais para fins de operacionalização do Catálogo Eletrônico de Padronização.

§ 4º Alternativamente, será admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo federal por todos os entes federativos.

**CAPÍTULO III**  
**Dos Bens de Luxo**

**Art. 38** - Os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de bem de luxo.

§ 1º Considera-se bem de luxo aquele com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como:

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

§ 2º Considera-se elasticidade-renda da demanda a razão entre a variação percentual da qualidade demandada e a variação percentual da renda média dos consumidores.

§ 3º O Município considerará no enquadramento do bem como de luxo:

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

- a) evolução tecnológica;
- b) tendências sociais;
- c) alterações de disponibilidade no mercado; e
- d) modificações no processo de suprimento logístico.

**Art. 39** - Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do artigo anterior:

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

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

**Art. 40** - As unidades de contratação dos órgãos e das entidades, em conjunto com as unidades técnicas, identificarão os bens de consumo de luxo constantes dos documentos de formalização da demanda antes da elaboração do Plano de Contratações Anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da Lei Federal n. 14.133/2021, quando este for elaborado, o que ensejará a restituição dos autos aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos referidos bens.

Parágrafo único. A autoridade máxima do órgão responsável pela centralização dos procedimentos licitatórios poderá editar normas complementares para a execução do disposto nesta Seção.

**Art. 41** - É vedada a aquisição de bens de consumo, enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto neste Decreto, sendo vedada, ainda, a inclusão por órgãos e entidades da Administração Pública, no objeto da licitação, de especificação de compra de bebida alcoólica, sob quaisquer modalidades.

Parágrafo único. As disposições deste Decreto, que vedam a aquisição de itens de luxo, aplicam-se a quaisquer bens a serem adquiridos, inclusive os permanentes.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOCUMENTOS E ATIVIDADES DA FASE PREPARATÓRIA**

**Art. 42** - A fase preparatória inclui as seguintes atividades:

I - elaboração do estudo técnico preliminar, caracterizando o interesse público da contratação, com base na descrição da necessidade da contratação;

II - elaboração do anteprojeto, do projeto básico e executivo ou do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

termo de referência, incluindo a pesquisa de preços que definirá o valor máximo da contratação, com base na solução indicada no estudo técnico preliminar;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - elaboração da matriz de alocação de riscos, nos casos de obras de grande vulto e nas contratações integradas e semi-integradas;

V - autorização para abertura do processo de contratação;

VI - elaboração da minuta do edital, se for o caso;

VII - elaboração da minuta de ata de registro de preços, se for o caso;

VIII - elaboração da minuta de contrato, se for o caso;

IX - análise jurídica do processo de contratação, ressalvado o disposto no art. 28 deste Decreto;

X - autorização para publicação do edital, se for o caso;

XI - inserção de dados do processo de contratação no sítio eletrônico

oficial; e

XII - publicação do edital ou do ato que autoriza a contratação direta.

§ 1º - Na elaboração dos instrumentos destinados aos fornecedores, não serão realizadas repetições de informações, sendo consideradas parte do edital todas as informações presentes em todos os seus anexos.

§ 2º O anteprojeto, o projeto básico e executivo ou o termo de referência elaborados na fase interna serão públicos para acesso de qualquer interessado.

§ 3º A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

§ 4º É obrigatória a publicação de extrato do edital no Órgão Oficial Eletrônico do Município e, nos casos de recursos federais ou estaduais, a publicação deve ocorrer concomitantemente no Diário Oficial da União ou do Estado, conforme o caso, bem como em jornal diário de grande circulação.

## **CAPÍTULO V**

### **Centralização das contratações e execução do processo administrativo**

**Art. 43** - As contratações da Administração Municipal, no que diz respeito às fases do artigo 17 da Lei n. 14.133/2021 serão centralizadas na Secretaria da Administração, que realizará os procedimentos necessários à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

execução dos processos de contratação.

§ 1º - A fase preparatória dos processos de contratação de objetos de uso geral de toda a Administração Municipal serão executadas pela Secretaria da Administração, podendo haver delegação desta competência em situações específicas.

§ 2º - A fase preparatória dos processos de contratação de objetos de uso específico serão executadas no âmbito dos órgãos e entidades demandantes.

§ 3º - O Secretário da Administração poderá avocar a competência sobre a fase preparatória dos processos de contratação de objetos de uso específico, sem prejuízo da competência de outros agentes públicos sobre as demais fases e do pedido de informações e auxílio aos demandantes.

§ 4º Desde que justificado, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo, a ser formalizada mediante portaria, poderá ser autorizada a descentralização de todas as fases do artigo 17 da Lei n. 14.133/2021 para âmbito interno de cada Secretaria.

## **CAPÍTULO VI** **DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **Seção I** **Regras Gerais**

**Art. 44** - O Estudo Técnico Preliminar - ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e buscará a melhor solução identificada dentre as possíveis, de modo a permitir a avaliação acerca da viabilidade técnica e econômica da contratação.

§ 1º O ETP deverá ser elaborado pelos órgãos e entidades da Administração Municipal segundo a competência declinada no artigo 43 e parágrafos deste Decreto.

§ 2º Os servidores das áreas técnica e requisitante, ou a equipe de planejamento da contratação, quando for o caso, considerando a complexidade do problema a ser analisado no ETP, poderão solicitar apoio técnico de colaboradores de outras unidades, órgãos ou entidades que detenham competências específicas para a confecção do documento.

§ 3º Nos casos em que o órgão ou entidade não possua quadro de colaboradores suficientes ou aptos, inviabilizando a elaboração conjunta do ETP, será permitida sua confecção de forma individual ou a contratação de terceiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

especializados que prestem assessoria técnica para elaboração do instrumento, observados os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei Federal n. 14.133/2021, e desde que devidamente justificada a circunstância.

**Art. 45 - O ETP conterá os seguintes elementos:**

I - descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, ou desde que justificada a impossibilidade, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;

III - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;

IV - estimativas das quantidades a serem contratadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias e inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) ser realizada audiência ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições.

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, na forma deste Decreto, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à garantia, manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso V, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 3º Havendo demonstração no ETP de que não há prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, o edital poderá prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 4º Nas contratações de que trata o § 1º do art. 36 da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica de propostas que superem os requisitos mínimos exigidos são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento por técnica e preço.

§ 5º Desde que fundamentado no ETP, poderá ser exigido que os serviços de manutenção e assistência técnica de que trata o inciso VII sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 6º A justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução de que trata o inciso V deste artigo, será orientada por uma análise comparativa entre os modelos identificados, a partir dos seguintes critérios, sem prejuízo de outros relevantes para o objeto em análise:

I - vantagem econômica, preferencialmente pela comparação do custo total das soluções proposta e atual;

II - ganhos de eficiência administrativa, pela economia de tempo, recursos materiais e pessoas;

III - continuidade sustentável do modelo de fornecimento do bem ou





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

serviço para a administração;

IV - sustentabilidade social e ambiental, por meio da consideração de objetivos secundários da política de compras públicas;

V - incorporação de tecnologias que permitam ganhos de eficiência, exatidão, segurança, transparência, impessoalidade, padronização ou controle;

VI - possibilidade de compra ou de locação de bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa;

VII - opções menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

**Art. 46** - A elaboração do ETP deverá considerar a complexidade do problema público analisado e do objeto da contratação, devendo-se evitar o aporte de conteúdos com a finalidade única de simples cumprimento de exigências procedimentais.

**Art. 47** - A elaboração do ETP:

I - será dispensada:

a) contratação de obras, serviços, compras e locações cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal n. 14.133/2021, independente da forma de contratação;

b) nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada;

c) quando já tenha sido elaborado no mesmo processo e não forem apresentadas propostas válidas, em casos de licitações desertas ou fracassadas;

d) contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei Federal n. 14.133/2021;

e) nas contratações por utilização de atas de registro de preço por órgãos e entidades participantes.

II - poderá ser dispensada nas hipóteses de:

a) quando já tiver sido elaborado ETP para o mesmo objeto nos 12 (doze) últimos meses e houver justificativa de que as condições da contratação se mantiveram sem alteração significativa;

b) dispensas de licitação em virtude de emergência ou grave perturbação da ordem previstas nos incisos VII e VIII do art. 75 da Lei Federal n. 14.133/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**Seção II**  
**Do Estudo Técnico Preliminar Para Contratação de Obras e Serviços Comuns de Engenharia**

**Art. 48** - No ETP para contratação de obras e serviços comuns de engenharia deverá ser observado o disposto na seção anterior, no que couber.

**Art. 49** - Com base no plano de contratações anual, deverá conter no ETP para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, além do disposto no art. 45 deste Decreto, os seguintes elementos:

- I - a localização da obra e/ou serviço;
- II - a documentação fotográfica da área onde será construída a obra e/ou serviço;
- III - a identificação e titularidade dos terrenos;
- IV - a natureza e finalidade da obra e/ou serviço de engenharia;
- V - a estimativa, aferida mediante metodologia expedita ou paramétrica, dos preços dos estudos, projetos, da preparação da área, da obra e/ou serviço, considerando para fins de planejamento orçamentário e financeiro, inclusive possíveis reajustes;
- VI - a avaliação prévia do tráfego, quando se tratar de obras de implantação e pavimentação de rodovias;
- VII - análise técnica sobre a viabilidade, ou não, de parcelamento do objeto;
- VIII - levantamento de alternativas, metodologias, e a justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
- IX - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º O estudo técnico preliminar deverá conter a seleção e a recomendação de alternativa para a concepção dos projetos, de forma a permitir verificar se o programa, terreno, legislação, custos e investimentos são executáveis e compatíveis com os objetivos do órgão ou entidade.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá ser realizado por profissional ou comissão de profissionais com prerrogativa legal na área de engenharia ou arquitetura, de acordo com regulamentação federal das referidas profissões, ou por equipe técnica coordenada por profissional com essas características.

§ 3º Após realizado o estudo técnico preliminar, o responsável pela sua elaboração submeterá à análise e deliberação da autoridade competente do órgão que apontará a alternativa e as soluções técnicas mais adequadas à satisfação do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

interesse público.

§ 4º Concluído o estudo técnico preliminar e selecionada a alternativa e soluções técnicas mais adequadas, será elaborado o relatório circunstanciado, contendo a descrição e avaliação da opção selecionada.

**Art. 50** - Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidades almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei Federal n. 14.133/2021.

**CAPÍTULO VII**  
**DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**Art. 51** - O termo de referência é o documento elaborado a partir dos estudos técnicos preliminares, se houver, devendo conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação, e ainda:

I - definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

II - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

III - descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto;

IV - requisitos da contratação;

V - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

VI - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

VII - critérios de medição e de pagamento;

VIII - forma e critérios de seleção do contratado;

IX - estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

- X - adequação orçamentária;
  - XI - indicação dos locais de execução dos serviços e das regras para recebimento provisório e definitivo, quando for o caso;
  - XII - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;
  - XIII - formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste;
  - XIV - principais obrigações do contratado e do contratante, inclusive com a eventual previsão da execução de logística reversa pelo contratado, se for o caso; e
  - XV - sanções por descumprimentos das obrigações pactuadas, inclusive as obrigações prévias ao contrato.
- § 1º Para a definição do objeto, deverá ser utilizada, preferencialmente, a especificação do produto ou serviço existente no catálogo de especificações mantido pelo município, Poder Executivo Estadual ou pelo Poder Executivo Federal, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.
- § 2º O termo de referência deverá ser elaborado por servidor da área técnica, componente da **Equipe de Planejamento da Contratação**, nas contratações comuns da Administração, quando for o caso de aplicação do §1º do artigo 43 deste Decreto.
- § 3º No caso do parágrafo anterior, a equipe poderá solicitar, quando entender necessário, considerando a complexidade do objeto, apoio técnico de colaboradores de outras unidades, órgãos ou entidades que detenham competências específicas para a confecção do documento.
- § 4º Caso a contratação diga respeito a demandas de uso específico de cada Secretaria, conforme §2º do artigo 43 deste Decreto, a responsabilidade pela confecção do Termo de Referência ficará sob seu encargo.

**CAPÍTULO VIII**  
**DA PESQUISA DE PREÇOS**

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

**Art. 52** - A pesquisa de preço tem como objetivos:

- I - fixar o preço estimado e justo do objeto da contratação, inclusive seus aditivos, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

- II - delimitar os recursos orçamentários necessários para a contratação;
- III - definir a forma de contratação;
- IV - identificar a necessidade, de exclusividade de participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes cujo valor se enquadre nos limites previstos na Lei Complementar Federal n. 123/2006;
- V - identificar a existência de sobrepreços em itens de planilhas de custos;
- VI - identificar a existência de fraude, simulação ou qualquer outro mecanismo que vise a frustrar a legitimidade da pesquisa de preços, inclusive jogos de planilhas;
- VII - impedir a utilização de preços inexequíveis ou excessivamente elevados;
- VIII - servir de parâmetro objetivo para julgamento das ofertas apresentadas;
- IX - auxiliar na identificação da necessidade de negociação dos preços registrados em ata com os fornecedores.

**Art. 53** - Desde que justificado, o preço estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, tornando-se público apenas e imediatamente após a fase de negociação de propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

## **Seção II**

### **Conceito de valor máximo da contratação**

**Art. 54** - O valor máximo da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto e, sempre que possível, a realidade do mercado local e/ou regional.

## **Seção III**

### **Dos Parâmetros para a Realização da Pesquisa**

**Art. 55** - As pesquisas de preços dos processos licitatórios serão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

realizadas mediante aplicação das seguintes referências e parâmetros, combinados ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como, Paineis de Preços, banco de preços em saúde, Sistema Radar do TCE-MT ou por consulta de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

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

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

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

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

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

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

§ 3º Somente de maneira excepcional haverá a utilização isolada do parâmetro definido no inciso IV do caput deste artigo, caso em que deverá haver justificativa quanto à não utilização de nenhum dos demais parâmetros, devidamente documentada nos autos e assinada pelo responsável.

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:  
a) descrição do objeto, quantitativo, valor unitário e total;  
b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;  
c) endereço físico e eletrônico e telefone de contato;  
d) data de emissão; e  
e) nome completo e identificação do responsável.

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

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

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

§ 6º - Para a utilização do Banco de Preços em Saúde:

I- deverão ser priorizados os preços de compras praticadas no Estado de Mato Grosso;

II - não havendo histórico de pesquisa do item no período selecionado, a pesquisa poderá ser ampliada para os demais Estados;

III - serão utilizados os preços obtidos de compras realizadas no período de 6 (seis) meses anterior à data da pesquisa de preços;

§ 7º - Quando forem utilizadas referências de preços de sítios eletrônicos da internet, essas referências deverão conter, pelo menos, o CNPJ e o endereço eletrônico consultado e as informações do inciso II, do §4º deste artigo, quando possível, sendo vedada a utilização de preços promocionais, com descontos condicionais ou com acréscimos em virtude de parcelamento, devendo constar na ficha da pesquisa realizada o nome do agente público que fez a pesquisa e sua assinatura.

§ 8º - Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

§ 9º - Na pesquisa direta com fornecedores, quando utilizada a pesquisa de preços por meio telefônico, ela deverá ser certificada nos autos pelo agente público responsável pela pesquisa de preços, através de seu nome e sua assinatura; e, na ficha de pesquisa, deverá constar o nome da empresa, o nome da pessoa contatada, a descrição do produto ou serviço, o preço, a data da consulta, o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

número do telefone da empresa consultada.

§ 10 - As referências de preços deverão ser analisadas de forma crítica, a fim de se verificar a compatibilidade efetiva entre os itens cotados e o descritivo de cada item a ser contratado.

§ 11 - As pesquisas de preços que envolvam conhecimento especializado, a exemplo de bens de informática, medicamentos, equipamentos laboratoriais, serão, obrigatoriamente, analisadas e validadas por técnico habilitado na área.

§ 12 Na pesquisa de preços, sempre que possível considerando a fonte de pesquisa de preços utilizada e os valores obtidos, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas, marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 13 Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo responsável pela pesquisa e aprovados pelo ordenador da despesa do órgão Secretaria ou Autarquia requisitante.

#### **Seção IV**

#### **Da metodologia para Obtenção do Preço Estimado**

**Art. 56** - Serão utilizados como métodos para obtenção do preço estimado a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de no mínimo 03 (três) preços oriundos dos parâmetros de que trata o art. 55 deste Decreto, desconsiderados os valores inexecutáveis e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos (média ponderada, média saneada, entre outras), assim como menor quantidade de preços que a prevista no caput deste artigo, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º O preço estimado da contratação também poderá ser obtido pelo acréscimo ou decréscimo de determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e a mitigação do risco de sobrepreço.

§ 3º Salvo quando estabelecido de forma diversa e justificada nos autos, serão considerados:

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

§ 4º A não consideração de propostas inexequíveis ou excessivamente elevadas deve ser declarada expressamente pela área técnica competente, sendo possível a ressalva de situações excepcionais devidamente justificadas de acordo com a natureza ou especificidade do bem ou serviço em cotação.

§ 5º A média é a soma de todas as medições divididas pelo número de observações no conjunto de dado. Em razão de ser suscetível aos valores extremos, a média normalmente é utilizada quando os dados estão dispostos de forma homogênea.

§ 6º A mediana é o valor do meio que separa a metade maior da metade menor no conjunto de dados. Menos influenciada por valores muito altos ou muito baixos, a mediana pode ser adotada em casos onde os dados são apresentados de forma mais heterogênea e com um número pequeno que foge ao padrão.

§ 7º O menor preço deve ser utilizado apenas quando por motivo justificável não for mais vantajoso fazer uso da média ou mediana e desde que ele reflita o valor de mercado então vigente.

§ 8º Excepcionalmente, mediante justificativa motivada do ordenador da despesa, será admitida a pesquisa com menos de três preços.

**Seção V**  
**Da Formalização**

**Art. 57** - A pesquisa de preços será materializada em mapa comparativo de preços, elaborado pela unidade requisitante, que conterá, no mínimo:

- I - descrição do objeto a ser contratado e seu respectivo quantitativo;
- II - caracterização das fontes consultadas;
- III - série de preços coletados;
- IV - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado, conforme artigo 56 deste Decreto;
- V - justificativas para a metodologia utilizada, com a validação dos preços utilizados e indicação da desconsideração de valores inexequíveis e excessivamente elevados, se aplicável;
- VI - indicação do valor estimado, memória de cálculo e documentos que lhe dão suporte;
- VII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta com fornecedores;
- VIII - data, identificação e assinatura do servidor responsável.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

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

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

§ 3º O(s) agente(s) público(s) autor(es) do mapa comparativo de preços responsabiliza-se funcionalmente pela informação produzida nesta etapa, devendo atenção aos riscos de orçamentos incompatíveis aos padrões de mercado e que podem culminar com aquisições não vantajosas.

**Seção V**  
**Da Pesquisa de Preços para Contratações Diretas**

**Art. 58** - Nas contratações diretas, deverá ser observado o disposto no artigo 55, quando cabível.

**Art. 59** - Nos casos de inexigibilidade, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida na seção anterior, a justificativa de preços se dará mediante comprovação dos preços praticados pelo contratado em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, contratos, empenhos, extratos contratuais e documentos equivalentes, emitidos no período de até 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, ou por outro meio idôneo devidamente justificado.

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

**Seção VI**  
**Obras e serviços de engenharia**

**Art. 60** - No processo de contratação de obras e serviços de engenharia, o valor máximo da contratação será definido por insumo ou serviço



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

da planilha de composição de custos, sendo acrescido o percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) e Encargos Sociais cabível pelo custo correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia.

§ 1º - Os valores dos insumos e serviços que não estiverem disponíveis nas tabelas Sinapi ou Sicro poderão ser obtidos pelos seguintes parâmetros, nesta ordem:

I - dados de outras tabelas de referência formalmente aprovadas pelo Poder Executivo federal, estadual, distrital ou municipal;

II - dados de pesquisa publicada em mídia especializada ou em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso, no intervalo de até 1 (um) ano de antecedência da data da pesquisa de preços;

III - preços de contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - preços obtidos em pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços; e

V - preços obtidos em pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo necessária justificativa caso não se alcancem 3 (três) cotações.

§ 1º - Em decorrência de Convênio firmado ou de obrigação definida pelo órgão repassador dos recursos, poderão ser utilizadas outras tabelas oficiais.

§ 2º - As composições de custos unitários e o detalhamento de encargos sociais e do BDI integram o orçamento, que compõem o projeto básico da obra ou serviço de engenharia, devem constar dos anexos do edital de licitação e das propostas das licitantes e não podem ser indicadas mediante o uso da expressão "verba" ou de unidades genéricas.

§ 3º - Deverá constar no processo a indicação da data (dia/mês/ano) de consolidação do valor estimado da contratação, para fins do disposto no Art. 92, §3º da Lei n. 14.133/2021.

**Art. 61** - No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor máximo da contratação será calculado nos termos do artigo 60 deste Decreto, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco, e, sempre que necessário e o anteprojeto permitir, a estimativa de preço será baseada em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

orçamento sintético, nos termos do art. 60, caput, deste Decreto, devendo a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada, baseada em outras contratações similares, ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.

Parágrafo único - Na hipótese de que trata este artigo, será exigido dos licitantes ou contratados, no orçamento que compuser suas respectivas propostas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento do orçamento sintético referido no dispositivo.

**Art. 62** - Deverão fazer parte da documentação que integra o orçamento-base que instrui o procedimento licitatório:

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

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

**Art. 63** - Na elaboração do orçamento de obras e serviços de engenharia deverão ser definidos os critérios de aceitabilidade dos preços unitário e global, com fixação de preços máximos para ambos, os quais deverão constar no edital.

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

**Seção VII**  
**Da Pesquisa de Preço Para Contratação de Serviços Com Dedicção de Mão de Obra Exclusiva**

**Art. 64** - Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, o preço estimado será definido em planilha de composição de custos, aplicando-se, no que couber, o disposto em normativas que venham a ser editadas pelo Estado de Mato Grosso ou pela União, ou outra que venha a substituí-la, observando, no que couber, o disposto neste Decreto.

Parágrafo único. Os itens da planilha de composição de custos cujo valor não seja determinado por lei ou acordo trabalhista deverão ser fixados da mesma forma definida no art. 55 deste Decreto para o cálculo do preço estimado do bem ou serviço em geral.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**Art. 65** - Nas renovações e prorrogações contratuais, a demonstração da vantajosidade deve ocorrer mediante comparação da planilha de composição de custos vigente na contratação com a planilha de composição de custos de uma possível nova contratação, bem como por meio de pesquisas junto a empresas do ramo.

**Seção VIII**

**Da Pesquisa de Preço Para Contratação de Fornecedores Registrados em Ata de Registro de Preços**

**Art. 66** - Para contratação de fornecedores registrados, os órgãos ou entidades participantes da ata de registro de preços ficam dispensados da realização de pesquisa de preço durante o prazo de validade da ata.

Parágrafo único. Nos processos para contratação por adesão carona, o órgão ou entidade deverá realizar a demonstração de vantajosidade da adesão nos termos deste Decreto, utilizando-se dos parâmetros contidos no artigo 55 deste Decreto.

**Seção IX**

**Da Pesquisa de Preço Para Locação de Imóveis**

**Art. 67** - O preço máximo da locação de imóveis em que a Administração Pública seja locatária será definido por avaliação oficial da Secretaria de Coordenação e Planejamento - SEPLAN, indicado em laudo oficial, dispensada a pesquisa de preços de mercado de outros imóveis, quando esse for o preço a ser adotado pela Administração. Caso contrário, poderá ser adotado os critérios da média ou mediana dos laudos apresentados.

Parágrafo único. Os demais órgãos e entidades da Administração Pública poderão elaborar os laudos oficiais de forma autônoma se contarem com corpo técnico qualificado e desde que autorizados em ato normativo específico.

**Art. 68** - Nos aditivos e apostilamentos para reajuste e prorrogação contratual, o preço contratual poderá ser definido mediante simples reajuste do valor indicado no contrato, de acordo com o índice de reajuste previsto no respectivo contrato ou, quando não previsto, pelo Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, o que for menor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

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

**TÍTULO III**  
**DA LICITAÇÃO**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS A TODAS AS MODALIDADES**  
**LICITATÓRIAS E PROCEDIMENTOS AUXILIARES**

**Seção I**  
**Da Forma Preferencialmente Eletrônica e do Modelo de Disputa**

**Art. 70** - As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

Parágrafo único - Na hipótese excepcional de licitação sob a forma presencial, a sessão pública de apresentação de propostas deverá ser gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento.

**Art. 71** - Nos procedimentos realizados por meio eletrônico, a Administração poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.

**Art. 72** - O modo de disputa poderá ser, isolado ou conjuntamente:

I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, sendo vedado quando o critério de julgamento for técnica e preço;

II - fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação, sendo vedada a utilização isolada quando adotados os critérios de julgamento por menor preço ou maior desconto.

**Seção II**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**Do Edital**

**Art. 73** - O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

§ 1º A Administração adotará minutas padronizadas de edital e de contrato com cláusulas uniformes, desde que aprovadas pela Procuradoria-Geral do Município.

§ 2º Desde que, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar, não sejam causados prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, o edital poderá prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra.

§ 3º Todos os elementos do edital, incluídos minuta de contrato, termos de referência, anteprojeto, projetos e outros anexos, deverão ser divulgados em sítio eletrônico oficial do Município de Tangará da Serra/MT, na mesma data de divulgação do edital, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

§ 4º O edital poderá prever a responsabilidade do contratado pela:

I - obtenção do licenciamento ambiental;

II - realização da desapropriação autorizada pelo poder público.

§ 5º Os licenciamentos ambientais de obras e serviços de engenharia licitados e contratados nos termos deste Decreto terão prioridade de tramitação na Secretaria de Municipal de Meio Ambiente e deverão ser orientados pelos princípios da celeridade, da cooperação, da economicidade e da eficiência.

§ 6º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

**Art. 74** - Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

§ 1º Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

Estado de Mato Grosso ou no Município, preferencialmente eletrônico.

§ 2º Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio referido no artigo anterior, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

**CAPÍTULO II**  
**DAS MODALIDADES LICITATÓRIAS**

**Seção I**  
**Do Pregão**

**Art. 75** - Pregão é a modalidade de licitação para contratação ou registro de preços de bens e serviços comuns com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração.

§ 1º Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, inclusive serviços comuns de engenharia estabelecidos na alínea "a" do inciso XXI do caput do art. 6º da Lei Federal N. 14.133/2021.

§ 2º Não serão licitados pela modalidade de pregão os serviços técnicos especializados de natureza intelectual, inclusive elaboração de projetos, tampouco os serviços de engenharia, quando o objeto final demandar projeto técnico especializado, acompanhamento prévio de execução ou testes de conformidade para liberação de uso.

**Art. 76** - O edital do pregão conterá, em seu preâmbulo, o número de ordem em série anual, o nome do órgão ou entidade responsável, a finalidade da licitação, o critério de julgamento, a menção à legislação aplicável, o local, dia e hora para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, bem como para o início da abertura dos documentos respectivos e indicará, no mínimo, o seguinte:

I - descrição clara e precisa do objeto licitado, que permita seu total e completo conhecimento;

II - prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos, para a execução do ajuste e para a entrega do objeto da licitação;

III - exigência de garantia e forma de prestação, se for o caso, nas modalidades previstas na lei;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**

Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

- IV - sanções para ilegalidades praticadas no procedimento licitatório;
- V - condições para participação na licitação e apresentação das propostas;
- VI - critérios de julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;
- VII - locais, horários e sistemas eletrônicos em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos complementares relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto;
- VIII - critério de aceitabilidade dos preços, permitida a fixação de preços máximos e vedada a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvada a possibilidade de desclassificação de proposta manifestamente inexequível;
- IX - condições de pagamento prevendo, segundo o caso:
- a) prazo de pagamento não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;
  - b) cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;
  - c) critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, se não realizado o pagamento no prazo previsto na alínea `a`;
  - d) compensações financeiras e sanções por eventuais atrasos;
  - e) exigência de seguro-garantia, quando for o caso.
- X - critério de reajuste, com a indicação do(s) índice(s) adotado(s), aplicável somente depois de 12 (doze) meses da data limite de apresentação da proposta, do orçamento base, da assinatura do contrato ou do último reajuste;
- XI - hipóteses e critérios de revisão e repactuação de preços, inclusive em razão do desequilíbrio econômico-financeiro;
- XII - indicação dos prazos de validade das propostas, **que serão de no mínimo 60 (sessenta) dias**, salvo se houver justificativa para prazo diverso aceita pela Administração;
- XIII - condições para o recebimento do objeto da licitação;
- XIV - previsão sobre a admissão ou não de subcontratação, e em caso de aceitação a indicação de quais os requisitos de habilitação e regras deverão cumprir;
- XV - definição dos critérios de fixação do valor das multas de mora por inadimplência contratual;
- XVI - outras indicações específicas, de acordo com o objeto licitado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

§ 1º O edital será obrigatoriamente acompanhado do termo de referência ou projeto básico e executivo e da minuta de contrato, salvo, quanto a este último, nas hipóteses do art. 95 da Lei Federal n. 14.133/2021.

§ 2º O original do edital deverá ser datado e assinado pelo ordenador de despesas do órgão ou entidade, admitida a delegação, a quem cabe igualmente declarar sua conferência e regularidade, e pela autoridade que o expedir, permanecendo este documento no processo de licitação, e dele extraindo-se cópias, resumidas ou integrais, para divulgação pelo PNCP, por outros meios eletrônicos e fornecimento aos interessados.

§ 3º O edital para contratação de obras e serviços de engenharia poderá prever a exigência de prestação da garantia na modalidade seguro-garantia, com a obrigação de a seguradora, em caso de inadimplemento pelo contratado, assumir a execução e concluir o objeto do contrato, na forma do art. 102 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 4º Em caso de exigência de seguro-garantia, inclusive na situação prevista no parágrafo anterior, suas cláusulas deverão contemplar a sinistralidade no caso de não cumprimento ou de cumprimento irregular dos prazos contratuais e cronogramas de execução.

§ 5º O edital que se enquadrar no estabelecido no inciso VI deste artigo, deverá observar no que couber, as disposições constantes na Lei Complementar Federal n. 123/2006.

§ 6º Aplica-se o disposto neste artigo às demais modalidades licitatórias, no que couber.

**Art. 77** - O pregão terá como critério de julgamento o menor preço ou o maior desconto.

Parágrafo único. Na licitação por lote, o preço da proposta de preços vencedora de cada um dos itens que o compõem não pode ultrapassar o preço de referência unitário, salvo quando, justificadamente, o sobrepreço for irrelevante e o lote em seu preço global for vantajoso para a Administração.

**Art. 78** - No pregão, salvo quando devidamente justificado e expresso em edital, as propostas serão apresentadas e permanecerão sigilosas até o encerramento da fase competitiva.

**Art. 79** - No âmbito do Município de Tangará da Serra/MT os pregões serão realizados obrigatoriamente na forma eletrônica, só se admitindo a realização de pregão presencial quando comprovada a indisponibilidade do sistema eletrônico ou





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

quando existir relevante e excepcional interesse público devidamente justificado.

**Art. 80** - A sessão do pregão eletrônico será realizada por meio de sistema informatizado, devendo o interessado se atentar às regras impostas pelo gestor do programa.

**Art. 81** - Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

§1º - A etapa de lances da sessão pública, prevista em edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances acionado pelo pregoeiro.

§2º - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá negociar com o licitante que apresentou a proposta mais vantajosa, por meio do sistema eletrônico, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

**Art. 82** - Todas as referências de tempo constantes no edital do Pregão Eletrônico, no aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no edital o horário local do órgão promotor da licitação e o horário de Brasília.

**Art. 85** - Encerrada a fase de lances, o pregoeiro examinará a proposta, seus anexos e os documentos de habilitação enviados pela própria licitante, conforme convocação prevista no instrumento convocatório, devendo classificar ou desclassificar e habilitar ou inhabilitar a licitante de acordo com os critérios estabelecidos no edital, aplicadas as disposições pertinentes deste Decreto.

§ 1º Definido o resultado do julgamento, com o objetivo de buscar o melhor preço, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço estimado para a contratação, o órgão ou entidade deverá negociar condições mais vantajosas.

§ 2º A negociação a que se refere o § 1º deste artigo deverá ser feita com os demais fornecedores classificados, quando o primeiro colocado for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço estimado para a contratação.

§ 3º Caso um fornecedor integre contrato utilizado para a formação do preço estimado ou tenha apresentado orçamento para tanto, a sua contratação somente será permitida se o valor ofertado na consulta eletrônica for igual ou menor



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

àquele que compõe o preço de referência, salvo justificativa constante nos autos.

**Art. 86** - Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

Parágrafo único. A apresentação de novas propostas na forma do caput não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

**Art. 87** - A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas neste decreto e legislação pertinente.

## **Seção II** **Da Concorrência**

**Art. 88** - Concorrência é a modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, podendo ser utilizado os seguintes critérios de julgamento:

- I - menor preço;
- II - melhor técnica ou conteúdo artístico;
- III - técnica e preço;
- IV - maior retorno econômico;
- V - maior desconto.

**Art. 89.** O rito procedimental da concorrência é o comum, previsto no art. 17 da Lei Federal n. 14.133/2021.

**Art. 90** - O procedimento da concorrência observará as seguintes fases, em sequência:

- I – preparatória;
- II - de divulgação do edital de licitação;
- III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;
- IV - de julgamento;
- V - de habilitação;
- VI – recursal;
- VII - de homologação.

Parágrafo único. A fase de habilitação poderá, mediante ato motivado com justificativa dos benefícios decorrentes, anteceder as fases de lances e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

julgamento, desde que expressamente previstos no edital.

**Art. 91** - A concorrência será utilizada para:

I - bens e serviços especiais: aqueles que não são comuns, possuem alta heterogeneidade ou complexidade, não há como descrevê-los objetivamente;

II - obras: toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel;

III - serviços de engenharia:

a) comuns: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;

b) especiais: aqueles, que, por sua alta diversidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns.

### **Seção III** **Do Diálogo Competitivo**

**Art. 92** - O diálogo competitivo consiste em modalidade licitatória que poderá ser adotada nas contratações de obras, serviços e compras em que a Administração Pública necessita realizar diálogos com licitantes previamente selecionados mediante critérios objetivos, com o intuito de desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender às suas necessidades, devendo os licitantes apresentar proposta final após o encerramento dos diálogos.

Parágrafo único. O diálogo competitivo fica restrito às hipóteses do art. 32 da Lei Federal n. 14.133/2021, art. 10 da Lei Federal n. 11.079/2004 e incisos II e III do art. 2º da Lei Federal n. 8.987/1995.

**Art. 93** - Os procedimentos serão autuados, e deverão ser instruídos em sua fase interna, pelo menos, com os seguintes documentos:

I - requisição da área requisitante do órgão acompanhado do termo de delimitação da necessidade da Administração a ser solucionada, com a justificativa da inadequação das soluções disponíveis no mercado, bem como da incapacidade técnica da Administração na delimitação do objeto;

II - exposição justificada dos critérios utilizados para a pré-seleção dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

licitantes;

III - autorização, da autoridade competente, para abertura do procedimento de diálogo;

IV - comprovante de registro do processo no Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

**Art. 94** - A comissão de contratação conduzirá a fase externa do diálogo competitivo, incluindo:

I - receber a manifestação de interesse na participação da licitação por período mínimo de 25 (vinte e cinco) dias úteis após a publicação do edital de abertura;

II - registrar as reuniões em ata e gravação via utilização de recursos tecnológicos de áudio e vídeo;

III - conduzir a fase de diálogo até a identificação de solução ou soluções que atendam às necessidades, com consequente elaboração de relatório final a ser submetido à autoridade competente;

IV - receber as propostas de todos os licitantes pré-selecionados em prazo mínimo 60 (sessenta) dias úteis da publicação edital de competição;

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

VI - definir a proposta vencedora de acordo com critérios divulgados no início da fase competitiva, assegurada a contratação mais vantajosa como resultado;

VII - realizar a habilitação do licitante vencedor, através do contraste entre os documentos de habilitação apresentados e aqueles dispostos no edital;

VIII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

IX - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

X - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.

Parágrafo único. A Comissão de Contratação contará, sempre que considerar necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.

**Art. 95** - O diálogo competitivo é dividido em duas etapas, sendo a primeira, a fase do diálogo entre Administração Pública e os particulares, e a segunda, a fase competitiva.

Parágrafo único. O § 1º do art. 32 da Lei Federal n. 14.133/2021



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

apresenta o rito procedimental da modalidade que são autoaplicáveis.

**Art. 96.** O edital da primeira fase do diálogo competitivo deve estabelecer os procedimentos para pré-seleção dos licitantes que poderão estabelecer exigências específicas relacionadas ao objeto pretendido, além dos requisitos gerais estabelecidos pelo art. 62 da Lei Federal n. 14.133/2021.

§ 1º As exigências de pré-seleção especiais adotadas no processo deverão estar devidamente fundamentada nos autos.

§ 2º Da decisão que negar participação a qualquer interessado na fase inicial do diálogo competitivo caberá interposição de recurso à comissão de contratação, que terá efeito suspensivo, no prazo e forma disposto neste Decreto.

**Art. 97** - Na fase de diálogo, a Administração Pública deve interagir com cada particular interessado a fim de alcançar a solução que melhor atenda a necessidade pública.

**Art. 98** - Ao final da primeira fase será indicado pela Administração a solução que atenda à sua necessidade, a qual poderá partir de um ou mais licitantes, inclusive mediante a combinação das propostas apresentadas.

§ 1º Cabe à comissão elaborar relatório final, relatando os eventos ocorridos com sumário das soluções atingidas e apresentação dos motivos que justifiquem a conclusão, e encaminhar para apreciação da autoridade competente.

§ 2º A administração identificará o atingimento de uma solução satisfatória ou a inviabilidade de sua obtenção, encerrando o processo licitatório com as devidas fundamentações.

**Art. 99** - Da decisão que conclui pela adoção de uma das propostas apresentadas, encerrando a fase dialogal, não caberá recurso.

**Art. 100** - Havendo solução satisfatória, passa-se para a fase de competição, na qual a Administração lançará novo edital para contratar a solução desejada apresentada na fase de diálogo.

**Art. 101** - O novo edital deverá ser submetido à análise da Procuradoria-Geral do Município que realizará o controle prévio de legalidade.

**Art. 102** - Em conformidade com os critérios de julgamento definidos no edital da segunda fase do certame, a comissão emitirá decisão fundamentada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

declarando a proposta vencedora o final da etapa competitiva, assegurada a contratação mais vantajosa como resultado final.

**Seção IV**  
**Do Leilão**

**Art. 103** - Aplicam-se as regras desta seção à licitação na modalidade leilão, na forma eletrônica e presencial, para a alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos, de que trata a Lei Federal n. 14.133/2021.

Parágrafo único. A utilização da modalidade leilão, na forma eletrônica, pelos órgãos e entidades de que trata o caput, é obrigatória, salvo se, excepcionalmente, for comprovada a inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração.

**Art. 104** - O leilão será cometido, preferencialmente, a leiloeiro oficial, que será selecionado mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão.

§ 1º O pregão de que trata o caput deverá adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões pagas pelos compradores.

§ 2º A responsabilidade pelo pagamento da taxa de comissão é dos compradores.

**Art. 105** - É vedado o pagamento de comissão ao servidor designado para as atividades previstas nesta seção.

**Art. 106** - Da etapa preparatória do leilão, a ser realizado na fase interna e prévia ao lançamento do edital, deverão constar, sem prejuízo de outros que se mostrarem necessários, os seguintes documentos:

I - Cópia da portaria de designação do servidor responsável pela condução do certame, expedida pela autoridade competente ou do leiloeiro oficial;

II - Solicitação expressa do órgão demandante;

III - Justificativa do demandante, quanto a necessidade de alienação dos bens que constituem o objeto da demanda;

IV - Termo de Referência do objeto, que deverá conter, no mínimo:

a) a descrição do(s) bem(ns), com suas características, e, no caso de imóvel, sua situação e suas divisas, com remissão à matrícula, que deverá ser atualizada, e aos registros;

b) o valor pelo qual o(s) bem(ns) foi(ram) avaliado(s), o preço mínimo pelo





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

qual poderá ser alienado e as condições de pagamento;

c) a indicação do lugar onde estiverem os móveis, os veículos e os semoventes, se couber;

d) a especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados;

e) o critério de julgamento das propostas pelo maior lance;

V - As avaliações realizadas para definição do valor de que trata a alínea "b" do inciso anterior;

VI - Cópia da Lei Municipal autorizativa, em se tratando de bens imóveis, salvo nos casos daqueles adquiridos em procedimento judicial ou por doação em pagamento;

VII - Cópia dos documentos que comprovam a titularidade dos bens a serem alienados, devidamente atualizados;

VIII - Minuta do edital e seus anexos;

IX - Parecer jurídico;

X - Autorização expedida pela autoridade competente.

**Art. 107** - A realização do leilão, na forma eletrônica, observará as seguintes etapas sucessivas, após a fase preparatória:

I - publicação do edital, por no mínimo uma vez, no Diário Oficial do Município, em jornal diário de grande circulação no Estado ou Município e em sítio eletrônico do órgão ou entidade responsável pelo certame;

II - abertura da sessão pública e envio de lances;

III – julgamento;

IV – recurso;

V - pagamento pelo licitante vencedor; e

VI – homologação.

§1º Podem ser adotados outros meios necessários para ampliar a publicidade e a competitividade da licitação.

§2º O critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração será o de maior lance, devendo constar obrigatoriamente do edital.

**Art. 108** - O leilão será precedido da divulgação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

§ 1º Além da divulgação de que trata o caput, o edital será afixado em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração e poderá, ainda, ser



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

divulgado por outros meios necessários para ampliar a publicidade e a competitividade da licitação.

§ 2º O prazo fixado para abertura do leilão não será inferior a 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do edital.

§ 3º Enquanto não disponibilizado o Portal Nacional de Contratações Públicas, a publicação poderá ser realizada no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e Diário Oficial da União.

**Art. 109** - O edital do leilão, além de indicar os requisitos mínimos indicados pelo § 2º do art. 31 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, deverá estabelecer:

- I - o número do edital de leilão;
- II - o número do processo administrativo;
- III - a identificação do órgão ou entidade que está realizando o leilão;
- IV - o leiloeiro contratado ou designado;
- V - o critério de julgamento das propostas pelo maior lance;
- VI - o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, quando necessário, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- VII - a data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento;
- VIII - o site na internet em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital, e todas as informações sobre a licitação.
- IX - os procedimentos a serem observados na sessão para o julgamento das propostas apresentadas e, em se tratando da forma eletrônica, o detalhamento de como os interessados deverão proceder para realizar seu cadastramento prévio e todos as demais regras específicas quanto a utilização do sistema;
- X - a obrigatoriedade do alienante realizar a transferência do bem arrematado para a sua titularidade após o seu pagamento integral, correndo por sua conta todas as despesas relacionadas, direta ou indiretamente, com a transferência.

§ 1º As impugnações ao edital deverão ser processadas de acordo com art.164 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

§ 3º O edital deverá ser datado e assinado, permanecendo nos autos do processo de licitação.

§ 4º Constitui anexo do edital, dele fazendo parte integrante, a relação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

de bens objeto do leilão, com a especificação e valor de avaliação.

§ 5º É facultativa a inclusão, no anexo do edital, da minuta do contrato a ser firmado entre a Administração e o licitante vencedor.

§ 6º A avaliação dos bens a serem leiloados deve ser realizada por servidor público devidamente capacitado ou empresa especializada, vedada a avaliação pelo leiloeiro.

**Art. 110** - O leilão, quando eletrônico, observará as seguintes diretrizes:

I - a partir do horário estabelecido no edital, o procedimento será aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos por período nunca inferior a 6 (seis) horas nem superior a 10 (dez) horas;

II - Após o encerramento do prazo de que trata o inciso anterior, o procedimento será encerrado, ordenando-se e divulgando-se os lances em ordem decrescente de classificação;

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

IV - Havendo lances iguais ao maior já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema;

V - O licitante poderá oferecer lances sucessivos, desde que superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema; o licitante será imediatamente informado pelo sistema de recebimento de seu lance;

VI - Uma vez proferido o lance, não será permitido sua retirada, ficando o ofertante responsável pelo seu cumprimento, salvo por motivo imperiosos devidamente justificado e aceito pelo condutor do certame no momento de sua realização;

VII - Durante o procedimento, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a sua identificação;

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

IX - Definido o resultado do julgamento, o órgão ou a entidade poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, por meio do sistema, quando a sua proposta permanecer abaixo do preço mínimo estipulado pela Administração para arrematação;

X - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer abaixo do preço mínimo estipulado pela Administração para arrematação;

XI - Concluída a negociação, se couber, o resultado será registrado na ata do procedimento de licitação, devendo esta ser anexada aos autos do processo administrativo;

XII - Não haverá fase de habilitação.

**Art. 111** - O licitante, após a divulgação do edital, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema de leilão eletrônico, os lances com valores propostos para o bem, até a data e o horário estabelecidos para encerramento da fase de lances na sessão pública do leilão eletrônico, devendo, ainda, declarar em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

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

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

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

**Art. 112** - O leilão, quando presencial, observará as seguintes diretrizes:

I - No dia, hora e local marcado no edital dar-se-á início a leilão propriamente dito;

II - Os interessados na aquisição dos bens deverão estar presentes no local em que será realizada a sessão e serão previamente credenciados, sendo lícita a sua representação por terceiros, na forma estabelecida no edital;

III - Apenas aos interessados, devidamente identificados e credenciados antes do início do leilão, será permitido ofertar lances;

IV - Pessoas físicas ou jurídicas, não identificadas ou desacompanhadas dos documentos mínimos exigidos não serão habilitadas a dar lances ou praticar outros atos inerentes ao leilão;

V - O leiloeiro abrirá o leilão dos bens com o valor mínimo de venda conforme avaliação e especificação constante no edital e não será levado em conta qualquer lance inferior a este valor;

VI - Colocados os bens em leilão e não havendo interessados, o leiloeiro aguardará, no mínimo, 05 (cinco) minutos e fará a segunda chamada, procedendo o leilão no caso de aparecer interessado ou o retirando-o no caso de persistir o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

desinteresse;

VII - Os lances serão verbais e sucessivos, até que o bem seja vendido pelo maior lance dado, o qual terá uma validade de cinco minutos, ocasião em que será declarado o vencedor;

VIII - Uma vez proferido o lance, não será permitido sua retirada, ficando o ofertante responsável pelo seu cumprimento;

IX - Definido o resultado do julgamento, o órgão ou a entidade poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

X - Não haverá fase de habilitação;

XI - Todos os atos praticados no leilão constarão de ata circunstanciada que deverá conter a assinatura dos ofertantes de lance e do servidor designado ou Leiloeiro e serão gravados em áudio e vídeo, juntando-se tudo no processo.

**Art. 113** – No Pregão eletrônico, caberá ao participante acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**Art. 114.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

§ 1º As razões do recurso de que trata o caput deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis.

§ 2º Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

§ 3º A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o leiloeiro ou servidor designado estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§ 4º O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.

**Art. 115** - Julgados os recursos, ou não havendo estes, será declarado arrematado o bem, devendo o arrematante optar pela forma de pagamento a ser prevista no edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

§ 1º Em se tratando de bens imóveis, poderá ser admitida a forma de pagamento parcelada, observado o seguinte:

I - o licitante vencedor deverá pagar sinal equivalente a, no mínimo, 15% (quinze por cento) do valor do bem arrematado, que será pago pelo arrematante na forma prevista no edital. O não pagamento dentro do prazo previsto em edital importará na perda do sinal pago e chamamento do próximo colocado;

II - o licitante deverá pagar o valor ofertado acrescido de 1% (um por cento) ao mês, limitado este a 10% (dez por cento) sobre o valor arrematado;

III - no caso do inciso anterior, o percentual será definido de acordo com a quantidade de meses em que se dará o pagamento parcelado, na forma prevista no edital, incorporando-se no valor total a ser pago, sem prejuízo da aplicação de multa de mora, juros de mora, correção monetária e, se for o caso, rescisão contratual, no caso de atraso no pagamento de qualquer das parcelas

§ 2º Caso se trate de alienação de bens móveis, não será admitido o pagamento parcelado e o arrematante somente poderá retirar o bem móvel arrematado após a sua quitação integral.

§ 3º O arrematante enviará o comprovante de pagamento ao leiloeiro ou ao servidor designado, por meio do sistema ou por outro meio definido na hipótese de leilão presencial.

**Art. 116** - Encerradas as etapas de recurso e pagamento, o processo será encaminhado à autoridade superior para homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei Federal n. 14.133/2021.

Parágrafo único. Nos casos em que for permitido o pagamento parcelado do bem alienado, a autoridade competente poderá homologar o processo mediante o pagamento do valor referente ao sinal, de que trata o § 1º do artigo anterior.

## **Seção V** **Do Concurso**

**Art. 117** - Concurso é a modalidade de licitação para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, cujo critério de julgamento será o de melhor técnica ou conteúdo artístico, e para concessão de prêmio ou remuneração ao vencedor.

**Art. 118** - O concurso observará as regras e condições previstas em edital, que indicará:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

- I - a qualificação exigida dos participantes;
- II - as diretrizes e formas de apresentação do trabalho;
- III - as condições de realização e o prêmio ou remuneração a ser concedida ao vencedor.

Parágrafo único. Nos concursos destinados à elaboração de projeto, o vencedor deverá ceder à Administração Pública, nos termos do art. 93 da Lei Federal n. 14.133/2021, todos os direitos patrimoniais relativos ao projeto e autorizar sua execução conforme juízo de conveniência e oportunidade das autoridades competentes.

**CAPÍTULO III**  
**DA HABILITAÇÃO**  
**Seção I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 119** - As condições e critérios de habilitação serão definidos em edital, baseado no termo de referência ou projeto básico, de forma proporcional à complexidade do objeto licitatório.

§ 1º Com relação à documentação exigida para fins de licitação e contratação:

I - poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

II - a prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional;

III - os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;

IV - é permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);

V - os atos e documentos produzidos nos sistemas corporativos instituídos pelo Poder Executivo do Município de Tangará da Serra/MT, emitidos por usuários devidamente identificados após a assinatura eletrônica ou similar, consideram-se válidos e autênticos para todos os fins;

§ 2º O termo de referência ou projeto básico deverá detalhar e justificar as exigências relativas à qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

declarações ou exigências específicas do objeto.

**Art. 120** - Além dos documentos de qualificação indicados nos artigos seguintes, serão exigidas declarações do licitante ou proponente de que:

I - para todos os efeitos legais, atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório ou contratação direta, sob pena das sanções cabíveis;

II - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

III - as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

IV - não há sanções vigentes que legalmente o proibam de licitar e/ou contratar com o órgão ou entidade contratante.

**Art. 121** - Como condição para a habilitação do licitante ou autorização da contratação direta, deverá ser verificada a inexistência de sanções vigentes impeditivas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**Art. 122** - Nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), salvo quando houver justificativa em contrário, serão exigidos apenas os seguintes documentos para fins de habilitação:

I - contrato ou estatuto social atualizado;

II - documento de identidade do sócio administrador e procurador, se houver, com a procuração respectiva;

III - prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública através de consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS da Controladoria Geral da União.

**Art. 123** - O agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

§ 1º A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

§ 2º A vedação à inclusão de novo documento deve se restringir ao que o licitante não dispunha materialmente no momento da licitação, não alcançando documento ausente que se refere à condição atendida no momento de apresentação da proposta, não entregue juntamente com os demais documentos de habilitação e da proposta por equívoco ou falha.

§ 3º Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre as licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.

## Seção II

### Da Qualificação Jurídica

**Art. 124** - Para fins de habilitação jurídica, exigir-se-á a apresentação dos seguintes documentos:

I - registro comercial, no caso de empresa individual, ou estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e, no caso de sociedade por ações, acompanhada da documentação de eleição dos seus administradores;

II - cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto do representante da empresa licitante e do procurador, se houver;

III - procuração válida, se for o caso;

IV - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

V - ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Parágrafo único. Na contratação de pessoa física não se aplica o disposto no inciso I do caput deste artigo.

## Seção III



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**Da Qualificação Fiscal, Social e Trabalhista**

**Art. 125** - A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista far-se-á mediante os seguintes documentos:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

II - certidão de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

III - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

IV - certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dispensada para pessoas físicas;

V - certidão de regularidade de débitos trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

Parágrafo único. No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**Seção IV**  
**Da Qualificação Econômico-Financeira**

**Art. 126** - A qualificação econômico-financeira será demonstrada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante;

II - balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei;

III - exigência de capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação nos casos de aquisição com entrega futura e na execução de obras e serviços.

§ 1º A certidão exigida no inciso I do caput deste artigo, se não contiver indicação de data de validade, deverá ser expedida até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.

§ 2º Caso a certidão exigida no inciso I do caput deste artigo seja



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

emitida na forma positiva para recuperação judicial, a qualificação poderá ser comprovada pela apresentação de certidão judicial que indique que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

§ 3º Os documentos referidos no inciso II do caput deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

§ 4º Poderá ser exigida a relação dos compromissos assumidos pelo licitante ou proponente que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

§ 5º Não será exigido o documento de que trata o inciso I do caput nas contratações das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei Federal n. 11.101/2005.

§ 6º Para o atendimento do disposto no caput deste artigo, é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

§ 7º A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

## **Seção V**

### **Da Qualificação Técnica**

**Art. 127** - A qualificação técnica, quando necessária à execução e devidamente justificada nos autos, poderá ser comprovada mediante:

I - inscrição vigente no conselho profissional competente, relativo ao profissional técnico;

II - anotação de responsabilidade técnica ou equivalente do profissional indicado, registrada no conselho profissional, indicando a execução de serviços com características semelhantes ao objeto a ser contratado;

III - certidão ou atestado emitido pelo conselho profissional, relativo à empresa proponente, comprovando a execução de serviços com características semelhantes de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto a ser contratado;

IV - comprovante de inscrição vigente no conselho profissional competente, relativo à empresa;

V - indicação do pessoal técnico e respectiva qualificação, instalações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

e aparelhos para execução do objeto;

VI - prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

VII - declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

VIII - relação de compromissos assumidos pelo licitante que importem na diminuição da disponibilidade do pessoal técnico, se necessário.

§ 1º Não se aplica o disposto nos incisos I a IV do caput quando a execução objeto não exigir a inscrição em conselho de classe, mas será exigida a comprovação, por atestado de capacidade técnica, de que o profissional ou empresa a ser contratado possui conhecimento técnico e experiência na execução de objeto semelhante.

§ 2º Com relação às exigências de qualificação técnica indicadas neste artigo:

I - as exigências não podem ser superiores ao previsto no caput deste artigo;

II - a exigência de atestados deve ser apenas sobre as parcelas de maior relevância ou valor significativo da licitação, igual ou maior do que 4% do valor total estimado;

III - pode ser exigido que os atestados comprovem até 50% da quantidade a ser executada daquelas parcelas de maior relevância ou valor;

IV - não podem ser impostos limites de tempo e local de execução para aceitação de atestados;

V - admitem-se atestados e documentos similares de entidades estrangeiras, desde que acompanhados de tradução para o português;

VI - profissionais indicados deverão participar da execução da obra ou serviço;

VII - pode se recusar atestado de profissional que tenha dado causa à aplicação de sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

**Art. 128** - Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possuem conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações.

**Art. 129** - Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 bem como nos incisos III e IV do caput do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

**CAPÍTULO IV**  
**DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

**Seção I**  
**Das Disposições Preliminares**

**Art. 130** - Fica regulamentado, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Tangará da Serra-MT, os processos de contratação direta previstos pela Lei Nacional nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

§ 1º Para efeito deste artigo, entende-se por contratação direta aquela derivada de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 74 e 75 da Lei n. 14.133/2021.

§ 2º Os processos internos de contratação direta serão realizados de acordo com os seguintes ritos:

I - Comum: contratação direta decorrente de inexigibilidade de licitação e dispensas de licitação não enquadradas nos disposto pelos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

II - Eletrônico: contratação direta decorrente das dispensas de licitação enquadradas no disposto pelos incisos I e II art. 75 da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas às previstas no inciso III deste parágrafo;

§ 3º Para fins de enquadramento nos ritos dispostos no parágrafo anterior deverão ser observados os limites atualizados de acordo com ato normativo federal.

**Seção II**  
**Da Contratação Direta Pelo Rito Comum**

**Art. 131** - Os processos de contratação direta formalizados pelo rito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

comum deverão ser instruídos, sem prejuízo de outros que se fizerem necessários, com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda, com o respectivo documento de justificação;

II - termo de referência, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - estudo técnico preliminar e análise de riscos, se for o caso;

IV - estimativa de preços, na forma do regulamento específico;

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

VI - minuta do contrato, se for o caso;

VII - pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos para o enquadramento da situação em uma das hipóteses de contratação direta;

VIII - proposta apresentada pelo fornecedor, com a exposição dos motivos de sua escolha;

IX - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima indicados no Termo de Referência;

X - declaração de verificação dos documentos de habilitação;

XI - autorização da autoridade competente;

XII - parecer jurídico emitido pela Procuradoria-Geral do Município, ou órgão jurídico da administração indireta, conforme o caso;

XIII - ato de ratificação do procedimento pela autoridade competente;

XIV - comprovantes de publicação oficial do ato de ratificação.

§ 1º O ato que ratifica a contratação direta, bem como extrato do contrato ou equivalente, deverão ser divulgados à disposição do público pelo site ou sistema eletrônico oficial do Município.

§ 2º Para atendimento ao disposto nos incisos I a IV do caput deste Decreto, o processo deverá ser instruído com a especificação justificada do objeto a ser adquirido ou contratado, as quantidades e o preço estimado de cada item, observada a respectiva unidade de fornecimento, o local e prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra, bem como a observância das disposições previstas na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 3º A elaboração, obrigatória ou não, do estudo técnico preliminar observará as disposições do artigo 47 deste Decreto.

§ 4º Para fins de cumprimento ao disposto pelo inciso IV do caput, as pesquisas de preços e respectivos métodos de apuração deverão observar o disposto no Capítulo VIII, Título II, deste Decreto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

§ 5º Para fins de comprovação do disposto no inciso IX do caput deste artigo, serão exigidos apenas os documentos que se mostrarem indispensáveis no caso concreto sendo imprescindíveis à instrução do processo:

I - proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço;

II - 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, ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;

III - prova do enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, se for o caso;

IV - declaração do pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento, inclusive quanto ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e ao cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

V - Demais documentos de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal previstos pela Lei nº 14.133/2021, os quais, diante de cada caso concreto, poderão ser dispensados pela autoridade competente em razão da complexidade ou vulto econômico do objeto.

**Art. 132** - Os processos pelo rito comum deverão ser formalizados em processo administrativo específico, que deverá ser numerado e vistado em todas as suas páginas.

**Art. 133** - Após instruído com todos os documentos mencionados nos incisos I a XI do art. 2º deste Decreto, os autos do processo serão encaminhados para a Procuradoria-Geral do Município ou órgão jurídico da administração indireta, conforme o caso, a fim de seja avaliada a legalidade do procedimento.

Parágrafo único. A avaliação jurídica poderá ser dispensada conforme ato específico expedido pela autoridade máxima do órgão jurídico, mediante a edição de parecer referencial, na forma do artigo 31, §2º deste decreto.

**Art. 134** - Atestada a legalidade do processo, será procedida a divulgação do procedimento no Diário Oficial utilizado pelo Município e PNCP e convocado o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

fornecedor para assinatura do contrato ou documento equivalente no prazo de 03 (três) dias.

**Seção III**  
**Da Contratação Direta Pelo Rito Eletrônico**

**Art. 135** - O processo de contratação direta pela forma eletrônica constitui-se no uso de ferramenta informatizada para a realização de procedimentos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os de engenharia, e será utilizado nas seguintes hipóteses:

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

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

§ 1º A inviabilidade, impossibilidade, inexecutabilidade ou ineficiência do procedimento previsto no caput deve ser justificada nos autos, com a indicação da medida alternativa de garantia da impessoalidade e busca pelo melhor preço.

§ 2º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput, deverão ser observados:

I - o somatório 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.

§ 3º O disposto no § 2º deste artigo não se aplica às contratações de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei n. 14.133, de 2021, que será atualizado automaticamente quando o for por ato normativo federal.

§ 4º 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 n. 14.133, de 2021.

**Subseção I**  
**Da Fase Interna**

**Art. 136** - Os processos de contratação direta formalizados pelo rito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

eletrônico deverão ser instruídos, sem prejuízo de outros que se fizerem necessários, com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda, com o respectivo documento de justificação;

II - termo de referência, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso, nos quais deverá, dentre outros requisitos, atestar a observância aos limites legais que autoriza a adoção do rito eletrônico;

III - estimativa de preços, na forma do artigo 55 deste Decreto, no que couber;

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

V - Minuta do Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica e do contrato, se for o caso;

VI - autorização da autoridade competente;

VII - Comprovantes de publicação do aviso de dispensa eletrônica;

VIII - Documentos de habilitação e proposta de preços apresentados pela empresa vencedora;

IX - ato de ratificação do procedimento pela autoridade competente;

X - comprovantes de publicação oficial do ato de ratificação;

§ 1º O ato que ratifica a contratação direta, bem como extrato do contrato ou equivalente, deverão ser divulgados à disposição do público pelo site ou sistema eletrônico oficial do Município.

§ 2º Nas contratações pelo rito eletrônico o Estudo Técnico Preliminar e análise de riscos é dispensado.

§ 3º Para fins de comprovação do disposto no inciso VIII do caput deste artigo, serão exigidos apenas os documentos que se mostrarem indispensáveis no caso concreto sendo imprescindíveis à instrução do processo:

I - proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço;

II - 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, ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

III - prova do enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, se for o caso;

IV - declaração do pleno conhecimento e aceitação das regras e das



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

condições gerais da contratação, constantes do procedimento, inclusive quanto ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e ao cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

V - Demais documentos de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal previstos pela Lei nº 14.133/2021, os quais, diante de cada caso concreto, poderão ser dispensados pela autoridade competente em razão da complexidade ou vulto econômico do objeto.

**Subseção II**  
**Do Procedimento**

**Art. 137** - Para busca do melhor preço na contratação, o procedimento para dispensa de licitação será divulgado em site ou sistema eletrônico oficial do Município, o qual encaminhará, quando houver, e-mail automaticamente aos fornecedores cadastrados para apresentação de propostas e consulta eletrônica, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis.

§ 1º A inviabilidade, impossibilidade, inexecutabilidade ou ineficiência do procedimento previsto no caput deve ser justificada nos autos, com a demonstração da busca pelo melhor preço.

§ 2º A proposta eletrônica deverá ser assinada por representante da empresa, devendo constar seu CNPJ, data e os documentos referentes à sua habilitação.

**Art. 138** - Definido o resultado do julgamento, com o objetivo de buscar o melhor preço, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço estimado para a contratação, o órgão ou entidade deverá negociar condições mais vantajosas.

§ 1º A negociação a que se refere o caput deste artigo deverá ser feita com os demais fornecedores classificados, quando o primeiro colocado for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço estimado para a contratação.

§ 2º Caso um fornecedor integre contrato utilizado para a formação do preço estimado ou tenha apresentado orçamento para tanto, a sua contratação somente será permitida se o valor ofertado na consulta eletrônica for igual ou menor àquele que compõe o preço de referência, salvo justificativa constante nos autos.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**Art. 139** - No caso de o procedimento de que trata o art. 137 deste Decreto restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

I - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

II - republicar o procedimento; ou

III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

§ 1º O disposto nos incisos II e III do caput deste artigo poderá ser utilizado na hipótese de não surgirem interessados no procedimento.

§ 2º Frustrados os procedimentos previstos nos incisos II e III do caput deste artigo, poderá ser utilizada a medida alternativa de contratação prevista no art. 137, § 1º, deste Decreto, desde que o valor a ser contratado não seja superior ao obtido na consulta eletrônica, garantindo a impessoalidade e a busca pelo melhor preço.

**Art. 140** - Excepcionalmente é permitida a contratação direta com fornecedor cuja proposta seja superior ao preço máximo definido para a contratação, desde que ocorram, sem sucesso, as tentativas de negociação previstas nos arts. 138 e 139 deste Decreto, e haja informação técnica acerca da vantajosidade da contratação nessas condições.

**Art. 141** - No caso de contratação de serviços em que o procedimento exija apresentação de planilha de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

### **Subseção III - da Divulgação**

**Art. 142** - O procedimento será divulgado em ferramenta informatizada própria ou outros sistemas disponíveis no mercado e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, bem como no Diário Oficial utilizado pelo Município.

Parágrafo único. Sem prejuízo do direito de petição aos poderes públicos de que trata o art. 5º, XXXIV, "a" da Constituição Federal, não haverá fase de impugnação ao Aviso de Dispensa de Licitação.

## **CAPÍTULO V** **DOS INSTRUMENTOS AUXILIARES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**Seção I**  
**Do Credenciamento**

**Art. 143** - O credenciamento é o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em fornecer bens ou prestar serviços, inclusive quanto a projetos de arquitetura e serviços de engenharia, como obras, reformas e manutenções prediais, para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados, nas hipóteses do art. 79 da Lei Federal n. 14.133/2021.

**Art. 144** - A Administração Pública Estadual poderá adotar o credenciamento sempre que for conveniente e oportuno a prestação do serviço por meio de vários contratados, permitida a possibilidade de credenciamento a qualquer tempo pelo interessado, pessoa física ou jurídica, desde que respeitados os critérios e prazos estabelecidos no edital.

**Art. 145** - O credenciamento será realizado mediante edital de chamamento público publicado, pelo menos, em Diário Oficial do Município e no Portal Nacional das Contratações Públicas (PNCP), devendo o edital de chamamento permanecer disponível no sítio eletrônico do órgão ou entidade credenciante durante toda sua validade.

§ 1º Caberá ao edital de chamamento público definir:

- I - o objeto do credenciamento;
- II - as condições de habilitação do credenciado;
- III - o valor de eventual contratação e a forma de atualização do preço;
- IV - as cláusulas padronizadas do negócio;
- V - a vedação ou a possibilidade de subcontratação do objeto mediante autorização da administração;
- VI - a duração do credenciamento e do negócio dele decorrente, além das hipóteses de prorrogação;
- VII - o critério objetivo para a forma da distribuição da demanda e a rotatividade entre credenciados, se for o caso;
- VIII - a possibilidade de renúncia unilateral sem ônus após o prazo mínimo pré-determinado;
- IX - as hipóteses de descredenciamento do contratado ou outras sanções por descumprimento das regras editalícias.

§ 2º No caso em que houver estabelecimento de valor fixo do objeto contratual pela Administração, deve haver compatibilidade com o valor de mercado,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

apurado mediante prévia pesquisa de preços.

§ 3º O credenciamento será admitido durante o prazo estabelecido pelo edital, sendo que, para que ocorra a efetiva prestação do serviço ou fornecimento de bens, a Administração deverá proceder com a contratação do credenciado, que somente poderá ocorrer dentro do prazo de validade do credenciamento.

§ 4º Qualquer alteração nas condições de credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a do texto original.

§ 5º O procedimento de credenciamento será conduzido por agente de contratação ou por comissão especial de credenciamento designada pela autoridade competente.

**Art. 146** - A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas no edital de credenciamento e neste Decreto.

§ 1º O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado no órgão ou entidade credenciante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

§ 2º O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município, divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico do órgão ou entidade credenciante.

**Art. 147** - Não há impedimento que um mesmo interessado, quando couber, seja credenciado para executar mais de um objeto ou item, desde que possua os requisitos de habilitação para todos.

§ 1º O credenciado, no caso descrito no caput deste artigo, poderá apresentar de uma vez só a documentação exigida, salvo se as exigências de capacidade técnica forem diferenciadas, devendo, neste caso, apresentar complementação da documentação relativa a este quesito.

§ 2º Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento e constantes perante o cadastro unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas, sob pena de descredenciamento.

**Art. 148** - O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão ou entidade credenciante em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o credenciante poderá cancelar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital, neste Decreto e na legislação pertinente, sem prejuízo do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

contraditório e da ampla defesa.

**Art. 149** - O credenciado que deixar de cumprir as exigências deste Decreto, do edital de credenciamento ou dos contratos firmados com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/2021.

**Art. 150** - O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade responsável pelo credenciamento.

§ 1º A formalização do descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 2º O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**Art. 151** - Após homologação do procedimento de credenciamento, os órgãos ou entidades poderão dar início ao processo de contratação.

**Art. 152** - O credenciamento não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

Parágrafo único. A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do órgão ou entidade contratante e desde que esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.

**Art. 153** - A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras da Lei Federal n. 14.133/2021, deste Decreto e de suas normas complementares, e dos termos da minuta do instrumento contratual ou ordem de serviço, anexa ao respectivo edital.

**Art. 154** - A Administração convocará o credenciado no prazo definido no edital de credenciamento, para assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/2021 e no edital de credenciamento.

**Art. 155** - A divulgação do extrato da contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário Oficial do Município é condição indispensável para a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

validade e eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dias) úteis da data de sua assinatura.

**Art. 156** - A Administração Pública poderá exigir, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações oriundas do credenciamento.

§ 1º A garantia somente será liberada após a emissão, pelo órgão ou entidade contratante, do termo de recebimento definitivo, com informação, se for o caso, do tempo utilizado para a execução do contrato, desde que não haja pendências do credenciado contratado.

§ 2º No caso da utilização da garantia pelo órgão ou entidade contratante, por terem sido aplicadas penalidades ao credenciado contratado, este será notificado para repor a garantia no montante original, em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de rescisão contratual e descredenciamento, sem prejuízo da apuração de responsabilidades.

## Seção II Da Pré-qualificação

**Art. 157** - A administração pública poderá promover a pré-qualificação destinada a identificar:

I - fornecedores que reúnam condições de qualificação técnica exigidas para o fornecimento de bem ou a execução de serviço ou obra nos prazos, locais e condições previamente estabelecidos; e

II - bens que atendam às exigências técnicas e de qualidade estabelecidas pela administração pública.

§ 1º A pré-qualificação poderá ser parcial ou total, contendo alguns ou todos os requisitos de habilitação técnica necessários à contratação, assegurada, em qualquer hipótese, a igualdade de condições entre os concorrentes.

§ 2º A pré-qualificação de que trata este artigo poderá ser efetuada por grupos ou segmentos de objetos a serem contratados, segundo as especialidades dos fornecedores.

**Art. 158** - O procedimento de pré-qualificação ficará permanentemente aberto para a inscrição dos eventuais interessados.

**Art. 159** - A pré-qualificação terá validade máxima de 1 (um) ano, podendo ser atualizada a qualquer tempo.

Parágrafo único. A validade da pré-qualificação de fornecedores não será



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

**Art. 160** - Sempre que a administração pública entender conveniente iniciar procedimento de pré-qualificação de fornecedores ou bens, deverá convocar os interessados para que demonstrem o cumprimento das exigências de qualificação técnica ou de aceitação de bens, conforme o caso.

§ 1º A convocação de que trata o caput será realizada mediante:

I - publicação de extrato do instrumento convocatório no Diário Oficial do Município; e

II - divulgação em sítio eletrônico oficial mantido pelo órgão ou entidade.

§ 2º A convocação explicitará as exigências de qualificação técnica ou de aceitação de bens, conforme o caso.

**Art. 161** - Será fornecido certificado aos pré-qualificados, renovável sempre que o registro for atualizado.

**Art. 162** - A administração pública poderá realizar licitação restrita aos pré-qualificados, justificadamente, desde que:

I - a convocação para a pré-qualificação discrimine que as futuras licitações serão restritas aos pré-qualificados;

II - na convocação a que se refere o inciso I do caput conste estimativa de quantitativos mínimos que a administração pública pretende adquirir ou contratar nos próximos doze meses e de prazos para publicação do edital; e

III - a pré-qualificação seja total, contendo todos os requisitos de habilitação técnica necessários à contratação.

§ 1º O registro cadastral de pré-qualificados deverá ser amplamente divulgado e deverá estar permanentemente aberto aos interessados, obrigando-se a unidade por ele responsável a proceder, anualmente, a chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

§ 2º Só poderão participar da licitação restrita aos pré-qualificados os licitantes que, na data da publicação do respectivo instrumento convocatório:

I - já tenham apresentado a documentação exigida para a pré-qualificação, ainda que o pedido de pré-qualificação seja deferido posteriormente; e

II - estejam regularmente cadastrados.

§ 3º No caso de realização de licitação restrita, a administração pública enviará convite por meio eletrônico a todos os pré-qualificados no respectivo segmento, sendo obrigatória a publicação do convite no Diário Oficial do Município.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**Seção III**  
**Do Procedimento de Manifestação de Interesse**

**Art. 163** - O Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI será observado na apresentação de projetos, levantamentos, investigações ou estudos, por pessoa física ou jurídica de direito privado ou público, com a finalidade de subsidiar a administração pública na resolução de questões de relevância pública.

§ 1º A abertura do procedimento previsto no caput é facultativa para a Administração Pública.

§ 2º O procedimento previsto no caput poderá ser aplicado à atualização, complementação ou revisão de projetos, levantamentos, investigações e estudos já elaborados.

§ 3º O PMI será composto das seguintes fases:

- I - abertura, por meio de publicação de edital de chamamento público;
- II - autorização para a apresentação de projetos, levantamentos, investigações ou estudos; e
- III - avaliação, seleção e aprovação.

§ 4º O procedimento previsto no caput deste artigo poderá ser restrito a startups, assim considerados os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, de natureza emergente e com grande potencial, que se dediquem à pesquisa, ao desenvolvimento e à implementação de novos produtos ou serviços baseados em soluções tecnológicas inovadoras que possam causar alto impacto, exigida, na seleção definitiva da inovação, validação prévia fundamentada em métricas objetivas, de modo a demonstrar o atendimento das necessidades da Administração.

**Art. 164** - Em âmbito Municipal, nos termos do art. 174 da Lei Federal n. 14.133/2021, os Procedimentos de Manifestação de Interesse serão registrados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sem prejuízo da publicação em outros meios eletrônicos.

**Art. 165** - A competência para abertura, autorização e aprovação de Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI e recebimento de Manifestação de Interesse Privado - MIP será exercida pela autoridade máxima ou pelo corpo colegiado máximo do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal competente para proceder à licitação do empreendimento ou para a elaboração dos Estudos Técnicos.

**Art. 166** - O PMI será aberto mediante chamamento público, a ser



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

promovido pelo órgão ou pela entidade que detenha a competência prevista no art. 165 deste Decreto, de ofício ou por provocação de pessoa física ou jurídica interessada.

Parágrafo único. A proposta de abertura de PMI por pessoa física ou jurídica interessada será dirigida à autoridade referida no art. 165 deste Decreto e deverá conter a descrição do projeto, com o detalhamento das necessidades públicas a serem atendidas e do escopo dos projetos, levantamentos, investigações e estudos necessários.

**Art. 167** - O edital de chamamento público deverá, no mínimo:

I - delimitar o escopo mediante termo de referência, dos projetos, levantamentos, investigações ou estudos; e

II – indicar:

a) diretrizes e premissas do projeto que orientem sua elaboração com vistas ao atendimento do interesse público;

b) prazo máximo e forma para apresentação de requerimento de autorização para participar do procedimento;

c) prazo máximo para apresentação de projetos, levantamentos, investigações e estudos, contado da data de publicação da autorização e compatível com a abrangência dos estudos e o nível de complexidade das atividades a serem desenvolvidas;

d) valor nominal máximo para eventual ressarcimento;

e) critérios para qualificação, análise e aprovação de requerimento de autorização para apresentação de projetos, levantamentos, investigações ou estudos;

f) critérios para avaliação e seleção de projetos, levantamentos, investigações ou estudos apresentados por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado autorizadas.

III - divulgar as informações públicas disponíveis para a realização de projetos, levantamentos, investigações ou estudos; e

IV - ser objeto de ampla publicidade, por meio de publicação no Diário Oficial do Município e de divulgação no sítio na internet dos órgãos e entidades a que se refere o art. 165 deste Decreto.

§ 1º Para fins de definição do objeto e do escopo do projeto, levantamento, investigação ou estudo, o órgão ou a entidade solicitante avaliará, em cada caso, a conveniência e a oportunidade de reunir parcelas fracionáveis em um mesmo PMI para assegurar, entre outros aspectos, economia de escala, coerência de estudos relacionados a determinado setor, padronização ou celeridade do processo.

§ 2º A delimitação de escopo a que se refere o inciso I do caput deste artigo, poderá se restringir à indicação do problema a ser resolvido, deixando às pessoas físicas e jurídicas de direito privado a possibilidade de sugerir diferentes meios para sua



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

solução.

§ 3º Poderão ser estabelecidos no edital de chamamento público prazos intermediários para apresentação de informações e relatórios de andamento no desenvolvimento de projetos, levantamentos, investigações ou estudos.

§ 4º O valor nominal máximo para eventual ressarcimento dos projetos, levantamentos, investigações ou estudos:

I - será fundamentado em prévia justificativa técnica, que poderá basear-se na complexidade dos estudos ou na elaboração de estudos similares; e

II - não ultrapassará, em seu conjunto, dois inteiros e cinco décimos por cento do valor total estimado previamente pela administração pública para os investimentos necessários à implementação do empreendimento ou para os gastos necessários à operação e à manutenção do empreendimento durante o período de vigência do contrato, o que for maior.

§ 5º O edital de chamamento público poderá condicionar o ressarcimento dos projetos, levantamentos, investigações e estudos à necessidade de sua atualização e de sua adequação, até a abertura da licitação do empreendimento, em decorrência, entre outros aspectos, de:

I - alteração de premissas regulatórias e de atos normativos aplicáveis;

II - recomendações e determinações dos órgãos de controle; ou

III - contribuições provenientes de consulta e audiência pública.

§ 6º No caso de PMI provocado por pessoa física ou jurídica de direito privado, deverá constar do edital de chamamento público o nome da pessoa física ou jurídica que motivou a abertura do processo.

**Art. 168** - O requerimento de autorização para apresentação de projetos, levantamentos, investigações ou estudos por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado conterá as seguintes informações:

I - qualificação completa, que permita a identificação da pessoa física ou jurídica de direito privado e a sua localização para eventual envio de notificações, informações, erratas e respostas a pedidos de esclarecimentos, com:

a) nome completo;

b) inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

c) cargo, profissão ou ramo de atividade;

d) endereço; e

e) endereço eletrônico.

II - demonstração de experiência na realização de projetos, levantamentos, investigações e estudos similares aos solicitados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

III - detalhamento das atividades que pretende realizar, considerado o escopo dos projetos, levantamentos, investigações e estudos definidos na solicitação, inclusive com a apresentação de cronograma que indique as datas de conclusão de cada etapa e a data final para a entrega dos trabalhos;

IV - indicação de valor do ressarcimento pretendido, acompanhado de informações e parâmetros utilizados para sua definição; e

V - declaração de transferência à administração pública dos direitos associados aos projetos, levantamentos, investigações e estudos selecionados.

§ 1º Qualquer alteração na qualificação do interessado deverá ser imediatamente comunicada ao órgão ou à entidade solicitante.

§ 2º A demonstração de experiência a que se refere o inciso II deste artigo poderá consistir na juntada de documentos que comprovem as qualificações técnicas de profissionais vinculados ao interessado, observado o disposto no § 4º deste artigo.

§ 3º Fica facultado aos interessados a que se refere o caput se associarem para apresentação de projetos, levantamentos, investigações e estudos em conjunto, hipótese em que deverá ser feita a indicação das empresas responsáveis pela interlocução com a administração pública e indicada a proporção da repartição do eventual valor devido a título de ressarcimento.

§ 4º O autorizado, na elaboração de projetos, levantamentos, investigações ou estudos, poderá contratar terceiros, sem prejuízo das responsabilidades previstas no edital de chamamento público do PMI.

**Art. 169** - Qualquer pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, denominada de Proponente, poderá apresentar MIP dirigida à autoridade competente, com vistas a propor a abertura de PMI.

Parágrafo único. A MIP conterá a descrição do projeto, com o detalhamento das necessidades públicas a serem atendidas e do escopo dos Estudos Técnicos necessários à estruturação de empreendimentos mencionados no art. 163 deste Decreto.

**Art. 170** - Recebida a MIP pela autoridade competente, poderá ser iniciada a abertura PMI.

**Art. 171** - A autorização para apresentação de projetos, levantamentos, investigações e estudos:

I - poderá ser conferida com exclusividade ou a número limitado de participantes, desde que justificado tecnicamente;

II - não gerará direito de preferência no processo licitatório do empreendimento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

III - não obrigará o Poder Público a realizar licitação;  
IV - não implicará, por si só, direito a ressarcimento de valores envolvidos em sua elaboração; e

V - será pessoal e intransferível.

§ 1º A autorização para a realização de projetos, levantamentos, investigações e estudos não implica, em nenhuma hipótese, responsabilidade da administração pública perante terceiros por atos praticados por pessoa autorizada.

§ 2º Na elaboração do termo de autorização, a autoridade competente reproduzirá as condições estabelecidas na solicitação e poderá especificá-las, inclusive quanto às atividades a serem desenvolvidas, ao limite nominal para eventual ressarcimento e aos prazos intermediários para apresentação de informações e relatórios de andamento no desenvolvimento de projetos, levantamentos, investigações ou estudos.

**Art. 172 - A autorização poderá ser:**

I - cassada, em caso de descumprimento de seus termos, inclusive na hipótese de descumprimento do prazo para reapresentação determinado pelo órgão ou pela entidade solicitante, e de não observação da legislação aplicável;

II - revogada, em caso de:

a) perda de interesse do Poder Público; e  
b) desistência por parte da pessoa física ou jurídica de direito privado autorizada, a ser apresentada, a qualquer tempo, por meio de comunicação ao órgão ou à entidade solicitante por escrito.

III - anulada, em caso de vício no procedimento regulado por este Decreto ou por outros motivos previstos na legislação; ou

IV - tornada sem efeito, em caso de superveniência de dispositivo legal que, por qualquer motivo, impeça o recebimento dos projetos, levantamentos, investigações ou estudos.

§ 1º A pessoa autorizada será comunicada da ocorrência das hipóteses previstas no caput deste artigo.

§ 2º Na hipótese de descumprimento dos termos da autorização, caso não haja regularização no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data da comunicação, a pessoa autorizada terá sua autorização cassada.

§ 3º Os casos previstos no caput não geram direito de ressarcimento dos valores envolvidos na elaboração de projetos, levantamentos, investigações e estudos.

§ 4º Contado o prazo de 30 (trinta) dias da data da comunicação prevista nos §§ 1º e 2º deste artigo, os documentos eventualmente encaminhados ao órgão ou à entidade solicitante que não tenham sido retirados pela pessoa autorizada poderão ser destruídos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**Art. 173** - O Poder Público poderá realizar reuniões com a pessoa autorizada e quaisquer interessados na realização de chamamento público, sempre que entender que possam contribuir para a melhor compreensão do objeto e para a obtenção de projetos, levantamentos, investigações e estudos mais adequados à realização do interesse público.

**Art. 174** - A avaliação e a seleção de projetos, levantamentos, investigações e estudos apresentados serão efetuadas pelo agente de contratação ou comissão especialmente composta para tanto.

§ 1º Pode-se abrir prazo para reapresentação de projetos, levantamentos, investigações e estudos apresentados, caso necessitem de detalhamentos ou correções, que deverão estar expressamente indicados no ato de reabertura de prazo.

§ 2º A não reapresentação em prazo indicado pelo órgão ou pela entidade solicitante implicará a cassação da autorização.

**Art. 175** - Os critérios para avaliação e seleção dos projetos, levantamentos, investigações e estudos serão especificados no edital de chamamento público e considerarão:

I - a observância de diretrizes e premissas definidas pelo órgão ou pela entidade;

II - a consistência e a coerência das informações que subsidiaram sua realização;

III - a adoção das melhores técnicas de elaboração, segundo normas e procedimentos científicos pertinentes, e a utilização de equipamentos e processos recomendados pela melhor tecnologia aplicada ao setor;

IV - a compatibilidade com a legislação aplicável ao setor e com as normas técnicas emitidas pelos órgãos e pelas entidades competentes;

V - a demonstração comparativa de custo e benefício da proposta do empreendimento em relação a opções funcionalmente equivalentes; e

VI - o impacto socioeconômico da proposta para o empreendimento, se aplicável.

Parágrafo único. Na hipótese de autorização exclusiva ou a número limitado de interessados, a seleção deverá considerar um ou mais dos seguintes critérios:

I - experiência profissional comprovada;

II - plano de trabalho; e

III - avaliações preliminares sobre o empreendimento.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**Art. 176** - Nenhum dos projetos, levantamentos, investigações e estudos selecionados vincula a administração pública e cabe a seus órgãos técnicos e jurídicos avaliar, opinar e aprovar a legalidade, a consistência e a suficiência dos projetos, levantamentos, investigações e estudos eventualmente apresentados.

**Art. 177** - Os projetos, levantamentos, investigações e estudos poderão ser rejeitados:

I - parcialmente, caso em que os valores de ressarcimento serão apurados apenas em relação às informações efetivamente utilizadas em eventual licitação; ou

II - totalmente, caso em que, ainda que haja licitação para contratação do empreendimento, não haverá ressarcimento pelas despesas efetuadas.

Parágrafo único. Na hipótese de a comissão entender que nenhum dos projetos, levantamentos, investigações ou estudos apresentados atenda satisfatoriamente à autorização, não selecionará qualquer deles para utilização em futura licitação, caso em que todos os documentos apresentados poderão ser destruídos se não forem retirados no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de publicação da decisão.

**Art. 178** - O órgão ou a entidade solicitante publicará o resultado do procedimento de seleção nos meios de comunicação oficiais.

**Art. 179** - Os projetos, levantamentos, investigações e estudos somente serão divulgados após a decisão administrativa, nos termos do § 3º do art. 7º da Lei Federal n. 12.527/2011.

**Art. 180** - Concluída a seleção dos projetos, levantamentos, investigações ou estudos, aqueles que tiverem sido selecionados terão os valores apresentados para eventual ressarcimento, apurados pela comissão.

§ 1º Caso a comissão conclua pela não conformidade dos projetos, levantamentos, investigações ou estudos apresentados com aqueles originalmente propostos e autorizados, deverá arbitrar o montante nominal para eventual ressarcimento com a devida fundamentação.

§ 2º O valor arbitrado pela comissão poderá ser rejeitado pelo interessado, hipótese em que não serão utilizadas as informações contidas nos documentos selecionados, os quais poderão ser destruídos se não retirados no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de rejeição.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, fica facultado à comissão selecionar outros projetos, levantamentos, investigações e estudos entre aqueles apresentados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

§ 4º O valor arbitrado pela comissão deverá ser aceito por escrito, com expressa renúncia a outros valores pecuniários.

§ 5º Concluída a seleção de que trata o caput, a comissão poderá solicitar correções e alterações dos projetos, levantamentos, investigações e estudos sempre que tais correções e alterações forem necessárias para atender a demandas de órgãos de controle ou para aprimorar os empreendimentos.

**Art. 181** - Os valores relativos a projetos, levantamentos, investigações e estudos selecionados, nos termos deste Decreto, serão ressarcidos à pessoa física ou jurídica de direito privado autorizada exclusivamente pelo vencedor da licitação, desde que os projetos, levantamentos, investigações e estudos selecionados tenham sido efetivamente utilizados no certame.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese, será devida qualquer quantia pecuniária pelo Poder Público em razão da realização de projetos, levantamentos, investigações e estudos.

**Art. 182** - O edital do procedimento licitatório para contratação do empreendimento oriundo do PMI conterá obrigatoriamente cláusula que condicione a assinatura do contrato pelo vencedor da licitação ao ressarcimento dos valores relativos à elaboração de projetos, levantamentos, investigações e estudos utilizados na licitação.

**Seção IV**  
**Do Sistema de Registro de Preços**

**Art. 183** - O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

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

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

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de 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 pelos órgãos da Administração.

**Art. 184** - A Secretaria de Administração realizará as licitações para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

registro de preços de produtos e serviços corporativos, assim considerados aqueles cujos objetos sejam demandados por todos ou pela maioria dos órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal, em especial os seguintes:

- I - telefonia fixa e móvel;
- II - segurança patrimonial;
- III - limpeza e conservação;
- IV – combustíveis;
- V - manutenção de veículos;
- VI - locação de veículos administrativos;
- VII - passagens aéreas;
- IX - material de expediente;

Parágrafo único. Os órgãos e entidades poderão realizar licitação para registro de preços para objetos específicos às suas necessidades e que não se enquadrem nos incisos do caput deste artigo.

**Art. 185** - Os órgãos e entidades poderão contratar a execução de obras e serviços de engenharia pelo sistema de registro de preços, desde que haja projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional e se demonstre a necessidade permanente ou frequente da obra ou serviço a ser contratado.

**Subseção I**  
**Das Competências do órgão Gerenciador**

**Art. 186** - Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, notadamente:

- I - registrar sua Pesquisa de Quantitativo no Portal de Compras do Governo;
  - II - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo;
  - III - promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;
  - IV - realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;
  - V - realizar o procedimento licitatório;
  - VI - gerenciar a Ata de Registro de Preços;
  - VII - conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- Parágrafo único. O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

órgãos participantes para execução das atividades relativas aos procedimentos para formação do registro de preços.

**Subseção II**  
**Da Licitação Para Registro de Preços**

**Art. 187** - A licitação para registro de preços poderá ser precedida de ampla pesquisa de mercado.

Parágrafo único. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária ou qualquer outra informação da origem dos recursos orçamentários, que somente serão exigidas para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

**Art. 188** - O órgão gerenciador, sempre que possível técnica e economicamente, deverá dividir a quantidade total do item em lotes para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

Parágrafo único. No caso de serviços, a divisão considerará a unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame.

**Art. 189** - O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais da Lei federal n. 14.133/2021 e deverá dispor sobre:

I - a especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II - quantidades máximas que poderão ser adquiridas pelo órgão gerenciador e participantes;

III - estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, no caso de o órgão gerenciador admitir adesões carona;

IV - quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens e unidades de medida, no caso de serviços;

V - prazo de validade do registro de preço;

VI - órgãos e entidades participantes do registro de preço;

VII - minuta da Ata de Registro de Preços como anexo;

VIII - a possibilidade de prever preços diferentes:

a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

- b) em razão da forma e do local de acondicionamento;
- c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;
- d) por outros motivos justificados no processo.

IX - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

X - o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;

XI - as condições para alteração de preços registrados;

XII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

XIII - a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

XIV - as hipóteses de cancelamento da Ata de Registro de Preços e suas consequências.

§ 1º Quando o edital prever o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos custos variáveis por região.

§ 2º A estimativa a que se refere o inciso III do caput não será considerada para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira na habilitação do licitante.

§ 3º O exame e a aprovação das minutas do instrumento convocatório e do contrato serão efetuados exclusivamente pela Procuradoria-Geral do Município.

§ 4º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§ 5º Na hipótese de que trata o § 4º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos para pesquisa de preços neste Decreto, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

§ 6º É permitido registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

I - quando for a primeira licitação para o objeto e o órgão ou entidade não tiver registro de demandas anteriores;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

II - no caso de alimento perecível;

III - no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

§ 7º Nas situações referidas no § 6º deste artigo, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata.

§ 8º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

I - realização prévia de ampla pesquisa de mercado, na forma do artigo 55 deste Decreto;

II - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;

III - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;

IV - definição do período de validade do registro de preços;

V - inclusão, em Ata de Registro de Preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original; e

§ 9º Poderá ser realizado o Registro de Preços mediante contratação direta, compreendidas as hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação, observadas as seguintes regras:

I - a SAD poderá realizar o procedimento quando o objeto atender todos ou a maioria dos órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal;

II - quando o objeto atender apenas um órgão ou entidade, a SAD deverá autorizar previamente o procedimento;

III - aplica-se à contratação direta para registro de preços, no que couber, as regras da pesquisa de demanda, formalização e gestão da ata de registro de preços previstas nas demais subseções;

IV - é vedada a adesão carona em atas de registro de preços originadas de contratação direta;

V - a ata de registro de preços oriunda de contratação direta terá vigência de até 1 (um) ano, vedada a prorrogação;

VI - a SAD poderá regulamentar, por instrução normativa, os procedimentos para registro de preços por contratação direta de que trata este artigo.

§9º O edital poderá admitir, como critério de julgamento, a oferta de maior desconto linear sobre tabela referencial de preços, inclusive para contratação de obras e serviços de engenharia, para o qual este critério será o preferencial, elaborada por órgão ou entidade de reconhecimento público, desde que tecnicamente justificado.

### Subseção III





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**Do Registro de Preços e da Validade da Ata**

**Art. 190** - Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I - serão registrados na Ata de Registro de Preços, os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

II - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado em sistema eletrônico próprio do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

III - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

Parágrafo único. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II deste artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

**Art. 191** - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

§ 1º O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

§ 2º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da possibilidade de remanejamento entre os participantes.

§ 3º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei Federal n. 14.133/2021.

§ 4º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto nos art. 124 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/2021.

§ 5º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

§ 6º A ata de registro de preços se encerra com o término da sua vigência ou com a contratação da totalidade do objeto nela registrado.

**Subseção IV**  
**Da Assinatura da Ata de Registro de Preços e da Contratação Com Fornecedores Registrados**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**Art. 192** - A Ata de Registro de Preços:

I - será registrada em autos próprios, com número de processo administrativo distinto da licitação, no qual serão registrados todas as adesões, eventuais alterações, requerimentos, solicitações e decisões relacionadas ao registro de preços;

II - será publicada no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas através de extrato que contenha, no mínimo:

- a) a identificação das partes;
- b) a descrição dos itens registrados e respectivos valores;
- c) a data de assinatura;
- d) o período de validade do registro.

III - terá, como anexos obrigatórios, cópias:

- a) do edital e seus anexos, inclusive alterações posteriores;
- b) da proposta atualizada da empresa a ser registrada, apresentada na

licitação;

- c) da decisão que homologou a licitação.

IV - deverá ser disponibilizada, inclusive com seus anexos, em meio eletrônico acessível ao público.

**Art. 193** - Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

Parágrafo único. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**Art. 194** - A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

Parágrafo único. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo previsto, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

**Art. 195.** Os órgãos ou entidades participantes da ARP formalizarão a contratação de fornecedores registrados por meio de Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda, Anexo Único deste Decreto, dispensada a elaboração de termo de referência, devendo a instrução processual ser realizada com os seguintes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

documentos:

I - Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda, conforme modelo constante no Anexo Único, que indicará o edital da licitação que originou a ata de registro de preços, a ata de registro de preços e a data da sua vigência, bem como a indicação do objeto contratado, a justificativa técnica para a contratação, o quantitativo a ser utilizado, a indicação da dotação orçamentária, a indicação da forma de fiscalização da execução contratual com a indicação de fiscal de contrato titular e substituto, se já definido, e autorização da autoridade do órgão;

II - comprovantes de que a empresa mantém os requisitos de habilitação;

III - nota de empenho;

IV - a ordem de utilização da ata emitida pelo órgão gerenciador;

V – informação sobre o saldo ainda existente na ata a que se pretende utilizar e certificação de que o quantitativo registrado está observado.

§ 1º A dispensa da realização de pesquisa de preço prevista no art. 66 deste Decreto não afasta o dever de cuidado do agente público de buscar vantajosidade em casos de notória variação de preços no mercado.

§ 2º Quando não houver a indicação de fiscal de contrato titular e substituto no Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda, essa indicação deve ser formalizada em documento específico ou na minuta de contrato.

§ 3º Na instrumentalização do processo é dispensada a juntada de cópias do edital, da ata de registro de preços e demais documentos que possam ser certificados no Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda quando tais documentos puderem ser acessados por hiperlink de acesso à publicação na internet.

§ 4º A simplificação prevista no parágrafo anterior não dispensa o contratante de fazer constar no contrato a indicação do fiscal titular e substituto, a forma de execução ou entrega do objeto contratado.

**Subseção V**  
**Da Revisão e do Cancelamento Dos Preços Registrados**

**Art. 196** - Os preços registrados poderão ser atualizados, nas seguintes situações:

I - em 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 da ata tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

sobre os preços registrados.

§ 1º Para fins do disposto no caput, deverá o fornecedor encaminhar pedido formal, devidamente endereçado, antes do fornecimento do item, com a indicação dos pressupostos jurídicos e as circunstâncias fáticas alicerçados em evidências sólidas dos fatos imprevisíveis e que justificam restaurar o custo inicialmente pactuado, como, por exemplo, planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, publicações em revistas especializadas, entre outros.

§ 2º O pedido deve ser restrito aos insumos que foram impactados pela majoração extraordinária e o desconto que foi dado na licitação deve ser observado na atualização do valor.

§ 3º Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

§ 4º Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do § 3º deste artigo, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, procedendo a devida verificação das condições de habilitação.

§ 5º Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

§ 6º Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º deste artigo, o órgão gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado, mantido o desconto dado na licitação.

§ 7º Na hipótese do parágrafo anterior, o preço atualizado não poderá ser superior à média praticada pelo mercado.

§ 8º Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 9º Liberado o fornecedor na forma do § 7º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

§ 10 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

§ 11 Deferido o pedido pela autoridade competente, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços.

§ 12 O pedido do fornecedor deverá ser analisado em até 15 dias.

**Art. 197** - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

§ 3º Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

§ 4º Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, e, assim, estender a aplicação automática da alteração de preço nos moldes deliberado pelo órgão gerenciador.

**Art. 198.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e não for o caso de se aplicar o artigo 196, e o fornecedor, comprovadamente, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**Subseção VI**  
**Da Utilização da Ata de Registro de Preços Por órgão ou Entidades Não Participantes**

**Art. 199** - Se não participarem do procedimento licitatório, os órgãos e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

entidades municipais poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, desde que desejem aderir à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital.

Parágrafo único. Para a adesão à ata, os órgãos e entidades municipais deverão observar os seguintes requisitos:

I - prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciador, por meio de solicitação formal de utilização, com a indicação dos produtos ou serviços e quantitativos demandados;

II - comprovação da concordância da empresa registrada em fornecer os produtos ou prestar os serviços registrados, sem prejuízo ao cumprimento das obrigações pactuadas com os órgãos e entidades participantes, independente da utilização ou não do quantitativo registrado.

III - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

IV - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei n. 14.133/2021;

V - cumprimento dos limites impostos pelo regulamento do ente federativo, para a adesão, devidamente certificado nos autos;

VI – elaboração de termo de referência, com diagnóstico da necessidade de contratação, adequação do objeto aos interesses da Administração, justificativas pertinentes, tudo demonstrado através do respectivo documento de planejamento da contratação.

§ 1º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 2º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo:

I - são independentes e não afetam os quantitativos registrados dos órgãos participantes;

II - não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

III - o quantitativo decorrente das adesões caronas à Ata de Registro de Preços 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 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

o prazo de vigência da ata.

§ 4º Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

§ 5º Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar, por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite de que trata o § 2º deste artigo.

**Art. 200** – O Município de Tangará da Serra/MT não poderá aderir a ata de outros municípios ou entidades municipais, conforme disposição do artigo 86, §2º da Lei n. 14.133/2021.

**Art. 201** – Fica vedado ao Município de Tangará da Serra/MT autorizar a adesão por parte de outros municípios, estados ou União a atas por ele gerenciadas, na forma do artigo 86, §2º da Lei n. 14.133/2021.

### **Subseção VII**

#### **Remanejamento das quantidades registradas na ata de registros de preços**

**Art. 202** - As quantidades previstas para os itens nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos e entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços.

§ 1º O remanejamento de que trata o caput somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante ou não participante.

§ 2º O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerando também participante para efeito de remanejamento de que trata o caput.

§ 3º No caso de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, devem ser observados os limites previstos no §§ 4º e 5º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 4º Para efeito do disposto no caput, caberá ao órgão ou entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

§ 5º Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou entidade gerenciadora dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do § 2º deste artigo, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

**Subseção VIII**  
**Do Gerenciamento e Execução**

**Art. 203** - Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle, administração do Sistema de Registro de Preços e autorização expressa e prévia para compra e ainda os seguintes:

I - solicitar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, inclusive indicando o objeto a ser licitado, aos órgãos e entidades para participarem do Registro de Preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos preços de referência;

V - realizar todo o procedimento licitatório;

VI - promover a publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas, após assinatura por fornecedor e autoridade competente, bem como arquivar em autos próprios e disponibilizar em meio eletrônico;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços e decidir sobre as adesões, sempre que solicitadas oficialmente, para atendimento às necessidades da Administração e nos limites da quantidade demandada por cada participante na fase interna da licitação;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços e coordenar, com os órgãos e entidades participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados;

X - registrar, nas Atas de Registro de Preços, os órgãos e entidades participantes, a marca do bem, o seu preço unitário, a quantidade total registrada, a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

unidade de compra, o prazo para entrega e outros requisitos necessários;

XI - arquivar os processos licitatórios que originarem o Registro de Preços de obras, bens, serviços e locações de bens móveis.

XII - remanejar os quantitativos da ata, observados os procedimentos dispostos neste regulamento;

XIII – proceder com as alterações das atas de registro de preços, nas hipóteses elencadas neste Decreto.

**Art. 204** - Os órgãos ou entidades da Administração serão responsáveis pela manifestação de intenção em participar do Registro de Preços e deverão:

I - providenciar o encaminhamento, ao órgão gerenciador, de sua estimativa de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações ou projeto básico, adequado ao registro de preço do qual pretende fazer parte;

II - garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no Registro de Preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

III - tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após concluído o procedimento licitatório.

**Art. 205** - Após a disponibilização da Ata de Registro de Preços, cabe ao órgão ou entidade promotor da contratação:

I - informar ao órgão gerenciador sobre necessidade de contratação, a fim de obter os respectivos quantitativos, valores e prazos a serem contratados;

II - emitir o empenho relativo à contratação e realizar os pagamentos nos prazos previstos no edital de licitação;

III - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização;

IV - zelar, após receber a autorização expressa, pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas;

V - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços, ou executá-lo nos termos da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo único. Cabe ao órgão contratante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Art. 206** - O órgão demandante da licitação poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega, de prestação dos serviços ou execução da obra.

§ 1º No caso de serviços, a divisão dar-se-á em função da unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame.

§ 2º Na situação prevista no § 1º, deverá ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual, o cumprimento do princípio da padronização e a facilidade de gerenciamento contratual.

**Art. 207** - Compete à autoridade competente do órgão gerenciador a homologação da licitação para Registro de Preços.

**Art. 208** - A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a prorrogação de contrato vigente, caso seja possível, ou a realização de aquisição específica para o objeto pretendido, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, desde que garantida a vantajosidade econômica.

§ 1º Fica facultada aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal a realização de licitação específica para a contratação de bens e serviços para pronta entrega, mesmo havendo Registro de Preços em vigor, salvo nos casos de licitações para Registro de Preços de serviços de auditoria veicular, serviço de intermediação e gestão de combustíveis, serviços de táxi, serviços de telefonia, serviços de transmissão de dados e passagens aéreas e terrestres.

§ 2º A contratação por preços acima dos registrados pela SAD será nula, podendo o agente público, responsável pelo ato, ser sancionado.

**Art. 209** - Órgãos e entidades de outras esferas de Administração poderão participar da licitação para Registro de Preços, desde que comprovada a vantagem, a partir do encaminhamento de suas demandas anteriores ao pleito licitatório, que passarão a integrar o quantitativo a ser licitado.

**Subseção IX**  
**Das Alterações**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**Art. 210** - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei de Licitações e Contratos e as constantes neste Decreto.

**Art. 211** - Poderá ser alterado o produto registrado na Ata de Registro de Preços, a requerimento da empresa registrada, desde que fique comprovada a impossibilidade ou dificuldade momentânea ou definitiva de obtenção do produto anterior, nas condições pactuadas, e seja ofertado novo produto com características equivalentes ou superiores às do anterior, sem acréscimos financeiros.

§ 1º A alteração do produto registrado de que trata o caput não poderá acarretar vantajosidade financeira desproporcional ao contratado, comprovada por meio de pesquisa de preço.

§ 2º A substituição de produto, ainda que temporária, deverá ser registrada por aditivo.

**Art. 212** - A alteração da Ata de Registro de Preços, em decorrência de revisão e/ou renegociação de valores ou substituição de produto deverá ser:

- I - previamente submetida à análise técnica, quando necessário;
- II - formalizada por aditamento, a ser assinado pelos representantes da empresa registrada e do órgão gerenciador;
- III - registrada nos autos da ata e no sistema eletrônico de gerenciamento da ata;
- IV - publicada no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

§ 1º Iniciado o procedimento de alteração da Ata, ficarão suspensas as solicitações não concluídas de adesão do item ou lote a que se referir, até a decisão da autoridade competente:

I - no caso de alteração, a suspensão terminará com a respectiva publicação, e as novas adesões solicitadas observarão as novas condições de fornecimento ou prestação do serviço;

II - não realizada a alteração da ata, os pedidos de adesões terão prosseguimento imediatamente após à decisão e nos termos pactuados anteriormente, ressalvado o disposto no § 4º deste artigo.

§ 2º A alteração da Ata de Registro de Preços produzirá efeitos somente quanto às adesões solicitadas após o início do procedimento de alteração.

§ 3º A empresa registrada poderá solicitar aos órgãos e entidades cujos contratos decorreram da Ata de Registro de Preços que a alteração desta produza efeitos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

sobre as obrigações contratuais, nos mesmos termos da ata, caso em que:

I - deverão ser seguidos os mesmos procedimentos indicados nos incisos I a IV do caput deste artigo, com as adequações aplicáveis à execução contratual;

II - caberá ao representante do órgão ou entidade decidir sobre o pedido;

III - a decisão produzirá efeitos a partir do momento em que a empresa registrada estava sujeita ao cumprimento de encargos diferentes dos pactuados inicialmente, mas nunca antes do pedido de alteração da ata.

§ 4º O órgão gerenciador poderá liberar a empresa registrada do compromisso assumido quando esta informar formalmente e comprovar a efetiva impossibilidade de cumprimento, não sendo sujeita à sanção se comunicar o fato antes do pedido de fornecimento do órgão ou entidade.

**Subseção X**  
**Do Cancelamento**

**Art. 213** - A empresa registrada terá o seu registro cancelado quando:

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

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - for declarada inidônea ou impedida do direito de contratar e licitar com a Administração.

§ 1º O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput deste artigo será formalizado por decisão do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º O direito ao contraditório e ampla defesa antes do cancelamento do registro não impede a suspensão do registro até a decisão da autoridade competente.

**Art. 214** - O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, que prejudique ou impeça o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

**Seção V**  
**Do Registro Cadastral**

**Art. 215** - Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

deverão utilizar o sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas, facultada a utilização do SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

Parágrafo único. Não serão realizadas licitações restritas a fornecedores previamente cadastrados, exceto quando o cadastramento for condição de acesso ao portal eletrônico utilizado para a realização da licitação ou para o procedimento eletrônico de contratação direta.

**TÍTULO IV**  
**DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**CAPÍTULO I**  
**DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS**

**Art. 216** - Os Contratos Administrativos firmados sob a égide da Lei Federal n. 14.133/2021 deverão ser formalizados e regidos com observância das cláusulas e preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, a teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**Art. 217** - O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que o órgão ou entidade poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - contratações cujo valor não ultrapasse o limite para dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor;

III - contratação de serviços para execução imediata e integral dos quais não resultem obrigações futuras, cuja execução seja padronizada e não contemple grau de risco elevado, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor.

§ 1º Considera-se entrega ou execução imediata aquela com prazo de conclusão de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da respectiva ordem de serviço ou fornecimento.

§ 2º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei Federal n. 14.133/2021.

§ 3º Nos contratos em que houver a exigência de garantia contratual, somente depois que esta for prestada o gestor poderá emitir a ordem de fornecimento ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

a ordem de serviço, salvo justificativa expressa juntada ao processo do respectivo contrato.

**Art. 218.** Os contratos e seus aditivos deverão ter forma escrita e serão assinados, podendo ser formalizados física ou eletronicamente.

§ 1º Os contratos deverão ser juntados ao processo que originou a contratação, exceto nas licitações para registro de preços e credenciamento, quando formarão autos próprios.

§ 2º É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento que sejam executadas imediatamente e sem obrigações futuras, como assistência técnica, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), e os realizados sob regime de adiantamento.

§ 3º O valor previsto no parágrafo anterior será atualizado pelo Poder Executivo Federal, nos termos dos arts. 95 e 182 da Lei Federal n. 14.133/2021.

**Art. 219** - Os contratos e seus aditivos serão divulgados e mantidos à disposição do público no sítio eletrônico oficial da contratante e no Portal Nacional de Compras Públicas assim que estiver apto ao uso.

§ 1º Admite-se a manutenção em sigilo de contratos e aditamentos nos termos da legislação que regula o acesso à informação e diante de cláusula de confidencialidade empresarial, mediante justificativa específica em cada caso.

§ 2º Será admitida a manutenção em sigilo de contratos e de termos aditivos quando imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, nos termos da legislação que regula o acesso à informação.

**Art. 220** - Contratos relativos a direitos reais sobre imóveis serão formalizados por escritura pública lavrada em notas de tabelião, cujo teor deverá ser divulgado e mantido à disposição do público.

**Art. 221** - Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, a inexistência de sanções vigentes impeditivas para licitar ou contratar com a Administração Pública, emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

§ 1º A verificação da inexistência de sanções vigentes impeditivas para licitar ou contratar com a Administração Pública deve ser feita mediante pesquisa nos seguintes órgãos ou cadastros:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

- I - Tribunal de Contas da União – TCU;
- II - Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE;
- III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

§ 2º Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá comprometer-se a manter, durante todo o período de vigência contratual, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e rescisão contratual.

§ 3º A não manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual não permite a retenção do pagamento devido à contratada por serviços já prestados ou produtos já entregues e recebidos sem ressalvas pelo órgão ou entidade contratante, com exceção dos contratos de terceirização de serviços, nos quais será admitida a retenção de pagamento para garantir o pagamento dos trabalhadores vinculados à prestação do serviço.

**Art. 222** - Nas contratações de projetos ou de serviços técnicos especializados, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, o autor deverá ceder todos os direitos patrimoniais a eles relativos para a Administração Pública, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização de seu autor.

§ 1º Quando o projeto se referir a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o caput deste artigo incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

§ 2º É facultado à Administração Pública deixar de exigir a cessão de direitos a que se refere o caput deste artigo quando o objeto da contratação envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação, considerados os princípios e os mecanismos instituídos pela Lei n. 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

§ 3º Na hipótese de posterior alteração do projeto pela Administração Pública, o autor deverá ser comunicado, e os registros serão promovidos nos órgãos ou entidades competentes.

## CAPÍTULO II



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**DO CONTRATO**

**Art. 223** - O Contrato administrativo deverá ser redigido com clareza e precisão e deverá conter, obrigatoriamente:

- I - nome das partes e de seus representantes;
- II – finalidade;
- III - ato autorizativo;
- IV - número do processo da licitação ou contratação direta;
- V - obrigatoriedade de sujeição dos contratantes às regras da Lei Federal n. 14.133/2021 e às suas cláusulas;
- VI - condições de execução.

§ 1º São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

- I - o objeto e seus elementos característicos;
- II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;
- III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;
- IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;
- VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;
- VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- IX - a matriz de risco, quando for o caso, discriminará a faixa de variação de preço de mercado a partir da qual se considera que há desequilíbrio contratual para fins de deferimento de revisão, desde que presente os demais requisitos;
- X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;
- XI - prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;
- XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;
- XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

XIV - os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;

XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;

XIX - os casos de extinção.

XX - o termo inicial para o cômputo da anualidade da repactuação e do reajuste, bem como o índice que comporá a base de cálculo deste, quando aplicáveis.

§ 2º Os contratos celebrados pela Administração Pública com pessoas físicas ou jurídicas, inclusive as domiciliadas no exterior, deverão conter cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual, ressalvadas as seguintes hipóteses:

I - licitação internacional para a aquisição de bens e serviços cujo pagamento seja feito com o produto de financiamento concedido por organismo financeiro internacional de que o Brasil faça parte ou por agência estrangeira de cooperação;

II - contratação com empresa estrangeira para a compra de equipamentos fabricados e entregues no exterior precedida de autorização do chefe do Poder Executivo;

III - aquisição de bens e serviços realizada por unidades administrativas com sede no exterior.

§ 3º Os contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra deverão prever prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, que será contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei Federal n. 14.133/2021, e não superior a 90 (noventa) dias.

§ 4º A matriz de risco poderá ser dispensada mediante decisão fundamentada quando:

I - a análise pormenorizada dos riscos for incompatível com a natureza do objeto ou as características de execução do contrato;

II - for dispensada a realização do ETP.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**Art. 224** - Os contratos administrativos regidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 terão sua duração estabelecida no edital de licitação, respeitando os prazos e condições dispostos nos artigos 105 a 114 da Lei, devendo ser fixada expressamente no instrumento de contrato ou documento equivalente.

**Art. 225** - O Contrato deverá distinguir:

a) prazo de execução: prazo que o contratado dispõe para executar a sua obrigação;

b) prazo de vigência: prazo do contrato, contado do momento em que ele é considerado apto a produzir efeitos até que todos os seus efeitos sejam consumidos, inclusive recebimento e pagamento por parte da empresa, excetuando-se o prazo de garantia técnica.

**Art. 226** - De acordo com as peculiaridades de seu objeto e de seu regime de execução, o contrato conterá cláusula que preveja período antecedente à expedição da ordem de serviço para verificação de pendências, liberação de áreas ou adoção de outras providências cabíveis para a regularidade do início de sua execução.

**Art. 227** - Os contratos de obras e serviços de engenharia, sempre que compatível com o regime de execução, deverão conter cláusula que estabeleça que a medição será mensal.

**CAPÍTULO III**  
**DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**Seção I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 228** - A administração convocará o licitante vencedor para assinar o contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, termo de referência ou documento similar, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

§ 2º A recusa injustificada do licitante vencedor em celebrar o contrato no prazo ou nas condições estabelecidas no edital caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida no certame licitatório, sujeitando-o às penalidades legais e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

§ 3º Transcorrido o prazo citado neste artigo sem a assinatura do contrato pelo primeiro colocado ou quando, no ato da assinatura, o vencedor não apresentar as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação, poderá a Administração, respeitada a ordem de classificação, convocar os licitantes remanescentes para assinar o instrumento contratual ou aquele que vier a substituí-lo, desde que este aceite manter a proposta e as condições do primeiro convocado.

§ 4º Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no Edital sem a convocação do órgão ou entidade para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

§ 5º Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 3º deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

§ 6º Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 3º e 5º deste artigo.

## **Seção II**

### **Contratos e Termos Aditivos na Forma Eletrônica**

**Art. 229** - Os contratos e termos aditivos celebrados no âmbito da Administração Pública Municipal, direta, autárquica e fundacional do Município de Tangará da Serra/MT deverão adotar, preferencialmente, a forma eletrônica.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

setembro de 2020.

**Art. 230** - Todos os atos administrativos podem ser assinados por assinatura digital ou eletrônica.

#### **CAPÍTULO IV** **DO PREPOSTO**

**Art. 231** - O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

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

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

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

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

#### **CAPÍTULO V** **DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**Art. 232** - As contratações deverão cumprir as exigências estabelecidas na Lei Federal n. 14.133/2021, nas regulamentações do Município de Tangará da Serra/MT e nos dispositivos contratuais específicos.

**Art. 233** - Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**Art. 234** - Os contratos deverão ser assinados e preferencialmente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

juntados nos autos do procedimento licitatório que o originaram, exceto nas licitações para registro de preços e no credenciamento, quando formarão autos próprios do órgão ou entidade contratante.

**Parágrafo único.** O órgão ou entidade, promotor da contratação, divulgará, no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas, o extrato dos contratos celebrados, no prazo previsto no art. 94 da Lei Federal n. 14.133/2021, contendo a descrição do objeto, valor contratado, partes contratantes, número do processo administrativo e prazo para execução, se houver.

**Art. 235** - Serão registradas nos mesmos autos do contrato todas as ocorrências que se relacionarem à sua execução, inclusive:

- I – alterações;
- II – prorrogações;
- III – rescisões;
- IV – extinções.

**Parágrafo único.** A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio de Sistema Eletrônico do Município.

**Art. 236** - É dever do contratado cumprir todas os dispositivos legais e contratuais, devendo ainda:

- I - manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual;
- II - substituir, corrigir ou refazer objetos prestados de forma inadequada;
- III - manter preposto para representá-lo na execução do objeto contratual, bem como endereço de e-mail atualizado por meio do qual se estabelecerá comunicação e receberá notificações;
- IV - responsabilizar-se por danos causados à administração ou a terceiros em decorrência de vício do objeto contratual ou sua execução;
- V - responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**Parágrafo único.** A não manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, durante a execução contratual não permite a retenção do pagamento devido ao Contratado por serviços já prestados ou produtos já entregues e recebidos sem ressalvas pelo órgão ou entidade contratante, com exceção dos contratos de terceirização de serviços, nos quais será admitida a retenção de pagamento para garantir o pagamento dos trabalhadores vinculados à prestação do serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**Art. 237** - Será possível a subcontratação do objeto contratual quando cumulativamente:

I - não houver vedação de subcontratação no edital e respeitados eventuais limites nele indicados;

II - o subcontratado possuir capacidade técnica para execução dos serviços subcontratados, além de cumprir condições de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista previstas no edital;

III - o subcontratado ou seus dirigentes não possuírem vínculo com o dirigente do órgão licitante, pregoeiro, agente de licitação, fiscal ou gestor do contrato, nem forem parente até o terceiro grau desses agentes públicos.

§ 1º Ficam vedadas a subcontratação da totalidade do objeto, a subcontratação da parcela que tenha sido critério de comprovação da qualificação técnica, quando da realização do procedimento de contratação, ou a subcontratação total ou parcial do prestador de notória especialidade quando escolhido diretamente em virtude de inexigibilidade de licitação.

§ 2º Não se aplica o disposto no §1º deste artigo na hipótese de subcontratação do objeto pela seguradora para conclusão do objeto na forma do art. 102 da Lei n. 14.133/2021.

**Art. 238** - Cabe ao contratado propor a subcontratação por meio de petição fundamentada dirigida ao gestor e devidamente acompanhada da indicação do subcontratado e sua documentação, cabendo à administração decidir fundamentadamente sobre o pedido.

Parágrafo único. A subcontratação não exonera o contratado da responsabilidade pela execução de todo o objeto contratual na forma e no prazo previsto em contrato.

**Art. 239** - Das decisões tomadas na execução contratual caberá recurso, nos prazos especificados na Lei Federal n. 14.133/2021. Nas situações não disciplinadas na referida norma, serão aplicadas forma e prazo disciplinados na Lei de Processo Administrativo Federal.

## **CAPÍTULO VI** **DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**Art. 240** - Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão, reajuste ou repactuação dos preços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**Art. 241** - Os contratos com prazo superior a um ano deverão conter cláusula que estabeleça o índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado ou da proposta apresentada.

§ 1º Poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§ 2º A data do orçamento estimado a que se refere o caput deste artigo é a data em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da data da tabela referencial utilizada, se for o caso.

§ 3º No contratos de locação de imóveis, decorrente de processos de contratação direta, a atualização ocorrerá a partir da data de assinatura do contrato.

**Art. 242** - Reajuste é a recomposição do equilíbrio econômico financeiro alterado em decorrência de variação ordinária de preços através da aplicação de índice inflacionário geral ou setorial previamente definido em contrato, que ocorrerá nos contratos em que não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais.

§ 1º Poderá ser concedido o reajuste do preço contratado, a requerimento do contratado e depois de transcorrido um ano da data da apresentação da proposta no certame licitatório, de acordo com o índice de correção monetária geral ou setorial contratualmente definido.

§ 2º O reajuste será realizado de ofício pelo gestor do contrato ou da ata de registro de preços, de acordo com os índices e data-base indicados, formalizado mediante apostila.

§ 3º O preço poderá ser reajustado novamente somente após 12 (doze) meses do anterior, incidindo sobre o valor atualizado do contrato.

§ 4º Nos reajustes subsequentes o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste será a data a que o reajuste anterior tiver se referido.

§ 5º São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

§ 6º Excepcionalmente, 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.

**Art. 243** - Repactuação é a recomposição do equilíbrio econômico-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

financeiro alterado em decorrência de variação ordinária no contrato cujo objeto seja serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais.

§ 1º Os custos referentes à mão de obra tomarão por base o acordo, convenção ou dissídio a que o contrato está vinculado, ao passo que os insumos poderão observar índice que reflita a alteração de mercado.

§ 2º A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

§ 3º O deferimento do pedido de repactuação contratual, protocolado antes do término da vigência do contrato, garante o pagamento da recomposição de preço ainda que após o término contratual.

§ 4º A repactuação dos custos referentes à mão de obra deverá observar o intervalo mínimo de 1 (um) ano, contado da data do Acordo ou Convenção Coletiva a que se refere a apresentação da proposta.

§ 5º No que tange aos insumos, a repactuação deverá observar os termos do artigo anterior.

§ 6º Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

§ 7º As repactuações não solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação ou o seu encerramento, sem prejuízo das futuras repactuações.

§ 8º Nos casos em que o acordo ou convenção coletiva for celebrado e registrado com referência a data-base anterior à prorrogação ou ao término do contrato, não se aplica o previsto no parágrafo anterior, permitindo-se a aplicação de efeitos retroativos à mencionada data-base.

**Art. 244** - Revisão é a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro alterado em decorrência de variação extraordinária de preços.

**Art. 245** - Cabe ao contratado fazer requerimento fundamentado que indique o fato extraordinário imprevisível e desequilíbrio de preços e insumos, este último devidamente acompanhado de documentação comprobatória da variação de preços.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**Art. 246** - Protocolado o pedido, caberá ao Contratante confirmar a ocorrência de fato extraordinário, bem como realizar nova pesquisa de preços atualizada.

**Art. 247** - Os preços contratados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços realizada pelo contratante nos moldes do artigo anterior, mantendo-se pelo menos a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante na proposta com aquele vigente no mercado à época da licitação ou contratação direta.

**Art. 248** - Constatado pelo contratante que o preço contratado está superior à média dos preços de mercado, em pesquisa realizada nos moldes deste decreto, solicitará formalmente ao contratado a redução do preço de forma a adequá-lo ao praticado no mercado, observado o disposto no artigo anterior.

**Art. 249** - Os pedidos de revisão, repactuação ou reajuste dos preços contratados passarão por análise contábil e jurídica do contratante, cabendo ao representante do órgão ou entidade contratante a decisão sobre o pedido.

**Art. 250** - Deferido o pedido pela autoridade competente, a revisão será registrada por aditamento ao contrato, e o reajuste ou repactuação mediante apostilamento.

**Art. 251** - Poderá ser substituído a marca/modelo do produto objeto do contrato, a requerimento do Contratado, desde que fique comprovada a impossibilidade ou dificuldade momentânea ou definitiva de obtenção do produto anteriormente contratado, nas condições pactuadas, seja ofertado novo produto com características equivalentes ou superiores às do anterior, e qualquer acréscimo financeiro seja de responsabilidade do contratado.

§ 1º Caberá ao Contratado demonstrar a equivalência entre os produtos, e ao Contratante a aceitação de maneira formal, após a manifestação do fiscal e da equipe técnica, se necessário.

§ 2º A substituição da marca/modelo, ainda que temporária, não constitui alteração do objeto contratual, mas deverá ser formalizada através de aditivo.

**Art. 252** - A alteração do contrato, em decorrência de alteração da marca/modelo do objeto deverá ser:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**

Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

- I - previamente submetida à análise técnica e jurídica;
- II - formalizada por aditamento ou apostilamento, conforme o caso, e ser assinado pelos representantes do contratado e do contratante;
- III - registrada nos autos do contrato e, se houver, no sistema eletrônico de gerenciamento contratual;
- IV - publicada no Portal Nacional de Compras Públicas.

**Art. 253** - Prescindem de encaminhamento individualizado à Procuradoria-Geral do Município as alterações contratuais objeto de pareceres referenciais ou atos normativos, bem como o reajuste e repactuação apostilados conforme previsão contratual, salvo dúvida específica.

**Art. 254** - Os contratos firmados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal poderão ser alterados, mediante termo aditivo, nos casos previstos no artigo 124 da Lei Federal n. 14.133/2021.

§ 1º As alterações, sejam qualitativas ou quantitativas, devem ser precedidas de devida justificativa e análise jurídica, e serem autorizadas pela autoridade competente.

§ 2º O termo aditivo poderá ser único e deverá ser juntado ao processo originário até o final da obra, serviço ou compra.

§ 3º Sendo as alterações relativas a contratos de obras e serviços de engenharia, e decorrentes de falhas de projeto, caberá à autoridade superior do Órgão Contratante, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade do responsável técnico, bem como adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

§ 4º Ocorrendo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado, que obste a execução do contrato de obras e serviços de engenharia, poderá o Contratado pleitear o equilíbrio econômico-financeiro nos termos do art. 124, II, d, da Lei Federal n. 14.133/2021.

§ 5º No caso de aditivo para acréscimo de contratos relativos a obras e serviços de engenharia, o Parecer Técnico deverá informar:

a) valor do contrato e aditivos anteriores já realizados (quando existirem), prazo de execução (com data inicial e final), prazo de vigência (com data inicial e final), os quais não devem estar vencidos.

b) a alteração deve ocorrer de fato superveniente. Quando não houver fato ou motivo superveniente, sendo a necessidade decorrente de possível falha de planejamento, o aditivo poderá ser formalizado desde que haja justificativa de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

interesse público específica ratificada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, nos termos do inciso III, do artigo 255, deste Decreto.

c) informação de que o objeto da contratação não será descaracterizado, nos termos do inciso II, do artigo 255, deste Decreto;

d) declaração sobre a observância do cumprimento do limite legal (25% ou 50%, a depender do caso), nos termos do inciso I, do artigo 255, deste Decreto.;

e) os serviços e itens que fazem parte da planilha orçamentária da licitação devem obedecer aos preços e descontos dados no certame;

f) em caso de inclusão de novos serviços não existentes na planilha orçamentária, deve ser informado que o preço dos serviços foi calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada no orçamento-base da licitação, subtraindo desse preço de referência a diferença entre o valor do orçamento-base e o valor global do contrato obtido na licitação;

g) descrição detalhada dos fatos que ensejaram o aditivo, com a solução encontrada pela equipe técnica.

§6º Para o caso de supressão, deverão ser observadas as alíneas 'a', 'b', 'c' e 'g'. Em relação à supressão, o limite não poderá ultrapassar 25%.

**Art. 255** - Nas alterações unilaterais com base no inciso I do caput do art. 124 da Lei Geral de Licitações:

I - o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos, excluída sempre desse cálculo a parcela de eventual reajustamento.

II - não poderá resultar na transfiguração do objeto da contratação.

III - deverá ser apresentado pela área solicitante fato ou motivo superveniente que justifique a necessidade de ampliação do objeto.

§ 1º Para efeitos dos limites do inciso I do caput deste artigo, é vedada a compensação entre acréscimos e supressões, salvo o restabelecimento total ou parcial de quantitativo inicialmente previsto, desde que observadas as mesmas condições e preços inicialmente pactuados.

§ 2º No caso do inciso III do caput deste artigo, quando não houver fato ou motivo superveniente, sendo a necessidade decorrente de possível falha de planejamento, o aditivo poderá ser formalizado desde que haja justificativa de interesse público específica ratificada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 3º No caso de obras, os autos deverão ser instruídos com parecer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

técnico da área técnica, além de cronograma físico-financeiro, planilhas orçamentárias, ARTs ou RRTs, se for o caso.

§ 4º Exceto nos casos de prorrogação contratual, os processos administrativos para realização de aditivos contratuais estarão dispensados da demonstração da vantajosidade, considerada como válida para tal aditivo a pesquisa de vantajosidade realizada para a contratação original, salvo se houver notória alteração posterior das condições de mercado ou de preço, o que deve ser certificado pelo órgão requerente.

**Art. 256** - Se o contrato não contemplar preços unitários para obras ou serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei n. 14.133/2021.

**Art. 257** - Nas contratações de obras e serviços de engenharia, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

**Art. 258** - Nos casos de supressão de obras, bens ou serviços, sendo constatado pelo Fiscal que os materiais foram adquiridos e colocados no local dos trabalhos pelo Contratado, a Administração pagará os custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, sem prejuízo da indenização por outros danos eventualmente decorrentes, desde que regularmente comprovados.

**Art. 259** - Em havendo aumento ou diminuição dos encargos do contratado na alteração unilateral, caberá ao contratante, no mesmo aditivo, restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

**Art. 260** - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

**Art. 261** - Na hipótese da exceção prevista no art. 132 da Lei Federal n. 14.133/2021, para a formalização do termo aditivo, deve a solicitação vir



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

acompanhada de motivação satisfatória e devidamente autorizada pela autoridade superior e ratificada pela fiscalização, bem como precedida de análise jurídica.

**Art. 262** - É vedada a alteração quantitativa nos contratos com regime de contratação integrada e semi-integrada, com exceção nos casos previstos no art. 133 da Lei Federal n. 14.133/2021.

**Art. 263** - Ocorrendo a criação, extinção ou alteração de quaisquer tributos ou encargos legais, ou a superveniência de disposições legais, após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, os preços contratados deverão ser revistos para mais ou para menos, conforme o caso.

**Art. 264** - Para a celebração de aditivos contratuais, exceto no caso de prorrogação do contrato, é dispensada a exigência de todos os documentos de habilitação da empresa.

Parágrafo único. A previsão desburocratizante do caput deste artigo não exclui o dever de verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada no que tange às obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

## **CAPÍTULO VII** **DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**

**Art. 265** - A prorrogação do contrato administrativo será possível quando houver previsão no edital e contrato, será instrumentalizada através de aditivo contratual, e instruída:

- I - comprovação da vigência do contrato;
- II - demonstração de que os preços contratados permanecem vantajosos para a Administração e são compatíveis com o mercado fornecedor do objeto contrato, por meio de pesquisa de preço tal com delineada no art. 55, consolidada em mapa comparativo;
- III - manifestação de interesse do contratado, bem como justificativa e autorização da autoridade competente para prorrogação;
- IV - comprovação da manutenção das condições iniciais de habilitação do contratado;
- V - prévia reserva orçamentária para fazer frente às despesas do respectivo exercício financeiro;
- VI - renovação da garantia, se for o caso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

VII – manutenção das condições inicialmente contratadas.

§ 1º Os contratos firmados com vigência inicial superior a um exercício deverão prever reavaliação da vantajosidade econômica do contrato, por meio de pesquisa de preços na forma deste Decreto, em prazo não superior à metade do período inicial de vigência, observado o estabelecido no art. 106 da Lei Federal n. 14.133/2021.

§ 2º Para cumprimento do previsto no art. 106, II, da Lei Federal n. 14.133/2021, a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício:

I - a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação, na forma exigida neste Decreto;

II - a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, sendo esta demonstrada por meio de atestos do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.

**Art. 266** - Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e no contrato, cabendo à unidade de contratos o atesto da conformidade do Relatório de Pesquisa de Preços com as regras deste Decreto, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

§ 1º A Administração deverá realizar negociação contratual com a contratada para:

I - adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado, se os preços vigentes antes da prorrogação se mostrarem superiores; e

II - redução ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos nos primeiros anos da contratação.

§ 2º Para a formalização do termo aditivo, deverá ainda constar a indicação orçamentária, bem como a comprovação da manutenção das condições de habilitação do contratado.

**Art. 267** - Na contratação que prevê a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

Parágrafo único. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

I - o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

II - a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**Art. 268** - O contrato que prever a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos.

**Seção I**  
**Dos Aditivos Contratuais**

**Art. 269** - Os aditivos de prorrogação de prazo devem ser remetidos pela área requisitante ao setor de contratos com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias do término da vigência do ajuste, instruído com os seguintes documentos:

I - relatório do executor do contrato acerca do interesse da Administração na prorrogação, com demonstração de sua necessidade e vantajosidade, se comparada com a realização de nova licitação, devidamente assinado pelo gestor e pela fiscalização do contrato;

II - pesquisa de preços apresentada, resumidamente, por meio de planilha, a qual deverá comparar os custos vigente na contratação, com a composição de custos de uma possível nova contratação, vedada a renovação quando esta indicar preço total inferior;

III - ateste quanto à verificação do cumprimento das obrigações pelo contratado, devidamente assinado pela fiscalização;

IV - manifestação da contratada sobre o interesse na prorrogação contratual;

V - certidões de regularidade exigidas para contratar com a Administração Pública;

VI - realização do prévio empenho que fará frente às despesas do respectivo exercício.

§ 1º Tratando-se de contratos por escopo, a alteração do prazo de execução inicialmente previsto poderá ser feita, mediante justificativa técnica e análise jurídica, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, não sendo aplicáveis os requisitos previstos no caput deste artigo.

§ 2º Em casos de contratos por escopo, constatada a não conclusão do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

objeto no prazo inicialmente previsto:

I - a vigência do contrato será automaticamente prorrogada, por apostilamento, sem a necessidade de observância dos requisitos previstos no caput deste artigo, cabendo à Administração Pública instaurar procedimento administrativo para verificar a culpa pelo atraso e adotar alguma das opções previstas no parágrafo único do art. 111 da Lei Federal n. 14.133/2021;

II - a alteração do prazo de execução inicialmente previsto poderá ser feita pelo prazo necessário à conclusão do objeto, não sendo aplicáveis os requisitos previstos no caput, o que não exime o contratado do dever de apresentar cronograma readequado para a conclusão do objeto contratual, o que será formalizado em aditivo contratual antecedido de análise técnica e jurídica, sem prejuízo de eventual constituição em mora e aplicação de penalidades.

§ 3º O setor de contratos deverá certificar o descumprimento do prazo estipulado no caput, com ciência do fato para a autoridade competente, para a apuração de quem tiver dado causa ao descumprimento.

§ 4º Antes de encaminhar a solicitação para análise jurídica, quando cabível, o Setor de Contratos deverá aferir o cumprimento dos requisitos estipulados no caput deste artigo. Na falta de qualquer dos documentos acima mencionados, o requerimento será devolvido para complementação das diligências.

§ 5º Caso o contrato tenha por contratante mais de um órgão da Administração Municipal, cada um deles ficará responsável pelo cumprimento do disposto neste artigo.

§ 6º Serão dadas condições para que o Setor de Contratos possa controlar os prazos de vigência dos contratos, alertando as Secretarias acerca de seus respectivos vencimentos com pelo menos 90 dias antes do termo final.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**Art. 270** - O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado conforme o disposto no art. 140 da Lei Federal n. 14.133/2021, e em consonância com as regras definidas no ato convocatório.

§ 1º Salvo quando houver disposição diversa em contrato, o recebimento se dará:

I - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

II - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, após a conclusão dos serviços, e mediante realização de vistoria para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação contratual, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização;

b) definitivamente, mediante nova vistoria e relatório detalhado, após as correções e complementações, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, e apresentadas as respectivas documentações exigidas no Contrato, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente;

§ 2º Constatados defeitos ou inconsistências nos produtos, obras ou serviços, compete à fiscalização rejeitá-los no todo ou em parte, conforme o caso, reduzir a termo o ocorrido e notificar o contratado para saneamento e/ou substituição, no prazo estabelecido no instrumento contratual.

§ 3º Não sendo sanadas as irregularidades pelo contratado, deverá o fiscal do contrato encaminhar o caso à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

§ 4º Após a vistoria, a fiscalização comunicará oficialmente o contratado, indicando as correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo, e estabelecendo o prazo para a execução dos ajustes, observado o disposto no art. 119 da Lei Federal n. 14.133/2021.

§ 5º Havendo necessidade premente do serviço ou da aquisição, poderá o fiscal do contrato receber provisoriamente o objeto contratual realizado parcialmente, sem prejuízo de eventual glosa quando do recebimento definitivo.

§ 6º Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos bens ou serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no termo de referência ou documento que o substitua, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.

**Art. 271** - Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

**Art. 272** - Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

**Art. 273** - Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

**CAPÍTULO VIII**  
**DA PUBLICIDADE DO CONTRATO E SEUS ADITIVOS**

**Art. 274** - A divulgação dos contratos administrativos e seus aditivos, como condição de eficácia, deverá ser feita no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assim que disponibilizado pelo Governo Federal, e no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade contratante.

§ 1º As divulgações deverão ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

§ 2º Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados nos prazos previstos nos incisos I e II do caput deste artigo, sob pena de nulidade.

§ 3º A divulgação de que trata o caput deste artigo, quando referente à contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade, deverá identificar os custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, quando houver, do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas.

§ 4º No caso de obras, a Administração divulgará em sítio eletrônico oficial, em até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os quantitativos e os preços unitários e totais que contratar e, em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados.

**Art 275** - Enquanto o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

não for disponibilizado, na integralidade, pelo Governo Federal, a Administração deverá publicar, no Diário Oficial do Município, o extrato dos contratos celebrados, contendo a descrição do objeto, valor contratado, partes contratantes, número do processo administrativo e prazo para execução, se houver, observados os prazos definidos no artigo anterior.

**CAPÍTULO IX**  
**DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES**

**Art. 276** - Qualquer comunicação pertinente ao contrato, a ser realizada entre os contratantes, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisões sancionatórias ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, admitida a comunicação por aplicativo de mensagens instantâneas, se devidamente comprovado o recebimento pelo particular.

Parágrafo único. As partes contratantes devem indicar no instrumento de contrato ou documento equivalente os seus endereços eletrônicos e números de telefone, por meio dos quais receberão as comunicações referidas no caput deste artigo, devendo comunicar eventuais alterações, sob pena de serem considerados notificados, para todos os efeitos, no e-mail informado.

**CAPÍTULO X**  
**DA EXTINÇÃO DOS CONTRATOS**

**Art. 277** - A extinção dos Contratos Administrativos se dará nas hipóteses previstas no rol do art. 137 da Lei Federal n. 14.133/2021, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos neste Decreto.

**Art. 278** - Nas hipóteses de extinção do contrato por culpa da contratada, previstas nos incisos I, II e IX do art. 137 da Lei Federal n. 14.133/2021, serão formalizadas em processo administrativo próprio de apuração de infração contratual, respeitado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

§ 1º Após a conclusão do processo que ensejar a aplicação de sanções e culminar na rescisão contratual, esta se procederá por meio de termo de rescisão contratual unilateral, devidamente assinado pela autoridade competente.

§ 2º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei Federal n.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

14.133/2021, deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**Art. 279** - A extinção do contrato motivada nos incisos III a VII do art. 137 da Lei Federal n. 14.133/2021 serão precedidas de processo administrativo próprio que deverá conter:

I - requerimento informativo da Contratada relatando o ocorrido, com documentos que comprovem o alegado;

II - manifestação técnica da unidade administrativa quando a análise do pedido e dos documentos apresentados para sua comprovação, que deverá ser feita no prazo máximo de 7 (sete) dias;

III - termo de rescisão que poderá ser unilateral ou consensual, contendo os dispositivos que ensejaram a extinção contratual.

**Art. 278** - Na hipótese de extinção do Contrato prevista no inciso VIII do art. 137 da Lei Federal n. 14.133/2021, será formalizada nos próprios autos do processo administrativo do contrato, devendo conter justificativa das razões de interesse público pela autoridade máxima do órgão ou entidade contratante.

Parágrafo único. A rescisão contratual com fundamento neste artigo será devidamente formalizada por meio de termo de rescisão contratual unilateral, que deverá conter as razões de interesse público que a justificaram.

**Art. 279** - Nas hipóteses de extinção do contrato previstas no § 2º do art. 137 da Lei Federal n. 14.133/21, a Contratada deverá protocolar o pedido de rescisão devidamente fundamentado, demonstrando por meio de fatos e/ou documentos o alegado.

Parágrafo único. Enquanto não protocolado o pedido de rescisão contratual nos termos do caput, a contratada deverá manter a execução contratual inalterada.

**Art. 280** - Nos termos do artigo 138 da Lei Federal n. 14.133/21, a extinção do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta; consensual, por acordo entre as partes; por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - devolução da garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

**Art. 281** - A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar nas consequências previstas no artigo 139 da Lei Federal n. 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.

**Art. 282** - O termo de rescisão deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**CAPÍTULO XI**  
**DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE CONTRATOS**

**Seção I**  
**Da Nomeação do Fiscal de Contrato**

**Art. 283** - O recebimento de material, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato ficará a cargo do fiscal do contrato, que deverá ser nomeado pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, que preencham as seguintes exigências:

- I - nomear servidor público, que seja preferencialmente efetivo, ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;
- II - tenham atribuições relacionadas ao objeto do contrato, atuar no setor beneficiado ou envolvido, adequadas a complexidade de fiscalização, quantitativo de contratos por servidor e capacidade para o desempenho das atividades;
- III - possuam formação compatível;
- IV - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

financeira, trabalhista e civil;

V – preferencialmente não tenha participado da fase interna da licitação.

**Art. 284** - No ato de assinatura do contrato deverá ser designado o fiscal do contrato e seu substituto, por portaria que identifique o contrato, suas partes, objeto, valor, o número do processo, o nome e matrícula do fiscal designado, o que deverá ser publicado no Diário Oficial do Município até 03 (três) dias úteis após a publicação do extrato do contrato.

§ 1º A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços ou poderá ser estabelecida em normativo próprio de cada órgão ou entidade, de acordo com o funcionamento de seus processos de trabalho e sua estrutura organizacional.

§ 2º O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

§ 3º Para o exercício da função, os fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 4º O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

§ 5º É facultada a contratação de terceiros para assistir e subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

§ 6º Para situações específicas, a Administração poderá diferenciar as funções de fiscal técnico e administrativo, conforme dispuser.

## **Seção II**

### **Das Atividades de Fiscalização da Execução Dos Contratos**

**Art. 285** - As atividades de fiscalização da execução dos contratos compreendem um conjunto de ações que objetivam:

I - aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela Administração para os serviços contratados;

II - verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

III - prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

documentação pertinente ao setor de contratos ou gestor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento; e

IV - encaminhar ao setor de contratos ou gestor de contratos soluções e sugestões com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto do contrato.

**Art. 286** - Entre as atribuições, compete ao fiscal de contrato e seu substituto:

I - acesso aos autos do contrato e da licitação que o antecedeu, sempre que solicitado, podendo solicitar cópia dos documentos necessários à fiscalização;

II - informar ao gestor do contrato, de ofício ou a requerimento, todas as ocorrências relevantes referentes à execução contratual, inclusive eventuais atrasos e descumprimentos, sugerir as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

III - solicitar ao contratado os documentos exigidos para a prestação do serviço ou fornecimento do bem, a correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, substituição de produtos defeituosos ou repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis;

IV - informar às autoridades competentes as ilegalidades e irregularidades que constatar;

V - elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

VI - receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada/planilha de custos e formação de preços, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

§ 1º O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos afastamentos legais do titular.

§ 2º O fiscal poderá solicitar ao gestor do contrato o auxílio e manifestação de servidores quanto a aspectos técnicos do objeto contratado, que não sejam de sua área de formação e conhecimento.

§ 3º A atuação do fiscal deverá contar com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

essenciais à execução do disposto deste Decreto.

**Seção III**  
**Controle Nas Contratações**

**Art. 287** - As contratações públicas deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, e, além de estar subordinadas ao controle social, sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa:

I - primeira linha de defesa, integrada por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade;

II - segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade;

III - terceira linha de defesa, integrada pela Controladoria-Geral do Município e Tribunal de Contas do Estado.

§ 1º Para a realização de suas atividades, os órgãos de controle deverão ter acesso irrestrito aos documentos e às informações necessárias à realização dos trabalhos, inclusive aos documentos classificados pelo órgão ou entidade nos termos da Lei n. 12.527/2011, e o órgão de controle com o qual foi compartilhada eventual informação sigilosa tornar-se-á corresponsável pela manutenção do seu sigilo.

§ 2º Objetivando o fomento do Controle Social e Transparência, todos os órgãos da Administração Pública Municipal deverão manter, em seu sítio eletrônico, informações sobre todos os processos de Contratações realizados, onde deverão ser expostos os seguintes dados:

- a) exercício;
- b) número do processo;
- c) modalidade;
- d) valor total da licitação/contrato;
- e) objeto;
- f) fornecedor/CNPJ;
- g) vigência;
- h) data da assinatura do contrato;
- i) fiscais do contrato;
- j) aditivos (data e valor).

§ 3º As informações acima, deverão ser disponibilizadas em forma de tabela e texto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

§ 4º A disponibilização dos processos digitalizados em sítios eletrônicos, não substitui a necessidade de informar os dados expostos no parágrafo anterior, servido apenas como complemento da informação.

§ 5º Os integrantes das linhas de defesa a que se referem os incisos I, II e III do caput deste artigo observarão o seguinte:

I - quando constatarem simples impropriedade formal, adotarão medidas para o seu saneamento e para a mitigação de riscos de sua nova ocorrência, preferencialmente com o aperfeiçoamento dos controles preventivos e com a capacitação dos agentes públicos responsáveis;

II - quando constatarem irregularidade que configure dano à Administração, sem prejuízo das medidas previstas no inciso I deste § 5º, adotarão as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, observadas a segregação de funções e a necessidade de individualização das condutas, bem como remeterão ao Ministério Público competente cópias dos documentos cabíveis para a apuração dos ilícitos de sua competência.

§ 6º A implementação das práticas referidas no caput deste artigo cabe à alta administração do órgão ou entidade, que deve levar em consideração os custos e benefícios decorrentes da sua implementação, optando pelas medidas que promovam relações íntegras e confiáveis, com segurança jurídica para todos os envolvidos, e que produzam o resultado mais vantajoso para a Administração, com eficiência, eficácia e efetividade nas contratações públicas, pelo qual se demonstrará comprometimento com as normas e procedimentos éticos e de integridade para a boa governança nas contratações;

§ 7º Os procedimentos de controle a serem implementados pela alta administração, deverão ser desenvolvidos e aprovados pelos servidores da Unidade, que deverão levar em conta dentre outros fatores: o quantitativo de processos de aquisições realizados anualmente e a quantidade de servidores envolvidos nos processos.

**Art. 288** - De forma a consolidar políticas de governança tendentes à mitigação de riscos e reparação de danos eventualmente causados, a alta administração deve buscar, considerando o disposto no § 5º e § 6º, do art. 287, o estabelecimento de:

I - políticas de integridade, a exemplo de política due diligence em terceiros (fornecedores, contratados e parceiros);

II - código de conduta dos servidores e da própria alta administração;

III - plano de gestão de crise e tomada de decisão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**Art. 289** - Os órgãos de controle adotarão, na fiscalização dos atos previstos neste Decreto, critérios de oportunidade, materialidade, relevância e risco e considerar as razões apresentadas pelos órgãos e entidades responsáveis e os resultados obtidos com a contratação:

§ 1º As razões apresentadas pelos órgãos e entidades responsáveis deverão ser encaminhadas aos órgãos de controle até a conclusão da fase de instrução do processo e não poderão ser desentranhadas dos autos.

§ 2º A omissão na prestação das informações não impedirá as deliberações dos órgãos de controle nem retardará a aplicação de qualquer de seus prazos de tramitação e de deliberação.

§ 3º Os órgãos de controle irão desconsiderar os documentos impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 4º Qualquer licitante, contratado ou pessoa física ou jurídica poderá representar aos órgãos de controle interno ou ao tribunal de contas competente contra irregularidades na aplicação desta deste Decreto.

**Art. 290** - Na fiscalização de controle será observado o seguinte:

I - viabilização de oportunidade de manifestação aos gestores sobre possíveis propostas de encaminhamento que terão impacto significativo nas rotinas de trabalho dos órgãos e entidades fiscalizados, a fim de que disponibilizem subsídios para avaliação prévia da relação entre custo e benefício dessas possíveis proposições;

II - adoção de procedimentos objetivos e imparciais e elaboração de relatórios tecnicamente fundamentados, baseados exclusivamente nas evidências obtidas e organizados de acordo com as normas de auditoria do respectivo órgão de controle, de modo a evitar que interesses pessoais e interpretações tendenciosas interfiram na apresentação e no tratamento dos fatos levantados;

III - definição de objetivos, nos regimes de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, atendidos os requisitos técnicos, legais, orçamentários e financeiros, de acordo com as finalidades da contratação, devendo, ainda, ser perquirida a conformidade do preço global com os parâmetros de mercado para o objeto contratado, considerada inclusive a dimensão geográfica.

**Seção IV**  
**Cadastro de Atesto de Cumprimento de Obrigações**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**Art. 291** - A atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas será avaliada pelo contratante, que emitirá documento comprobatório da avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o que constará do registro cadastral em que a inscrição for realizada.

**Art. 292** - A anotação do cumprimento de obrigações pelo contratado, de que trata o art. 88, § 4º da Lei Federal n. 14.133/2021, será condicionada à regulamentação do cadastro de atesto de cumprimento editada pela Secretaria de Municipal de Administração.

**Seção V**  
**Do Relatório Final Com Informações Sobre a Consecução Dos Objetivos**

**Art. 293** - Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, direta, autárquica e fundacional do Município de Tangará da Serra/MT deverão elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Parágrafo único. O relatório de que trata o caput deste artigo deverá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas em até 30 (trinta) dias após a extinção do contrato.

**CAPÍTULO XII**  
**DO GERENCIAMENTO DE RISCOS**

**Art. 294** - Compete ao órgão ou entidade, quanto à gestão de riscos e ao controle preventivo do processo de contratação pública:

I - estabelecer diretrizes para a gestão de riscos e o controle preventivo que contemplem os níveis do metaproceto de contratações, ou seja, integrar as fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e a gestão do contrato que servirá como padrão para que os processos específicos de contratações sejam realizados.

II - realizar a gestão de riscos e o controle preventivo do metaproceto de contratações e dos processos específicos de contratação, quando couber, conforme diretrizes de que trata o inciso I;

III - incluir nas atividades de auditoria interna a avaliação da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

governança, da gestão de riscos e do controle preventivo nas contratações; e

IV - assegurar que os responsáveis pela tomada de decisão, em todos os níveis do órgão ou da entidade, tenham acesso tempestivo às informações relativas aos riscos aos quais está exposto o processo de contratações, inclusive para determinar questões relativas à delegação de competência, se for o caso.

**Art. 295** - A gestão de riscos e o controle preventivo deverão racionalizar o trabalho administrativo ao longo do processo de contratação, estabelecendo-se controles proporcionais aos riscos e suprimindo-se rotinas puramente formais.

**Art. 296** - Os órgãos da Administração Pública municipal, direta, autárquica e fundacional do Município de Tangará da Serra deverão adotar todas as condutas necessárias para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de:

- I - obter a excelência nos resultados das contratações celebradas;
- II - evitar inexecuções contratuais que possam comprometer os objetivos de gestão pretendidos;
- III - evitar sobrepreço e superfaturamento quando das execuções contratuais;
- IV - prevenir e reprimir práticas corruptas, práticas fraudulentas, práticas colusivas ou práticas obstrutivas nos processos de contratação pública;
- V - garantir que a contratação pública constitua efetivo instrumento de fomento da sustentabilidade em suas dimensões ambiental, social e econômica;
- VI - realizar o gerenciamento dos riscos das licitações e das contratações;
- VII - reduzir os riscos a que estão sujeitas às licitações e as contratações, como, dentre outros:
  - a) identificação incorreta, imprecisa ou insuficiente da necessidade pública a ser atendida com a contratação;
  - b) descrição incorreta, imprecisa ou insuficiente do objeto da contratação;
  - c) erros na elaboração do orçamento estimativo;
  - d) definição incorreta ou inadequada dos requisitos de habilitação técnica ou de habilitação econômico-financeira;
  - e) estabelecimento de condições de participação que restrinjam de modo injustificado o universo de potenciais licitantes;
  - f) decisões ou escolhas sem a devida e suficiente motivação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

g) definição incorreta, imprecisa ou insuficiente dos encargos contratuais;

h) defeitos no controle da execução contratual ou no recebimento definitivo do objeto.

Parágrafo único. O descumprimento das obrigações previstas nos incisos I a IV do caput deste artigo ensejará, após o devido processo legal, a aplicação das sanções previstas na Lei Federal n. 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização penal, civil e por improbidade administrativa.

**Art. 297** - Será realizado o gerenciamento dos riscos envolvidos em todas as etapas do processo da contratação.

§ 1º O gerenciamento dos riscos de que trata o caput tem por objetivos:

I - aumentar a probabilidade de atingimento dos objetivos estratégicos e operacionais pretendidos por intermédio da execução contratual;

II - fomentar uma gestão proativa de todas as etapas do processo da contratação;

III - atentar para a necessidade de se identificarem e tratarem todos os riscos que possam comprometer a qualidade dos processos de contratação;

IV - facilitar a identificação de oportunidades e ameaças que possam comprometer as licitações e a execução dos contratos;

V - prezar pela conformidade legal e normativa dos processos de contratação;

VI - aprimorar os mecanismos de controle da contratação pública;

VII - estabelecer uma base confiável para a tomada de decisão e para o planejamento das contratações;

VIII - alocar e utilizar eficazmente os recursos para o tratamento de riscos a que estão sujeitas às licitações e as execuções contratuais;

IX - aumentar a capacidade de planejamento eficaz e eficiente das contratações por intermédio do controle dos níveis de risco.

§ 2º O gerenciamento dos riscos poderá ser dispensado, mediante justificativa, nos casos envolvendo contratação de objetos de baixo valor ou baixa complexidade.

§ 3º O nível de detalhamento e de aprofundamento do gerenciamento dos riscos será proporcional à complexidade, relevância e valor significativo do objeto da contratação.

§ 4º Os riscos serão avaliados de acordo com a seguinte escala de probabilidade:

I - raro: acontece apenas em situações excepcionais; não há histórico



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência;

II - pouco provável: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo;

III - provável: repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte;

IV - muito provável: repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá nesse horizonte;

V - praticamente certo: ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.

§ 5º Os riscos serão avaliados de acordo com a seguinte escala de impacto:

I - muito baixo: compromete minimamente o atingimento do objetivo; para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado;

II - baixo: compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado;

III - médio: compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado;

IV - alto: compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado;

V - muito alto: compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.

§ 6º Após a avaliação, o tratamento dos riscos deve contemplar as seguintes providências:

I - identificar as causas e consequências dos riscos priorizados;

II - levantadas as causas e consequências, registrar as possíveis medidas de resposta ao risco;

III - avaliar a viabilidade da implantação dessas medidas (custo-benefício, viabilidade técnica, tempestividade, efeitos colaterais do tratamento etc.);

IV - decidir quais medidas de resposta ao risco serão implementadas;

V - elaborar plano de implementação das medidas eleitas para resposta aos riscos identificados e avaliados.

§ 7º O gerenciamento de riscos materializa-se no documento denominado mapa de riscos, que será elaborado em conjunto com o estudo técnico preliminar, de acordo com a probabilidade e com o impacto de cada risco identificado, por evento significativo.

§ 8º Nos contratos de fornecimento ou serviços contínuos o gerenciamento do risco deverá considerar a extensão da vigência do instrumento, a fim de prever formas de reavaliação periódica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**Art. 298** - A responsabilidade pelo gerenciamento de riscos compete aos agentes públicos responsáveis pelo planejamento da contratação.

**Seção I**  
**Do Gerenciamento de Riscos Nos Contratos Para Aquisição de Bens e Prestação de Serviços**

**Art. 299** - De acordo com o mapa de riscos, o contrato poderá identificar os riscos contratuais previstos e presumíveis e prever matriz de alocação de riscos, alocando-os entre contratante e contratado, mediante indicação daqueles a serem assumidos pelo setor público ou pelo setor privado ou daqueles a serem compartilhados.

§ 1º A alocação de riscos de que trata o caput deste artigo considerará, em compatibilidade com as obrigações e os encargos atribuídos às partes no contrato, a natureza do risco, o beneficiário das prestações a que se vincula e a capacidade de cada setor para melhor gerenciá-lo.

§ 2º Os riscos que tenham cobertura oferecida por seguradoras serão preferencialmente transferidos ao contratado.

§ 3º A alocação dos riscos contratuais será quantificada para fins de projeção dos reflexos de seus custos no valor estimado da contratação.

§ 4º A matriz de alocação de riscos definirá o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em relação a eventos supervenientes e deverá ser observada na solução de eventuais pleitos das partes.

§ 5º Sempre que atendidas as condições do contrato e da matriz de alocação de riscos, será considerado mantido o equilíbrio econômico-financeiro, renunciando as partes aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio relacionados aos riscos assumidos, exceto no que se refere:

I - às alterações unilaterais determinadas pela Administração, nas hipóteses do inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - ao aumento ou à redução, por legislação superveniente, dos tributos diretamente pagos pelo contratado em decorrência do contrato.

§ 6º Na alocação de que trata o caput deste artigo, poderão ser adotados métodos e padrões usualmente utilizados por entidades públicas e privadas, podendo a Secretaria de Administração definir os parâmetros e o detalhamento dos procedimentos necessários a sua identificação, alocação e quantificação financeira.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**TÍTULO V**  
**DOS REGIMES DE CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI INTEGRADA**

**Art. 300** - Os regimes de contratação integrada e semi-integrada serão adotados nos casos previstos na Lei Federal n. 14.133/2021.

§ 1º A Administração é dispensada da elaboração de projeto básico nos casos de contratação integrada, hipótese em que deverá ser elaborado anteprojeto de acordo com metodologia definida em ato do órgão competente, observados os requisitos estabelecidos no inciso XXIV do art. 6º da Lei Federal n. 14.133/2021.

§ 2º Na contratação integrada, após a elaboração do projeto básico pelo contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação da Administração, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e sua conformidade com as normas técnicas, sendo vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento, mantida a responsabilidade integral do contratado pelos riscos associados ao projeto básico.

§ 3º Na contratação semi-integrada, mediante prévia autorização da Administração, o projeto básico poderá ser alterado, desde que demonstrada a superioridade das inovações propostas pelo contratado em termos de redução de custos, de aumento da qualidade, de redução do prazo de execução ou de facilidade de manutenção ou operação, assumindo o contratado a responsabilidade integral pelos riscos associados à alteração do projeto básico.

**Art. 301** - O instrumento convocatório das licitações no regime de contratação integrada deverá conter anteprojeto de engenharia com informações e requisitos técnicos destinados a possibilitar a caracterização do objeto contratual, contendo, quando cabível, os seguintes documentos técnicos, com nível de definição suficiente para proporcionar a comparação entre as propostas recebidas das licitantes:

I - concepção da obra ou serviço de engenharia, contendo:

a) demonstração e justificativa do programa de necessidades, contendo o conjunto de características e condições necessárias ao desenvolvimento das atividades dos usuários da edificação que, adequadamente consideradas, definem e originam a proposição para o empreendimento a ser realizado;

b) estudo preliminar com a configuração inicial da solução arquitetônica proposta para a edificação, que representam graficamente as primeiras soluções obtidas considerando as exigências contidas no relatório de levantamento de dados





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

elaborado com os dados do programa de necessidade;

c) estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível;

d) parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade.

II - projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção adotada;

III - levantamento topográfico e cadastral contendo, no mínimo:

a) conhecimento geral do terreno, tais como relevo, limites, confrontantes, área, localização, amarração e posicionamento;

b) informações sobre o terreno destinadas a estudos preliminares, anteprojetos ou projetos básicos de projetos.

IV - pareceres de sondagem, de acordo com norma técnica específica;

V - memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação, contendo, no mínimo:

a) conceituação dos futuros projetos;

b) normas adotadas para a realização dos projetos;

c) premissas básicas a serem adotadas durante a elaboração dos projetos;

d) objetivos dos projetos;

e) níveis de materiais a serem empregados na obra e dos componentes construtivos;

f) definição dos níveis de serviço desejado, com os resultados esperados da execução da obra ou serviço de engenharia e de sua operacionalização;

g) condições de solidez, de segurança e de durabilidade;

h) visão global dos investimentos, com estimativa razoável do investimento a ser feito para a construção da obra ou serviço de engenharia e sua operacionalização;

i) prazo de entrega;

j) demais detalhes que podem ser importantes para o entendimento completo do projeto esperado.

VI - matriz de riscos que defina a repartição objetiva de responsabilidades advindas de eventos supervenientes à contratação.

**Art. 302** - No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

estimado da contratação será calculado nos termos do § 2º do art. 23 da Lei Federal n. 14.133/2021, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco, e, sempre que necessário e o anteprojeto o permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético, balizado em sistema de custo definido pela Administração, devendo a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.

§ 1º A parcela referente à remuneração do risco a que se refere o caput deste artigo, se adotada, não integrará a parcela de BDI do orçamento estimado, devendo ser considerada apenas para efeito de análise de aceitabilidade das propostas ofertadas no processo licitatório.

§ 2º A estimativa de preço deve se basear em orçamento sintético tão detalhado quanto possível, devidamente adaptada às condições peculiares da obra, devendo a utilização de estimativas paramétricas e avaliações aproximadas baseadas em obras similares ser restringida às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas pelo anteprojeto.

## TÍTULO VI DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

**Art. 303** - Para fins do disposto neste Decreto, programa de integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Parágrafo único. O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual por sua vez deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando a garantir sua efetividade.

**Art. 304** - Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato.

**Art. 305** - Na hipótese de não implantação do programa de integridade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

de que trata o art. 304 deste Decreto, a contratada estará sujeita a multa por inexecução parcial, nos termos previstos no instrumento convocatório e no contrato.

**Art. 306** - O desenvolvimento por licitante de programa de integridade, conforme orientação dos órgãos de controle, será utilizado como critério de desempate, na forma prevista no art. 60 da Lei Federal n. 14.133/2021, e a sua implantação ou o aperfeiçoamento serão considerados na aplicação de sanções.

**Art. 307** - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei Federal n. 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**Art. 308** - Deve ser dada publicidade ao programa de integridade, através de divulgação em local de fácil acesso no index do website da empresa. Em caso de inexistência de website, deve ser dada publicidade mediante cartório de títulos e documentos.

**Art. 309** - O programa de integridade deve contemplar, no mínimo, os seguintes elementos:

I - canal eletrônico para denúncias de irregularidades, o qual deve contemplar mecanismos que assegurem o anonimato, seja através de e-mail, seja através de formulários eletrônicos;

II - sistema informático que gere número de protocolo para controle do denunciante;

III - definição de prazos internos para a apuração do fato e os procedimentos a serem adotados, devendo, ao final, ser o processo interno encaminhado para parecer jurídico no âmbito da empresa;

IV - definição das sanções administrativas a serem aplicadas a todos os prepostos, empregados, sócios e quaisquer pessoas que atuem pela empresa, independente do seu vínculo jurídico, que pratiquem atos irregulares.

§ 1º Havendo uma denúncia de irregularidade, deve a Administração Pública ser comunicada imediatamente para ciência.

§ 2º Deve ser designada a comissão para o acompanhamento do processo de apuração de irregularidades, que deve assegurar, no mínimo, a participação de contador, administrador e profissional da engenharia ou arquitetura. A comissão será responsável por impulsionar o processo.

§ 3º Após a conclusão do procedimento, independente do resultado,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

deve ser remetida cópia eletrônica ou física da integralidade do processo à Administração Pública para ciência.

**TÍTULO VII**  
**DO PAGAMENTO**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Seção I**  
**Da Ordem Cronológica de Pagamento**

**Art. 310** - O pagamento das obrigações contratuais deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, separadamente por unidade gestora e subdividida nas seguintes categorias de contratações:

- I - fornecimento de bens;
- II – locações;
- III - prestação de serviços; e
- IV - realização de obras.

§ 1º A inobservância imotivada da ordem cronológica de que trata o caput deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a fiscalização.

§ 2º Não se sujeitarão à ordem cronológica prevista neste artigo os pagamentos decorrentes de:

I - suprimento de fundos, assim consideradas as despesas realizadas em regime de adiantamento, nos termos do art. 68 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964;

II - remuneração, diárias e outras verbas devidas a agentes públicos, inclusive as de natureza indenizatória, tais como:

- a) diárias;
- b) ajuda de Custo;
- c) pensões;
- d) indenizações e restituições;
- e) folha de pagamento dos servidores e seus encargos;
- f) bolsa estágio;
- g) Remuneração de recuperandos;
- h) auxílio transporte;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

- i) auxílio alimentação.
- III - concessionárias públicas de energia elétrica, água e esgoto, telefonia fixa e móvel, correios e rodovias.
- IV - obrigações tributárias, a exemplo das obrigações patronais e providenciárias;
- V – sentenças e decisões judiciais ou notificação do órgão de controle externo – Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
- VI – pagamento da dívida fundada;
- VII – despesas provenientes de créditos extraordinários e extraorçamentários;
- VIII – transferências que se fundamentam no artigo 26 da Lei Complementar nº 101/2000, tais como, auxílios e subvenções sociais referente aos convênios em que o município é conveniente.
- IX - outras despesas, que não sejam regidas pela lei geral de licitações e contratos.

**Seção II**  
**Da Inclusão do Crédito na Sequência de Pagamentos**

**Art. 311** - A ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a data do registro contábil da liquidação da despesa.

§ 1º Considera-se liquidação o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto do gasto e atesto por servidor designado.

§ 2º Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a situação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou referentes ao FGTS não afeta o ingresso do pagamento na ordem cronológica de exigibilidade, podendo, nesse caso, a unidade orçamentária contratante deduzir parte do pagamento devido à contratada, limitada a dedução ao valor inadimplido e garantido o pagamento da parcela incontroversa, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 3º Na hipótese de que trata o § 2º, a Administração, mediante disposição em edital ou contrato, pode condicionar a inclusão do crédito na sequência de pagamentos à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

§ 4º Havendo preterição indevida da ordem cronológica de exigibilidade, o agente responsável pelo pagamento poderá incorrer nas penas do art. 337-H do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal, sem prejuízo da responsabilização civil e administrativa.

**Seção III**  
**Prazo Para Pagamento**

**Art. 312** - O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo estabelecido no contrato, edital ou no instrumento de contratação direta, contados da liquidação da despesa, não podendo ultrapassar o prazo de 30 dias corridos, a contar do protocolo da nota fiscal, fatura ou documento equivalente emitidos, junto ao Município de Tangará da Serra/MT, e entrega de todas as documentações exigidas e necessárias ao pagamento da despesa.

§ 1º Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar as condições previstas no contrato ou instrumento equivalente.

§ 2º A eventual perda das condições de que trata o § 1º não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração, ficando suspenso a liquidação e o pagamento até a apresentação da documentação necessária ao pagamento.

§ 3º Verificadas quaisquer irregularidades, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.

§ 4º A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

§ 5º É facultada a retenção dos créditos decorrentes dos contratos, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 6º Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.

**Seção IV**  
**Hipóteses de Alteração da Ordem Cronológica**

**Art. 313** - A alteração da ordem cronológica de pagamento somente ocorrerá mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação à Controladoria-Geral do Município e ao Tribunal de Contas do Estado,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

até último dia útil do mês subsequente, exclusivamente nas seguintes situações:

I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada; ou

V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de um serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

## CAPÍTULO II

### DA OPERACIONALIZAÇÃO E CONTROLE

**Art. 314** - Os órgãos e entidades da administração pública municipal, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar os procedimentos para ordem cronológica dos pagamentos, de que trata as normativas federais.

**Art. 315** - A operacionalização e o controle da ordem cronológica de pagamento serão realizados por meio do Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN e no Portal da Transparência MT, disponibilizado pela Controladoria Geral do Estado, disponível no endereço eletrônico <http://www.transparencia.mt.gov.br>.

§ 1º O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentaram a eventual alteração dessa ordem.

§ 2º As informações a que se referem o parágrafo anterior poderão ser disponibilizadas em link específico de acesso ao Portal de Transparência que contenha o registro de todos os pagamentos realizados pelos órgãos e entidades do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

Estado de Mato Grosso.

§ 3º Com vistas ao encerramento do exercício financeiro e orçamentário, o envio dos processos de pagamento deverá observar o calendário do Decreto de encerramento de exercício publicado anualmente, o qual estabelecerá os prazos limites para execução das despesas.

4º As solicitações de liquidação de despesa que contemplem retenções tributárias e/ou previdenciárias deverão seguir os prazos descritos no calendário divulgado anualmente pela Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso, tendo em vista a necessidade de realizar tempestivamente o recolhimento mensal das devidas retenções.

5º O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentaram a eventual alteração dessa ordem.

**CAPÍTULO III**  
**DO PAGAMENTO SIMPLIFICADO**

**Art. 315** - Para realização de pagamentos nos contratos de compra, locação de bens, fornecimento de mercadorias e prestação de serviços, especialmente os contínuos, excluídos os contratos sob o regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, se não houver situação de inexecução contratual, exigirse-á do contratado, para pagamento, apenas a prova da regularidade fiscal.

Parágrafo único. A simplificação do procedimento de pagamento não exonera a Administração do dever de fiscalização contratual, inclusive quanto à manutenção do cumprimento dos requisitos de habilitação e qualificação por parte da contratada, o que será objeto de procedimento específico previsto neste Decreto.

**Art. 316** - Os pagamentos dos contratos de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva serão realizados mediante a comprovação:

- I - prova de regularidade fiscal municipal, estadual e federal;
- II - prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, previsto no art. 27 da Lei Federal nº 8.036/1990), em plena validade, relativa à contratada;
- III - prova da regularidade perante a Justiça do Trabalho.

**Art. 317** - Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, nos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

apresentar, trimestralmente, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa e retenção dos pagamentos, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

- I - registro de ponto;
- II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- III - comprovante de depósito do FGTS;
- IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

**Art. 318** - Sendo a prestação de serviços realizada nas dependências do órgão/entidade contratante, reter-se-á da contratada o percentual de 11% (onze por cento) do valor da nota fiscal ou fatura, descontado o valor relativo ao custo dos materiais, quando houver, e recolher-se-á ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS a importância em até 20 (vinte) dias do mês subsequente ao da emissão da respectiva nota fiscal ou fatura.

Parágrafo único. O valor retido de que trata o caput deverá ser destacado na nota fiscal ou fatura de prestação de serviços.

**Art. 319** - O órgão ou entidade contratante que esteja no regime de substituição tributária, no caso da prestação de serviços, deverá reter o percentual relativo ao ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), e recolher, em nome da contratada, ao Poder Executivo Municipal, obedecida à legislação vigente.

Parágrafo único. O valor retido de que trata o caput deverá ser destacado na nota fiscal ou fatura de prestação de serviços.

**Art. 320** - Os documentos exigidos neste capítulo para pessoas jurídicas devem ser emitidos no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ previsto no contrato, salvo quando o órgão emissor o fizer apenas no número da Matriz.

**Art. 321** - Os documentos comprobatórios de regularidade fiscal, social



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

e trabalhista previstos neste capítulo devem estar válidos até o final do prazo para atesto do respectivo fiscal ou gestor, não sendo impeditivo para pagamento o seu vencimento após esta data.

§ 1º O atesto do fiscal ou gestor deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do protocolo da respectiva nota, fatura, recibo ou documento equivalente, instruído com os documentos exigidos neste capítulo e respectivo instrumento contratual, ressalvado prazo diferente previsto em regulamentação específica ou no próprio contrato.

§ 2º A não comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista nos termos do caput não ensejará retenção de pagamento, cabendo ao respectivo fiscal ou gestor adotar as providências para apuração de possível descumprimento contratual.

**Art. 322** - Além dos documentos exigidos neste capítulo poderá ser exigido da contratada, para fins de pagamento, os documentos previstos no respectivo contrato ou instrumento equivalente e instrução normativa publicada pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

**Art. 323** - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

#### **CAPÍTULO IV** **DO PAGAMENTO POR INDENIZAÇÃO**

**Art. 324** - No pagamento de despesas em razão da prestação de serviços, ao fornecimento de bens, locação de bens móveis e imóveis, a título de indenização ou ressarcimento, o processo deverá ser instruído, no mínimo, com:

I - pedido de indenização ou ressarcimento, instruído com nota fiscal, fatura ou documento equivalente;

II - os documentos de habilitação jurídica do requerente;

III - os documentos exigidos para fins de pagamento, discriminados no capítulo anterior, conforme o caso;

IV - justificativa fundamentada do responsável da unidade competente pelo produto ou serviço em que informe os motivos do pagamento por indenização, inclusive:

a) os serviços foram regularmente prestados, os bens foram regularmente entregues, ou órgão ou entidade usufruiu do bem locado,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

discriminando a quantidade ou período efetivamente consumidos;

b) reconhecimento expresso da dívida, com discriminação do seu valor;

e

c) se há indícios de que a pessoa física ou jurídica solicitante agiu de má fé.

V - pesquisa do preço estimado relativa ao objeto cuja indenização é postulada, nos termos deste Decreto;

VI - comprovante da existência de recursos orçamentários suficientes para o pagamento da despesa, nos termos do art. 16 da Lei Complementar Federal n. 101/2000;

VII - parecer jurídico sobre o cabimento da indenização ou ressarcimento, quando houver dúvida nesse sentido;

VIII - comprovante de que o fato foi comunicado à unidade setorial de correção ou equivalente para avaliar os requisitos de admissibilidade de possível apuração da responsabilidade dos servidores que deram causa à despesa sem prévio procedimento de contratação;

IX - decisão do ordenador da despesa sobre o pedido de indenização ou ressarcimento, com justificativa fundamentada para a realização de despesa em desconformidade com a Lei Federal n. 4.320/1964 e procedimento de contratação;

X - termo de ajuste de contas, firmado entre o órgão ou entidade e o requerente da indenização ou ressarcimento e que contenha, no mínimo:

a) delimitação do objeto da indenização ou ressarcimento, suas especificações, quantidades, período de fornecimento, entrega ou locação;

b) declaração do requerente de que com relação ao objeto do termo de ajuste de contas não há qualquer débito ou direito a ser indenizado ou ressarcido;

c) reconhecimento da dívida pela administração;

d) a indicação dos recursos orçamentários que serão utilizados para pagamento;

e) dados bancários do requerente para recebimento do valor devido;

f) prazo para pagamento da dívida, a contar da publicação do termo de ajuste de contas no sítio eletrônico do órgão ou entidade, observada a ordem cronológica prevista neste Decreto;

g) a declaração do requerente de quitação do débito objeto do termo de ajuste de contas com a efetivação do pagamento dos valores nele previstos.

§ 1º É vedado o pagamento de indenização ou ressarcimento por valor acima do preço estimado, obtido nos termos do inciso V do caput deste artigo.

§ 2º Nos pedidos de indenização cujo objeto decorre de contrato expirado, o valor a ser indenizado não poderá ser superior àquele previsto no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

instrumento contratual, ressalvada a possibilidade de reajuste ou repactuação do preço de acordo com os critérios definidos na própria contratação encerrada.

§ 3º Para fins de cumprimento do inciso V do caput deste artigo, poderá ser utilizada a pesquisa de preços válida de procedimento de licitação ou contratação direta.

§ 4º A não apresentação dos documentos de que trata o inciso III do caput deste artigo não ensejará retenção ou retardamento do pagamento, devendo ser apenas ressalvado o fato nos autos do processo pela unidade financeira do órgão ou entidade.

§ 5º Se o responsável da unidade competente indicar, nos termos do inciso IV, alínea `c`, do caput deste artigo, que há indícios de má-fé da requerente, o ordenador de despesas deverá comunicar o fato à unidade setorial de correição, para apuração nos termos da Lei Federal n. 12.846/2013, e deliberar sobre a autorização, retenção ou retardamento do pagamento.

**TÍTULO VIII**  
**DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 325** - O licitante ou a contratada que incorra nas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

V - vedação a contratação de marca ou produto, quando, mediante processo administrativo, restar comprovado que produtos adquiridos e utilizados anteriormente pela Administração não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual.

Parágrafo único. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**Art. 326** - A competência para determinar a instauração do processo





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

administrativo, julgar e aplicar as sanções é do Secretário de Município ou do representante máximo de entidade descentralizada.

§ 1º É admitida a delegação da competência de que trata o caput, ressalvados os casos de aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 2º Caberá ao órgão ou entidade responsável pela licitação apurar as infrações ocorridas no decorrer do certame até a fase de homologação, ao órgão ou entidade gerenciador da ARP apurar as infrações na vigência das atas de registro de preços, quando não decorrentes de execução contratual, e ao órgão ou entidade contratante apurar as infrações ocorridas nas fases de formalização e execução contratual.

**Art. 327** - A sanção de advertência será aplicável nas hipóteses de inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo licitante ou fornecedor e que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único. Salvo quando houver dúvida jurídica específica, fica dispensada a elaboração de parecer jurídico nos processos que impliquem na aplicação de simples advertência.

**Art. 328** - A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outra infração prevista no artigo 155 da Lei n. 14.133/2021 que implique prejuízo ou transtorno à administração na forma prevista em edital ou em contrato.

§ 1º A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado.

§ 2º A multa de que trata o caput poderá, na forma do edital ou contrato, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

§ 3º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 4º A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal n. 14.133, de 1º de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

abril de 2021.

§ 5º A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 325 deste Decreto.

§ 6º Salvo quando houver dúvida jurídica específica, fica dispensada a elaboração de parecer jurídico nos processos que impliquem na aplicação de multa isolada ou combinada com a pena de advertência.

**Art. 329** - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Parágrafo único. A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Tangará da Serra/MT, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**Art. 330** - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º A sanção estabelecida no caput deste artigo também se aplica às hipóteses previstas no art. 329 deste Decreto, quando o caso concreto justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º A sanção estabelecida no caput deste artigo será precedida de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

análise jurídica e será aplicada, exclusivamente, por Secretário de Município ou autoridade máxima de autarquia ou fundação do Poder Executivo em que está em andamento o processo administrativo.

§ 3º A sanção prevista no caput deste artigo, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Tangará da Serra/MT, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**Art. 331** - Na aplicação das sanções, a Administração Pública deve observar:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- VI - situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- VII - a conduta praticada e a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

**Art. 332** - Consideram-se circunstâncias agravantes:

- I - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- II - o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
- III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
- IV - a reincidência.

§ 1º Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.

§ 2º Para efeito de reincidência:

- I - considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta dos de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;
- II - não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva desta e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos;
- III - não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

infração anterior.

**Art. 333** - Consideram-se circunstâncias atenuantes:

- I - a primariedade;
- II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- III - reparar o dano antes do julgamento;
- IV - confessar a autoria da infração.

Parágrafo único. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

**Art. 334** - A Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, deverá adequar recursos de tecnologia da informação para a operacionalização do disposto neste Decreto e automatizar procedimentos de controle das sanções aplicadas aos licitantes e contratados.

**CAPÍTULO II**  
**DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO**

**Seção I**  
**Das Medidas Preliminares**

**Art. 335** - Tomando ciência de qualquer suposta irregularidade contratual, deve o fiscal ou o gestor do contrato tomar medidas para verificar a efetiva ocorrência de infração, bem como juntar provas que confirmem as conclusões preliminares do fiscal.

Parágrafo único. Terminadas as diligências realizadas, o fiscal ou gestor do contrato elaborará relatório que conterá, no mínimo, os fatos imputados, os dispositivos legais, regulamentares ou contratuais infringidos, circunstâncias agravantes ou as penas a que está sujeito o infrator.

**Seção II**  
**Do Procedimento Sumário**

**Art. 336** - Caso as penalidades aplicáveis ao caso sejam somente multa ou advertência, o fiscal ou o gestor deverá desde logo notificar o contratado para que apresente defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, bem como indique eventuais provas que deseja produzir.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

§ 1º Caso deseje produzir provas, o contratado deverá especificá-las no mesmo ato e prazo de sua defesa, sob pena de preclusão.

§ 2º O fiscal ou gestor do contrato deverá autorizar ou indeferir o pedido de provas, neste último caso sempre de maneira motivada na inutilidade, impertinência ou natureza meramente protelatória do pedido.

§ 3º Ocorrendo a produção de outra prova após a apresentação da defesa, será aberto novo prazo de 15 (quinze) dias para a apresentação de alegações finais.

§ 4º Concluída a fase instrutória, deverá o fiscal ou gestor remeter os autos para a apreciação da autoridade competente.

§ 5º Recebidos os autos instruídos, a autoridade administrativa competente poderá:

I - Julgar o processo com aplicação de advertência ou, ainda, deixar de aplicar sanção quando não comprovada a ocorrência de qualquer infração;

II - Solicitar a produção de provas ou diligências adicionais, quando necessárias;

III - Determinar a instauração de processo de responsabilização descrito nos artigos abaixo para possível aplicação das penalidades de impedimento de licitar ou contratar ou declaração de inidoneidade.

### **Seção III** **Do Processo de Responsabilização**

**Art. 337** - Verificando o fiscal ou o gestor que a infração é sujeita às penas de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, ou ainda na hipótese do art. 336, § 5º, IV deste Decreto, o fato será levado ao conhecimento do Secretário de Estado ou chefe de entidade que determinará a abertura de processo de responsabilização, a ser conduzido por Comissão Processante, permanente ou ad hoc, designada pela autoridade competente do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal.

§ 1º A instauração do processo de que trata o caput deverá contemplar:

I - os fatos que ensejam a apuração;

II - o enquadramento dos fatos às normas pertinentes à infração;

III - a identificação do licitante ou contratado, denominado acusado, ou os elementos pelos quais se possa identificá-lo;

IV - na hipótese do §2º deste artigo, a identificação dos administradores e ou sócios, pessoa jurídica sucessora ou empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

§ 2º A infração poderá ser imputada, solidariamente, aos administradores e sócios que possuam poderes de administração, se houver indícios de envolvimento no ilícito, como também à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, seguindo o disposto para a desconsideração da personalidade jurídica.

§ 3º O processo poderá ser instaurado exclusivamente contra administradores e sócios que possuem poderes de administração, das pessoas jurídicas licitantes ou contratadas, se identificada prática de subterfúgios, visando burlar os objetivos legais da própria sanção administrativa.

**Art. 338** - A Comissão Processante será composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, com atribuição de conduzir o processo e praticar todos os atos necessários para elucidação dos fatos, inclusive com poderes decisórios sobre os atos de caráter instrutório.

Parágrafo único. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

**Art. 339** - Instaurado o processo, ou aditado o ato de instauração, a Comissão Processante dará impulso ao processo, intimando os acusados para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentarem defesa escrita e especificarem as provas que pretendam produzir.

§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 2º Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**Art. 340** - A Comissão Processante poderá solicitar a colaboração de outros órgãos para a instrução processual.

**Art. 341** - Transcorrido o prazo previsto no §1º do art. 339 deste Decreto, a Comissão Processante elaborará relatório no qual mencionará os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, as penas a que está





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

sujeito o infrator, analisará as manifestações da defesa e indicará as provas em que se baseou para formar sua convicção.

§ 1º O relatório deverá ser sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do licitante ou contratado e informará, quando for o caso, se houve falta capitulada como crime e se houve danos aos cofres públicos, sugerindo à autoridade julgadora a remessa de cópia do processo ao setor competente para as providências cabíveis.

§ 2º O relatório poderá propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria e/ou materialidade.

§ 3º O relatório poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Administração, objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no Processo.

§ 4º Ao final das atividades da comissão, os autos com o relatório conclusivo serão encaminhados para Procuradoria-Geral do Estado para manifestação acerca da legalidade do procedimento, ressalvados os casos de aplicação de simples advertência, de multa ou de multa cominada com advertência.

§ 5º Nas hipóteses de sanção de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar, o Processo Administrativo, com o relatório da Comissão será remetido para deliberação da autoridade competente, após a manifestação jurídica.

§ 6º Proferido o julgamento, encerram-se as atividades da Comissão Processante.

#### **Seção IV**

#### **Da Desconsideração da Personalidade Jurídica**

**Art. 342** - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Decreto ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

§1º O incidente de desconsideração da personalidade jurídica será instaurado a pedido de Secretário de Município, devidamente justificado, o qual poderá ser instaurado como incidente ao processo de responsabilização da contratada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

§2º O requerimento deve demonstrar o preenchimento dos pressupostos legais específicos para desconconsideração da personalidade jurídica.

§3º Instaurado o incidente, o sócio ou a pessoa jurídica será notificado para manifestar-se e requerer as provas cabíveis no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§4º Dispensa-se a instauração do incidente se a desconconsideração da personalidade jurídica for requerida por ocasião da instauração do processo administrativo de responsabilização em face da contratada, hipótese em que será notificado o sócio ou a pessoa jurídica.

§5º O incidente de desconconsideração é cabível em todas as fases do processo de responsabilização.

§6º Concluída a instrução, se necessária, o incidente será resolvido por decisão da comissão processante.

**Art. 343** - Constatando que empresa licitante possui mesmo objeto social, mesmos sócios ou mesmos elementos constitutivos que demonstrem inequívoca intenção de burlar as restrições impostas à pessoa jurídica diversa, é possível ao pregoeiro proceder à desconconsideração da personalidade jurídica na esfera administrativa, estendendo as restrições à pessoa jurídica criada com abuso de forma e fraude à lei.

**Art. 344** - A adjudicação do objeto ficará suspensa até a decisão do pregoeiro a respeito da hipótese prevista no artigo anterior.

**Seção V**  
**Do Julgamento**

**Art. 345** - A decisão condenatória mencionará, no mínimo:

- I - a identificação do acusado;
- II - o dispositivo legal violado;
- III - a sanção imposta.

§ 1º A decisão condenatória será motivada, com indicação precisa e suficiente dos fatos e dos fundamentos jurídicos tomados em conta para a formação do convencimento.

§ 2º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de outras decisões ou manifestações técnicas ou jurídicas, que, neste caso, serão partes integrantes do ato.

§ 3º A decisão motivada levará em consideração os princípios da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

razoabilidade e proporcionalidade.

**Art. 346** - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal n. 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos neste Decreto, excetuado quanto ao procedimento específico estipulado pela Lei Federal n. 12.846/2013.

**Seção VI**  
**Fase Recursal**

**Art. 347** - Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 da Lei n. 14.133/2021 caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Parágrafo único. O recurso de que trata o caput deste artigo será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**Art. 348** - Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 da Lei n. 14.133/2021 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**Art. 349** - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**Seção VII**  
**Da Atualização Dos Cadastros**

**Art. 350** - Os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Tangará da Serra/MT deverão, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da aplicação da sanção da qual não caiba mais recurso, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**Seção VIII**  
**Da Extinção Unilateral do Contrato**

**Art. 351** - A extinção do contrato por ato unilateral da Administração Pública poderá ocorrer, sem prejuízo das sanções previstas neste Decreto, observados os procedimentos dispostos no Capítulo II e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

- I - antes da abertura do processo de apuração de responsabilidade;
- II - em caráter incidental, no curso de apuração de responsabilidade; e
- III - quando do julgamento de apuração de responsabilidade.

**Seção IX**  
**Da Prescrição**

**Art. 352** - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização;
- II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei Federal n. 12.846, de 01 de agosto de 2013;
- III - suspensão por decisão judicial ou arbitral que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**CAPÍTULO III**  
**DO CÔMPUTO DAS SANÇÕES**

**Art. 353** - Sobrevindo nova condenação, no curso do período de vigência de infração prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 366 deste Decreto, será somado ao período remanescente o tempo fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

§ 1º Na soma envolvendo sanções previstas no caput deste artigo, observar-se-á o prazo máximo de 6 (seis) anos em que o condenado ficará proibido de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

§ 2º Em qualquer caso, a unificação das sanções não poderá resultar em cumprimento inferior a metade do total fixado na condenação, ainda que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

ultrapasse o prazo de 6 anos previsto no §1º deste artigo.

§ 3º Na soma, contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no §1º deste artigo, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

**Art. 354** - São independentes e operam efeitos independentes as infrações autônomas praticadas por licitantes ou contratados.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos III ou IV do art. 325 deste Decreto, serão aplicadas de modo independente em relação a cada infração diversa cometida.

#### **CAPÍTULO IV** **DA REABILITAÇÃO**

**Art. 355** - É admitida a reabilitação do condenado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II - pagamento da multa;
- III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo, dentre elas que o reabilitando não:
  - a) esteja cumprido pena por outra condenação;
  - b) tenha sido definitivamente condenado, durante o período previsto no inciso III desse artigo, a quaisquer das penas previstas no art. 366 deste Decreto, imposta pela Administração Pública;
  - c) tenha sido definitivamente condenado, durante o período previsto no inciso III deste artigo, por ato praticado após a sanção que busca reabilitar, a pena prevista no inciso IV do art. 341 deste Decreto, imposta pela Administração Pública Direta ou Indireta dos demais Entes Federativos.
- V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei Federal n. 14.133, de 2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**Art. 356** - Reabilitado o licitante, a Administração Pública solicitará sua exclusão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**CAPÍTULO V**  
**DO PROCESSO DE VEDAÇÃO DE PRODUTOS/MARCAS PELA**  
**ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**Art. 357** - Nos termos do Art. 41, inciso III da Lei n.º 14.133/2021, mediante justificativa devidamente fundamentada e comprovada no processo, a Administração Municipal poderá propor a vedação da contratação de determinada marca ou produto, quando restar comprovado que os produtos adquiridos e utilizados anteriormente pela Administração Municipal não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual, com base em número de chamados para adequação, vícios recorrentes, defeitos, problemas com a qualidade do produto, baixa durabilidade se comparado com o ciclo de vida estimado do produto, etc.

Parágrafo único. Para análise da solicitação de vedação do fornecimento do produto previsto neste artigo a Secretaria de Administração designará Comissão para análise do mérito, que poderá ser aquela mencionada no artigo 337 deste Decreto, cujo processo deverá ser instruído da seguinte forma:

I – Solicitação de Vedação de Produto e Marcas, com justificativa devidamente fundamentada e comprovada no processo, de que os produtos da respectiva marca e/ou modelo, incluindo seus componentes para o caso de equipamentos montados de diversas partes, adquiridos e utilizados anteriormente pela Administração Municipal não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual, com base em número de chamados para adequação, vícios recorrentes, defeitos, problemas com a qualidade do produto, etc., instruído com os seguintes documentos, conforme o caso:

- a) Relatórios de fiscalização indicando o não atendimento das especificações ou recorrentes desconformidades quando em uso;
- b) Abertura de chamados relacionados ao mal funcionamento, vícios, defeitos, quebras, etc;
- c) Demora na resolução dos defeitos e vícios apresentados, por falta de peças disponíveis no mercado;
- d) Comprovação de que o produto não atende à expectativa mínima de vida útil para fins de atendimento da necessidade da Administração Municipal;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

e) Qualquer outro documento hábil a comprovar o não atendimento dos requisitos mínimos de qualidade esperada para o produto, de sua vida útil e problemas recorrentes no fornecimento com relação ao produto.

II - Estando regular a solicitação da Secretaria ou Autarquia requisitante, a Comissão procederá à intimação para que a empresa fornecedora do produto e o fabricante, quando for o caso, apresentem a respectiva defesa contrapondo a solicitação da Administração Municipal, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

III - Concomitantemente à diligência prevista no inciso II deste parágrafo, a Comissão procederá a elaboração de Circular informando aos demais órgãos da Administração Municipal o pedido de vedação proposto, para que se manifestem no prazo de 10 (dez) dias úteis;

IV - Apresentada a defesa da empresa, esta será encaminhada para manifestação da Secretaria ou Autarquia requisitante acerca dos fatos e fundamentos suscitados pela fornecedora e/ou fabricante, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

V - Após manifestação da Secretaria ou Autarquia requisitante e da empresa, a Comissão designada procederá à análise do mérito, manifestando-se em expediente próprio, vedando a aquisição do referido produto, marca e/ou modelo ou indeferindo a solicitação da requisitante, comunicando-a da decisão, para fins de ciência e eventual interposição de recurso, na forma do artigo 358.

**Art. 358** - Da decisão da Administração Municipal caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência da intimação, o qual será objeto de análise e decisão da autoridade competente acerca do mérito, observado o seguinte procedimento:

I - Recebido o recurso, a Comissão emitirá Relatório sobre a admissibilidade e as razões recursais, opinando acerca do conhecimento e provimento do recurso, encaminhando para o Gestor da Secretaria ou Autarquia requisitante, juntamente com os autos do processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

II - Recebido os autos do processo, contendo o recurso e Relatório da Comissão, o Gestor da Secretaria ou Autarquia requisitante, poderá reformar ou manter a decisão da Comissão, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

III - O Gestor da Secretaria ou Autarquia requisitante que proferiu a decisão em sede recursal deverá enviar o processo para a Comissão, para publicação do extrato do termo decisório no Diário Oficial Eletrônico do Município de Tangará da Serra/MT e intimação da fornecedora do produto e/ou o fabricante, quando for o caso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

§ 1º Havendo necessidade devidamente justificada no processo os prazos estabelecidos nos incisos I e II deste artigo poderão ser prorrogados.

§ 2º Havendo recurso da fornecedora do produto e/ou o fabricante, quando for o caso, da decisão do Gestor da Secretaria ou Autarquia requisitante em manter a vedação do fornecimento do produto, este poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 10 (dez) dias úteis, ou, encaminhar o processo, devidamente instruído, para apreciação pela Autoridade Superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 30 (trinta) dias úteis.

§ 3º Após decisão da Autoridade Superior o processo será encaminhado para a Comissão para providências quanto à autuação, publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Tangará da Serra/MT, intimação da fornecedora do produto e do fabricante, e encerramento do processo.

§ 4º O recurso administrativo tramitará no máximo por 02 (duas) instâncias administrativas.

§ 5º São pressupostos de admissibilidade para conhecimento do recurso:

I - Cabimento: a fornecedora do produto e/ou o fabricante, quando for o caso, só poderá utilizar o recurso previsto neste Decreto, não sendo admitido qualquer outro;

II - Legitimidade para recorrer: poderá recorrer da decisão proferida no processo de Vedação de Fornecimento de Produto a fornecedora do produto e/ou o fabricante, quando for o caso, bem como o terceiro prejudicado que demonstre interesse jurídico e econômico, devendo fazer por si ou através de procuração, a qual deverá ser apresentada na oportunidade da interposição do recurso;

III - Tempestividade do recurso: o recurso deve ser interposto no prazo estabelecido neste Decreto sob pena da preclusão do direito de recorrer em virtude do decurso do prazo; e

IV - Regularidade formal: o Recurso deve ser expresso, bem como deve estar acompanhado das razões que fundamentam o pedido de modificação do julgado.

§ 6º Após o julgamento do recurso por instância superior ou decorrido o prazo sem interposição de recurso, ocorrerá o trânsito em julgado administrativo, com a emissão da certidão atestando a data do trânsito em julgado administrativo do processo.

**Art. 359** - A Administração Municipal poderá propor diligências necessárias para a instrução do processo que entender pertinentes ao deslinde de eventual controvérsia, no qual suspenderá o prazo para análise.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**Art. 360** - A Administração Municipal, se entender necessário, poderá proceder à contratação de empresas especializadas para realizar os ensaios, testes e as demais provas para aferição do atendimento ou não das especificações técnicas propostas pela Administração Municipal, cujos custos correrão por conta da contratada, desde que exigidos por normas técnicas oficiais, ou pela Secretaria ou Autarquia requisitante, nos casos em que não haja contrato vigente ou no interesse da Administração Municipal.

**Art. 361** - Após a vedação do bem, o referido produto, com indicação de marca e modelo, será incluído em lista de verificação interna de "Produtos Não Qualificados para Fornecimento", que servirá para informação no Edital de licitação que envolver o fornecimento do respectivo produto.

§ 1º A vedação para a contratação não possui prazo para término de vigência, podendo a qualquer tempo ser reabilitada a marca/modelo/produto desde que comprovada por fornecedor, fabricante ou interessado o atendimento das especificações da Administração Municipal e comprovando a qualidade, durabilidade, ciclo de vida, entre outros requisitos que deram causa à vedação, caso em que será proposto procedimento para qualificação nos termos do artigo 80 da Lei n. 14.133/2021.

§ 2º A vedação do produto produzirá efeitos ex nunc (a partir do trânsito em julgado da decisão) para a aquisição dos referidos produtos, ressalvados os casos em que já haja contratos ou Atas de Registro de Preços - ARP firmados com fornecedores e/ou solicitação de entregas pendentes, assegurado o direito de eventual substituição da marca/modelo do produto vedado por outro de qualidade igual ou superior, desde que mantidos os valores contratados/registrados.

§ 3º A vedação do produto será feita sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável às compras públicas.

**Art. 362** - A Secretaria de Administração, por meio da do órgão competente, poderá expedir orientações acerca da padronização do cadastro de material e serviço e da vedação de marca/modelo de determinado produto, desde que não conflite com o disposto neste Decreto e demais legislações.

## **TÍTULO IX**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 363** - Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

direta, autárquica e fundacional, no âmbito de sua competência, poderão expedir normas internas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação na área de licitações e contratos do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e fiscais de contratos, desde que observadas as disposições deste Decreto.

**Art. 364** - Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria de Administração.

**Art. 365** - A Secretaria de Administração poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais, inclusive modelos de documentos e check-lists necessários ao procedimento de contratação.

**Art. 366** - Os órgãos e entidades da Administração direta, autárquica ou fundacional, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, deverão observar as regras vigentes que regulamentam o respectivo procedimento em âmbito Federal, exceto nos casos em que a lei, a regulamentação específica ou o termo de transferência dispuser de forma diversa sobre as contratações com os recursos do repasse.

**Art. 367** - A partir da publicação deste Decreto, as contratações integradas e semi-integradas passarão a observar o disposto nesta norma e na Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 368** - Permanecem regidos pela legislação municipal de regência todos os procedimentos administrativos que forem autuados ou registrados sob a égide da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Federal n. 10.520, de 17 de junho de 2001, e da Lei Federal n. 12.562, de 4 de agosto de 2011, incluindo contratações e eventuais renovações ou prorrogações de vigências respectivas.

**Art. 369** - O Título VII deste Decreto, que trata sobre o pagamento, poderá ser utilizado tanto para as licitações decorrentes do uso da Lei n. 8.666/93, quanto para as licitações decorrentes do uso da Lei n. 14.133/2021.

**Art. 370** - Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do **caput** do art. 193 da Lei n. 14.133/2021, a Administração Municipal poderá optar por licitar ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

contratar diretamente de acordo com a Nova Lei de Licitações ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, desde que:

I - a publicação do edital ou do ato autorizativo da contratação direta ocorra até 29 de dezembro de 2023; e

II - a opção escolhida seja expressamente indicada no edital ou no ato autorizativo da contratação direta.

Parágrafo único. Até 29 de dezembro de 2023, fica permitido aos órgãos e entidades contratar mediante adesão "carona" às atas de registro de preços fundamentadas na Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

**Art. 371** - Os processos licitatórios que tenham os editais publicados até 31 de dezembro de 2023, sob a égide das Leis nº 8.666, de 1993, nº 10.520, de 2002, e dos arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 2011, inclusive as licitações para registro de preços, permanecem por elas regidas, bem como os contratos respectivos e seus aditamentos durante toda a sua vigência, ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Art. 372** - Os processos licitatórios instaurados no Sistema Eletrônico do Departamento de Licitações e Contratos do Município, até o dia 31 de dezembro de 2023, contendo a autorização do dirigente do órgão ou entidade até esta data, com a opção expressa nos fundamentos das Leis n. 8.666, de 1993, n. 10.520, de 2002, e dos arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 2011, serão por elas regidas, bem como os contratos decorrentes e seus aditamentos durante toda a sua vigência, ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º Os processos licitatórios de que trata este artigo que não tiverem a publicação do aviso do edital realizada até 30 de junho de 2024 deverão ser cancelados.

§ 2º No caso de necessidade de republicação do edital, será considerada a data da publicação da sua primeira versão para fins de atendimento a este regulamento.

**Art. 373** - Ficam revogadas as disposições regulamentares contrárias à presente regulamentação, em especial o Decreto nº 185, de 09 de junho de 2016.

**Art. 374** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**trinta e um dias** do mês de Março do ano de dois mil e vinte e três, 47º aniversário de emancipação político-administrativa.

**VANDER ALBERTO MASSON**  
Prefeito Municipal

**ARIELZO DA GUIA E CRUZ**  
Secretário Municipal Administração

**LUAN VANZETTO**  
Procurador do Município

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: [www.tangaradaserra.mt.gov.br](http://www.tangaradaserra.mt.gov.br).





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**ANEXO ÚNICO**

<b>INSTRUMENTO SIMPLIFICADO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (CONTRATAÇÃO POR ÓRGÃO PARTICIPANTE EM ARP)</b>	
<b>I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS DA CONTRATAÇÃO</b>	
<b>1. Órgão:</b> XXXX	<b>2. Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda nº</b> XXX/ANO
<b>3. Unidade Orçamentária:</b> XX.XXX	<b>4. Descrição do tipo da despesa:</b> ( ) Capacitação ( ) Equipamento de Apoio e demais investimentos ( ) Equipamento de TI ( ) Consultoria/Auditoria/Assessoria ( ) Despesas de Custeio ( ) Bens de Consumo
<b>5. Unidade Solicitante:</b> [área requisitante da contratação]	
<b>6. Licitação que originou a ARP:</b> [nome e número da licitação - inserir hiperlink da publicação]	
<b>7. Ata de Registro de Preço:</b> [nome e número da ARP - inserir hiperlink da publicação]	
<b>8. Data de publicação da ARP:</b> [edição do diário oficial e data de publicação - inserir hiperlink da publicação]	
<b>9. Data de vigência da ARP:</b> [data limite de vigência da ARP]	

**II - FUNDAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

**1. OBJETO SINTÉTICO**

[Definição do objeto a ser contratado]

**2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA OS QUANTITATIVOS/CONTRATAÇÃO**

[Justificativa da necessidade da contratação e do porquê do quantitativo solicitado, como serão alocados os equipamentos/serviços, informando como se chegou ao quantitativo almejado, evitando-se justificativas genéricas e preferencialmente com a apresentação de dados que comprovem a quantidade a ser contratada]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

### 3. QUANTIDADE E ESTIMATIVA DE CUSTOS

[Deverá ocorrer a especificação dos itens contratados e o detalhamento do quantitativo utilizado]

LOTE 01						
ITEM	CÓDIGO DO SIAG	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE REFERÊNCIA	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01						
02						
TOTAL ESTIMADO LOTE 01:						
LOTE 02						
ITEM	CÓDIGO DO SIAG	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE REFERÊNCIA	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01						
02						
TOTAL ESTIMADO LOTE 02:						
TOTAL GERAL ESTIMADO:						

### 4. ENTREGA/EXECUÇÃO:

[Especificar o(s) prazo(s), o(s) local(is) e as condições de entrega ou execução do objeto. Informar, por exemplo, se a entrega será única ou parcelada e ainda o endereço e o horário da entrega. Deverão ser observados os prazos médios do mercado para se obter uma melhor satisfação no resultado final.]

**4.1. Prazo de entrega:** [contados, preferencialmente, em dias e horário para a entrega]

**4.2. Forma de entrega:** [especificar se a entrega será única (de uma só vez) ou parcelada (fragmentada no decorrer do contrato, podendo ser sob demanda, mensal, etc)]

**4.3. Local de Entrega dos bens:** [informar o endereço preciso de onde os materiais deverão ser entregues]

**4.4. Prazo para reparo, correção, remoção ou substituição:** [informar o prazo]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

para reparo, correção, substituição, remoção e/ou substituição do objeto, no todo ou em parte, entregue fora das especificações técnicas]

**5. CONTRATO**

**5.1. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:** [Definir o prazo]

**6. FISCALIZAÇÃO**

[Deverá informar como será feito o acompanhamento e a fiscalização dos serviços ou recebimento dos bens, bem como o fiscal e seu substituto, se já houver]

**7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

[Colocar que as despesas decorrentes da contratação correrão dos recursos do órgão, no exercício do ano]

<b>Órgão/Entidade:</b>		<b>Projeto/Atividade (Ação)</b>	
<b>Unid. Orçamentária:</b>		<b>Programa:</b>	
<b>Nat. da Despesa:</b>		<b>Fonte:</b>	
<b>Valor aplicado:</b>			

**Elaborado por:**

**NOME**  
Cargo  
UNIDADE/ÓRGÃO

**De acordo:**

**NOME**  
Cargo  
UNIDADE/ÓRGÃO (CHEFIA)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**  
Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:procuradoriageraltga@tangaradaserra.mt.gov.br)

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO**

**1. AUTORIZAÇÃO:**

**1.1.** Estando analisado e aprovado o Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda nº XXX e face aos processos e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para contratação de itens da Ata de Registro de Preços nº XXX/XXX, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços xxxxx, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente documento, processo administrativo inerente e legislação vigente.

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/20xx.

\_\_\_\_\_  
[nome do Secretário]  
**ÓRGÃO OU ENTIDADE**



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: ED42-6027-2C41-FB48

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LUAN VANZETTO (CPF 949.XXX.XXX-49) em 23/05/2023 07:51:23 (GMT-04:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ARIELZO DA GUIA E CRUZ (CPF 206.XXX.XXX-87) em 23/05/2023 14:42:31 (GMT-04:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



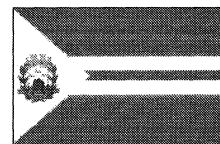
VANDER ALBERTO MASSON (CPF 432.XXX.XXX-20) em 24/05/2023 17:17:26 (GMT-04:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/ED42-6027-2C41-FB48>



## **DECRETO Nº 248, DE 03 DE AGOSTO DE 2015.**

**DISPÕE SOBRE A INSTRUÇÃO NORMATIVA QUE REGULA ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS E CONGÊNERES.**


O **PREFEITO MUNICIPAL**, no uso da atribuição que lhe confere art. 7º, **caput**, inciso XLV c.c o art. 80, **caput**, inciso IV da Lei Orgânica do Município e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo.

### **DECRETA:**

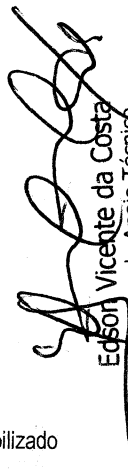
Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa – SCL n.º 006/2014, versão 02, que regula acompanhamento e controle da execução dos contratos e congêneres do Município de Tangará da Serra, Mato Grosso.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos **três** dias do mês de **agosto** do ano de **dois mil e quinze**, **39º** aniversário de Emancipação Político-Administrativa.

  
**Prof. Fábio Martins Junqueira**  
Prefeito Municipal

  
**Maria das Graças Souto**  
Secretária Municipal de Administração

  
**Edson Vicente da Costa**  
Assessor de Apoio Técnico  
Administrativo e Legislativo  
OAB/MT nº 12.108

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: [www.tangaradaserra.mt.gov.br](http://www.tangaradaserra.mt.gov.br).







## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 06/2014 – ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS E CONGÊNERES**

**Versão:** 02

**Data da aprovação:** 03/08/2015

**Ato de Aprovação:** Decreto Municipal n.º 248/20154

**Unidade Responsável:** Departamento de Licitações e Contratos – Setor de Contratos da Secretaria Municipal de Administração

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

#### **Seção I Da Finalidade e Abrangência**

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta as rotinas de trabalho e procedimentos de controle a serem observados por toda a Estrutura Administrativa do Município de Tangará da Serra formalização de instrumentos contratuais, convênios, ajuste e congêneres, no que se refere às exigências para formalização, fiscalização da execução e regularidade da prestação de contas, visando à padronização das ações e implementação dos procedimentos de controle.

Art. 2º A eficácia desta Instrução Normativa abrange todas as Unidades Administrativas do funcionalismo público municipal, como unidades solicitantes da confecção e fiscalizadora do objeto compactuado, o Departamento de Engenharia da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, para a emissão do Termo de Referência e fiscalização dos contratos de obra, o Departamento de Licitações e Contratos, como atividade meio para a contratação inicial, a Procuradoria Geral do Município como responsável pela análise da legalidade dos instrumentos solicitados e a Controladoria Geral do Município como responsável pelo controle interno dos atos.

#### **Seção II Das Definições**

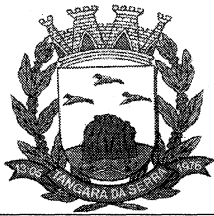
Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, entende-se:

**I – SCL:** Sistema de Compras, Licitações e Contratos.

**II – Sistema:** Conjunto de ações coordenadas, que concorrem para um determinado fim.

**III – Sistema Administrativo:** Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

**IV - Ponto de Controle:** Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância,



grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

**V - Procedimento de Controle:** Procedimentos inseridos/adaptados nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

**VI - Sistema de Controle Interno:** Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.

**VII - Instruções Normativas:** Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

**VIII - Manual de Rotinas Internas:** Nele as atividades de controle interno são estruturadas a partir da definição dos sistemas administrativos, representando os grandes grupos de atividades exercidas no âmbito do Poder ou órgão, incluindo as administrações direta e indireta, formando uma coletânea de instruções normativas.

**IX - Fluxograma:** Representação gráfica de um processo ou rotina de trabalho, que ilustra de forma sistêmica as informações entre os elementos que compõem, relacionada cada processo administrativo com a identificação das unidades executoras. Pode-se entender, na prática, como a demonstração dos passos necessários para a execução de um processo qualquer.

**X - Unidade Responsável:** É a unidade responsável pela Instrução Normativa (Departamento de Licitações e Contratos, sendo o Departamento de Licitações no que se refere a ARP e o Setor de Contratos no que se refere ao contrato, convênio, ajustes ou congêneres) que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que se referem às rotinas de trabalho objeto do documento.

**XI - Unidade Executora:** São todas as demais divisões e respectivas secretarias da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT que se submeterão a esta Instrução Normativa.

**XII - Contrato:** Todo e qualquer ajuste celebrado entre órgão ou entidade da Administração Pública e particulares, por meio do qual se estabelece acordo de vontades, para formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas.

**XIII - Obra:** Toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta (Lei nº 8.666/93, art. 6º, inciso I).

**XIV - Serviço:** É toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais (Lei nº 8.666/93, art. 6º, inciso II).



**XV – Contratante:** Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta que pactua a consecução de objetivos de interesse públicos, nas condições estabelecidas pela própria Administração, segundo o regime jurídico de direito público.

**XVI – Contratado:** Particular (pessoa física ou jurídica) com o qual a Administração Pública pactua a consecução de objetivos de interesse públicos, nas condições estabelecidas pela própria Administração, segundo o regime jurídico de direito público.

**XVII - Serviços Contínuos ou Continuados:** São aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente", tais como: vigilância, limpeza e conservação, coqueiragem, manutenção, etc.

**XVIII - Compra:** É considerada toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente (Lei nº 8.666/93, art. 6º, inciso III).

**XIX - Projeto Básico:** É o documento que define todo o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar a obra ou serviço ou complexo de obras ou serviços (Lei nº 8.666/93, art. 6º, inciso IX).

**XX - Termo de Referência:** É equivalente ao Projeto Básico ou Projeto Executivo dependendo do seu grau de detalhamento.

**XXI – ARP:** Ata de Registro de Preços.

**XXII - Especificação Técnica:** Equivale ao Projeto Básico ou Termo de Referência, porém é utilizado na maioria das vezes para aquisição de materiais ou equipamentos, conforme o contido no art. 15, § 7º, da Lei nº 8.666/93.

**XXIII - Gestão do Contrato:** é o conjunto de procedimentos administrativos que envolvem a supervisão, o acompanhamento, a fiscalização e a intervenção na execução contratual, de tal forma que garanta a fiel observância das cláusulas contratuais e a perfeita realização do objeto.

**XXIV - Área Requisitante:** É a unidade administrativa solicitante, usuária ou responsável pelos serviços/produtos objeto da contratação celebrada. É também quem tem a responsabilidade pela indicação do servidor que atuará como Supervisor do Contrato, Fiscal do Contrato e Fiscal da Obra.

**XXV - Objeto do Contrato:** Descrição resumida indicadora da finalidade do contrato.

**XXVI - Vigência do Contrato:** Período compreendido entre a data estabelecida para o início da execução contratual, que pode coincidir com a data da assinatura, e o cumprimento total da obrigação contratada.

**XXVII – Prazo de Execução do Contrato:** aquele previsto no cronograma de desembolso e no cronograma físico-financeiro da obra ou serviço de engenharia.



**XXVIII – Prorrogação do Contrato:** Deve ser entendida como a ampliação do prazo inicialmente estabelecido para o ajuste, mantido o mesmo contratado e respeitadas às condições anteriormente estabelecidas, nos casos permitidos em lei.

**XXIX – Adimplemento do Contrato:** É o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes contratantes.

**XXX – Acompanhamento:** consiste nas atividades de monitoramento, fiscalização e controle. Concentra-se, basicamente, na cobrança do cumprimento contratual pela contratada, inclusive quanto aos prazos de execução e vigência, e nos cuidados documentais e burocráticos.

**XXXI – Supervisor de Contrato:** é o servidor designado pelo Secretário Municipal da respectiva área requisitante (ordenador da despesa) como responsável pela gestão e acompanhamento de contratos, convênios, termo aditivo, ajustes e congêneres de natureza financeira firmados com terceiros pelo Município de Tangará da Serra-MT desde a contratação até o término de sua vigência ou do termo equivalente. A designação recairá, preferencialmente, para o servidor responsável pela chefia do Departamento de Apoio Administrativo da área requisitante.

**XXXII – Fiscal de Contrato:** servidor com conhecimento técnico do assunto, designado pelo respectivo Secretário Municipal da área requisitante de obras, serviços ou produtos, para ser encarregado pela fiscalização, controle e pelo ateste das faturas/notas fiscais e conferência do fornecimento prestado pela contratada, desde o início da contratação até o término da vigência do contrato, ata de registro de preços, convênio, ajuste e congêneres.

**XXXIII – Fiscal de Obra ou Serviços de Engenharia:** fiscal de obras ou serviços de engenharia é o servidor com capacidade técnica na área de arquitetura ou engenharia civil designado para acompanhar a execução do objeto dos contratos de obras e serviços de engenharia.

**XXXIV – Fiscalização:** atividade exercida de modo sistemático pelo contratante e seus supervisores e fiscais, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

**XXXV – Publicidade:** o princípio da publicidade, previsto no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal de 1988, obriga a Administração Pública a divulgar oficialmente todo e qualquer ato que lhe diga respeito.

**XXXVI – Eficácia do Contrato:** O parágrafo único do artigo 61, da Lei nº 8.666/93, estabelece a obrigação da Administração Pública em realizar a publicação do contrato e seus aditamentos na Imprensa Oficial, como condição de eficácia.

**XXXVII – Imprensa Oficial:** são todos os meios de publicidade postos à disposição, como: jornais, Sistema SAD, Sistema APLIC, Portal Transparência, etc...

**XXXVIII – Termo Aditivo:** instrumento celebrado durante a vigência do contrato original, para promover modificações nas condições pactuadas, tais como acréscimos ou supressões no



objeto, prorrogações de prazos, prorrogação do contrato, repactuações, além de outras modificações admitidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**XXXIX – Termo de Apostilamento:** é o registro administrativo que pode ser feito no termo de contrato, ou nos demais instrumentos hábeis que o substituem, normalmente no verso da última página do contrato, ou ainda pode ser efetuado por meio de juntada de outro documento ao termo de contrato ou aos demais instrumentos hábeis.

**XL – Termo Contratual:** são os parâmetros utilizados para contratação, onde são fixadas obrigações entre contratante e o contratado, e responsabilidades as quais se obrigam cumprir, sob pena de lei.

**XLI – Cláusulas Necessárias:** são aquelas cuja ausência invalida o contrato, tornando-o sem efeito jurídico, (conforme o caso observar o art. 55, da Lei nº 8.666/93).

**XLII - Alteração Contratual:** modificações no contrato, (Lei nº 8.666/93, art. 65)

**XLIII – Alteração Unilateral:** a alteração realizada por uma das partes do contrato, (Lei nº 8.666/93, art. 65, inciso I, alíneas "a" e "b").

**XLIV – Alterações por acordo entre as partes:** a alteração consensual (acordo) se dará de comum pacto entre as partes, (Lei nº 8.666/93, art. 65, inciso II, alíneas "a", "b", "c" e "d").

**XLV – Acréscimo:** ato ou efeito de crescer.

**XLVI – Supressões:** ação ou efeito de suprimir, eliminar.

**XLVII – Equilíbrio Econômico-Financeiro:** consiste na manutenção das condições de pagamento inicialmente estabelecidas no contrato, a fim de que se mantenha estável a relação entre as obrigações do contratado e a retribuição da Administração, para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento.

**XLVIII – Reajuste de Preços:** é o instituto concedido com a finalidade de alterar o valor a ser pago em função da variação do valor dos insumos.

**XLIX – Repactuação:** é o instituto utilizado para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, rompido em razão de ocorrências discrepâncias do previsto e pactuado pelas partes.

**L – Subcontratação:** consiste na entrega da totalidade do objeto contratado a terceiro alheio à avença.

**LII – Subrogação:** consiste na entrega da totalidade do objeto contratado a terceiro alheio à avença.

**LIII – Inexecução ou Inadimplência do contrato:** é o descumprimento total ou parcial de suas cláusulas e condições ajustadas, devido à ação ou omissão de qualquer das partes contratantes.



**LIV – Rescisão:** é o encerramento ou a cessação da eficácia do contrato antes do encerramento de seu prazo de vigência, (Lei nº 8.666/93, arts. 78, 79 e 80).

**LV – Livro de registro de ocorrência de obras e serviços:** livro ou prontuário, que autuado e numerado, onde serão anotadas todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, convênio, ajuste ou congêneres, conforme orientações previstas no Anexo III.

**LVI – Preposto:** pessoa que deverá ser mantida pela empresa contratada, aceita pelo Município de Tangará da Serra no local da obra ou serviço, para representá-la na execução do contrato, perante o supervisor de contrato, fiscal de contrato ou fiscal de obra.

### Seção III Da Base Legal

Art. 4º Os principais instrumentos legais e regulamentares que servem de base para eficácia da presente Instrução Normativa são:

- I - Constituição Federal no que couber;
- II - Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- III - Lei nº 4.320/64 no que couber;
- IV - Lei de Responsabilidade Fiscal, no que couber;
- V - Decreto Municipal nº 003/2013.

### CAPÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 5º O Departamento de Licitações e Contratos é a unidade Administrativa responsável pela elaboração e aplicação da presente Instrução Normativa.

Art. 6º Além das atribuições previstas na Instrução Normativa - SCL nº 001/2008 – Versão 02, são atribuições do Departamento de Licitações e Contratos quanto à presente Instrução Normativa:

- I – Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da Controladoria Geral do Município e promover a sua divulgação e implementação.
- II – Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da presente Instrução Normativa.
- III - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria Geral do Município, para definir rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.





Art. 7º Às Unidades Executoras cabem as seguintes responsabilidades:

I - Atender prontamente às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

II - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - Manter a presente Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da Unidade Executora, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - Cumprir fielmente as determinações da presente Instrução Normativa, em especial, quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 8º A Controladoria Geral Municipal é responsável por:

I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da presente Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SCC, propondo alterações na instrução normativa para aprimoramento dos mesmos;

III - Organizar e manter atualizado o manual de rotinas e procedimentos de controle do Município, em meio documental e/ou base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

Art. 9º O Departamento de Licitações e Contratos é o único responsável pela formalização de contratos administrativos, convênios, atas de registro de preços e congêneres que o Município de Tangará da Serra realizados nas mais diversas áreas, sendo o mesmo estruturado da seguinte forma:

a) Departamento de Licitações: formaliza todos os processos de licitações de todas as modalidades de licitações, dos quais formalizar-se-ão as minutas de contratos e atas de registro de preços, conforme o caso;

a1) caberá ao Departamento de Licitações a formalização das atas de registro de preços após finalização do processo de licitação pertinente.

b) Departamento de Licitações e Contratos, (via Setor de Contratos): formaliza todos os contratos em observância às minutas constantes dos processos de licitações.



b1) Departamento de Licitações e Contratos, (via Setor de Contratos): formaliza todos os termos aditivos, apostilamentos, convênios, ajustes e congêneres, solicitados pelas Secretarias Municipais e o Gabinete do Prefeito.

Art. 10 São modalidades de celebração de instrumentos contratuais:

- I - quando o objetivo é celebrar contrato, convênio ou ajuste principal;
- II - quando o objetivo é aditar ou rescindir contrato, convênio ou ajuste já existente;
- III - quando o objetivo é registrar preço, através de ata de registro de preços.

### **CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS**

#### **Seção I**

##### **Das solicitações e seus recebimentos**

Art. 11 As Secretarias Municipais através de suas áreas requisitantes receberão dos interessados, as solicitações para celebração de contratos, termos aditivos, convênios, ajuste ou congêneres.

Art. 12 As solicitações deverão ser instruídas com o plano de trabalho proposto pelo interessado, o qual deverá conter no mínimo os seguintes elementos:

- I - Identificação do objeto a ser executado;
- II - Metas a serem atingidas;
- III - Etapas ou fases de execução;
- IV - Plano de aplicação dos recursos financeiros;
- V - Cronograma de desembolso;
- VI - Previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;
- VII - Se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador.

Art. 13 Os responsáveis pela área requisitante respectiva, de posse da solicitação e demais documentos, procederão à verificação:

- I - Dos elementos mínimos exigidos para formalização do ato;



II - Se está acompanhado de todos os documentos exigidos;

III - Da existência de dotação orçamentária, juntando-se comprovação ao processo;

IV - Da existência de previsão de recursos financeiros através do cronograma de execução mensal de desembolso que lhe foi destinado.

V - Da portaria com a designação do supervisor do contrato, do fiscal do contrato ou do fiscal da obra ou serviço de engenharia, na forma prevista no Anexo IV.

Art. 14 Preenchidos todos os requisitos, obtém-se a aprovação prévia do plano de trabalho, pelo secretário ordenador da despesa, autorizando a celebração do contrato, termo aditivo, convênio, ajuste ou congêneres; a solicitação para sua formalização deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Licitações e Contratos, se depender de regular processo de licitação ou ao Departamento de Licitações e Contratos, via Setor de Contratos se não depender de regular processo de licitação.

Art. 15 No caso do Gabinete do Prefeito estes procedimentos são de responsabilidade de Prefeito Municipal, com adoção dos mesmos critérios definidos no artigo anterior.

Art. 16 Em se tratado de solicitação de prorrogação de prazo de contrato, convênio, ajuste ou congêneres, o requerimento deve ser protocolado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do vencimento do instrumento respectivo.

### **Subseção I**

#### **Nos casos de contratações decorrentes de regular processo de licitação ou de processo de dispensa ou inexigibilidade de licitação**

Art. 17 Para formalização do processo administrativo, além do documentos e elementos constantes dos artigos 12 e 13 da presente Instrução Normativa, exigir-se-á, conforme o caso, a documentação para habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista, na forma prevista nos artigos 28, 29, 30 e 31 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, o Departamento de Licitações e Contratos juntará:

I - A documentação relativa à habilitação jurídica, compreendendo, conforme o caso, consistirá em:

a) cédula de identidade;

b) registro comercial, no caso de empresa individual;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II - A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa contratada, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

III- A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

a) registro ou inscrição na entidade profissional competente;

b) comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da contratação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

c) comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

d) prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

Art. 18 Homologado e adjudicado o processo administrativo de dispensa ou inexigibilidade de licitação, o Departamento de Licitações e Contratos o encaminhará para o Setor de Contratos para lançamento das informações constantes da minuta do contrato no Sistema SAD, de modo a possibilitar a geração do empenho pela Secretaria Municipal de Fazenda.



Art. 19 O Departamento de Licitações e Contratos, (via Setor de Contratos), ao adotar a minuta do contrato constante do processo de dispensa ou inexigibilidade de licitação, deve atentar para as cláusulas obrigatórias definidas no art. 55, da Lei nº 8.666/93, encaminhando o processo administrativo à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer jurídico, na forma exigida no parágrafo único do art. 38, da Lei nº 8.666/93 de suas alterações posteriores.

§ 1º Aprovada a minuta do contrato, ajuste ou congêneres pela Procuradoria Geral do Município, caberá ao Setor de Contratos proceder aos atos para formalização do instrumento dentro do prazo máximo de 03 (três) dias, procedendo às adequações para dar forma final, adotando as seguintes providências:

- a) convocação do contratado para assinatura do contrato e encaminhar o instrumento ao ordenador da despesa para assinatura;
- b) observar se a Portaria com a designação do supervisor do contrato, fiscal de contrato ou fiscal de obras encaminhada junto com a solicitação atende os requisitos previstos no Anexo IV.
- c) confeccionar o extrato do instrumento e enviá-lo para publicação nos termos previstos em Lei;
- d) efetuar a alteração da minuta pelo contrato devidamente formalizado no Sistema SAD, realizando o cadastramento no Sistema APLIC e encaminhando-o à Secretaria Municipal de Fazenda para juntada ao empenho;
- e) encaminhar uma via do instrumento ao contratado/fornecedor, uma via à Secretaria Municipal ordenadora da despesa, uma via para o supervisor do contrato, uma via para o fiscal do contrato e outra via para o fiscal da obra, se for o caso, para o devido acompanhamento, fiscalização e controle.

§ 2º Para atender a alínea "e" do § 1º do artigo 19 da presente Instrução Normativa, caberá ao Setor de Contratos manter Sistema de Protocolo que assegure a notificação pessoal dos supervisores e fiscais indicados nas portarias respectivas do contrato, ajuste ou congêneres devidamente formalizados para que os mesmos tomem conhecimento de suas atribuições relativas ao acompanhamento, fiscalização e controle dos mesmos.

§ 3º Caso o parecer jurídico aponte irregularidades ou recomendações, o mesmo será encaminhado através de memorando à área requisitante para sanar o defeito ou falta dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do recebimento da notificação, sob pena de arquivamento do processo no Departamento de Licitações e Contratos, via Setor de Contratos.

## **Subseção II**

### **Nos casos de celebração de Termo Aditivo ou Apostilamento**

Art. 20 Observadas as exigências constantes da Seção I do presente Capítulo, além da solicitação estar devidamente assinada pelo Supervisor do Contrato, pelo Fiscal do Contrato e pelo Fiscal da Obra, se for o caso, cabe ao Setor de Contratos promover a abertura de processo administrativo e adotar as seguintes providências:



I - elaborar a minuta do Termo Aditivo ou Apostilamento e encaminhá-lo à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer jurídico;

II - efetuar o lançamento das informações no Sistema SAD considerando para tanto a minuta do termo aditivo ou do apostilamento, de modo a possibilitar a geração do empenho;

III - recebida a minuta, com acolhimento do parecer por parte do ordenador da despesa, procedidas as adequações, quando necessárias.

IV – Procedidas as adequações recomendadas pela Procuradoria Geral do Município para adequação da minuta, proceder-se-á a formalização do Termo Aditivo ou Apostilamento, dando forma final ao instrumento, adotando as seguintes providências:

- a) convocar o contrato/fornecedor para assinatura, se for o caso;
- b) encaminhar o instrumento ao ordenador da despesa para assinatura;
- c) confeccionar o extrato do instrumento e enviá-lo para publicação nos termos previstos em Lei, se for o caso;
- d) fazer o lançamento do instrumento no Sistema SAD e APLIC, junto ao cadastro do instrumento inicial;
- e) encaminhar o instrumento à Secretaria Municipal de Fazenda para juntada ao empenho.
- f) encaminhar uma via do instrumento ao contratado/fornecedor, uma via à Secretaria ordenadora da despesa, uma via ao Supervisor do Contrato, uma via ao Fiscal do Contrato e uma via ao Fiscal de Obra, quando for o caso.

Parágrafo Único. Para atender a alínea "f" do inciso IV do artigo 20 da presente Instrução Normativa, caberá ao Setor de Contratos manter Sistema de Protocolo que assegure a notificação pessoal dos supervisores e fiscais indicados nas portarias respectivas do contrato, ajuste ou congêneres devidamente formalizados para que os mesmos tomem conhecimento de suas atribuições relativas ao acompanhamento, fiscalização e controle dos mesmos.

### **Subseção III**

#### **Nos casos de Rescisão Contratual**

Art. 21 A solicitação para formalização de Rescisão Contratual deve ser protocolada diretamente na Secretaria Municipal de Administração, via Setor de Contratos, a qual deve ser acompanhada dos seguintes elementos e documentos:

- a) cópia do contrato original e seus termos aditivos ou apostilamentos, se for o caso;
- b) se rescisão total ou parcial do contrato original;





c) os fundamentos que ensejam a rescisão contratual, observados os casos previstos nos incisos do artigo 78, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

d) os motivos que ensejam a rescisão contratual, correlados aos fundamentos que ensejam a rescisão contratual;

e) se a rescisão contratual será processada por ato unilateral da Administração Pública ou se tratará de rescisão contratual bilateral, observados os critérios previstos nos incisos do artigo 79, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

§ 1º A solicitação deve ser assinada pelo Secretário Municipal ordenador da despesa, pelo Supervisor do Contrato, pelo Fiscal do Contrato e pelo Fiscal da Obra, se for o caso.

§ 2º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, no caso o ordenador da despesa.

Art. 22 Estando os documentos e informações de acordo com as exigências previstas no artigo anterior, caberá ao Setor de Contratos a abertura de processo administrativo, adotando-se as seguintes providências:

I - observar as recomendações exaradas pela Procuradoria Geral do Município em observância aos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores no que se refere à inexecução e à rescisão dos contratos;

II - verificar a necessidade de notificação da contratada/fornecedora para os fins do cumprimento do princípio do contraditório e ampla defesa;

III - recebida a minuta com o acolhimento do parecer por parte do ordenador da despesa, proceder as devidas adequações, quando necessário;

IV - proceder às adequações da minuta, para dar forma final ao instrumento, adotando as seguintes providências:

a) convocar o contratado/fornecedor para assinatura, se for o caso;

b) encaminhar o instrumento ao ordenador da despesa para assinatura;

c) confeccionar o extrato do instrumento e enviá-lo para publicação nos termos previstos em Lei, se for o caso;

d) fazer o lançamento do instrumento no Sistema SAD e APLIC, junto ao cadastro do instrumento inicial;

e) encaminhar uma via do instrumento ao contratado/fornecedor, uma via à Secretaria Municipal ordenadora da despesa, uma via ao Supervisor do Contrato, uma via ao Fiscal do



Contrato, encaminhadas via Sistema de Protocolo na forma prevista no parágrafo único do artigo 20 da presente Instrução Normativa.

f) uma via do instrumento será protocolado junta a Secretaria Municipal de Fazenda para as providências quanto a apuração de saldo positivo ou negativa, liquidação e cancelamento de eventual empenho pendente.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DO ROTEIRO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

Art. 23 Observado o roteiro previsto no artigo 55, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, os instrumentos contratuais devem conter, no mínimo, as seguintes cláusulas:

I – QUALIFICAÇÃO DAS PARTES: o contrato deve indicar sempre a qualificação completa das partes:

a) Contratante (quem irá usar os serviços) – razão social da pessoa jurídica de direito pública interno constante da administração pública direta ou indireta, no caso o Município de Tangará da Serra-MT, SAMAE ou SERRAPREV, contendo o endereço completo, CNPJ, inscrição estadual e o nome do representante legal.

a1) poderá, também, prever a Secretaria Municipal ordenadora da despesa, com a indicação do representante legal, na qualidade de interveniente contratante;

b) Contratado (quem irá prestar os serviços) – razão social da empresa, endereço completo, CNPJ, inscrição estadual e o nome do sócio com poderes para assinar e representar a empresa. Se pessoa física, o seu endereço completo e sua qualificação completa com Cédula de Identidade e CPF;

c) Preâmbulo: após a qualificação das partes, o preâmbulo conterá a seguinte expressão: "As partes acima citadas tem entre si justo e contratado que se segue:" (esta expressão serve para ligar as partes contratantes às obrigações assumidas no contrato.

II – OBJETO DO CONTRATO: objeto do contrato é o próprio serviço ou fornecimento que se está contratando, devendo conter o tipo de prestação de serviços e como ela será feita (descrição mais precisa possível).

III – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: esta cláusula deve conter todas as obrigações da pessoa que está contratando os serviços, entre elas:

a) fornecer os dados (quando necessários) ou condições para a prestação do serviço;

b) obriga-se pagar pontualmente o preço ajustado entre as partes.

IV – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO: aqui será citadas todas as obrigações da pessoa que irá prestar serviços entre elas:



a) executar o contrato no prazo e nas condições nele indicadas;

b) zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações assumidas com profissionalismo e competência.

V – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: neste campo deverá constar o valor total do serviço ou fornecimento que foi ajustado entre as partes e a forma de pagamento (parcelado, mensal, trimestral, quinzenal, etc...), com as respectivas datas de vencimento e valores de cada uma das parcelas.

VI – REAJUSTE: caso o contrato tenha prazo de duração superior a 12 (doze) meses, as partes deverão escolher um índice oficial de preços para reajuste do valor do contrato (ex: IGPM, IPC, etc ...), que será aplicado a cada aniversário anual do referido contrato.

VII – DESPESAS: deve ser prevista quem arcará com eventuais despesas que surgirem na prestação dos serviços (ex: despesas com fretes, montagens, diárias, hospedagens, etc ...).

VIII – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: aqui deve constar o prazo de duração do contrato. Este prazo poderá ser determinado em dia(s), mês(es) ou ano(s).

IX – PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: aqui deve constar o prazo de duração da execução dos serviços, sendo, geralmente, um prazo menor que o prazo de vigência do contrato. Este prazo poderá ser determinado em dia(s), mês(es) ou ano(s).

X – RESCISÃO: no caso de descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, independente do contrato ser por prazo determinado, ele poderá ser rescindido total ou parcialmente pela parte inocente.

XI – MULTA: observadas as prescrições previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, as sanções administrativas são aquelas previstas na minuta do edital e contrato, no qual deve ser prevista a cobrança de multa no caso de descumprimento de qualquer das cláusulas do contrato, que será paga pela parte infratora a favor da parte inocente (multa penal). Quando a prestação de serviços for contratada entre duas empresas, o valor dessa multa ficará a critério das partes, no podendo, entretanto, ser superior a 10% (dez por cento) do valor total do contrato. Já nos casos em que o contratante for um consumidor final daquele serviço, ela será de no máximo 2% (dois por cento) sobre o valor em atraso. As partes poderão também combinar a cobrança de multa pelo atraso no pagamento do valor devido (multa de mora). Neste caso, em se tratando de consumidor final, esse percentual será de 1% (um por cento) ao mês. Além dessas multas, as partes podem prever que o infrator responderá ainda pelas perdas e danos e lucros cessantes advindos do descumprimento do contrato, apurados através da competente ação judicial.

XII – CONDIÇÕES GERAIS: neste campo as partes farão constar cláusulas específicas para o tipo de contratação que estão realizando. Vejamos alguns exemplos:

a) As partes declaram não haver vínculo trabalhista entre elas e seus funcionários, seja quanto a encargos sociais e previdenciários, seja quanto à subordinação que, neste contrato, também inexistente; (através dessa cláusula a parte contratante se exime, em relação à parte contratada,



das obrigações trabalhistas em relação aos empregados da prestadora dos serviços. Vale lembrar que a aceitação dessa cláusula estará condicionada à não existência de vínculo empregatício entre as partes, conforme já mencionados no presente material);

b) O presente contrato obriga as partes, seus herdeiros e sucessores em todas suas cláusulas e condições; (por esta cláusula, o contrato continuará válido mesmo que ocorra a mudança de sócios ou a sucessão nas empresas contratantes).

c) O presente contrato não poderá ser transferido sob pena de rescisão imediata, exceto com a autorização expressa das partes; (esta cláusula impede que uma das partes transfira os direitos e obrigações previstas no contrato à outra empresa, sem que haja concordância da outra parte).

XIII – FORO/ARBITRAGEM: é a localidade do órgão do Poder Judiciário onde ocorrerá a discussão do contrato, caso aconteçam problemas, mediante a adoção da seguinte expressão: "Fica eleito o foro da comarca de Tangará da Serra-MT para dirimir eventuais dúvidas resultantes deste contrato."

XIV – PARTE FINAL: antes da assinatura de todos os envolvidos na contratação, para finalizar o contrato, deve-se adotar a seguinte expressão: "E, por estarem justos e acordados, assinam as partes o presente instrumento em 06 (seis) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo nomeadas:

XV – LOCAL, DATA E ASSINATURAS: Tangará da Serra-MT, aos ..... dias do mês de ..... do ano de ..... (todos assinam todas as vias do contrato).

## **CAPÍTULO V DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Art. 24 Todos os documentos e procedimentos devem formar um processo administrativo, observando para sua formalização o seguinte:

I - a abertura conterá capa com as seguintes informações mínimas:

- a) número do processo em ordem sequencial por ano de abertura;
- b) Área Requisitante;
- c) tipo de solicitação, por exemplo: solicitação de rescisão contratual;
- d) objeto;
- e) valor;

II - data de abertura, com identificação do servidor responsável por sua abertura;

III - o processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas, a partir de



sua capa.

IV – todos os documentos e procedimentos devem observar a ordem sequencial de datas.

## **CAPÍTULO VI DO PARECER JURÍDICO**

Art. 25 A solicitação é apresentada à Procuradoria Geral do Município através da encaminhamento do processo administrativo respectivo, contendo todos os documentos que o instruem.

Art. 26 De posse do processo administrativo respectivo o Procurador responsável verificará se o pedido preenche os requisitos legais exigidos na legislação aplicável, concluindo pela (im)possibilidade jurídica do pedido, com as recomendações e ressalvas pertinentes.

Art. 27 Se a solicitação estiver incompleta ou sendo verificada ausência de documentos exigidos, o processo administrativo será devolvido ao Departamento de Licitações e Contratos, via Setor de Contratos, com os esclarecimentos precisos para o encaminhamento à Área Requisitante para as providências cabíveis.

Art. 28 Estando presentes os requisitos legais, cabe ao Setor de Contratos a formalização da minuta do contrato, convênio, termo aditivo, ajuste ou congêneres.

Art. 29 O parecer favorável ou contrário será sempre fundamentado juridicamente, levando-se em conta os princípios constitucionais aplicáveis à administração pública e demais previstos em legislação esparsa.

Art. 30 Se o parecer for contrário à celebração do contrato, convênio, termo aditivo, ajuste ou congêneres, o que deverá ser devidamente justificado no parecer jurídico, deverá ser imediatamente informado ao Setor de Contratos para seu encaminhamento à Área Requisitante.

Art. 31 Recebido o processo administrativo para emissão de parecer jurídico, deverá o mesmo ser emitido dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do protocolo do mesmo.

## **CAPÍTULO VII DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

### **Seção I Do Acompanhamento**

Art. 32 Recebido do Departamento de Licitações, via Setor de Contratos, a via do contrato, convênio, termo aditivo, ajuste ou congêneres a Área Requisitante, juntamente com o Supervisor do Contrato, Fiscal do Contrato ou Fiscal de Obras, conforme o caso, notificará o contratado/fornecedor ou instituição interessada, quanto às obrigações e compromissos assumidos com aplicação do recurso público, especificando as normas legais e prazos exigidos.



Art. 33 Desde o início do encargo recebido caberá ao fiscal do contrato ou fiscal de obras se reportar em casos de dúvidas ou irregularidades encontradas ao servidor designado como Supervisor do Contrato.

Art. 34 Caberá ainda ao servidor fiscal do contrato, convênio, termo aditivo, ajuste ou congêneres, o acompanhamento da prestação de contas do objeto contratado, verificando os prazos, documentos exigidos e instruindo o contratado, sempre que necessário.

Art. 35 Constatada qualquer irregularidade na execução do contrato, convênio, termo aditivo, ajuste ou congêneres, o servidor designado como fiscal do contrato, deverá informar tal fato imediata e formalmente ao Supervisor do Contrato e à Controladoria Geral do Município, sob pena de responsabilidade solidária.

## **Seção II DA Fiscalização**

Art. 36 A Área Requisitante, através do ordenador da despesa designará comissão específica para:

I – no caso de obras e serviços de engenharia comissão para recebimento provisório e definitivo do objeto contratual, mediante avaliação dos serviços executados, conferência do cumprimento de todas as cláusulas contratuais e observados os registros de ocorrências lavrados pelos fiscais;

II – no caso de recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no artigo 23, da Lei nº 8.666/93, para a modalidade de convite, deverá ser designada uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros;

III - no caso de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

IV - poderá haver acúmulo das atribuições de supervisor de contrato com as de fiscal de contrato e de supervisor de contrato com as de fiscal de obras e serviços de engenharia.

## **Seção III Da Designação e do Perfil do Supervisor, Fiscal de Contrato e Fiscal de Obra**

Art. 37 Após concluída a licitação ou os procedimentos de dispensa ou inexigibilidade, e ultimados os procedimentos administrativos relacionados ao Contrato, o Departamento de Licitações, via Setor de Contratos encaminhará uma cópia do contrato firmado à Área Requisitante, ao Supervisor do Contrato, ao Fiscal do Contrato e ao Fiscal de Obras, se for o caso, para o acompanhamento, supervisão, controle e fiscalização da execução do referido instrumento contratual.

Art. 38 O Supervisor do Contrato será designado por ato do ordenador da despesa, juntamente com o Fiscal do Contrato e o Fiscal de Obras, se for o caso, através de Portaria, conforme Anexos IV, V e VI.





§ 1º As designações de que tratam o presente artigo devem:

I – conter nome completo, matrícula, endereço eletrônico e respectivos ramais telefônicos;

II – recair sobre servidor dotado das seguintes qualificações:

- a) gozar de boa reputação ético-profissional;
- b) possuir conhecimentos específicos do objeto a ser acompanhado, controlado e fiscalizado;
- c) não estar, preferencialmente, respondendo a processo de sindicância ou a processo administrativo disciplinar;
- d) não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera do governo;
- e) não haver sido condenado em processo criminal por crimes contra a Administração Pública, capitulados no Título XI, Capítulo I, do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 8.429/1992 e demais leis pertinentes.

§ 2º Nas portarias das designações de que trata o presente artigo haverá a previsão do servidor suplente, o qual substituirá o titular em casos de impedimentos, suspeições, licenças e outros afastamentos.

§ 3º A portaria de designação de Supervisor de Contratos, Fiscal de Contratos, Fiscal de Obras deverá ser assinada por eles e pelo ordenador da despesa.

#### **Seção IV** **Do Supervisor de Contrato e suas Atribuições**

Art. 39 1º Será designado, preferencialmente, como Supervisor de Contrato o servidor nomeado para a chefia do Departamento de Apoio Administrativo da Área Requisitante.

Art. 40 O Supervisor de Contrato deverá manter cópia do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelas partes.

Art. 41 O Supervisor de Contrato deverá manifestar-se quanto à oportunidade e conveniência da prorrogação dos contratos, nos prazos estabelecidas na presente Instrução Normativa, com justificativas circunstanciadas e no caso de obras e serviços de engenharia justificando a decisão com base nas informações no Livro de Registro de Ocorrências, conforme Anexo VII, autorizadas pelo ordenador da despesas.

Art. 42 Constituem atribuições do Supervisor de Contratos:

- a) verificar a regularidade da documentação apresentada pelo fornecedor para fins de liquidação de parte ou totalidade de obrigação financeira assumida pela Administração;



- b) identificar inadimplementos parciais e seu respectivo montante financeiro e promover o encaminhamento do processo para procedimentos posteriores no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados à partir da data de recebimento da Nota Fiscal atestada por ele, pelo ordenador da despesa e pelo fiscal do contrato de forma a possibilitar o pagamento;
- c) decidir sobre as ocorrências registradas em cada contrato, no qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, conforme Anexos VII e X, respectivamente;
- d) apreciar qualquer correspondência, nota técnica, relatório, registro de ocorrência ou outro documento relativo à supervisão do contrato;
- e) propor medidas que melhorem a execução do contrato;
- f) conferir a documentação encaminhada pelo fiscal do contrato para fins de pagamento, dando conhecimento ao ordenador de despesa, o qual deverá autorizar o envio à Secretaria Municipal de Fazenda para pagamento;
- g) seguir as orientações constantes da presente Instrução Normativa.

Parágrafo Único. Será designado, preferencialmente, como Supervisor de Contrato o servidor nomeado para a chefia do Departamento de Apoio Administrativo da Área Requisitante

## **Seção V**

### **Do Fiscal de Contrato e suas Atribuições**

Art. 43 O perfil do fiscal de contrato é aquele definido no inciso XXXII do artigo 3º da presente Instrução Normativa.

Art. 44 São atribuições do Fiscal de Contratos:

- a) conhecer integralmente o teor do contrato, do edital e seus anexos, principalmente quanto à especificação do objeto, ao prazo de execução do serviço ou do fornecimento, às especificações técnicas constantes nos anexos e ao cronograma físico-financeiro dos serviços a serem realizados;
- b) controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar ao supervisor de contratos a solicitação de prorrogação;
- c) verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
- d) anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- e) atestar as notas fiscais, conferindo se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas, se o valor cobrado corresponde exatamente à medição dos serviços pactuados, se está dentro do prazo de validade, se está corretamente preenchida, se está acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, na forma exigida na Lei nº 8.666/93 e suas alterações



posteriores, encaminhando-as ao supervisor de contratos.

f) comunicar ao supervisor de contratos, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

g) solicitar à Procuradoria Geral do Município e à Controladoria Geral do Município esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

h) acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

i) estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar ao supervisor do contrato ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

j) encaminhar ao supervisor de contratos eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

k) acompanhar o controle, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, principalmente quanto à qualidade;

l) observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato;

m) acompanhar a execução contratual, informando ao supervisor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço;

n) solicitar ao supervisor de contrato a substituição dos empregados prestadores de serviço que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;

o) observar se a execução da obra encontra-se adequadamente sinalizada;

p) cobrar da contratada a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, recolhida ao CREA, nos termos da Lei nº 6.496/77;

q) encaminhar ao supervisor de contrato o termo de recebimento provisório e o respectivo termo definitivo da obra ou serviço contratado;

r) juntar aos autos toda documentação relativa ao acompanhamento e fiscalização da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessário;

s) informar o descumprimento de cláusulas contratuais, mormente quanto ao prazo, a fim de se aplicarem as sanções cabíveis;

t) manter contato regular com o preposto/representante da contratada, com vistas a permitir o fiel cumprimento do contrato;

u) seguir as orientações da presente Instrução Normativa.



Art. 45 O fiscal do contrato de objetos distintos àqueles relativos a obras e serviços de engenharia atuará em observância às atribuições descritas nas alíneas do artigo anterior que se compatibilizarem com o respectivo contrato, edital e demais documentos que o integram.

Art. 46 O fiscal do contrato de obras e serviços de engenharia deverá observar ainda as regras para fiscalização de obras contidas na Instrução Normativa – SOP nº 001/2011.

Art. 47 O fiscal do contrato deverá elaborar quadrimestralmente relatório de fiscalização de contrato, conforme Anexo IX, além de relatório relativo ao último mês de vigência contratual, independentemente de sua prorrogação, devendo ser encaminhado ao Departamento de Licitações e Contratos, via Setor de Contratos até o décimo dia do mês subsequente, sendo que para o relatório quadrimestral as datas de 10 de maio, 10 de setembro e 10 de janeiro do próximo exercício.

## **Seção VI**

### **Do Fiscal de Obras ou Serviços de Engenharia e suas Atribuições**

Art. 48 São atribuições do fiscal de obras ou serviços de engenharia:

- a) exercer a fiscalização geral nas áreas da obra que for designado como fiscal, verificando o cumprimento referente ao objeto do contrato e vedando a realização de serviços diversos aqueles efetivamente contratados;
- b) acompanhar o andamento das construções, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas aprovadas;
- c) exercer o embargo de obras em desconformidade com as plantas aprovadas;
- d) verificar denúncias, prestar informações e emitir pareceres em requerimentos sobre construção e reformas de prédios;
- e) efetuar trabalho de campo para fornecer medidas de localização;
- f) controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas;
- g) manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, caderno de encargos, orçamentos, cronogramas, caderneta de ocorrências, correspondências, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nas reformas e obras;
- h) analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela contratada no início dos trabalhos;
- i) analisar e aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras a serem apresentados pela contratada no início dos trabalhos;



- j) promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;
- k) esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos do projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- l) solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução, bem como as interferências e interfaces dos trabalhos da contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo contratante;
- m) promover a presença dos autores dos projetos nos canteiros de serviço, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos de projeto;
- n) paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- o) estabelecer cronograma de visita ao canteiro de obras com periodicidade entre 05 (cinco) e 10 (dez) dias;
- p) durante a visita às obras, percorrer todas as instalações, tendo sempre em mãos cópias de todos os projetos, especificações, contrato e bloco de anotações para posterior preenchimento do diário de obras;
- q) a cada visita, a equipe de fiscalização deverá observar, além da qualidade dos serviços executados, o contingente de trabalhadores, a disponibilidade de material e equipamentos a sequência correta das etapas, o cumprimento do cronograma e a obediência às orientações anotadas no diário de obras;
- r) seguir as orientações da presente Instrução Normativa.

## **CAPÍTULO VIII DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Art. 49 Aplicam-se todas as disposições do capítulo anterior à Ata de Registro de Preços, especialmente no tocante ao acompanhamento, controle e fiscalização a cargo do supervisor de contrato, do fiscal de contrato e do fiscal de obra ou serviços de engenharia.

## **CAPÍTULO IX DO PROCEDIMENTO CONTÁBIL**

### **Seção I**

### **Do Recebimento do Processo na Secretaria Municipal de Fazenda**

Art. 50 Ao receber a minuta do contrato, convênio, termo aditivo, ajuste ou congêneres, a Secretaria Municipal de Fazenda, antes da formalização do empenho deverá:



- a) verificar o enquadramento da despesa e a viabilidade de sua execução, em razão do que estabelece a legislação orçamentária (PPA, LDO e LOA e, em especial a sua regularidade perante a Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- b) promover a baixa do valor no cronograma de execução mensal de desembolso, observado o prazo estimado da possível execução das despesas;
- c) se entender que não está regular, em relação aos requisitos analisados, a Secretaria Municipal de Fazenda remetê-la-á ao Departamento de Licitações e Contratos, via Setor de Contratos, para ser complementada a instrução devida ou corrigida inconsistência, findo o que, este procederá à sua devolução à Secretaria Municipal de Fazenda;
- d) da mesma forma, se constatadas impropriedades no contrato, convênio, termo aditivo, ajuste ou congêneres, o processo deverá ser remetido à Procuradoria Geral do Município se a inconsistências for de ordem legal. Se a inconsistência for de ordem contábil está deverá ser solucionada pela própria Secretaria Municipal de Fazenda.

## **Seção II**

### **Do Empenhamento da Despesa**

Art. 51 Com base em todo o processo que lhes deu origem, encaminhado pelo Departamento de Licitações e Contratos, via Setor de Contratos, a Secretaria Municipal de Fazenda procederá ao empenhamento da despesa e emitirá a correspondente Nota de Empenho, adotando-se as seguintes providências:

- a) anexa uma via do contrato, convênio, termo aditivo, ajuste ou congêneres ao empenho e encaminha ao responsável pelos procedimentos de liquidação;
- b) uma via da Nota de Empenho deverá ser encaminhada à Área Requisitante para encaminhamento a empresa contratada ou instituição requerente do benefício;

Art. 52 Todo o processo de despesa do contrato, convênio, termo aditivo, ajuste ou congêneres ficará em seu poder para acompanhamento dos prazos de aplicação e prestação de contas.

## **Seção III**

### **Da Liquidação**

Art. 53 A liquidação da despesa ocorre após a realização do fornecimento do bem, da execução da obra, da prestação do serviço ou do encerramento de cada etapa de execução do contrato.

Parágrafo Único. Conforme definido no artigo 63, da Lei nº 4.320/63, a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, devendo o fiscal do contrato exigir da empresa contratada toda a documentação discriminada no contrato, em especial em relação às comprovações relativas às regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias.





Art. 54 A liquidação da despesa ocorre no momento em que o fiscal do contrato atesta o recebimento na nota fiscal, fatura ou conta, a execução e/ou a prestação de serviço, ou etapa da obra ou serviço, após a verificação, conferência e confirmação da documentação exigida e apresentada.

Art. 55 Para liquidação e posterior pagamentos dos contratos celebrados, o fiscal de contrato deverá encaminhar a documentação comprobatória do atendimento às disposições legais e contratuais tais como termo de constatação, relatório de acompanhamento de execução contratual, termo de medição, termo de recebimento e outros que se fizerem necessários, além das notas fiscais/faturas originais, devidamente atestadas e certidões de regularidade fiscal do credor, as quais irão instruir o processo de pagamento.

Art. 56 O prazo para o fiscal de contratos encaminhar a nota fiscal, fatura ou conta para compor o processo de liquidação será no máximo de 03 (três) dias. Nesse prazo deverão ser verificadas a efetiva execução do que foi contratado ou material adquirido, a regularidade dos documentos e certidões obrigatórias da empresa contratada.

Parágrafo Único. Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços ou etapas efetivamente executados pela empresa contratada e aprovados pela fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com o cronograma, plano ou programa de manutenção previamente aprovado pelo fiscal do contrato e/ou fiscal de obras e serviços de engenharia, bem como pelo ordenador da despesa.

Art. 57 Recebida a documentação no Departamento de Contabilidade, procede-se à verificação da regularidade fiscal, dos elementos da nota fiscal em relação ao empenho e ao contrato, como credor, valor, objeto, dotação orçamentária e outros que se fizerem necessários.

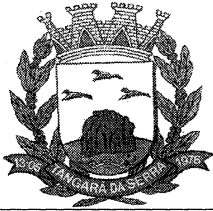
Art. 58 Verificada a regularidade do empenho, procede-se à liquidação que poderá ser total ou parcelada de acordo com o termo de contrato, convênio, termo aditivo, ajuste ou congêneres, caso contrário, devolve-se-á ao responsável para correções.

Art. 59 A liberação das parcelas do contrato, convênio, termo aditivo, ajuste ou congêneres, mediante liquidação, seguirá o estabelecido no referido instrumento, exceção feita nos casos previstos nos incisos I a III do § 3º do art. 116 da Lei 8.666/93, em que as mesmas serão retidas até o saneamento das impropriedades verificadas.

Art. 60 Procedida a liquidação, o responsável emitirá a Nota respectiva, anexando uma via ao processo e encaminhando ao contador para análise e assinatura.

Art. 61 Verificada a regularidade das informações, o contador municipal encaminhará ao Secretário Municipal de Fazenda que encaminhará ao Departamento Financeiro para pagamento, observada a ordem cronológica.

#### Seção IV Do Pagamento



Art. 62 Recebido o processo liquidado de despesa, observar-se-ão os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SCO nº 001/2009 – Procedimentos para execução orçamentária e extraorçamentária para fins de pagamento.

Art. 63 Para pagamento de medições de obras ou de serviços de engenharia deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa SOP nº 001/2011 – Licenciamento, contratação, execução, fiscalização, controle e recebimento de obras e serviços de engenharia, item 6, inciso III e item 13, item 13.8.

## **Seção VI Do Arquivamento do Processo**

Art. 64 O processo administrativo do contrato, convênio, termo aditivo, ajuste ou congêneres será arquivado em arquivo próprio do Departamento Contábil da Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 65 O processo de despesa será arquivado em pasta própria, também no Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda.

## **CAPÍTULO X DOS PRAZOS**

### **Seção I Fim da Vigência Contratual**

Art. 66 O supervisor de contratos deverá manifestar-se quanto à oportunidade e conveniência da prorrogação dos contratos, justificando a decisão com base nas informações no Livro de Registro de Ocorrências, conforme Anexo VII, através de memorando com antecedência mínima:

- a) contrato de prestação de serviços continuados, que possibilitem sua prorrogação: 60 (sessenta) dias antes de seu vencimento;
- b) contrato de prestação de serviços continuados, que não mais serão prorrogados: 180 (cento e oitenta dias) antes de seu vencimento;
- c) contratos diversos (prestação de serviços não continuados e de fornecimentos), que porventura apresentem algum atraso no seu cronograma de execução e imponham a necessidade de prorrogação: 30 (trinta) dias antes de seu vencimento;

Parágrafo Único. Esses prazos são necessários em função das diversas providências a serem tomadas pelo fiscal do contrato e pelo ordenador da despesa, a exemplo de:

- a) análise de preços e condições de mercado;
- b) elaboração e/ou adequação do termo de referência ou projeto básico;



- c) preparação de todos os documentos em tempo hábil para nova licitação, quando for o caso;
- d) no caso de encerramento do contrato, tempo e providências a serem tomadas para desmobilização da empresa contratada.

## **Seção II**

### **Da Prorrogação de Vigência**

Art. 67 Os prazos para o ordenador da despesa da Área Requisitante pelo controle dos contratos comunicar à empresa contratada sobre a não prorrogação de contrato, nos casos de serviços continuados ou quando o contrato admitir a prorrogação de seu prazo de vigência, são:

- a) quando houver alocação de pessoas para prestação de serviço: 60 (sessenta) dias antes do encerramento do contrato;
- b) nos casos de obras e serviços de engenharia: deverão ser observados os prazos definidos no cronograma físico-financeiro;
- c) nos demais casos: 30 (trinta) dias antes do encerramento do contrato.

## **Seção III**

### **Da Apresentação de Defesa do Contratado**

Art. 68 Os Prazos para o contratado apresentar defesa, quando houver aplicação de penalidade, são:

- I – 5 (cinco) dias úteis contados da notificação e abertura de vistas do processo, nos casos de advertência, multa e suspensão temporária (§2º do art. 87 da Lei nº 8.666/93);
- II – 10 (dez) dias corridos contados na notificação e abertura de vistas do processo, nos casos de declaração de inidoneidade (§ 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93).

## **Seção VI**

### **Das Competências para Aplicação de Sanções**

Art. 69 É de competência do ordenador da despesa a aplicação das penalidades de advertência e multa, pelo descumprimento parcial de cláusulas contratuais;

Parágrafo único. É de competência da Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo a apuração das ilegalidades e inexecuções contratuais que derem ensejo às penalidades.



## **CAPÍTULO XI**

### **DAS ALTERAÇÕES DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS**

Art. 70 O contrato firmado com a Administração Pública pode ser alterado nos casos previstos no artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, desde que haja interesse da administração e para atender ao interesse público. Para que as modificações sejam consideradas válidas, devem ser justificadas por escrito e previamente autorizadas pela autoridade competente para celebrar o contrato, convênio, termo aditivo, ajuste ou congêneres.

Art. 71 As variações do valor contratual decorrente de reajuste previsto no contrato, atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento, empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do seu valor corrigido, estão dispensadas de termo aditivo, podendo ser registradas por simples apostilamento.

Art. 72 É admitida a repactuação dos contratos que tenham por objeto a prestação de serviços de natureza contínua, desde que prevista no Edital da Licitação, visando à adequação aos novos preços de mercado, observados o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão de obra e estiver vinculado às datas base destes instrumentos.

Art. 73 O pedido de repactuação do contrato deverá estar acompanhado da demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada pela empresa contratada. A análise do pedido de aditamento, reequilíbrio ou repactuação deverá ser realizada pelo Departamento de Licitações e Contratos, via Setor de Contratos, aprovação da Procuradoria Geral do Município, para dar maior respaldo ao ordenador da despesa.

Parágrafo único. Sempre que houver alterações contratuais com reflexos nos preços pactuados, a caução deverá ser atualizada no mesmo percentual, para fins de adequação da garantia contratual.

## **CAPÍTULO XII**

### **DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Art. 74 Caberá ao ordenador da despesa juntamente com o Prefeito Municipal a concessão de declarações, certidões e atestados de capacidade técnica.

Art. 75 Os termos contidos na presente Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

Art. 76 Os casos omissos na presente Instrução Normativa serão tratados junto ao Departamento de Licitações e Contratos, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, a quem cabe, também esclarecimentos adicionais a respeito deste documento, sob orientação da Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município.



Art. 77 Esta Instrução Normativa é instruída com os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Relação dos documentos para formalização de contratos;
- b) Anexo II - Modelo de memorando para solicitação de aditivo de valor;
- c) Anexo III - Modelo de memorando para solicitação de prorrogação de contrato;
- d) Anexo IV - Modelo de portaria para designar supervisor e fiscal de contrato;
- e) Anexo V - Modelo de portaria para designar fiscal de obra;
- f) Anexo VI - Modelo de portaria para designar fiscal de obra e de contrato;
- g) Anexo VII - Livro de registro de ocorrências em obras e serviços de engenharia;
- h) Anexo VIII - Modelo de acompanhamento de contrato/termo de constatação;
- i) Anexo IX - Modelo de acompanhamento de contrato quadrimestral;
- j) Anexo X - Modelo de Registro de Ocorrência;
- k) Anexo XI - Check list do fiscal do contrato;

Art. 78 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua aprovação.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos três dias do mês de agosto do ano de dois mil e quinze.

**Maria das Graças Souto**  
Secretária Municipal de Administração

**Tatiana Grigoletti**  
Chefe do Departamento de Licitações e Contratos

**Geizeane Almeida Marques Souza**  
Servidora Responsável pelo Setor de Contratos

**Dr. Gustavo Porto Franco Piola**  
Procurador Geral do Município



## ANEXO I

### RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

1. COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL (CARTÃO DO CNPJ)
2. CERTIDÃO NEGATIVA DA FAZENDA MUNICIPAL DA EMPRESA/ ASSOCIAÇÃO (SOLICITAR A TRIBUTAÇÃO DA SECRETARIA DE FAZENDA)
3. CERTIDÃO NEGATIVA RELATIVO A CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS (ATUALIZADA) (RECEITA FEDERAL)- (SITE DA RECEITA FEDERAL)
4. CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DA FAZENDA NACIONAL RELATIVO A DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO ATUALIZADA (SITE DA RECEITA FEDERAL)
5. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS- CRF- ATUALIZADO (SITE DA CAIXA ECONÔMICA)
6. CERTIDÃO NEGATIVA DA FAZENDA ESTADUAL ATUALIZADA (SITE DA SEFAZ MT)
7. DOCUMENTOS PESSOAIS DO PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO (CÓPIA DO RG, CPF, COMPROVANTE DE ENDEREÇO) EXCETO QUANDO FOR CONTRATO - CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL.
8. QUANDO CONVÊNIO ESTATUTO (ASSOCIAÇÃO) E ATA QUE NOMEIA O PRESIDENTE.
9. CÓPIA DO ALVARÁ DE LICENÇA E FUNCIONAMENTO DA ENTIDADE EXPEDIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL (SOMENTE PARA CONVÊNIO).





ANEXO II

MODELO DE MEMORANDO PARA SOLICITAÇÃO DE ADITIVO DE VALOR

MEMORANDO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Tangará da Serra - MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

DA : \_\_\_\_\_

PARA: \_\_\_\_\_

**Assunto:** Solicita Aditivo de valor/quantidade de \_\_\_\_% ao contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, sendo o valor total do contrato de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_ valor por extenso\_\_\_\_), e seu aditivo no valor de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_ valor por extenso\_\_\_\_).

Prezada Senhora

Cumprimentando-o cordialmente, venho através deste solicitar o aditivo/quantidade de \_\_\_\_ % ao contrato Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, totalizando um valor de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_ valor por extenso\_\_\_\_) - Empresa \_\_\_\_\_ - conforme processo licitatório nº \_\_\_\_\_

**Da Justificativa:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Da Vantajosidade:** ( Demonstrar a vantajosidade sem a necessidade de orçamentos) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Da Dotação Orçamentária:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Certos de vossa costumeira atenção antecipamos nossos agradecimentos.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_



ANEXO III

MODELO DE MEMORANDO PARA SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO

MEMORANDO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Tangará da Serra - MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

DA : \_\_\_\_\_

PARA: \_\_\_\_\_

**Assunto:** Solicita Prorrogação de Prazo ao contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, pelo período de \_\_\_\_\_.

Prezada Senhora,

Cumprimentando-a cordialmente, venho através deste solicitar a prorrogação ao contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, pelo período de \_\_\_\_\_ (período por extenso), de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ - Empresa \_\_\_\_\_ -conforme processo licitatório nº \_\_\_\_\_.

**Da Justificativa:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Da Vantajosidade:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Da Dotação Orçamentária:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Certos de vossa costumeira atenção antecipamos nossos agradecimentos.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Secretária Municipalde \_\_\_\_\_



ANEXO IV

MODELO DE PORTARIA PARA DESIGNAR SUPERVISOR E FISCAL DE CONTRATO

PORTARIA INTERNA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014, DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015.  
DESIGNA SERVIDORES COMO SUPERVISOR E FISCAIS DE CONTRATO.

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições e tendo em vista a delegação prevista no Decreto nº 003/GP/2013, de 02 de janeiro de 2013.

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores abaixo indicados para, com observância ao disposto no art. 58, III c.c art. 67, ambos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atuarem como supervisor e fiscais do contrato celebrado entre o Município de Tangará da Serra-MT e a Empresa abaixo, de acordo com os seguintes dados:

DISPENSA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

DATA DA VIGÊNCIA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

DATA DA ASSINATURA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

VALOR: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ valor por extenso \_\_\_\_).

SUPERVISOR DO CONTRATO: \_\_\_\_\_

FISCAL DO CONTRATO: \_\_\_\_\_

MATRÍCULA Nº: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_

SUPLENTE DO FISCAL DO CONTRATO: \_\_\_\_\_

MATRÍCULA Nº: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo seus efeitos aplicados a partir da data de assinatura do contrato acima especificado.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_.

Secretária Municipal de Administração

Ciente em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Ciente em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Ass. Supervisor do Contrato

Ass. Fiscal Titular

Ass. Fiscal Suplente



## ANEXO V

### MODELO DE PORTARIA PARA DESIGNAR FISCAL DE OBRA

PORTARIA Nº \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_

DESIGNA SERVIDOR COMO FISCAL DE OBRA.

O Secretário Municipal de \_\_\_\_\_ no uso de suas atribuições e tendo em vista a delegação prevista no Decreto nº 003/GP/2013, de 02 de janeiro de 2013.

RESOLVE:

Art.1º Designar o servidor abaixo indicado para, com observância ao disposto no art. 58, III c.c art. 67, ambos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, como fiscal de obra do contrato celebrado entre o Município de Tangará da Serra-MT e Empresa abaixo, de acordo com os seguintes dados (conforme o caso):

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:

CONTRATO Nº (ou convênio, ajuste ..., conforme o caso):

CONTRATADA:

OBJETO:

DATA DA VIGÊNCIA:

DATA DA ASSINATURA:

FISCAL DA OBRA (nome completo):

MATRÍCULA Nº:

CPF/MF:

SUPLENTE DO FISCAL DO CONTRATO (nome completo):

MATRÍCULA Nº:

CPF/MF

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

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ aniversário de emancipação político-administrativa.

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de \_\_\_\_\_



## ANEXO VI

### MODELO DE PORTARIA PARA DESIGNAR FISCAL DE OBRA E DE CONTRATO.

PORTARIA Nº \_\_\_\_\_, DE

DESIGNA SERVIDOR COMO FISCAL DE OBRA E DE CONTRATO.

O Secretário Municipal de \_\_\_\_\_ no uso de suas atribuições e tendo em vista a delegação prevista no Decreto nº 003/GP/2013, de 02 de janeiro de 2013.

RESOLVE:

Art.1º Designar o servidor abaixo indicado para, com observância ao disposto no art. 58, III c.c art. 67, ambos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atuar como fiscal da obra e do contrato celebrado entre o Município de Tangará da Serra-MT e a Empresa abaixo, de acordo com os seguintes dados (conforme o caso):

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:

CONTRATO Nº (ou convênio, ajuste ..., conforme o caso):

CONTRATADA:

OBJETO:

DATA DA VIGÊNCIA:

DATA DA ASSINATURA:

FISCAL DA OBRA E DO CONTRATO (nome completo):

MATRÍCULA Nº:

CPF/MF:

SUPLENTE DO FISCAL DO CONTRATO (nome completo):

MATRÍCULA Nº:

CPF/MF:

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

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ aniversário de emancipação político-administrativa.

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de \_\_\_\_\_



## ANEXO VII

### LIVRO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

#### ELEMENTOS PARA REGISTRO:

Serão, obrigatoriamente, registrados no Livro de Ordem:

- I – dados do empreendimento, de seu(s) proprietário(s), do(s) responsável(eis) técnico(s) envolvido(s) na(s) atividade(s) e da(s) respectiva(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica;
- II – as datas de início e de previsão da conclusão da obra ou serviço;
- III – as datas de início e de conclusão de cada etapa programada;
- IV – posição física do empreendimento no dia de cada visita técnica;
- V – orientação de execução, mediante a determinação de providências relevantes para o cumprimento dos projetos e especificações;
- VI – nomes de empreiteiras ou subempreiteiras, nomes de outros profissionais responsáveis por projetos e ou responsabilidades técnicas específicas, caracterizando as atividades e seus encargos, com as datas de início e conclusão, e números das ARTs respectivas;
- VII – acidentes e danos materiais ou ambientais ocorridos durante os trabalhos;
- VIII – os períodos de interrupção dos trabalhos e seus motivos, quer de caráter financeiro ou meteorológico, quer por falhas em serviços de terceiros não sujeitas à ingerência do responsável técnico;
- IX – nas obras de Agronomia devem constar no Livro de Ordem as anotações referentes às receitas prescritas para cada tipo de cultura, bem como as orientações para aplicação dos produtos receitados;
- X – a visita da fiscalização, consignando, se houver, toda e qualquer ocorrência em desacordo com o projeto e/ou serviços aprovados;
- XI – implementação das ordens de serviços relativo às normas e procedimentos de segurança do trabalho do empreendimento ou empresa;
- XII – outros fatos e observações que, a juízo ou conveniência do responsável técnico pelo empreendimento, devam ser registrados;
- XIII – outros elementos que julgar necessários.





## ANEXO VIII

### MODELO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATO/TERMO DE CONSTATAÇÃO

#### ACOMPANHAMENTO DE CONTRATO/TERMO DE CONSTATAÇÃO

ÓRGÃO	SECRETARIA DE .....
OBJETO DO CONTRATO	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços .....
VIGÊNCIA DO CONTRATO	120 dias
PRAZO DE EXECUÇÃO	90 dias
NÚMERO DO CONTRATO	001/ADM/2014
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO	05/08/2014
PERÍODO DE VIGÊNCIA	05/08/2014 A 05/12/2014
TIPO DE LICITAÇÃO	PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2014
CONTRATADO	EMPRESA BELA DO BRASIL
PREPOSTO	Fulano de tal. Telefone xx xxxx xxxx
CNPJ	xx.xxx.xxx/0001-xx
VALOR TOTAL CONTRATUAL	R\$ 1.000.000,00
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	2404 – 33.90.39.00.00.0100000000
FISCAL DO CONTRATO	LINDA FLOR DA SILVA
PORTARIA	001/SAD/2014

**1. Ocorrências-** informar aqui as ocorrências que houveram no quadrimestre, assim como o cumprimento das obrigações pela contratada e a forma de execução pactuada, podendo ser registradas também neste local os descontos e as penalidades aplicadas apuradas no quadrimestre.

**2. Das diligências demandadas e das providências adotadas-** pela contratada visando cumprir as disposições contratuais e corrigir as falhas.

**3. Da avaliação dos serviços e documentos apresentados pela empresa** – informar aqui os documentos que foram avaliados, de acordo com as exigências contidas no edital. Informar também as deficiências que foram verificadas.

**4. Dos aditamentos e prorrogações** – informar todos os possíveis Termos Aditivos Contratuais, de prazo e valor, Apostilamentos, Termo de Paralisação e rescisão, contendo as devidas justificativas para cada um, descrevendo os prazos, valores e dotações orçamentárias

**5. Observações/sugestões/reclamações:**

Data:

Assinatura do Fiscal do Contrato

#### TERMO DE CONSTATAÇÃO

Declaramos para fins de pagamento, que a Empresa EMPRESA BELA DO BRASIL CNPJ nº 08.710.871/0001-00 e Inscrição Estadual nº 133348350, prestou os serviços constantes da NF-e nº 000.002.360 no valor de R\$ XXXXXXX. Conforme pregão Presencial para Registro de Preços nº XXXXX.

Data:

FISCAL DE CONTRATO

ORDENADOR DE DESPESA



ANEXO IX

MODELO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATO QUADRIMESTRAL

ACOMPANHAMENTO DE CONTRATO QUADRIMESTRAL  
PERÍODO ABRIL/AGOSTO

ÓRGÃO	SECRETARIA DE .....
OBJETO DO CONTRATO	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços .....
VIGÊNCIA DO CONTRATO	120 dias
PRAZO DE EXECUÇÃO	90 dias
NÚMERO DO CONTRATO	001/ADM/2014
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO	05/08/2014
PERÍODO DE VIGÊNCIA	05/08/2014 A 05/12/2014
TIPO DE LICITAÇÃO	PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2014
CONTRATADO	EMPRESA BELA DO BRASIL
PREPOSTO	Fulano de tal. Telefone xx xxxx xxxx
CNPJ	xx.xxx.xxx/0001-xx
VALOR TOTAL CONTRATUAL	R\$ 1.000.000,00
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	2404 – 33.90.39.00.00.0100000000
FISCAL DO CONTRATO	LINDA FLOR DA SILVA
PORTARIA	001/SAD/2014

**1. Ocorrências-** informar aqui as ocorrências que houveram no quadrimestre, assim como o cumprimento das obrigações pela contratada e a forma de execução pactuada, podendo ser registradas também neste local os descontos e as penalidades aplicadas apuradas no quadrimestre.

**2. Das diligências demandadas e das providências adotadas-** pela contratada visando cumprir as disposições contratuais e corrigir as falhas.

**3. Da avaliação dos serviços e documentos apresentados pela empresa** – informar aqui os documentos que foram avaliados, de acordo com as exigências contidas no edital. Informar também as deficiências que foram verificadas.

**4. Dos aditamentos e prorrogações** – informar todos os possíveis Termos Aditivos Contratuais, de prazo e valor, Apostilamentos, Termo de Paralisação e rescisão, contendo as devidas justificativas para cada um, descrevendo os prazos, valores e dotações orçamentárias

**5. Observações/sugestões/reclamações:**

Data:

Assinatura do Fiscal do Contrato



ANEXO X

MODELO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIA

REGISTRO DE OCORRÊNCIA NºXXX/2015	
ÓRGÃO	SECRETARIA DE .....
OBJETO DO CONTRATO	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços .....
VIGÊNCIA DO CONTRATO	120 dias
PRAZO DE EXECUÇÃO	90 dias
NÚMERO DO CONTRATO	001/ADM/2014
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO	05/08/2014
PERÍODO DE VIGÊNCIA	05/08/2014 A 05/12/2014
TIPO DE LICITAÇÃO	PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2014
CONTRATADO	EMPRESA BELA DO BRASIL
PREPOSTO	Fulano de tal. Telefone xx xxxx xxxx
CNPJ	xx.xxx.xxx/0001-xx
VALOR TOTAL CONTRATUAL	R\$ 1.000.000,00
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	2404 – 33.90.39.00.00.0100000000
FISCAL DO CONTRATO	LINDA FLOR DA SILVA
PORTARIA	001/SAD/2014

**INCONFORMIDADES:** descrever as ocorrências que apresentaram inconformidades com as disposições contratuais e ilegais, apontando os fundamentos legais.

**NOTIFICAÇÃO/PRAZO PARA CUMPRIMENTOS DAS EXIGÊNCIAS:** cientificar a empresa o prazo para regularização das inconformidades.

**CIÊNCIA:**

Estou ciente que o não cumprimento das exigências contidas neste auto, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, bem como nas cláusulas contratuais. Estou ciente ainda do prazo que terei para cumprir com as exigências aqui registradas.

Recebi a primeira via em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ Responsável \_\_\_\_\_ pela \_\_\_\_\_ empresa: \_\_\_\_\_  
Assinatura \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

FISCAL DO CONTRATO



13. No período foi feita alguma vistoria das instalações e equipamentos envolvidos no objeto do contrato?
14. Na vistoria das instalações e equipamentos realizada no período, constatou que os objetos da contratada possuem os recursos tecnológicos que garantam precisão e agilidade nos serviços contratados?
15. No período, todos os serviços executados pela contratada foram considerados satisfatórios?
16. Houve a verificação da liquidação de despesa (atesto da nota), com a apuração das seguintes informações? A importância a ser paga; Conferir se o CNPJ constante na Nota é o mesmo do contrato; Objeto da Nota confere com o objeto licitado;
17. São solicitadas, periodicamente, as certidões negativas da Contratada visando à manutenção das condições de habilitação?



# ***Manual de Orientação***

## ***Gestor e Fiscal de Contratos***

***Este Manual pertence à***



**JULHO/2024**

Edição 2024 – Prefeitura Municipal de Tangará da Serra/MT Av. Brasil, no 2351-  
Jardim Europa, Tangará da Serra - MT, 78300-901.

## **ADMINISTRAÇÃO**

Vander Masson – Prefeito

Marcos Scolari – Vice Prefeito

Arielzo da Guia e Cruz– Secretário de  
Administração

Dr. Luan Vanzetto – Procurador Jurídico

Marcos Roberto da Silva – Controlador  
Geral do Município

Márcio de Oliveira Lopes - Chefe  
do Departamento de Licitações e  
Contratos.

## **COLABORADORES DA ELABORAÇÃO DESTE MANUAL**

Márcio de Oliveira Lopes - Chefe  
do Departamento de Licitações  
e Contratos. Dr. Luan Vanzetto –  
Procurador Jurídico

Marcos Roberto da Silva - Controlador  
Geral do Município

Luis Cesar Pivovar - Capital Consultoria  
e Treinamentos

Dra. Juceli de Fatima Pletsch Vilela -  
Vilela Advocacia

## **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO MATO GROSSO – SEBRAE/MT**

Diretora Superintendente

Lelia Rocha Abadio Brun

Diretoria Técnica

Andre Luiz Spinelli Schelini

Diretoria de Administração e Finanças

Roberto Henrique Dahmer

Gerente - Gerência da Agência de  
Tangará da Serra

Wlademir alves da silva

Coordenadora do Programa Cidade  
Empreendedora e Sustentável na  
Regional

Silvia Fraga de Souza

Versão 1/2024

Publicado em julho de 2024

E-mail para contato: [licitacao@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:licitacao@tangaradaserra.mt.gov.br)





# Introdução

Bem-vindo ao manual de orientação para os gestores e fiscais de contrato do município de Tangará da Serra. Este guia foi criado para fornecer orientação clara e concisa sobre a atuação dos servidores públicos nesta função, de acordo com o Decreto Municipal nº 110/2023.

Os gestores e fiscais de contrato são peças-chave na manutenção da transparência, eficácia e legalidade nas contratações públicas. A correta execução dos contratos firmados pelo município depende diretamente do comprometimento e da diligência com que vocês desempenham suas funções. É essencial que cada servidor compreenda a importância de monitorar todas as fases da execução contratual, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e responsável.

Para assegurar a integridade e eficiência nas contratações, a Administração Pública deve direcionar esforços para qualificar, orientar e apoiar os servidores na execução de suas funções de gestão e fiscalização contratual. A Prefeitura de Tangará da Serra, através da Controladoria Geral do Município (CGM), da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da Secretaria Municipal de Administração (SAD), tem se empenhado em desenvolver e implementar boas práticas no gerenciamento dos processos contratuais. Esta cartilha é um resultado desse esforço, destinada a orientar e apoiar vocês, gestores e fiscais, no desempenho de suas funções.

O objetivo desta cartilha é fornecer orientações gerais e práticas para que os gestores e fiscais de contrato possam assegurar a adequada execução dos contratos administrativos. Com uma atuação informada e diligente, esperamos evitar desperdícios, desvios e promover a otimização dos recursos públicos, contribuindo para uma gestão pública mais eficiente e transparente.

Confiamos que esta cartilha será uma valiosa aliada no dia a dia de suas atividades. Contamos com o empenho e a dedicação de cada um de vocês para implementar as melhores práticas de gestão e fiscalização contratual, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos e beneficiando toda a população de Tangará da Serra.

Vamos juntos construir uma administração pública mais eficiente, transparente e comprometida com o bem-estar de todos.

Márcio de Oliveira Lopes

Chefe do Departamento de Licitações e Contratos



# Índice

Introdução .....	3
Gestor e Fiscal de Contrato, o que diferencia cada situação? .....	7
Quem pode assumir a função de Gestor e Fiscal de Contrato? .....	8
Compete ao Gestor Contrato .....	10
Fluxo de procedimentos para o gestor de contrato.....	13
Competências do Fiscal de Contrato.....	14
Responsabilizações do Gestor e Fiscal de Contrato.....	18
Documentos Importantes para o Gestor e o Fiscal .....	20
Check-list de Documentos.....	21





## ***Gestor e Fiscal de Contrato, o que diferencia cada situação?***

O Decreto nº 110/23 do município de Tangará da Serra estabelece as diferenças entre Gestor e Fiscal de Contrato.

**Gestor de Contrato:** é o responsável por acompanhar e coordenar a execução do contrato, assegurando que todas as cláusulas sejam cumpridas conforme o previsto. Ele atua como um facilitador, garantindo que o objeto do contrato seja entregue conforme acordado e dentro do prazo estipulado. Suas atribuições incluem a administração do contrato, resolução de conflitos e comunicação com as partes envolvidas.

**O Fiscal de Contrato,** por outro lado, tem um papel mais técnico e específico. Ele é responsável pela fiscalização da execução do contrato, garantindo que todas as especificações técnicas, normas e padrões sejam rigorosamente seguidos. O fiscal realiza inspeções, elabora relatórios de conformidade e aponta eventuais irregularidades, visando assegurar a qualidade e a adequação do serviço ou produto entregue.

## Diferenças Principais

- **Enfoque:** O gestor tem um enfoque administrativo e de coordenação, enquanto o fiscal tem um enfoque técnico e de conformidade.
- **Responsabilidades:** O gestor é responsável pelo acompanhamento global do contrato, e o fiscal pela verificação técnica e operacional.
- **Interação:** O gestor interage com todas as partes envolvidas no contrato, enquanto o fiscal se concentra na relação com os aspectos técnicos do fornecedor ou prestador de serviços.

Assim, ambos os papéis são essenciais para a correta execução e fiscalização dos contratos, cada um com suas responsabilidades e áreas de atuação específicas.

GESTOR	FISCAL
Administra	Acompanha
Atua na utilização eficaz de todos os recursos disponibilizados, a fim de serem atingidos os objetivos contratuais.	Observa “na ponta” os atos executados pelo fornecedor do bem/prestador do serviço.
<b>FOCO NA RELAÇÃO CONTRATUAL</b>	<b>FOCO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>

## Quem pode assumir a função de Gestor e Fiscal de Contrato?

O gestor e o fiscal de contrato serão, preferencialmente, escolhidos conforme a sua capacitação técnica em relação ao objeto do contrato e poderá ser designado para o gerenciamento ou fiscalização de mais de 1 (um) instrumento contratual.

Na seleção e indicação do servidor público, sempre será analisado:

- **Compatibilidade** com as atribuições do cargo;
- o **conhecimento do objeto** a ser contratado e a complexidade da fiscalização;
- o **quantitativo** de contratos por servidor; e
- a sua **capacidade** para o desempenho das atividades.



### VOCÊ SABIA?

Você sabia que designação formal é realizada por ato próprio e encaminhada pelo sistema de trâmite da prefeitura?

E que após o decurso de 5 (cinco) dias úteis do recebimento do documento interno pelo agente público municipal, ocorrerá a ciência tácita da designação.

### ATENÇÃO

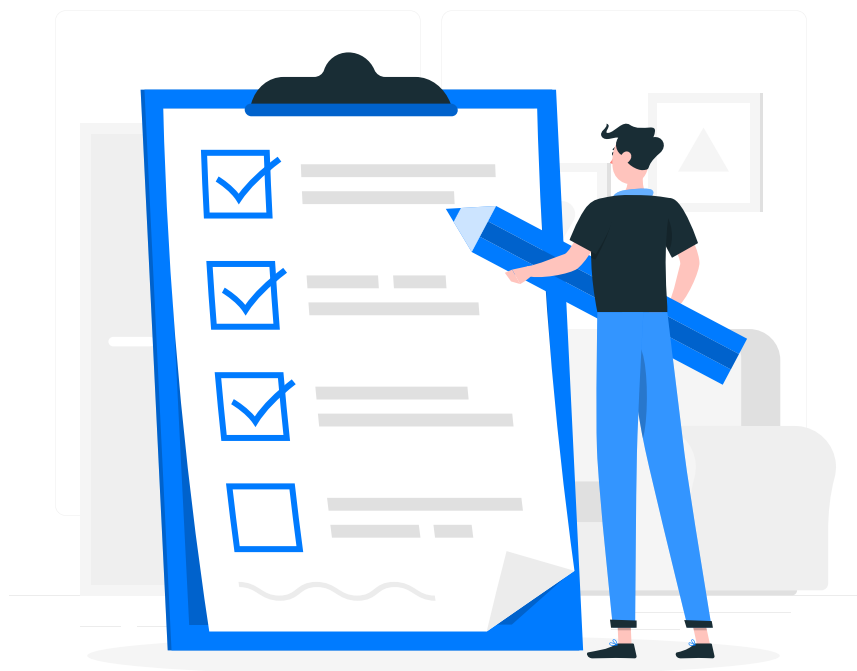
O servidor **não pode** se recusar a atuar como fiscal de contrato.

### EXCEÇÃO

O servidor público somente poderá recusar a função de Gestor e de Fiscal, nos casos de suspeição (por algum tipo de envolvimento com o fornecedor) e/ou grau de parentesco com a empresa Contratada ou caso o servidor público entenda que não possui conhecimento técnico para exercer suas competências, tem a **opção de fundamentar**.

É vedado aos gestores e aos fiscais de contrato transferir as atribuições que lhes forem conferidas pela autoridade competente.





## Compete ao Gestor Contrato

O **artigo 27** do Decreto Municipal traz as competências do gestor de contrato, sendo:

**I** – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

**II** – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

**III** - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

**IV** - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

**V** - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

**VI** - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

**VII** - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

**VIII** - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

**IX** - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

**X** - aplicar a sanção de advertência e multa prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal no 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 336 Do Decreto 110/23;

**XI** - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

**XII** - incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

**XIII** – acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

**XIV** – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos físicos e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

**XV** – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

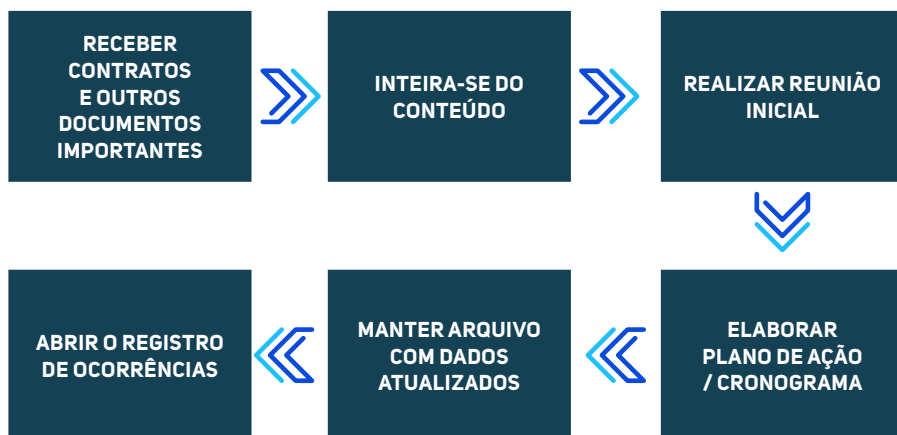
**XVI** – exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.



***Ei GESTOR, que tal anotar todos os prazos para você não esquecer?***

[illegible]

## Fluxo de procedimentos para o gestor de contrato.

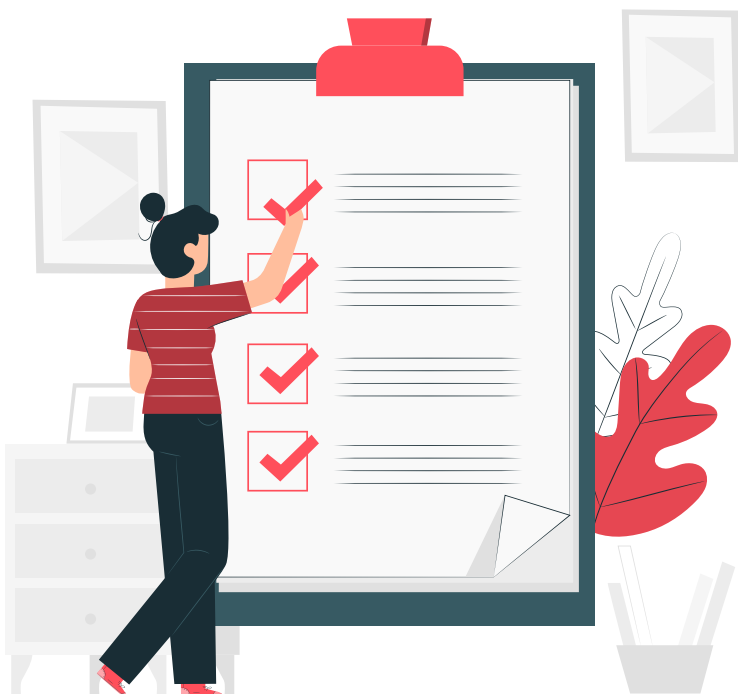


A preparação de um fluxo de processos pelo Gestor de Contrato é crucial para a administração adequada dos contratos. Esse fluxo começa com o recebimento do contrato, momento em que o gestor deve se familiarizar com todos os detalhes e cláusulas. Inteirar-se do tema é essencial para entender as especificidades e os objetivos do contrato.

Realizar uma reunião inicial com as partes envolvidas permite esclarecer dúvidas, alinhar expectativas e definir responsabilidades. A elaboração de um plano de trabalho detalhado, com metas e prazos, é indispensável para organizar as atividades e monitorar o progresso.

Manter todos os documentos arquivados de forma organizada facilita a consulta e garante a integridade das informações. A abertura de registros de ocorrência permite documentar quaisquer eventos relevantes durante a execução do contrato, como alterações, problemas ou desvios.

Por fim, atender a outras necessidades que possam surgir ao longo do contrato, como ajustes e atualizações, assegura que todos os aspectos do contrato sejam geridos de forma eficiente. Um fluxo de processos bem estruturado contribui para a transparência, a conformidade e o sucesso na execução dos contratos, minimizando riscos e promovendo a eficácia operacional.



## Competências do Fiscal de Contrato.

O **artigo 28** do Decreto Municipal apresenta as competências do fiscal de contrato, sendo:

- I** – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II** – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- III** – recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
- IV** – conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;



**V** – realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

**VI** – manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

**VII** – adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

- a)** realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
- b)** utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
- c)** elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
- d)** disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
- e)** promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

**VIII** – registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**IX** – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

**X** – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

**XI** – exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

**XII** – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos servi-

ços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

**XIII** – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

**XIV** – verificar a correta aplicação dos materiais, e 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;

**XV** – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

**XVI** – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

**XVII** – formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

**XVIII** – em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilícitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

**XIX** – propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

**XX** – preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

**XXI** – manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

**XXII** – consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessi-

dade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

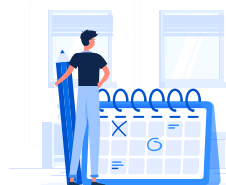
**XXIII** – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

**XXIV** – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

**XXV** – exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

#### ATENÇÃO FISCAL DE CONTRATO

Lembre que, **após concluir** a execução do contrato, **DEVERÁ SER FEITO O RELATÓRIO FINAL**, dentro do prazo.



***Ei FISCAL, que tal anotar todos os prazos para você não esquecer?***

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## ATENÇÃO

Caso o fiscal ou gestor não possua conhecimento suficiente para resolver alguma questão que surja, não podem simplesmente alegar desconhecimento para afastar sua responsabilidade. Em vez disso, devem recorrer a outros setores para esclarecer dúvidas e obter informações relevantes que ajudem a prevenir riscos na execução contratual. Sempre que necessário, podem solicitar o apoio técnico, jurídico ou de controle interno. Dessa forma, garantem que todas as decisões e ações sejam fundamentadas em informações completas e precisas, assegurando a adequada execução do contrato.

### Responsabilizações do Gestor e Fiscal de Contrato.

O descumprimento das responsabilidades dos gestores e fiscais de contrato pode acarretar sérias consequências nas esferas civil, penal e administrativa. Abaixo estão detalhadas as possíveis implicações para esses profissionais quando não cumprem adequadamente suas funções.

#### Consequências Cíveis

**Responsabilização por Danos:** Gestores e fiscais de contrato podem ser responsabilizados civilmente por eventuais danos causados a terceiros devido a ações ou omissões no exercício de suas funções. Se agirem com negligência, imprudência ou imperícia, resultando em prejuízos para a administração pública ou para terceiros, e se comprovado dolo ou culpa, eles podem ser obrigados a reparar integralmente os danos causados. Isso inclui ressarcimento de valores indevidamente pagos ou compensação por danos materiais e morais.

#### Consequências Penais

**Corrupção e Peculato:** Em casos de condutas ilegais, como corrupção ou peculato (apropriação ou desvio de bens públicos), os gestores e fiscais de contrato podem ser processados penalmente. A prática de corrupção, por exemplo, pode resultar em pena de reclusão de 2 a 12 anos e multa. Já o peculato pode levar a penas de reclusão de 2 a 12 anos, além de multa.

**Outros Crimes:** Outras infrações, como concussão (exigência de vantagem indevida) ou prevaricação (retardar ou deixar de praticar ato de ofício),

também podem resultar em processos criminais e penalidades severas conforme previsto na legislação brasileira.

## Consequências Administrativas

**Medidas Disciplinares:** No âmbito administrativo, gestores e fiscais de contrato estão sujeitos a diversas medidas disciplinares caso descumpram suas obrigações ou cometam infrações. Essas medidas incluem:

- **Advertência:** Aplicada em casos de infrações leves.
- **Suspensão:** Pode ser imposta em casos mais graves, resultando na suspensão do servidor por um período determinado, sem remuneração.
- **Demissão:** Em casos de infrações gravíssimas ou reincidência, o servidor pode ser demitido do serviço público.
- **Cassação de Direitos Políticos:** Dependendo da gravidade da infração, pode-se chegar à cassação de direitos políticos, impedindo o servidor de ocupar cargos públicos por um período determinado.



## Documentos Importantes para o Gestor e o Fiscal

**Contrato Formal:** Documento oficial que estabelece os termos e condições do acordo entre as partes. Fornece a base legal para a execução e fiscalização do contrato, detalhando direitos, deveres e obrigações.

**Proposta Comercial** (com Planilha de Custos, se aplicável): Documento que detalha a oferta do fornecedor, incluindo preços e especificações técnicas. Permite a comparação e avaliação das ofertas, garantindo que a contratação seja feita de forma justa e econômica.

**Edital e/ou Ata de Registro de Preços** (se aplicável): Edital é o documento que regula a licitação; a Ata de Registro de Preços é um documento que formaliza a intenção de compra futura a preços registrados. O edital define as regras do processo licitatório, enquanto a Ata de Registro de Preços facilita aquisições futuras com preços previamente negociados.

**Informações de Contato da Contratada:** Dados de contato da empresa contratada, incluindo endereço, telefone e e-mail. Facilita a comunicação e a resolução de questões durante a execução do contrato.

**Aditivos e Apostilamentos** (se aplicável): Aditivos são alterações no contrato original; apostilamentos são registros formais dessas mudanças. Permitem ajustes no contrato conforme necessário, mantendo a documentação atualizada e em conformidade com a legislação.

**Garantia Contratual:** Medida de segurança que assegura a execução do contrato, podendo ser uma fiança bancária, seguro garantia, entre outros. Protege a administração pública contra inadimplência e assegura a conclusão dos serviços ou entrega dos produtos contratados.

**Ato de Designação:** Documento que nomeia o responsável pela fiscalização e gestão do contrato. Assegura que há uma pessoa claramente identificada e responsável pela supervisão da execução do contrato.

**Nota de Empenho, Ordem de Serviço e/ou Autorização de Fornecimento:** Documentos que formalizam o compromisso financeiro e autorizam o início da execução dos serviços ou entrega dos produtos. Garante que os recursos financeiros estão alocados e que o contratado pode iniciar suas atividades de acordo com o que foi acordado.



## Check-list de Documentos

### Para aquisições comuns:

Nº	Item	Sim	Não	N/A
01	O produto foi entregue dentro do prazo previsto no Edital?			
02	A quantidade do produto (unidade de medida) está correta?			
03	A qualidade do produto está dentro das especificações do edital?			
04	O prazo de validade está de acordo com o previsto no edital?			
05	A nota fiscal (e/ou outros documentos fiscais) estão preenchidos conforme o contrato?			
06	As certidões de regularidade fiscal e trabalhista entregues estão dentro da validade			
07	O recebimento é definitivo			

**Atenção:** Se o recebimento não for definitivo, informe imediatamente a comissão e/ou técnico responsável, para que possa ser elaborada as análises e posterior Recebimento definitivo.

### Para Serviços comuns:

Nº	Item	Sim	Não	N/A
01	O serviço foi prestado dentro do prazo previsto no Edital?			
02	A qualidade do serviço atendeu as expectativas do Termo de Referência?			
03	O serviço carece de alguma adequação?			
04	O local onde o serviço foi prestado, está em condições de ser utilizado pelos servidores e/ou sociedade			
05	A nota fiscal (e/ou outros documentos fiscais) estão preenchidos conforme o contrato?			
06	As certidões de regularidade fiscal e trabalhista entregues estão dentro da validade			
07	O recebimento é definitivo			

### Para serviços contínuos:

Nº	Item	Sim	Não	N/A
1	Comprovação do pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato relativos ao mês da competência da prestação dos serviços.			
2	Recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do tempo de serviço e previdência social) inerentes a contratação correspondente ao mês da última competência vencida.			
3	Apresentação da nota fiscal/fatura atestada pelo gestor.			
4	Vale alimentação em relação ao mês subsequente ao da prestação de serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura.			
5	Vale transporte para os empregados que na forma da legislação vigente tenham optado pelo benefício, relativamente ao mês subsequente ao da prestação do serviço a que se refere a nota fiscal ou fatura.			
6	Remuneração correspondente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.			
7	Recolhimento do FGTS relativo ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.			
8	Recolhimento das contribuições ao INSS referente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.			
9	Registro de empregados, cada um dos empregados vinculados aos serviços contratados.			
10	Controle de horas, convenção, acordo ou sentença normativa de trabalho, da categoria de trabalhadores.			
11	Certificado de regularidade do FGTS, GFIP e o arquivo SEFIP.			
12	Comprovante de pagamento dos salários de todos os empregados.			
13	Certidão negativa de débitos previdenciários – CND.			
14	Recolhimento da previdência social - GPS.			

**Atenção GESTORES e FISCAIS de contrato:**

**É PROIBIDO**

- Poder de mando sobre os empregados da contratada
- Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas
- Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada
- Considerar os empregados da contratada como colaboradores

## Anotações gerais

[illegible]



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**TANGARÁ DA SERRA**







**MORELATE SUDESTE DISTRIBUIDORA DE  
AUTOPECAS SA**

RUA VENANCIO DINIZ JUNQUEIRA, 327 A  
JARAGUA CEP:05160000  
SAO PAULO SP Tel:1139080060  
CNPJ:36.047.577/0001-04 IE:136205448115

**DANFE**  
Documento Auxiliar da  
Nota Fiscal Eletrônica  
0 - ENTRADA  
1 - SAÍDA  
**Nº 399.168**  
**Série 1**  
**Folha 1/1**



CHAVE DE ACESSO

**3525 0936 0475 7700 0104 5500 1000 3991 6810 6307 9660**

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e  
[www.nfe.fazenda.gov.br/portal](http://www.nfe.fazenda.gov.br/portal) ou no site da Sefaz Autorizadora

**NATUREZA DA OPERAÇÃO**

**VENDA DENTRO DO ESTADO - CONTRIBUINTE**

INSCRIÇÃO ESTADUAL 136205448115 INSC. ESTADUAL DO SUBST. TRIBUTÁRIO  
CNPJ 36.047.577/0001-04

PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO  
**135252654533658 10/09/2025 15:52:21**

**DESTINATÁRIO/REMETENTE**

NOME/RAZÃO SOCIAL <b>ABC TRUCK COMERCIO DE CAMINHAO LTDA</b>		CNPJ / CPF <b>67.685.651/0001-33</b>		DATA DE EMISSÃO <b>10/09/2025</b>	
ENDEREÇO <b>RUA SANTA EROTILDES, 103 LOJA C</b>		BAIRRO/DISTRITO <b>REMEDIOS</b>		CEP <b>06298060</b>	
MUNICÍPIO <b>OSASCO</b>		FONE/FAX <b>1136969358</b>		UF <b>SP</b>	
		INSCRIÇÃO ESTADUAL <b>120506008110</b>		HORA DE SAÍDA <b>15:52:21</b>	

**FATURA**

**A 08/10/25 135,72**

**CÁLCULO DO IMPOSTO**

BASE CÁLCULO ICMS <b>0,00</b>	VALOR DO ICMS <b>0,00</b>	BASE CALC. ICMS ST <b>0,00</b>	VALOR ICMS SUBST <b>0,00</b>	DIFERIMENTO <b>0,00</b>	VALOR DIFAL <b>0,00</b>	VALOR F.C.P <b>0,00</b>	VALOR DO PIS <b>2,24</b>	VALOR TOTAL PRODUTOS <b>135,72</b>
VALOR DO FRETE <b>0,00</b>	VALOR DO SEGURO <b>0,00</b>	DESCONTO <b>0,00</b>	OUTRAS DESPESAS <b>0,00</b>	DESONERAÇÃO <b>0,00</b>	VALOR DO IPI <b>0,00</b>	VALOR FCP-ST <b>0,00</b>	VALOR COFINS <b>10,31</b>	VALOR TOTAL DA NOTA <b>135,72</b>

**TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS**

RAZÃO SOCIAL <b>RETIRA</b>		FRETE POR CONTA <b>1-Destinatário</b>		CÓDIGO ANTT		PLACA VEÍCULO		UF		CNPJ / CPF	
ENDEREÇO <b>RUA VENANCIO DINIZ JUNQUEIRA 327</b>		MUNICÍPIO <b>SAO PAULO</b>		UF <b>SP</b>		INSCRIÇÃO ESTADUAL					
QUANTIDADE <b>1</b>	ESPECIE <b>VOLUMES</b>	MARCA		NUMERAÇÃO		PESO BRUTO <b>0,090</b>		PESO LIQUIDO <b>0,090</b>			

**DADOS DOS PRODUTOS/SERVIÇOS**

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM / SH	CST	CFOP	UN	QUANTIDADE	VAL. UNITÁRIO	VALOR TOTAL	B.CALC.ICMS	VALOR ICMS	VALOR IPI	Aliquotas ICMS IPI
066077	JUNTA TAMPA VALVULAS MAN D08 34 4CIL EM BORRACHA	40169300	260	5405	PC	1	135,72	135,72				
Ref:07W103483 vBCSTRet=160,29 vICMSSTRet=12,92												

**DADOS ADICIONAIS**

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

VD: 7693815  
Vend: 805412 - JOELTON ROBERTO DA SILVA  
Valor aproximados Tributos: 26,80% = R\$ 36,37 - Federal: R\$ 11,94, Estadual: R\$ 0,00 e Municipal: R\$ 24,43 Fonte IBPT,  
PEDIDO JORGE  
PRAZO DE GARANTIA DE 90 DIAS. PRAZO DE DEVOLUCAO ATE 24HS NAO NECESSARIO AUTORIZACAO/NF.  
APOS 24 HS ATE 7 DIAS NECESSARIO AUTORIZACAO E EMISSAO DE NF (QUANDO EMITENTE).  
vBCSTRet=160,29 vICMSSTRet=12,92

**RESERVADO AO FISCO**

Recebemos de MORELATE SUDESTE DISTRIBUIDORA DE AUTOPECAS SA, os produtos constantes na NF-e indicada ao lado

DATA DO RECEBIMENTO	INDICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR
	ABC TRUCK COMERCIO DE CAMINHAO LTDA - 309593 - 67.685.651/0001-33 - 10/09/2025 - 135,72

**NF-e**  
**Nº 399.168**  
**Série 1**







MORELATE SUDESTE DISTRIBUIDORA DE  
AUTOPECAS SA

RUA VENANCIO DINIZ JUNQUEIRA, 327 A  
JARAGUA CEP:05160000  
SAO PAULO SP Tel:1139080060  
CNPJ:36.047.577/0001-04 IE:136205448115

**DANFE**  
Documento Auxiliar da  
Nota Fiscal Eletrônica  
0 - ENTRADA  
1 - SAÍDA  
**Nº 393.780**  
**Série 1**  
**Folha 1/1**



CHAVE DE ACESSO

**3525 0936 0475 7700 0104 5500 1000 3937 8010 1437 5847**

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e  
[www.nfe.fazenda.gov.br/portal](http://www.nfe.fazenda.gov.br/portal) ou no site da Sefaz Autorizadora

NATUREZA DA OPERAÇÃO

**VENDA DENTRO DO ESTADO - CONTRIBUINTE**

INSCRIÇÃO ESTADUAL  
**136205448115**

INSC. ESTADUAL DO SUBST. TRIBUTÁRIO

CNPJ

**36.047.577/0001-04**

PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO

**135252530774072 01/09/2025 13:32:22**

DESTINATÁRIO/REMETENTE

NOME/RAZÃO SOCIAL

**ABC TRUCK COMERCIO DE CAMINHAO LTDA**

CNPJ / CPF

**67.685.651/0001-33**

DATA DE EMISSÃO

**01/09/2025**

ENDEREÇO

**RUA SANTA EROTILDES, 103 LOJA C**

BAIRRO/DISTRITO

**REMEDIOS**

CEP

**06298060**

DATA DE SAÍDA

**01/09/2025**

MUNICÍPIO

**OSASCO**

FONE/FAX

**1136969358**

UF

**SP**

INSCRIÇÃO ESTADUAL

**120506008110**

HORA DE SAÍDA

**13:32:22**

FATURA

**A 29/09/25 353,00**

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE CÁLCULO ICMS <b>0,00</b>	VALOR DO ICMS <b>0,00</b>	BASE CALC.ICMS ST <b>0,00</b>	VALOR ICMS SUBST <b>0,00</b>	DIFERIMENTO <b>0,00</b>	VALOR DIFAL <b>0,00</b>	VALOR F.C.P <b>0,00</b>	VALOR DO PIS <b>5,82</b>	VALOR TOTAL PRODUTOS <b>353,00</b>
VALOR DO FRETE <b>0,00</b>	VALOR DO SEGURO <b>0,00</b>	DESCONTO <b>0,00</b>	OUTRAS DESPESAS <b>0,00</b>	DESONERAÇÃO <b>0,00</b>	VALOR DO IPI <b>0,00</b>	VALOR FCP-ST <b>0,00</b>	VALOR COFINS <b>26,83</b>	VALOR TOTAL DA NOTA <b>353,00</b>

TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS

RAZÃO SOCIAL <b>RETIRA</b>	FRETE POR CONTA <b>1-Destinatário</b>	CÓDIGO ANTT	PLACA VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
ENDEREÇO <b>RUA VENANCIO DINIZ JUNQUEIRA 327</b>	MUNICÍPIO <b>SAO PAULO</b>	UF <b>SP</b>	INSCRIÇÃO ESTADUAL		
QUANTIDADE <b>1</b>	ESPECIE <b>VOLUMES</b>	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO <b>18,920</b>	PESO LIQUIDO <b>17,420</b>

DADOS DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM / SH	CST	CFOP	UN	QUANTIDADE	VAL. UNITÁRIO	VALOR TOTAL	B.CALC.ICMS	VALOR ICMS	VALOR IPI	Aliquotas ICMS IPI
149757	OLEO LUBRAX TOP TURBO ESSENCIAL 15W40- 20L	27101932	060	5656	FR	1	353,00	353,00				
Ref:1025002	vBCSTRet=409,68 vICMSSTRet=28,03											

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

VD: 7671374

Vend: 805412 - JOELTON ROBERTO DA SILVA

Valor aproximados Tributos: 46,60% = R\$ 164,49 - Federal: R\$ 34,59, Estadual: R\$ 41,65 e Municipal: R\$

88,25 Fonte IBPT,

PEDIDO JORGE

PRAZO DE GARANTIA DE 90 DIAS. PRAZO DE DEVOLUCAO ATE 24HS NAO NECESSARIO

AUTORIZACAO/NF.

APOS 24 HS ATE 7 DIAS NECESSARIO AUTORIZACAO E EMISSAO DE NF (QUANDO EMITENTE).

vBCSTRet=409,68 vICMSSTRet=28,03

RESERVADO AO FISCO

Recebemos de MORELATE SUDESTE DISTRIBUIDORA DE AUTOPECAS SA, os produtos constantes na NF-e indicada ao lado

DATA DO RECEBIMENTO

INDICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

ABC TRUCK COMERCIO DE CAMINHAO LTDA - 309593 - 67.685.651/0001-33 - 01/09/2025 - 353,00

**NF-e**  
**Nº 393.780**  
**Série 1**



**MORELATE SUDESTE DISTRIBUIDORA DE AUTOPECAS SA**

RUA VENANCIO DINIZ JUNQUEIRA, 327 A  
JARAGUA CEP:05160000  
SAO PAULO SP Tel:1139080060  
CNPJ:36.047.577/0001-04 IE:136205448115

**DANFE**  
Documento Auxiliar da  
Nota Fiscal Eletrônica  
0 - ENTRADA  
1 - SAÍDA  
**Nº 394.566**  
**Série 1**  
**Folha 1/1**



CHAVE DE ACESSO

**3525 0936 0475 7700 0104 5500 1000 3945 6611 3485 5352**

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e  
[www.nfe.fazenda.gov.br/portal](http://www.nfe.fazenda.gov.br/portal) ou no site da Sefaz Autorizadora

## NATUREZA DA OPERAÇÃO

**VENDA DENTRO DO ESTADO - CONTRIBUINTE**INSCRIÇÃO ESTADUAL  
136205448115

INSC. ESTADUAL DO SUBST. TRIBUTÁRIO

CNPJ

36.047.577/0001-04

PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO

**135252547540108 02/09/2025 15:39:22**

## DESTINATÁRIO/REMETENTE

NOME/RAZÃO SOCIAL

**ABC TRUCK COMERCIO DE CAMINHAO LTDA**

CNPJ / CPF

67.685.651/0001-33

DATA DE EMISSÃO

02/09/2025

ENDEREÇO

**RUA SANTA EROTILDES, 103 LOJA C**

BAIRRO/DISTRITO

**REMEDIOS**

CEP

06298060

DATA DE SAÍDA

02/09/2025

MUNICÍPIO

**OSASCO**

FONE/FAX

1136969358

UF

**SP**

INSCRIÇÃO ESTADUAL

120506008110

HORA DE SAÍDA

15:39:21

## FATURA

**A 30/09/25 353,00**

## CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE CÁLCULO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE CALC. ICMS ST	VALOR ICMS SUBST	DIFERIMENTO	VALOR DIFAL	VALOR F.C.P	VALOR DO PIS	VALOR TOTAL PRODUTOS
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,82	353,00
VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS	DESONERAÇÃO	VALOR DO IPI	VALOR FCP-ST	VALOR COFINS	VALOR TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26,83	<b>353,00</b>

## TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS

RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
<b>MORELATE SUDESTE DISTRIBUIDORA DE AUTOPECAS SA</b>	<b>1-Destinatário</b>				
ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL		
<b>RUA VENANCIO DINIZ JUNQUEIRA 327</b>	<b>SAO PAULO</b>	<b>SP</b>	<b>136205448115</b>		
QUANTIDADE	ESPECIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LIQUIDO
<b>1</b>	<b>VOLUMES</b>			<b>18,920</b>	<b>17,420</b>

## DADOS DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM / SH	CST	CFOP	UN	QUANTIDADE	VAL. UNITÁRIO	VALOR TOTAL	B.CALC.ICMS	VALOR ICMS	VALOR IPI	Aliquotas ICMS IPI
149757	OLEO LUBRAX TOP TURBO ESSENCIAL 15W40- 20L	27101932	060	5656	FR	1	353,00	353,00				
Ref:1025002	vBCSTRet=409,68 vICMSSTRet=28,03											

## DADOS ADICIONAIS

## INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

VD: 7678633

Vend: 805412 - JOELTON ROBERTO DA SILVA

Valor aproximados Tributos: 46,60% = R\$ 164,49 - Federal: R\$ 34,59, Estadual: R\$ 41,65 e Municipal: R\$

88,25 Fonte IBPT,

ENDEREÇO DE ENTREGA - R. Santa Erotíldes, 51 - Vila dos Remédios, Osasco - SP, 06298-060

PEDIDO JORGE

PRAZO DE GARANTIA DE 90 DIAS. PRAZO DE DEVOLUCAO ATE 24HS NAO NECESSARIO

AUTORIZAÇÃO/NF.

APOS 24 HS ATE 7 DIAS NECESSARIO AUTORIZAÇÃO E EMISSÃO DE NF (QUANDO EMITENTE).

vBCSTRet=409,68 vICMSSTRet=28,03

## RESERVADO AO FISCO

Recebemos de MORELATE SUDESTE DISTRIBUIDORA DE AUTOPECAS SA, os produtos constantes na NF-e indicada ao lado

DATA DO RECEBIMENTO

INDICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

ABC TRUCK COMERCIO DE CAMINHAO LTDA - 309593 - 67.685.651/0001-33 - 02/09/2025 - 353,00

**NF-e**  
**Nº 394.566**  
**Série 1**



Recebemos de SUEYASU AUTO PECAS LTDA os produtos constantes da Nota Fiscal indicado ao lado  
Emissão: 03/09/2025 Dest/Reme: ABC TRUCK COMERCIO DE CAMINHAO LTDA Valor Total: 590,42

DATA DE RECEBIMENTO

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

NF-e

Nº: 000.278.066

SÉRIE: 1

IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE

SUEYASU AUTO PECAS LTDA

RUA ANA ZOZI TONI 35 PRES. ALTINO -

OSASCO - SP

FONE:(11)2284-1669

DANFE

Documento Auxiliar da

0 - Entrada

1 - Saída

N.º 000.278.066

SÉRIE 1 - FOLHA 1/1



CHAVE DE ACESSO

35250961484846000139550010002780661646923653

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e  
www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz

NATUREZA DA OPERAÇÃO

VENDA DENTRO DE SP

INSCRIÇÃO ESTADUAL

492429962119

INSC. ESTADUAL DO SUBST. TRIBUTÁRIO

CPNJ

61.484.846/0001-39

PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO

135252557449727 03/09/2025 10:18:54

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL

ABC TRUCK COMERCIO DE CAMINHAO LTDA

CPF / CNPJ

67.685.651/0001-33

DATA DE EMISSÃO

03/09/2025

ENDEREÇO

RUA SANTA EROTILDES, 103- LOJA C

BAIRRO

REMEDIOS

CEP

06298-060

DATA DE SAÍDA

03/09/2025

MUNICÍPIO

OSASCO

FONE / FAX

(11)4325-0581

ESTADO

SP

INSCRIÇÃO ESTADUAL

120506008110

HORA DE SAÍDA

10:20:27

FATURA / DUPLICATA					
NUMERO	VENCIMENTO	VALOR	NUMERO	VENCIMENTO	VALOR
001	03/10/2025	295,21	002	13/10/2025	295,21

CÁLCULO DO IMPOSTO						
BASE DE CÁLCULO DO ICMS		VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.		VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
0,00		0,00	0,00		0,00	590,42
VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESP. ACESSÓRIAS		VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	590,42

TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME/RAZÃO SOCIAL

CLIENTE

FRETE POR CONTA

1-DEST (FOB)

CÓDIGO RNTC

PLACA DO VEÍCULO

UF

CNPJ/CPF

ENDEREÇO

MUNICÍPIO

UF

INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE

2,00

ESPÉCIE

VOLUMES

MARCA

NUMERAÇÃO

PESO BRUTO

0,00

PESO LÍQUIDO

0,00

DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO														
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	NCM/SH	CST	CFOP	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	V.DESC.	VALOR TOTAL	B.CÁLC. DO ICMS	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQ. ICMS	ALÍQ. IPI
GB 1065	BUZINA INDIVIDUAL	85123000	260	5405	PC	1,00	45,68	0,00	45,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
H 1010	FUSIVEL DE LAMINA ENGATE	85361000	060	5405	PC	40,00	0,40	0,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
H 1015	FUSIVEL DE LAMINA ENGATE	85361000	060	5405	PC	40,00	0,40	0,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
H 1020	FUSIVEL DE LAMINA ENGATE	85361000	060	5405	PC	40,00	0,40	0,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
H 1025	FUSIVEL DE LAMINA ENGATE	85361000	060	5405	PC	40,00	0,40	0,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
H 1030	FUSIVEL DE LAMINA ENGATE	85361000	060	5405	PC	40,00	0,40	0,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
H 2010	FUSIVEL DE LAMINA MINI	85361000	060	5405	PC	40,00	0,40	0,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
H 2015	FUSIVEL DE LAMINA MINI	85361000	060	5405	PC	40,00	0,40	0,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
H 2020	FUSIVEL DE LAMINA MINI	85361000	060	5405	PC	40,00	0,40	0,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
H 2025	FUSIVEL DE LAMINA MINI	85361000	060	5405	PC	40,00	0,40	0,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
H 2030	FUSIVEL DE LAMINA MINI	85361000	060	5405	PC	40,00	0,40	0,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.0402.05	INTERRUPTOR PISCA ALERTA	85365090	560	5405	PC	1,00	55,72	0,00	55,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.0401.05	INTERRUPTOR GERAL DE LUZ	85365090	560	5405	PC	1,00	49,98	0,00	49,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GF 0.173.8 TI	TRASEIRA BILATERAL	85122029	060	5405	PC	2,00	61,22	0,00	122,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GF 0.171 BC	LANTERNA DELIMITADORA (POSICAO)	85122029	060	5405	PC	2,00	13,50	0,00	27,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
H4 24V 75/70W	LAMPADA HALOGENA	85392190	260	5405	PC	2,00	19,71	0,00	39,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
H7 24V 70W	LAMPADA HALOGENA	85392190	260	5405	PC	2,00	29,72	0,00	59,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
N466 24V	LAMPADA HALOGENA	85392190	260	5405	PC	2,00	15,37	0,00	30,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Imposto Aprox. R\$ 118,16 Federal, R\$ 99,94 Estadual e R\$ 0,00 Municipal - Fonte: IBPT

IMPOSTO RETIDO POR SUB TRIB ART 274 RICMS SP

PARCELAS/BOLETOS :/001-0000278066-AA/002-0000278066-BA

RESERVADO AO FISCO













**DIBRACAM COMERCIAL  
LTD A**AV DOS ES ADOS, 1900, VILA METALURGICA - CEP:  
09220-570 - SANTO ANDRE - SP - Fone/Fax: 11-  
49937000/49940040 - xml@dibracam.com.br  
HTTP://WWW.DIBRACAM.COM.BR**DANFE**Documento Auxiliar da  
Nota Fiscal Eletrônica0-Entrada  
1-Saída

1

Nº: 000.876.278

SÉRIE:102

Página 1 de 1

**CONTROLE DO FISCO****CHAVE DE ACESSO**

3525 0901 9002 2700 0156 5510 2000 8762 7811 0766 9973

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e  
www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora**NATUREZA DA OPERAÇÃO**

VENDAS BALCAO

**PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO**

135252845867368 - 2025-09-26T18:09:28-03:00

**CNPJ**

01.900.227/0001-56

**INSCRIÇÃO ESTADUAL**

626334212114

**INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST. TRIB.****DESTINATÁRIO/REMETENTE****NOME/RAZÃO SOCIAL**

ABC TRUCK COMERCIO DE CAMINHAO LTDA

**CNPJ/CPF**

67.685.651/0001-33

**ENDEREÇO**

RUA SANTO ANASTACIO, 365

**BAIRRO/DISTRITO**

VILA DOS REMEDIOS

**CEP**

06298-120

**MUNICÍPIO**

OSASCO

**FONE/FAX**

11948012524

**UF**

SP

**INSCRIÇÃO ESTADUAL**

120506008110

**DATA DA EMISSÃO**

26/09/2025

**DATA DE ENTRADA/SAÍDA**

26/09/2025

**HORA DE ENTRADA/SAÍDA**

18:03

**FATURA**

Número 876278 - Valor Total da NF-e R\$ 570,00 ( Quinhentos e Setenta Reais ) - 1o.vcto: 24/10/2025 R\$ 570,00

**CÁLCULO DO IMPOSTO**

BASE DE CÁLCULO DO ICMS		VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS ST		VALOR DO ICMS ST	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
0,00		0,00	0,00		0,00	450,00
VALOR DO FRETE	VALOR SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS		VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
120,00	0,00	0,00	0,00		0,00	570,00

**TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS****RAZÃO SOCIAL**

CLODOALDO EVANGELISTA AMADOR 48977462215

**FRETE POR CONTA**

0-EMITENTE

**CÓDIGO ANTT****PLACA DO VEÍCULO****UF**

SP

**CNPJ/CPF**

19.934.196/0001-10

**ENDEREÇO**

RUA DOS DOMINICANOS 78 JARDIM SANTO ANDRÉ

**MUNICÍPIO**

SANTO ANDRE

**UF**

SP

**INSCRIÇÃO ESTADUAL**

ISENTO

**QUANTIDADE**

1

**ESPÉCIE****MARCA****NUMERAÇÃO****PESO BRUTO**

0,060

**PESO LÍQUIDO**

0,060

**DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO**

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	NCM/SH	CST	CFOP	UNID.	QTD.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL	BC ICMS	VLR. ICMS	VLR. IPI	ALÍQ. ICMS	ALÍQ. IPI
07W109375	RETENTOR DIANTEIRO VI. BC ICMS ST RET: 350,26 VI. ICMS ST RET: 22,33	40169300	060	5405	PC	1,000	450,000000000000	450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**CÁLCULO DO ISSQN**INSCRIÇÃO MUNICIPAL  
110601VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS  
0,00**BASE DE CÁLCULO DO ISSQN**

0,00

VALOR DO ISSQN  
0,00**DADOS ADICIONAIS****INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

ÁREA DE NEGÓCIO: 301 COND. PAGAMENTO: 003 28 DD ATENDIMENTO: 670772 PECAS + MAO DE OBRA APLICADAS NA OFICINA, GARANTIA DE 12 MESES SEM LIMITE DE KM VOLKSWAGEN/ GARANTIA PECAS ORIGINAIS = 12 MESES, REDE INDEPENDENTE / 1 = 3 MESES, CONFERIR A MERCADORIA NO ATO DO RECEBIMENTO NÃO ACEITAMOS RECLAMAÇÃO POSTERIOR, DEVOLUÇÃO SERÁ ACEITAS ATÉ 7 DIAS DO RECEBIMENTO - IMPOSTO RECOLHIDO POR SUBSTITUIÇÃO ART. N. 274 RICMS \*\*\*\*\* ENDEREÇO RUA SANTA EROILDES, 51 VILA DOS REMEDIOS, OSASCO - SP\* - VENDEDOR: 90229 BRUNO APARECIDO SABIO ANDRADE - PEDIDO: 670772 - - VI. BC ICMS ST RET R\$: 350,26 VI. ICMS ST RET R\$: 22,33 - Valor aprox. tributos conforme lei 12741/12 - R\$ 147,73(25,91%).

**RESERVADO PARA O FISCO****ATENÇÃO**

Conferir mercadoria no ato da entrega.  
Não serão aceitas reclamações posteriores.



RECEBEMOS DE MATOS E SOUZA LTDA OS PRODUTOS / SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADO AO LADO		NF-e Nº 000.006.962 SÉRIE 001
EMISSION: 14/10/2025 - DEST. / REM. RIGOR TERCEIRIZACAO E SERVICO LTDA - VALOR TOTAL R\$ 35,00		
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	

IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE <b>MATOS E SOUZA LTDA</b>  RUA JOSE FLORENCIO GUDRIN, 567 E - CENTRO - CEP: 78300-000 - TANGARA DA SERRA - MT TEL: (65)3326-0131 gibaservicostga@gmail.com		<b>DANFE</b> DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0 - ENTRADA 1 - SAÍDA <b>Nº 000.006.962 fl. 1 / 1</b> <b>SÉRIE 001</b>		 CHAVE DE ACESSO 5125 1008 3463 7700 0109 5500 1000 0069 6210 0060 5783  Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora
NATUREZA DE OPERAÇÃO <b>VENDA DE MERCADORIA ADQUIRIDA OU RECEBIDA DE TERCE</b>		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO <b>151250090253929</b>		
INSCRIÇÃO ESTADUAL <b>133272290</b>	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST. TRIB.		CNPJ / CPF <b>08.346.377/0001-09</b>	

DESTINATÁRIO / REMETENTE NOME / RAZÃO SOCIAL <b>RIGOR TERCEIRIZACAO E SERVICO LTDA</b>		CNPJ / CPF <b>28.049.973/0001-34</b>		DATA DA EMISSÃO <b>14/10/2025</b>
ENDEREÇO <b>RUA GENEROSO TAVARES, 262 SN</b>		BAIRRO / DISTRITO <b>CENTRO NORTE</b>		CEP <b>78300-000</b>
MUNICÍPIO <b>VARZEA GRANDE</b>	FONE / FAX	UF <b>MT</b>	INSCRIÇÃO ESTADUAL	DATA SAÍDA / ENTRADA <b>14/10/2025</b>
				HORA DA SAÍDA

DUPLICATAS									
Nº DUPLICATA	VENC.	VALOR	Nº DUPLICATA	VENC.	VALOR	Nº DUPLICATA	VENC.	VALOR	Nº DUPLICATA
001	14/11/2025	35,00							

CÁLCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE CÁLC. ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR APROX. DOS TRIBUTOS	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
0,00	0,00	0,00	0,00	11,92	35,00
VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESP. ACESS.	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS RAZÃO SOCIAL		FRETE POR CONTA <b>9 - SEM FRETE</b>		CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
ENDEREÇO		MUNICÍPIO				UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO (Kg)		PESO LÍQUIDO (Kg)	

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇOS													
CÓDIGO DO PROD. / SERV.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	NCM / SH	CSOSN / CST	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DESCONTO	BASE CÁLC. ICMS	VALOR L.C.M.S.	VALOR I.P.I.	ALÍQUOTAS ICMS IPI
000371	PORCA SEXT CASTELO RF 1"	73181500	0500	5405	UN	1,000	10,0000	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00
003831	ROSCA	73201000	0500	5405	KG	1,000	25,0000	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00

DADOS ADICIONAIS	RESERVADO AO FISCO
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES Oper: DANIELA-Vend: 136-JACIRA PORTELA-Cnd.Pag: BOLETO Placa: QCE6C84, MODELO: 17-230, KM: Placa: QCE6C84, MODELO: 17-230, KM: 0 PROCON-MT AV. HISTORIADOR RUBENS DE MENDONÇA, 917 - BAIRRO ARAÉS - FONE: (65) 3613-8500 OU 151 Trib aprox. R\$ 5,97 Federal e R\$ 5,95 Estadual e R\$ 0,00 Municipal - Fonte: IBPT A3S28F	



**GIBA SERVIÇOS DE SOLDA**

CNPJ: 08.346.377/0001-09 I.E: 13.327.229-0

RUA JOSE FLORENCIO GUDRIN, 567 E - CENTRO

TANGARA DA SERRA - MT CEP: 78300-000

Telefone: (65) 3326-0131

gibaservicostga@gmail.com

**Ordem de serviço (O.S.)**

Nº 000015477

Funcionário: JACIRA PORTELA

**Emissão: 15/10/2025**

Cliente: C01847 - RIGOR CONSTRUTORA E SERVIÇO

Bairro: CENTRO NORTE

Endereço: RUA GENEROSO TAVARES, 262

Cidade: VARZEA GRANDE- MT

Telefone: 65-9278-5239

CNPJ28.049.973/0001-34

Email: RIGOR.TERCEIRIZACAO@GMAIL.COM**Objetos:**Identificação: **QCE6C84**Modelo: **17-230**Cod. Auxiliar: **WOLSK**Cor: **BRANCO**

Ano Fabric.:

KM: **0**

Frota:

**SERVIÇOS**

Código	Descrição do Item	Quant.	Vlr Unitário	Vlr Total
004436	SERVIÇOS MAO DE OBRA DE SOLDADOR	1,00	280,00	280,00
004437	SOLDA CHAPA	1,00	350,00	350,00

**PRODUTOS**

Código	Descrição do Item	Quant.	Vlr Unitário	Vlr Total
001253	CHAPA	12,00	18,90	226,80

Observações: Placa: QCE6C84, MODELO: 17-230, KM:

**Total de Produtos: 226,80****Total de Serviços: 630,00**

Total Bruto: 856,80

Total Desconto: 0,00

Total Líquido: 856,80

TANGARA DA SERRA, 20 de outubro de 2025

RIGOR TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇO LTDA





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARA  
DA SERRA**

**Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e**

Número da Nota  
**2025000002424**

Data e Hora da Emissão  
**14/10/2025 11:18:30**

Código de Verificação  
**4464**

Competência  
**10/2025**

Número do RPS  
**2520**

Número da NFSe substituída

Página  
**1 / 1**

**PRESTADOR DE SERVIÇOS**

Nome / Razão: **MATOS & SOUZA LTDA**  
CPF / CNPJ: **08.346.377/0001-09** Inscrição Municipal: **13226** Inscrição Estadual: **0013327229-0**  
Endereço: **JOSE FLORENCIO GODRIN, 567 CENTRO - CEP: 78300-089**  
Complemento: **E** Telefone: **(65)3326-0131**  
Município: **Tangara da Serra** UF: **MT** E-mail: **gibaservicostga@gmail.com**

**TOMADOR DE SERVIÇOS**

Nome / Razão: **RIGOR TERCEIRIZACAO E SERVICO LTDA**  
CPF / CNPJ: **28.049.973/0001-34** Inscrição Municipal: Inscrição Estadual:  
Endereço: **RUA GENEROSO TAVARES, 262 CENTRO NORTE - CEP: 78300-000** Telefone:  
Complemento: **SN** UF: **MT** E-mail: **rigor.terceirizacao@gmail.com**  
Município: **Varzea Grande**

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

SERVICOS MAO DE OBRA DE SOLDADOR(R\$80,00) / SERVICOS FAZER ARRUELA(R\$20,00) / SOLDA FAZER ROSCA NA PRENSA(R\$110,00) /  
OXIGENIO(R\$140,00)  
PLACA: QCE6C84, MODELO: 17-230, KM: C. PAGTO: BOLETO

Código de Classificação do Serviço  
**14.01 - Lubrificacao, limpeza, lustracao, revisao, carga e recarga, conserto, restauracao, blindagem, manutencao e conservacao de maquinas, veiculos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto pecas e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).**

**TRIBUTOS FEDERAIS**

PIS (R\$)	COFINS (R\$)	IMPOSTO DE RENDA (R\$)	INSS (R\$)	CSLL (R\$)
<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Detalhamento de Valores - Prestador dos Serviços</b>		<b>Outras Informações</b>	<b>Cálculo do ISSQN devido no Município</b>	
Valor dos Serviços	350,00	Natureza da Operação	Valor dos Serviços	350,00
(-) Desconto Incondicionado	0,00	1 - Tributação no município	(-) Deduções permitidas em Lei	0,00
(-) Desconto Condicionado	0,00	Regime Especial de Tributação	(-) Desconto Incondicionado	0,00
(-) Retenções Federais	0,00		(=) Base de Cálculo	350,00
(-) Outras Retenções	0,00		(x) Alíquota (%)	2,70
(-) ISS Retido	0,00		ISS a reter:	Não
(=) Valor Líquido	350,00	Opção Simples Nacional Sim Incentivador Cultural Não	(=) Valor ISS	9,45

**VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 350,00**

**OUTRAS INFORMAÇÕES**

Município de Prestação do Serviço: **Tangara da Serra/MT**  
Cod/Município da incidência do ISSQN: **5107958 /**



DANIELA - Data e Hora da Impressão: 14/10/2025 10:18:32

Sistema TGA - www.tgasistemas.com.br -

Recebi(emos) de **MATOS & SOUZA LTDA**  
os serviços constantes da Nota Fiscal Eletrônica de Serviço (NFSE) ao lado.  
Emissão: 14/10/2025, Tomador: **RIGOR TERCEIRIZACAO E SERVICO LTDA**, Valor Líquido: 350,00  
DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Identificação e Assinatura do Recebedor \_\_\_\_\_

NÚMERO NOTA

**2025000002424**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARA  
DA SERRA**

**Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e**

Número da Nota  
**2025000002441**

Data e Hora da Emissão  
**20/10/2025 11:27:57**

Código de Verificação  
**91f4ab31**

Competência  
**10/2025**

Número do RPS  
**2537**

Número da NFSe substituída

Página  
**1 / 1**

**PRESTADOR DE SERVIÇOS**

Nome / Razão: **MATOS & SOUZA LTDA**  
CPF / CNPJ: **08.346.377/0001-09** Inscrição Municipal: **13226** Inscrição Estadual: **0013327229-0**  
Endereço: **JOSE FLORENCIO GODRIN, 567 CENTRO - CEP: 78300-089**  
Complemento: **E** Telefone: **(65)3326-0131**  
Município: **Tangara da Serra** UF: **MT** E-mail: **gibaservicostga@gmail.com**

**TOMADOR DE SERVIÇOS**

Nome / Razão: **RIGOR TERCEIRIZACAO E SERVICO LTDA**  
CPF / CNPJ: **28.049.973/0001-34** Inscrição Municipal: Inscrição Estadual:  
Endereço: **RUA GENEROSO TAVARES, 262 CENTRO NORTE - CEP: 78300-000**  
Complemento: **SN** Telefone:  
Município: **Varzea Grande** UF: **MT** E-mail: **rigor.terceirizacao@gmail.com**

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

SERVICOS MAO DE OBRA DE SOLDADOR(R\$280,00) / SOLDA CHAPA(R\$350,00)  
PLACA: QCE6C84, MODELO: 17-230, KM: C.PAGTO: BOLETO

Código de Classificação do Serviço  
**14.01 - Lubrificacao, limpeza, lustracao, revisao, carga e recarga, conserto, restauracao, blindagem, manutencao e conservacao de maquinas, veiculos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto pecas e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).**

**TRIBUTOS FEDERAIS**

PIS (R\$)	COFINS (R\$)	IMPOSTO DE RENDA (R\$)	INSS (R\$)	CSLL (R\$)
<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Detalhamento de Valores - Prestador dos Serviços</b>		<b>Outras Informações</b>	<b>Cálculo do ISSQN devido no Município</b>	
Valor dos Serviços	630,00	Natureza da Operação	Valor dos Serviços	630,00
(-) Desconto Incondicionado	0,00	1 - Tributação no município	(-) Deduções permitidas em Lei	0,00
(-) Desconto Condicionado	0,00		(-) Desconto Incondicionado	0,00
(-) Retenções Federais	0,00	Regime Especial de Tributação	(=) Base de Cálculo	630,00
(-) Outras Retenções	0,00		(x) Alíquota (%)	2,70
(-) ISS Retido	0,00		ISS a reter:	Não
(=) Valor Líquido	630,00	Opção Simples Nacional Incentivador Cultural	Sim Não	(=) Valor ISS 17,01

**VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 630,00**

**OUTRAS INFORMAÇÕES**

Município de Prestação do Serviço: **Tangara da Serra/MT**  
Cod/Município da incidência do ISSQN: **5107958 /**



DANIELA - Data e Hora da Impressão: 20/10/2025 10:27:58

Sistema TGA - www.tgasistemas.com.br -

Recebi(emos) de **MATOS & SOUZA LTDA**  
os serviços constantes da Nota Fiscal Eletrônica de Serviço (NFSE) ao lado.  
Emissão: 20/10/2025, Tomador: **RIGOR TERCEIRIZACAO E SERVICO LTDA**, Valor Líquido: **630,00**  
DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Identificação e Assinatura do Recebedor \_\_\_\_\_

NÚMERO NOTA

**2025000002441**

**GIBA SERVIÇOS DE SOLDA**  
CNPJ: 08.346.377/0001-09 I.E: 13.327.229-0  
RUA JOSE FLORENCIO GUDRIN, 567 E - CENTRO  
TANGARA DA SERRA - MT CEP: 78300-000  
Telefone: (65) 3326-0131  
[gibaservicostga@gmail.com](mailto:gibaservicostga@gmail.com)

Ordem de serviço (O.S.)			Nº 000015401	
Funcionário: JACIRA PORTELA			Emissão: 03/10/2025	
Cliente: C01847 - RIGOR CONSTRUTORA E SERVIÇO			Bairro: CENTRO NORTE	
Endereço: RUA GENEROSO TAVARES, 262			Cidade: VARZEA GRANDE- MT	
Telefone: 65-9278-5239			CNPJ28.049.973/0001-34	
Email: <a href="mailto:RIGOR.TERCEIRIZACAO@GMAIL.COM">RIGOR.TERCEIRIZACAO@GMAIL.COM</a>				
Objetos:				
Identificação: QCE6C84		Modelo: 17-230		Cod. Auxiliar: WOLSK
Cor: BRANCO		Ano Fabric.:		KM: 0
				Frota:
SERVIÇOS				
Código	Descrição do Item	Quant.	Vlr Unitário	Vlr Total
004436	SERVIÇOS MOLEJO DIANT LE	1,00	150,00	150,00
PRODUTOS				
Código	Descrição do Item	Quant.	Vlr Unitário	Vlr Total
001286	PINO MOLA DIANT. CARGO CURTO 25,2X151	2,00	31,00	62,00
000353	PORCA SEXT RF 12MM	1,00	1,09	1,09
000907	ENGRAXADEIRA 3/8 90º	3,00	2,50	7,50
001990	REBITE MACICO 3/8 X 1"	2,00	3,50	7,00
000515	PINO CENTRO 12 X 7 CB 8.8	1,00	9,00	9,00
001449	BUCHA MOLA DIANT LATAO CARGO	2,00	19,15	38,30
001479	PINO MOLA DT LONGO CARGO 25,2X171	1,00	35,00	35,00
005905	MOLA 3 DIANTEIRO CARGO16170- 100 X 1/2 X 685 X 560	1,00	367,37	367,37
005541	MOLA 4 DIANTEIRO CARGO16170- 100 X 1/2 X 560 X 530	1,00	350,71	350,71
Observações: Placa: QCE6C84, MODELO: 17-230, KM:			Total de Produtos: 877,97	
			Total de Serviços: 150,00	
			Total Bruto: 1.027,97	
			Total Desconto: 0,00	
			Total Líquido: 1.027,97	

TANGARA DA SERRA, 04 de outubro de 2025

RIGOR TERCEIRIZACAO E SERVICO LTDA



HIDRAU NORTE - PEÇAS E SERVIÇOS  
AV: ALEXANDRE SANTORO, 676  
FONE.-43 3347 6353  
LONDRINA - PR  
TELEFONE: (43) 9666-2060 / 9631-1235  
[hidraunorte@outlook.com.br](mailto:hidraunorte@outlook.com.br)

DATA

01/09/2025

OS

2607

NATUREZA DA OPERAÇÃO		CNPJ	
O/SERVIÇOS		000.000.000.0000-00	
CLIENTE			
LELU LOCAÇÕES			
			NUMERO
BAIRRO		CEP	MUNICIPIO
TELEFONE	CELULAR	CELULAR	
EQUIPAMENTO	PLACA	Nº DE FROTA	SOLICITAÇÃO
FORD CARGO COLETOR	BCL 3940		
	QUANT	VALOR UNITARIO	TOTAL
REVISAR PISTÃO DE ELEVAÇÃO DA TAMPA	2	R\$ 450,00	R\$ 900,00
REVISAR PISTÃO DA PLACA	2	R\$ 450,00	R\$ 900,00
REVISAR PISTÃO DA PRENSA	2	R\$ 450,00	R\$ 900,00
REVISAR PISTÃO DO DISPOSITIVO	2	R\$ 450,00	R\$ 900,00
REVISAR COMANDO DIANTEIRO	1	R\$ 600,00	R\$ 600,00
REVISAR COMANDO TRASEIRO	1	R\$ 600,00	R\$ 600,00
PINTURA DE PARA CHOQUE E CONCERTOS	1	R\$ 750,00	R\$ 750,00
PINTURA DE PARA LAMAS DA CABINE E CONCERTO	2	R\$ 200,00	R\$ 400,00
PINCELAR E POLIR CABINE	1	R\$ 450,00	R\$ 450,00
PINTURA DA CAIXA	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
PINTURA TAMPA TRASEIRA	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
PINTURA ESTRIBO E ALAVANCAS	1	R\$ 650,00	R\$ 650,00
PINTURA CHASSIS, PROTETOR E PARA BARROS	1	R\$ 750,00	R\$ 750,00
PINTURA DE RODA	4	R\$ 85,00	R\$ 340,00
SUBSTITUIR BORRACHA DE VEDAÇÃO	1	R\$ 400,00	R\$ 400,00
ALINHAR COLETOR E SUBSTITUIR SAIA DA CAIXA	1	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00
SOLDAR CANTONEIRA LE LD DO ASSOALHO DA CAIXA	2	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00
SOLDAR TRINCOS NA CAIXA	1	R\$ 400,00	R\$ 400,00
SUBSTITUIR PARTE DA LATERAL DA CAIXA LE LD	1	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00
SOLDAR TRINCOS NA TAMPA	1	R\$ 400,00	R\$ 400,00
SUBSTITUIR CHAPA LATERAL DO COXO LD	1	R\$ 600,00	R\$ 600,00
SOLDAR CHAPA NA LATERAL DO COXO LE	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
SUBSTITUIR SAIA DA TAMPA \ COXO	1	R\$ 400,00	R\$ 400,00
SUBSTITUIR CHAPA PISO E AUMENTAR DISPOSITIVO	1	R\$ 600,00	R\$ 600,00
SOLDAR CHAPA E GUIA NO ESCUDO LE LD	1	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00
SUBSTITUIR TIJO LINHOS LE LD INFERIOR	2	R\$ 200,00	R\$ 400,00
SUBSTITUIR CHAPA DESLIZANTE DO TRILHO DA TAMPA	2	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00
SUBSTITUIR PARTE DO ASSOALHO ( SOBREPOR )	1	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
SANAR VAZAMENTO TOMADA E BOMBA HIDRÁULICO	1	R\$ 900,00	R\$ 900,00
PARTE ELÉTRICA PARCIAL			
DESCONTO			-R\$ 4.940,00
ENTRADA			-R\$ 10.000,00
PIX 43 996186420			
LINVISTON MARQUES DA SILVA MANUTENÇÕES			
			R\$ 12.000,00

VENCIMENTO

R JOA, 75  
SAO CRISTOVAO - LONDRINA - PR  
Fone: (43)8860-7246 CEP: 86025-770  
vilanovaaupecaslondrina@gmail.com

**Documento Auxiliar da  
Nota Fiscal Eletrônica**

0 - ENTRADA  
1 - SAÍDA

1

**Nº 000.000.041**  
**Série 001**  
**Folha 1/1**



CHAVE DE ACESSO

4125 0960 8632 3100 0150 5500 1000 0000 4116 6317 9084

Consulta de autenticidade no portal da NF-e  
www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da SEFAZ Autenticadora

PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO

141250293266463 03/09/2025 17:51:05

NATUREZA DA OPERAÇÃO

VENDA

INSCRIÇÃO ESTADUAL  
9114806703

INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBSTITUTO TRIBUTÁRIO

CNPJ
------

60.863.231/0001-50

NOME / RAZÃO SOCIAL		CNPJ / CPF		DATA DA EMISSÃO
LELU LOCAÇAO DE EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA URBANA		18.526.692/0001-71		03/09/2025
ENDEREÇO		BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA DA SAÍDA
R. TIETE, 1600, 1600		VILA NOVA	86025-230	03/09/2025
MUNICÍPIO	UF	TELEFONE / FAX	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA DA SAÍDA
LONDRINA	PR	(43)3014-3257		17:51:04

NÚMERO	VALOR R\$
000000041	1.230,00

NÚMERO	VENCIMENTO	VALOR R\$
001	20/09/2025	1.230,00

BASE DE CÁLCULO DO ICMS		VALOR DO ICMS		BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBSTITUIÇÃO		VALOR DO ICMS SUBSTITUIÇÃO		VALOR TOTAL DOS PRODUTOS	
0,00		0,00		0,00		0,00		1.230,00	
VALOR DO FRETE		VALOR DO SEGURO		DESCONTO		OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS		VALOR DO IPI	
0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
VALOR TOTAL DA NOTA									1.230,00

NOME / RAZÃO SOCIAL				FRETE POR CONTA 9 - Sem Frete		CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
ENDEREÇO				MUNICÍPIO				UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO			PESO BRUTO		PESO LÍQUIDO	

[illegible]

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS 0,00	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN 0,00	VALOR TOTAL DO ISSQN 0,00
---------------------	----------------------------------	----------------------------------	------------------------------

<p>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</p> <p>No. Pedido: 003857 Serie: 1 Modelo: 55 Vend: 052 Cli: 00013</p> <p>Cond. Pagto: A Prazo - 15 DIAS</p> <p>Valor Aprox. dos Tributos R\$ 182,28(14,81%), Fonte: IBPT</p>	<p>RESERVADO AO FISCO</p>
---	---------------------------

DATA E HORA DA IMPRESSÃO: 03/09/2025 17:51:05

Ceprodac RF Assessoria Comercial Ltda

Recebemos de VILA NOVA AUTOPECAS os produtos e/ou serviços constantes da Nota Fiscal Eletrônica indicada ao lado.  
Destinatário: LELU LOCACAO DE EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA URBANA - R. TIETE, 1600, 1600 - VILA NOVA - LONDRINA - PR.  
Emissão: 03/09/2025 Valor Total: R\$ 1.230,00

DATA DO RECEBIMENTO

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

**NF-e**  
**Nº 000.000.041**  
**Série 001**









RECEBEMOS DE MECANICA DIESEL EFRAIM LTDA OS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS INDICADOS NA NOTA FISCAL ELETRÔNICA AO LADO, DESTINATÁRIO:  
LELU-LOCACOES DE EQUIPAMENTO PARA LIMPEZA URBANA EIRELI - 00

NF-e

Nº/Série: 1627 / 1

Emissão: 12/09/2025

Valor: 99,00

DATA DE RECEBIMENTO

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

MDE

MECÂNICA DIESEL EFRAIM

MECANICA DIESEL EFRAIM

Rua Amelia Riskallah Abib Tauil, Nº1315

Indústrias Leve

LONDRINA, PR

Fone: 4330374349

CEP: 86030290

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - Entrada

1 - Saída


1

Nº 1627

Série 1

Pág 1 / 1

CONTROLE DO FISCO



CHAVE DE ACESSO

4125 0922 8063 4800 0103 5500 1000 0016 2712 5114 1299

Consulta de autenticidade no portal da NF-e [www.nfe.fazenda.gov.br/portal](http://www.nfe.fazenda.gov.br/portal) ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO

VENDE DE MERC.AQUIRIDA DE TERCEIROS

PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO

141250305032253 12/09/2025 11:42:00

INSCRIÇÃO ESTADUAL

9078424360

INSCRIÇÃO ESTADUAL DE SUBST.

CNPJ/CPF

22.806.348/0001-03

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL

LELU-LOCACOES DE EQUIPAMENTO PARA LIMPEZA URBANA EIRELI - 00

CNPJ/CPF

18.526.692/0001-71

DATA DE EMISSÃO

12/09/2025 11:41:29

ENDEREÇO

RUA TIETE, Nº 1600

BAIRRO / DISTRITO

VILA NOVA

DATA SAÍDA / ENTRADA

12/09/2025 11:41:29

MUNICÍPIO

LONDRINA

FONE / FAX

(43)3014-3257

UF

PR

CEP

86.025-230

INSCRIÇÃO ESTADUAL

FATURAS / DUPLICATAS

NÚMERO

001627

VALOR ORIGINAL

99,00

VALOR DESCONTO

0,00

VALOR LÍQUIDO

99,00

001

99,00

27/09/2025

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS

99,00

VALOR DO ICMS

19,31

BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.

0,00

VALOR DO ICMS SUBST.

0,00

VALOR TOTAL DOS PRODUTOS

99,00

VALOR DO FRETE

0,00

VALOR DO SEGURO

0,00

VALOR DO DESCONTO

0,00

OUTRAS DESPESAS

0,00

VALOR TOTAL DO IPI

0,00

VALOR APROX. DOS TRIBUTOS

33,06

VALOR TOTAL DA NOTA

99,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL

FRETE POR CONTA

9 - SEM TRANSPORTE

CÓDIGO ANTT

PLACA DO VEÍCULO

UF

CNPJ / CPF

ENDEREÇO

MUNICÍPIO

UF

INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE

0

ESPÉCIE

MARCA

NUMERAÇÃO

PESO BRUTO

PESO LÍQUIDO

DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS														
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	NCM/SH	CST	CFOP	UN	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR APROX TRIBUTOS	BASE CÁLCULO ICMS	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALIQ ICMS	ALIQ IPI
00106	ABRACADEIRA 14 X 22 MM	73269090	000	5102	UN	2,00	5,00	10,00	2,02	10,00	1,95	0.00	19,50	0.00
02319	FLEXIVEL	74122000	000	5102	UND	1,00	89,00	89,00	31,04	89,00	17,36	0.00	19,50	0.00

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL

VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS

BASE DE CÁLCULO DO ISSQN

VALOR DO ISSQN


DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

; Praca: -RUA JOFRE PIANTINI 106 - LONDRINA/PR;Trib aprox. R\$ 15,14 Federal e 17,92 EstadualFonte: IBPT F114830224558;

RESERVADO AO FISCO

IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE



POSTO DE MOLAS MAZZEI LTDA  
POSTO DE MOLAS MAZZEI LTDA  
RUA GERALDO RODRIGUES nº 190 -  
CIDADELA  
86072090 - LONDRINA - PR  
Telefone: (43) 3327-4610


DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR  
DE NOTA FISCAL  
ELETRÔNICA

0-ENTRADA  
1-SAÍDA

1

Nº 12741  
SÉRIE: 1  
FOLHA 1/1



CHAVE DE ACESSO  
4125 0903 9739 9400 0110 5500 1000 0127 4113 7883 2280

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e  
www.nfe.fazenda.gov.br/portal  
ou no site da Sefaz Autorizadora

NATUREZA DA OPERAÇÃO  
VENDA DE MERCADORIA ST

PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO  
141250299725003 09/09/2025 10:31:42

INSCRIÇÃO ESTADUAL  
90.216.235-60

INSCRIÇÃO ESTADUAL DE SUBST.

CNPJ / CPF  
03.973.994/0001-10

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL  
LELU - LOCACAO DE EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA URBANA LTDA - ME

CNPJ / CPF  
18.526.692/0001-71

DATA EMISSÃO  
09/09/2025

ENDEREÇO  
R TIETE,1600

BAIRRO / DISTRITO  
VILA NOVA

CEP  
86025-230

DATA SAÍDA  
09/09/2025

MUNICÍPIO  
LONDRINA

TELEFONE  
(43) 3326-3800

UF  
PR

INSCRIÇÃO ESTADUAL

HORA SAÍDA  
10:30:22

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLC ICMS 0,00	VALOR ICMS 0,00	BASE CÁLC ICMS ST 0,00	VALOR CÁLC ICMS ST 0,00	TOTAL DOS PRODUTOS 952,60	
VALOR FRETE 0,00	VALOR SEGURO 0,00	VALOR DESCONTO 0,00	OUTRAS DESP 0,00	VALOR IPI 0,00	TOTAL DA NOTA 952,60

TRANSPORTADORA / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA 0 - EMITENTE	CÓDIGO ANTT	PLACA VEÍC	UF	CNPJ / CPF
ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL		
QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LIQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	NOME PRODUTO	NCM	CSOSN	CFOP	UNID	QUANT	VALOR U.	VALOR T.	B. CÁLC	ICMS	VALOR ICMS	ALÍQUOTA IPI	V IPI
301516	PINO CENTRO 12 X 14 CB ACO 8.8	73181500	102	5405	Un	2	30,5000	61,00	0,00		0,00		0,00
PI078	PINO TIRANTE VW E FORD CARGO TRAS.	87089990	102	5405	Un	2	96,5000	193,00	0,00		0,00		0,00
19398	PORCA SEXT TRAVANTE 1 P ROSCA FINA NYB - ROSCA FINA	73181600	102	5405	U	2	7,3000	14,60	0,00		0,00		0,00
709619	PARAFUSO SEXT 7/16 X 3 ACO ROSCA FINA	73181600	102	5405	P	4	8,9000	35,60	0,00		0,00		0,00
7869	PORCA SEXT TRAVANTE 7/16 NYB - ROSCA FINA	73181600	500	5405	P	4	0,8500	3,40	0,00		0,00		0,00
FO102	SUP AUXILIAR FORD F-600/13000 VW 12.140 A 17210 COD ORIG BD7T.5700-A	87089990	102	5405	S	4	112,0000	448,00	0,00		0,00		0,00
714293	PARAFUSO SEXT 1/2 X 2 ACO 8.8 ROSCA FINA CASA DOS PARAFUSOS 17/01/2017	73181500	102	5405	P	8	4,2500	34,00	0,00		0,00		0,00
9795	PORCA SEXT DUPLA 1/2 ROSCA FINA ROSCA FINA	73181600	102	5405	U	8	1,5000	12,00	0,00		0,00		0,00
93190	GR 7/8 77 540 D	73181500	102	5405	U	1	122,0000	122,00	0,00		0,00		0,00
894	ENGRAXADEIRA 3/8 RETA (rosca fina)	84879000	500	5405	u	2	2,0000	4,00	0,00		0,00		0,00
773895	PARAFUSO SEXT 5/8 x 6 ACO 8.8	73181600	500	5405	u	1	25,0000	25,00	0,00		0,00		0,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES  
PLACA: BCL 3940  
Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Nao gera direito a credito fiscal do IPI.  
Voce pagou aproximadamente: R\$ 143,29 de trib. Federais, R\$ 185,77 de trib. Estaduais e R\$ 623,54 pelos produtos: Fonte: IBPT 25.1.F

RESERVADO AO FISCO

RECEBEMOS DE POSTO DE MOLAS MAZZEI LTDA  
POSTO DE MOLAS MAZZEI LTDA OS PRODUTO E/OU SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA INDICADA AO LADO. EMISSÃO: 09/09/2025 VALOR TOTAL: 952,60 DESTINATÁRIO: LELU - LOCACAO DE EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA URBANA LTDA - ME - R TIETE, 1600, - VILA NOVA, LONDRINA-86025230

DATA DE RECEBIMENTO

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

NF-e  
Nº12741  
SÉRIE1

RECEBEMOS DE COMERCIO DE ARTEFATOS DE BORRACHA LONDRINA - LTDA OS PRODUTOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO


Data de recebimento

Identificação e assinatura do receptor

NF-e

Nº 025598

Série 1



**COMERCIO DE ARTEFATOS DE BORRACHA LONDRINA - LTDA**  
Rua Guaporé, 1186, Jardim Palmares  
86.025-000 - Londrina - PR  
Fone (43) 3326-5588  
www.borrachaslondrina.com.br -  
faturamento@borrachaslondrina.com.br

DANFE

Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica

0-Entrada

1-Saída

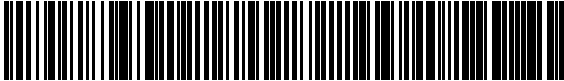
1

Nº 025598

SERIE: 1

Página: 1 de 1

Controle do Fisco



Chave de acesso  
4125 0835 9579 1800 0108 5500 1000 0255 9819 8714 5191

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e  
www.nfe.fazenda.gov.br/portal  
ou no site da Sefaz autorizadora

Natureza da operação  
Venda de mercadoria

Protocolo de autorização de uso  
141250284895711 28/08/2025 12:00:25

Inscrição Estadual  
9084182394

Inscr.est. do subst.trib.

CNPJ  
35.957.918/0001-08

Destinatário/Remetente

Nome / Razão Social LELU LOCACAO DE EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA URBANA LTDA ME	CNPJ/CPF 18.526.692/0001-71	Inscrição Estadual ISENTO	Data emissão 28/08/2025
Endereço RUA TIETE, 1600	Bairro VILA NOVA	CEP 86.025-230	Data saída 28/08/2025
Município Londrina	UF PR	Fone/Fax (43) 3014-3257	Hora saída 12:00:24

Faturas

Número	Vencimento	Valor	Número	Vencimento	Valor	Número	Vencimento	Valor
001	25/09/2025	925,00						

Cálculo do imposto

Base de cálculo do ICMS 569,24	Valor do ICMS 111,00	Base de cálculo do ICMS Subst. 0,00	Valor do ICMS Subst. 0,00	Valor do FCP ST 0,00	Valor total dos produtos 925,00
Valor do frete 0,00	Valor do seguro 0,00	Desconto 0,00	Outras despesas acessórias 0,00	Valor do IPI 0,00	Valor total da nota 925,00

Transportador/Volumes transportados

Nome	Frete por conta 9 - Sem Ocorrência de Transporte	Código ANTT	Placa do veículo	UF	CNPJ/CPF
Endereço	Município	UF	Inscrição Estadual		
Quantidade 0	Espécie	Marca	Numeração	Peso bruto 0,000	Peso líquido 0,000

Itens da nota fiscal

Código	Descrição do produto/serviço	NCM/SH	CST	CFOP	UN	Qtde	Preço un	Preço total	BC ICMS	Vlr.ICMS	Vlr.IPI	%ICMS	%IPI
7566	MANGUEIRA AGUA E AR BORRACHA 1.1/2 - 150 PSI - KORAX	40093100	220	5.102	MTS	7,000	105,000000	735,00	452,32	88,20	0,00	19,5000	0,00
10334	LAMEIRO PRETO 50 X 50	40170000	020	5.102	UN	2,000	30,000000	60,00	36,92	7,20	0,00	19,5000	0,00
9558	MOLA PLASTICA 20-25- 1/2	39174090	220	5.102	UN	20,000	6,500000	130,00	80,00	15,60	0,00	19,5000	0,00

Cálculo do ISSQN



Inscrição Municipal	Valor total dos serviços 0,00	Base de cálculo do ISSQN 0,00	Valor do ISSQN 0,00
---------------------	----------------------------------	----------------------------------	------------------------

Dados adicionais

Observações Total aproximado de tributos: R\$ 349,04 (37,73%) Federais R\$ 184,92 (19,99%) Estaduais R\$ 164,13 (17,74%) . Fonte IBPT. NÃO INCLUSO ICMS ST.	Reservado ao fisco
--	--------------------

28/08/2025 12:00:29

RECEBEMOS DE ARAUCAM COMERCIO DE PECAS AUTOMOTIVAS LTDA OS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA		NF-e Nº. 000.029.893 SERIE 1
DESTINATÁRIO:0000587 LELU LOCAÇAO DE EQUIPAMEN - RUA TIETE, 1600, 1600, 1600 - VILA NOVA - LONDRINA-PR		
EMIÇÃO:25/08/2025 - VALOR TOTAL: R\$1.058,00 - FORMA DE PAGAMENTO: 006 - BOLETO ITAU		
DATA DE RECEBIMENTO	RETIRADO POR	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR
		LELU LOCAÇAO DE EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZ A

 <b>ARAUCAM COMERCIO DE PECAS AUTOMOTIVAS LTDA</b> RUA NASSIM JABUR, 693 - JD PAULISTA LONDRINA - PR CEP: 86079-050 - FONE/FAX: (43)3341-1419 E-MAIL: financeiro@araucam.com.br	<b>DANFE</b> Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica 0 - Entrada 1 - Saída <b>Nº. 000.029.893</b> <b>SERIE 1</b> <b>Folha 1/1</b>	
		CHAVE DE ACESSO <b>4125 0809 0173 1100 0138 5500 1000 0298 9310 0093 0128</b>
		Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e <a href="http://www.nfe.fazenda.gov.br/portal">www.nfe.fazenda.gov.br/portal</a> ou no site da SEFAZ Autorizadora
		PROTOCOLO DA AUTORIZAÇÃO DE USO 141250280494144 25-08-2025 15:34:37

NATUREZA DA OPERAÇÃO 5405-VENDA MERCADORIA ADQUIRIDA TERC SUBST TRIBUT /		
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 9041490982	INSC. ESTADUAL DE SUBST. TRIBUTÁRIO:	CNPJ: 09.017.311/0001-38

<b>DESTINATÁRIO/REMETENTE</b>		CNPJ/CPF	DATA DA EMISSÃO
NOME/RAZÃO SOCIAL 0000587 LELU LOCAÇAO DE EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZ A		18.526.692/0001-71	25/08/2025
ENDEREÇO RUA TIETE, 1600, 1600	NÚMERO 1600	BAIRRO/DISTRITO VILA NOVA	CEP 86025-230
MUNICÍPIO LONDRINA	UF PR	INSCRIÇÃO ESTADUAL	DATA DA SAÍDA 25/08/2025
FONE (43) 9171-2179			HORA DA SAÍDA 15:33

<b>FATURA</b>	
(UM MIL E CINQUENTA E OITO REAIS) * * * * *	
BOLETO ITAU - 22/09/2025 - 352,67   20/10/2025 - 352,67   17/11/2025 - 352,66	

<b>CÁLCULO DO IMPOSTO</b>				
BASE DE CÁLCULO DO ICMS 0,00	VALOR DO ICMS 0,00	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBSTITUIÇÃO 0,00	VALOR DO ICMS SUBSTITUIÇÃO 0,00	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS 1.058,00
VALOR DO FRETE 0,00	VALOR DO SEGURO	VALOR DO DESCONTO 0,00	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS 0,00	VALOR DO IPI 0,00
				VALOR TOTAL DA NOTA 1.058,00



<b>TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS</b>				
RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA 9-Sem Frete	PLACA DO VEÍCULO/ REBOQUE	UF	CNPJ/CPF
ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	CÓDIGO ANTT	INSCRIÇÃO ESTADUAL
QUANTIDADE 0	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO 0	PESO BRUTO 0,000
				PESO LÍQUIDO 0,000

DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO														
CÓDIGO DO PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	NCM/SH	CSO SN	CFOP	UN	QUANT.	VALOR UNIT.	% DESC	VALOR TOTAL	BASE ICMS	VALOR ICMS	VALOR IPI	% ICMS	% IPI
001251	PRESILHA TRAVA CAPO CARGO NOVO ANT MD30202 NFU801092LF VA7579-1050	87082999	0500	5405	UN	1,000	12,00	0,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
003703	RODA 10 FURO 275 SEM CAMARA 2 2,5 8,25 VC1216-9711 C3843 51354 4014 34540	87169090	0500	5405	UN	1,000	860,00	0,00	860,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
011654	TRAVA CAPO INT LE E0165 BC4516 K689BC MD30165	87082999	0500	5405	UN	1,000	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012827	CILINDRO CAPO CARGO NOVO BC457 022050DA 2106 SO CAPO	87082999	0500	5405	UN	1,000	86,00	0,00	86,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	5405 Venda mercadoria adquirida terc subst tribut								1.058,00					

<b>CÁLCULO DO ISSQN</b>			
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS 0,00	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN 0,00	VALOR DO ISSQN 0,00

<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b>	
SUBSTITUICAO TRIBUTARIA RETIDA ANTERIORMENTE; BASE CALCULO: 486,85 VALOR IMPOSTO: 66,88; Pagamento: BOLETO ITAU 28/56/84; Vendedor: 0000004 LAZARO; Ref.Condicionais: 017968-0; Valor aprox. Tributos R\$ 0,00 Federal e 0,00 Estadual. Fonte:: CONDICIONAIS FATURADAS: 1;	

RECEBEMOS DE ARAUCAM COMERCIO DE PECAS AUTOMOTIVAS LTDA OS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA DESTINATÁRIO:0000587 LELU LOCAÇÃO DE EQUIPAMEN - RUA TIETE, 1600, 1600, 1600 - VILA NOVA - LONDRINA-PR EMIÇÃO:27/08/2025 - VALOR TOTAL: R\$212,00 - FORMA DE PAGAMENTO: 007 - BOLETO BANCO BRASIL		NF-e Nº. 000.029.923 SERIE 1
DATA DE RECEBIMENTO	RETIRADO POR	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR LELU LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZ A

 <b>ARAUCAM COMERCIO DE PECAS AUTOMOTIVAS LTDA</b> RUA NASSIM JABUR, 693 - JD PAULISTA LONDRINA - PR CEP: 86079-050 - FONE/FAX: (43)3341-1419 E-MAIL: financeiro@araucom.com.br	<b>DANFE</b> Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica 0 - Entrada 1 - Saída Nº. 000.029.923 SERIE 1 Folha 1/1	 CHAVE DE ACESSO 4125 0809 0173 1100 0138 5500 1000 0299 2310 0093 3780 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da SEFAZ Autorizadora PROTOCOLO DA AUTORIZAÇÃO DE USO 141250283681446 27-08-2025 15:36:06
---	---	---

NATUREZA DA OPERAÇÃO 5405-VENDA MERCADORIA ADQUIRIDA TERC SUBST TRIBUT /		
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 9041490982	INSC. ESTADUAL DE SUBST. TRIBUTÁRIO:	CNPJ: 09.017.311/0001-38

<b>DESTINATÁRIO/REMETENTE</b> NOME/RAZÃO SOCIAL 0000587 LELU LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZ A		CNPJ/CPF 18.526.692/0001-71	DATA DA EMISSÃO 27/08/2025
ENDEREÇO RUA TIETE, 1600, 1600	NÚMERO 1600	BAIRRO/DISTRITO VILA NOVA	CEP 86025-230
MUNICÍPIO LONDRINA	FONE (43) 9171-2179	UF PR	INSCRIÇÃO ESTADUAL
			DATA DA SAÍDA 27/08/2025
			HORA DA SAÍDA 15:34

<b>FATURA</b> (DUZENTOS E DOZE REAIS) * * * * * BOLETO BANCO BRASIL - 26/09/2025 - 212,00
---



<b>CÁLCULO DO IMPOSTO</b>				
BASE DE CÁLCULO DO ICMS 0,00	VALOR DO ICMS 0,00	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBSTITUIÇÃO 0,00	VALOR DO ICMS SUBSTITUIÇÃO 0,00	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS 212,00
VALOR DO FRETE 0,00	VALOR DO SEGURO	VALOR DO DESCONTO 0,00	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS 0,00	VALOR DO IPI 0,00
				VALOR TOTAL DA NOTA 212,00

<b>TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS</b>				
RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA 9-Sem Frete	PLACA DO VEÍCULO/ REBOQUE	UF	CNPJ/CPF
ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	CÓDIGO ANTT	INSCRIÇÃO ESTADUAL
QUANTIDADE 0	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO 0	PESO BRUTO 0,000
				PESO LÍQUIDO 0,000

DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO														
CÓDIGO DO PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	NCM/SH	CSO SN	CFOP	UN	QUANT.	VALOR UNIT.	% DESC	VALOR TOTAL	BASE ICMS	VALOR ICMS	VALOR IPI	% ICMS	% IPI
001034	OLEO ATF HD LITRO HIDRAULTRANS	27101932	0500	5405	UN	2,000	45,00	0,00	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009944	M 01002077 VR 76144E19BR TRANSMISSAO AUTOMATICA 01002077	87082999	0500	5405	UN	1,000	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
013892	SUPORTE FECH CAPO LE E0167 MD3 0167 E30167 BC4516C609AB	83016000	0500	5405	UN	1,000	22,00	0,00	22,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TRAVA CILIN MIOLO CAPO 2S65A22 023BA													
	5405 Venda mercadoria adquirida tere subst tribut								212,00					

<b>CÁLCULO DO ISSQN</b>			
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS 0,00	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN 0,00	VALOR DO ISSQN 0,00

<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b> SUBSTITUICAO TRIBUTARIA RETIDA ANTERIORMENTE; BASE CALCULO: 144,05 VALOR IMPOSTO: 14,95; Pagamento: BOLETO BANCO BRASIL 30; Vendedor: 0000004 LAZARO; Ref.Condicionais: 018034-0; Valor aprox. Tributos R\$ 0,00 Federal e 0,00 Estadual. Fonte:; CONDICIONAIS FATURADAS: 1;
---

<div>IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE</div> <div><div>AUTO TROCA BAHIA CENTRAL DO OLEO LUBRIFICANTES E FILTROS LTDA RUA TIBAGI nº 373 - RECREIO 86025270 - LONDRINA - PR Telefone: (43) 3325-0505</div></div>		<div>DANFE</div> <div>DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA</div> <div>0-ENTRADA 1-SAÍDA</div> <div>1</div> <div>Nº 45226 SÉRIE: 1 FOLHA 1/1</div>	<div></div> <div>CHAVE DE ACESSO 4125 0909 2174 4700 0191 5500 1000 0452 2615 0859 8537</div> <div>Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora</div>
NATUREZA DA OPERAÇÃO VEN.DE MERC.ADQ.OU REC.DE TERC.EM OPERC.		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO 141250295985699 05/09/2025 14:07:41	
INSCRIÇÃO ESTADUAL 90.424.788-03	INSCRIÇÃO ESTADUAL DE SUBST.	CNPJ / CPF 09.217.447/0001-91	

DESTINATÁRIO / REMETENTE			
NOME / RAZÃO SOCIAL LELU - LOCACAO DE EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA URBANA LTDA - ME		CNPJ / CPF 18.526.692/0001-71	DATA EMISSÃO 05/09/2025
ENDEREÇO R TIETE,1600	BAIRRO / DISTRITO VILA NOVA	CEP 86025-230	DATA SAÍDA 05/09/2025
MUNICÍPIO LONDRINA	TELEFONE (43) 3326-3800	UF PR	INSCRIÇÃO ESTADUAL HORA SAÍDA 14:07:32

CÁLCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CÁLC ICMS 0,00	VALOR ICMS 0,00	BASE CÁLC ICMS ST 0,00	VALOR CÁLC ICMS ST 0,00	TOTAL DOS PRODUTOS 1.380,00	
VALOR FRETE 0,00	VALOR SEGURO 0,00	VALOR DESCONTO 0,00	OUTRAS DESP 0,00	VALOR IPI 0,00	TOTAL DA NOTA 1.380,00

TRANSPORTADORA / VOLUMES TRANSPORTADOS					
NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA 0 - EMITENTE	CÓDIGO ANTT	PLACA VEÍC	UF	CNPJ / CPF
ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL		
QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LIQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS													
CÓDIGO	NOME PRODUTO	NCM	CST	CFOP	UNID	QUANT	VALOR U.	VALOR T.	B. CÁLC	ICMS	VALOR ICMS	ALÍQUOTA IPI	V IPI
4560	JAPANPARTS FOBR66S - FILTRO LUBRIFICANTE	84212300	060	5405	Un	1	70,00	70,00	0,00		0,00		0,00
4501	JAPANPARTS FCBR56S - FILTRO COMBUSTIVEL	84212300	060	5405	UN	1	85,00	85,00	0,00		0,00		0,00
7512	TEC FIL ARS9839 - FILTRO AR EXTERNO	84219999	060	5405	UN	1	120,00	120,00	0,00		0,00		0,00
9530	WEGA WAP103S - FILTRO AR INTERNO	84219999	060	5405	UN	1	75,00	75,00	0,00		0,00		0,00
6417	JAPANPARTS FCBR122S - FILTRO SEP AGUA ABERTO	84212990	060	5405	UN	1	100,00	100,00	0,00		0,00		0,00
1763	LUBRAX TOP TURBO ESSENCIAL CI-4 15W40 - 20LT	27101932	060	5656	BD	1	385,00	385,00	0,00		0,00		0,00
7593	GT OIL DUAL TE 40 (VERDE) - LITRO	27101932	060	5656	LT	9	45,00	405,00	0,00		0,00		0,00
9890	JAPANPARTS FDBR01 - FILTRO DESUMIFICADOR PU	84798999	060	5405	UN	1	140,00	140,00	0,00		0,00		0,00

DADOS ADICIONAIS	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES BCL-3940 KM>224.529 MOT>LUCAS Voce pagou aproximadamente: R\$ 78,00 de trib. Federais, R\$ 213,00 de trib. Estaduais e R\$ 1089,00 pelos produtos: Fonte: IBPT 21.1.A	RESERVADO AO FISCO

RECEBEMOS DE AUTO TROCA BAHIA CENTRAL DO OLEO LUBRIFICANTES E FILTROS LTDA OS PRODUTO E/OU SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA INDICADA AO LADO. EMISSÃO: 05/09/2025 VALOR TOTAL: 1.380,00 DESTINATÁRIO: LELU - LOCACAO DE EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA URBANA LTDA - ME - R TIETE, 1600, - VILA NOVA, LONDRINA-86025230	NF-e Nº45226 SÉRIE1
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR



RECEBEMOS DE CANTABRIA AUTO PECAS LTDA OS PRODUTOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL AO LADO

Emissão: 25/08/2025 Destinatário: LELU LOCAÇAO DE EQUIP. P/ LIMPEZA URBANA Valor Total: 440.00


DATA DO RECEBIMENTO

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

NF-e

Nº 00.065.305

SÉRIE 1



CANTABRIA AUTO PECAS LTDA  
RUA BAHIA, 1333  
JD. PALMARES  
LONDRINA-PR  
CEP 86025-010  
Fone/Fax (43)3325-7000

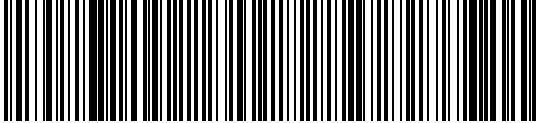
DANFE

Documento Auxiliar da  
Nota Fiscal Eletrônica

0 - Entrada  
1 - Saída

1

Nº 00.065.305 - FL 1/1  
SÉRIE 1



CHAVE DE ACESSO DA NF-e P/CONSULTA DE AUTENTICIDADE NO SITE WWW.FAZENDA.GOV.BR  
4125 0877 2859 5500 0167 5500 1000 0653 0510 0068 6891

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e  
www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora

PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO  
141250279813781 - 25/08/2025 09:56:14

NATUREZA DA OPERAÇÃO  
VENDA DE MERCADORIA

INSCRIÇÃO ESTADUAL  
6010180633

INSC. ESTADUAL DO SUBST. TRIBUTÁRIO

CNPJ  
77.285.955/0001-67

DESTINATÁRIO/REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL  
LELU LOCAÇAO DE EQUIP. P/ LIMPEZA URBANA

CNPJ / CPF  
18.526.692/0001-71

DATA DA EMISSÃO  
25/08/2025

ENDEREÇO  
RUA TIETE, 1600

BAIRRO / DISTRITO  
VILA NOVA

CEP  
86025-230

DATA DA ENTRADA / SAÍDA  
25/08/2025

MUNICÍPIO  
LONDRINA

FONE / FAX  
(43)3326-3800

UF  
PR

INSCRIÇÃO ESTADUAL

HORA DA SAÍDA  
09:56

FATURA / DUPLICATA

(001 24/09/2025 440,00)

BASE DE CÁLCULO DO ICMS		VALOR DO ICMS		BASE DE CÁLCULO DO ICMS ST		VALOR DO ICMS ST		VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
0,00		0,00		0,00		0,00		440,00
VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	VALOR DO DESCONTO	OUTRAS DESPESAS	VALOR DO IPI	VALOR APROX. TRIB.	VALOR TOTAL DA NOTA		
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	440,00		

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

RAZÃO SOCIAL

FRETE POR CONTA  
0 - EMISSOR  
1 - DESTINATÁRIO

9

CÓDIGO ANTT

PLACA DO VEÍCULO

UF

CNPJ / CPF

ENDEREÇO

MUNICÍPIO

UF

INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE  
1

ESPÉCIE  
CAIXA

MARCA

NÚMERO

PESO BRUTO  
0.000

PESO LÍQUIDO  
0.000

CÓDIGO DO PRODUTO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM / SH	CST	CFOP	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR DESCONTO	VALOR TOTAL	B. CÁLC. ICMS	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALIQ ICMS	ALIQ IPI	V. APRO TRIBUT.
17000	GE-91622 LAMPADA 24V ESMAGADA GRAN DE 5W	85392990	060	5405	PC	1,00	6,80	0,00	6,80	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00
15433	PRA-474-D LANT LAT FORD CARGO 11.. LD AMBAR	85122022	060	5405	PC	1,00	118,00	0,00	118,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00
15434	PRA-474-E LANT LAT FORD CARGO 11.. LE AMBAR	85122022	060	5405	PC	1,00	118,00	0,00	118,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00
1784	GE-1078 LAMPADA 24V 2 POLOS (1034) PINO DESENC	85392990	060	5405	PC	2,00	6,50	0,00	13,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00
1785	GE-2445 LAMPADA 24V 1 POLO 21W (1141)	85392990	060	5405	PC	2,00	4,60	0,00	9,20	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00
4733	VE-20M FITA ISOLANTE 20M	39191020	060	5405	PC	1,00	8,00	0,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00
4754	DNI-4002 SIRENE RE 24V	85123000	060	5405	PC	1,00	30,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00
6539	ETE-7571 PRESILHA 28CM	39219090	060	5405	PC	100,00	0,50	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00
828	IM-11039 BOTAO PART MB	85365090	060	5405	PC	1,00	15,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00
11166	SNS-1061 LANT PLACA UNIVERSAL	85122021	060	5405	PC	1,00	15,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00
4668	GE-23839 LAMPADA 24V PAINEL 4W (69)	85392990	060	5405	PC	1,00	4,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00
1786	GE-23829 LAMPADA 24V 1 POLO 5W (67)	85392990	060	5405	PC	2,00	4,00	0,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00
11649	DNI-0516 ALARME SONORO BIVOLT	85318000	060	5405	PC	1,00	25,00	0,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00
874	IM-11185 CHAVE LUZ UNIVERSAL TIC-TAC PUXAR	85365090	060	5405	PC	1,00	15,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00
6301	ETE-7198 PORTA FUSIVEL LAMINA	85444200	060	5405	PC	1,00	4,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00
2805	FUS-LAM FUSIVEL LAMINA	85361000	060	5405	PC	1,00	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL

VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS


BASE DE CÁLCULO DO ISSQN

VALOR DO ISSQN

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES  
Vendedor: 10-LUIS ANTONIO Pedido: 818482 Retirado por: LUIS / WILLIAN IMPEDIDO DE RECOLHER O ICMS/ISS PELO SIMPLES NACIONAL, NOS TERMOS DO 1. DO

RESERVADO AO FISCO

<b>IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE</b>  Auto Vidros <b>SPORT</b> AUTO VIDROS SPORT ROSELY DE MELO KUBICA RUA TIETE nº 1515 - VILA NOVA 86025230 - LONDRINA - PR Telefone: (43) 3356-8191		<b>DANFE</b> DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA  0-ENTRADA 1-SAÍDA <div>1</div> Nº 88336 SÉRIE: 1 FOLHA 1/1		 <b>CHAVE DE ACESSO</b> 4125 0900 1882 5400 0185 5500 1000 0883 3613 9665 7856  Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora	
NATUREZA DA OPERAÇÃO VEN.DE MERC.ADQ.OU REC.DE TERC.EM OPERC.			PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO <b>141250296922716 06/09/2025 11:01:16</b>		
INSCRIÇÃO ESTADUAL 60.128.090-67		INSCRIÇÃO ESTADUAL DE SUBST.		CNPJ / CPF 00.188.254/0001-85	

DESTINATÁRIO / REMETENTE					
NOME / RAZÃO SOCIAL LELU - LOCACAO DE EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA URBANA LTDA - ME		CNPJ / CPF 18.526.692/0001-71		DATA EMISSÃO 06/09/2025	
ENDEREÇO RUA TIETE 1600		BAIRRO / DISTRITO VILA NOVA		CEP 86025-230	
MUNICÍPIO LONDRINA		TELEFONE (43) 3326-3800		UF PR	
				INSCRIÇÃO ESTADUAL	
				HORA SAÍDA 11:00:57	

FATURA / DUPLICATA					
001 06/10/2025 R\$ 333.00					
CÁLCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CÁLC ICMS 0,00		VALOR ICMS 0,00		TOTAL DOS PRODUTOS 333,00	
VALOR FRETE 0,00		VALOR SEGURO 0,00		TOTAL DA NOTA 333,00	
VALOR DESCONTO 0,00		OUTRAS DESP 0,00		VALOR IPI 0,00	

TRANSPORTADORA / VOLUMES TRANSPORTADOS					
NOME / RAZÃO SOCIAL		FRETE POR CONTA 0 - EMITENTE		CÓDIGO ANTT	
ENDEREÇO		MUNICÍPIO		UF	
QUANTIDADE		ESPÉCIE		MARCA	
		NUMERAÇÃO		PESO BRUTO	
				PESO LIQUIDO	

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS													
CÓDIGO	NOME PRODUTO	NCM	CSOSN	CFOP	UNID	QUANT	VALOR U.	VALOR T.	B. CÁLC	ICMS	VALOR ICMS	ALÍQUOTA IPI	V IPI
R5249E SM	MAQ VIDRO CARGO 11/ ESQ ELETR S/M	87082999	0500	5405	Un	1	333,00	333,00	0,00		0,00		0,00

DADOS ADICIONAIS	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES CARGO BCL3940 Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Nao gera direito a credito fiscal do IPI. Voce pagou aproximadamente: R\$ 47,75 de trib. Federais, R\$ 64,94 de trib. Estaduais e R\$ 220,31 pelos produtos: Fonte: IBPT 25.1.F	RESERVADO AO FISCO

RECEBEMOS DE AUTO VIDROS SPORT ROSELY DE MELO KUBICA OS PRODUTO E/OU SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA INDICADA AO LADO. EMISSÃO: 06/09/2025 VALOR TOTAL: 333,00 DESTINATÁRIO: LELU - LOCACAO DE EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA URBANA LTDA - ME - RUA TIETE, 1600 - VILA NOVA, LONDRINA-86025230		NF-e Nº88336 SÉRIE1
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	

[illegible]

[illegible]

RECEBEMOS DE MECANICA DIESEL EFRAIM LTDA OS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS INDICADOS NA NOTA FISCAL ELETRÔNICA AO LADO, DESTINATÁRIO:  
LELU-LOCACOES DE EQUIPAMENTO PARA LIMPEZA URBANA EIRELI - 00

NF-e

Nº/Série: 1620 / 1

Emissão: 04/09/2025

Valor: 1.863,00

DATA DE RECEBIMENTO

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

MDE

MECÂNICA DIESEL EFRAIM

MECANICA DIESEL EFRAIM

Rua Amelia Riskallah Abib Tauil, Nº1315

Indústrias Leve

LONDRINA, PR

Fone: 4330374349

CEP: 86030290

DANFE

DOCUMENTO

AUXILIAR DE NOTA

FISCAL ELETRÔNICA

0 - Entrada

1 - Saída


1

Nº 1620

Série 1

Pág 1 / 1

CONTROLE DO FISCO



CHAVE DE ACESSO

4125 0922 8063 4800 0103 5500 1000 0016 2012 5134 1556

Consulta de autenticidade no portal da NF-e [www.nfe.fazenda.gov.br/portal](http://www.nfe.fazenda.gov.br/portal) ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO

VENDE DE MERCADORIA ADQUIRIDA OU RECEBID

PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO

141250294355593 04/09/2025 13:42:21

INSCRIÇÃO ESTADUAL

9078424360

INSCRIÇÃO ESTADUAL DE SUBST.

CNPJ/CPF

22.806.348/0001-03

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL

LELU-LOCACOES DE EQUIPAMENTO PARA LIMPEZA URBANA EIRELI - 00

CNPJ/CPF

18.526.692/0001-71

DATA DE EMISSÃO

04/09/2025 13:41:55

ENDEREÇO

RUA TIETE, Nº 1600

BAIRRO / DISTRITO

VILA NOVA

DATA SAÍDA / ENTRADA

04/09/2025 13:41:55

MUNICÍPIO

LONDRINA

FONE / FAX

(43)3014-3257

UF

PR

CEP

86.025-230

INSCRIÇÃO ESTADUAL

FATURAS / DUPLICATAS

NÚMERO	001620	VALOR ORIGINAL	1.863,00	VALOR DESCONTO	0,00	VALOR LÍQUIDO	1.863,00
001	621,00 24/09/2025	002	621,00 14/10/2025	003	621,00 03/11/2025		

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	216,00	VALOR DO ICMS	42,12	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	0,00	VALOR DO ICMS SUBST.	0,00	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS	1.863,00
VALOR DO FRETE	0,00	VALOR DO SEGURO	0,00	VALOR DO DESCONTO	0,00	OUTRAS DESPESAS	0,00	VALOR TOTAL DO IPI	0,00
								VALOR APROX. DOS TRIBUTOS	580,85
								VALOR TOTAL DA NOTA	1.863,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL

FRETE POR CONTA

9 - SEM TRANSPORTE

CÓDIGO ANTT

PLACA DO VEÍCULO

UF

CNPJ / CPF

ENDEREÇO

MUNICÍPIO

UF

INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE

0

ESPÉCIE

MARCA

NUMERAÇÃO

PESO BRUTO

PESO LÍQUIDO

DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	NCM/SH	CST	CFOP	UN	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR APROX TRIBUTOS	BASE CÁLCULO ICMS	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALIQ ICMS	ALIQ IPI
03905	LONA DE FREIO TRACAO FORD CARGO 1723	68138190	060	5405	JG	1,00	369,00	369,00	103,17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00547	EMBREAGEM VISCOSA FORD/ VOLKS .. TODOS 6 FURO	84836019	060	5405	PC	1,00	980,00	980,00	322,91	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00252	COLA 3M	39172300	000	5102	UN	2,00	25,00	50,00	12,73	50,00	9,75	0.00	19,50	0.00
00921	REBITE DE LONA 13X16	76161000	000	5102	UN	120,00	0,25	30,00	10,89	30,00	5,85	0.00	19,50	0.00
01187	LONA DE FREIO DIANTEIRO/ TRACAO FORD CARGO 81	68138190	060	5405	JG	1,00	298,00	298,00	83,32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00250	DESENGRAXANTE SPRAY 500ML	34024900	000	5102	UN	2,00	68,00	136,00	47,83	136,00	26,52	0.00	19,50	0.00

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
---------------------	--------------------------	--------------------------	----------------

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

; Praca: -RUA JOFRE PIANTINI 106 - LONDRINA/PR;Trib aprox. R\$ 271,34 Federal e 309,51 EstadualFonte: IBPT F114830224500;

RESERVADO AO FISCO



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

**NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e**

Data/hora de geração deste espelho: 25/08/25 09:14:55

Número da Nota  
000000001108Cód. de Verificação  
OFYL-RQFVData de Emissão  
25/08/2025Data de Cancelamento  
---**PRESTADOR DE SERVIÇOS**

Nome/Razão Social: DHIMAR DIRECOES HIDRAULICAS LTDA

CNPJ/CPF: 07.458.782/0001-56

Inscrição Municipal (CMC): 1535935

Endereço: AVENIDA LUIGI AMORESE, 006106

JARDIM LEONOR CEP 86071020

Município: LONDRINA

UF: Paraná

**TOMADOR DE SERVIÇOS**

Nome/Razão Social: LELU - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA URBANA EIRELI

CNPJ/CPF: 18.526.692/0001-71

Inscrição Municipal (CMC): 2024772

Endereço: RUA TIETE, 1600

VILA NOVA CEP 86025230

Município: LONDRINA

UF: Paraná

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

RE VISAO TROCA DE REPAROS E ROSCA SEM FIM CAIXA DE DIREÇÃO HIDRAULICA FORD CARGO

Retenção ISS: R\$ 0,00

Retenção PIS: R\$ 0,00

Retenção COFINS: R\$ 0,00

Retenção IR: R\$ 0,00

Retenção CSLL: R\$ 0,00

Retenção INSS: R\$ 0,00

**VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 2.530,00**

Código e Descrição do Serviço

1401 - LUBRIFICAÇÃO, LIMPEZA, LUSTRAÇÃO, REVISÃO, CARGA E RECARGA, CONSERTO, RESTAURAÇÃO, BLINDAGEM, MANU...

Deduções de base de cálculo (R\$)

Base de Cálculo ISS (R\$)

Alíquota (%)

Valor do ISS (R\$)

-

2.530,00

Inutilizado conf. art. 59 par. 4º

Resolução 140/2018 CGSN

**OUTRAS INFORMAÇÕES**

- Valor líquido: R\$ 2.530,00. Competência: 25/08/2025

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo no Decreto nº 786, de 04/07/2012. Consulta de autenticidade: <http://iss.londrina.pr.gov.br>

- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a Crédito Fiscal de IPI.

- ISS devido deve ser recolhido pelo Prestador por meio do DAS.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA****SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA****NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e**

Data/hora de geração deste espelho: 15/09/25 09:25:47

Número da Nota

**000000001287**

Cód. de Verificação

**TTNL-0R8S**

Data de Emissão

**12/09/2025**

Data de Cancelamento

--

**PRESTADOR DE SERVIÇOS**Nome/Razão Social: **MECANICA DIESEL EFRAIM LTDA**CNPJ/CPF: **22.806.348/0001-03**Inscrição Municipal (CMC): **2174650**Endereço: **RUA AMELIA RISKALLAH ABIB TAUIL, 1315****INDUSTRIAS LEVES CEP 86030290**Município: **LONDRINA**UF: **Paraná****TOMADOR DE SERVIÇOS**Nome/Razão Social: **LELU - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA URBANA EIRELI**CNPJ/CPF: **18.526.692/0001-71**Inscrição Municipal (CMC): **2024772**Endereço: **RUA TIETE, 1600****VILA NOVA CEP 86025230**Município: **LONDRINA**UF: **Paraná****DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

04885 -SOCORRO/DESLOCAMENTO Qtde 1,00 x Vlr.Unit R\$ 280,00 = Vlr.Total R\$ 280,00

00010 -MAO DE OBRA Qtde 1,00 x Vlr.Unit R\$ 450,00 = Vlr.Total R\$ 450,00

Veiculo: CARGO 1723 Placa: BCL3940 Ano/Mod:18/19 km: 224.558 Marca:FORD Modelo:CARGO 1723 Cor:BRANCA  
PED/O.S.:000005034Retenção ISS: **R\$ 0,00**Retenção PIS: **R\$ 0,00**Retenção COFINS: **R\$ 0,00**Retenção IR: **R\$ 0,00**Retenção CSLL: **R\$ 0,00**Retenção INSS: **R\$ 0,00****VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 730,00**

Código e Descrição do Serviço

**1401 - LUBRIFICAÇÃO, LIMPEZA, LUSTRAÇÃO, REVISÃO, CARGA E RECARGA, CONSERTO, RESTAURAÇÃO, BLINDAGEM, MANU...**

Deduções de base de cálculo (R\$)

-

Base de Cálculo ISS (R\$)

**730,00**

Alíquota (%)

**5,00**

Valor do ISS (R\$)

**36,50****OUTRAS INFORMAÇÕES**

- Valor líquido: R\$ 730,00. Competência: 12/09/2025

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo no Decreto nº 786, de 04/07/2012. Consulta de autenticidade: <http://iss.londrina.pr.gov.br>

- ISS devido deve ser recolhido pelo Prestador por meio de guia gerada via DMS.

- Esta NFS-e substitui o RPS nº 1214, emitido em 12/9/2025.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA****SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA****NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e**

Data/hora de geração deste espelho: 10/09/25 09:40:29

Número da Nota

**000000001840**

Cód. de Verificação

**RHZU-Y4YB**

Data de Emissão

**10/09/2025**

Data de Cancelamento

--

**PRESTADOR DE SERVIÇOS**Nome/Razão Social: **LIMA E GOES TORNO E SOLDA LTDA ME**CNPJ/CPF: **14.308.846/0001-06**Inscrição Municipal (CMC): **1878697**Endereço: **AVENIDA FRANCISCO GABRIEL ARRUDA, 1540 LOJA 10****CJTO PARIGOT DE SOUZA CEP 86081000**Município: **LONDRINA**UF: **Paraná****TOMADOR DE SERVIÇOS**Nome/Razão Social: **LELU - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA URBANA EIRELI**CNPJ/CPF: **18.526.692/0001-71**Inscrição Municipal (CMC): **2024772**Endereço: **RUA TIETE, 1600****VILA NOVA CEP 86025230**Município: **LONDRINA**UF: **Paraná****DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

Equipamento: Coletor Placa BCL 3940.

-Desmontar placas guias danificadas e parafusos de fixação.

Soldar 04 (quatro) roscas espanadas do suporte , lixar, furar e fazer roscas novas Ø 1/2" .

Fresar, furar e fazer rebaixos em 04 (quatro) placas guias de nylon, conforme modelo e medidas solicitadas.

Montar 02 (duas) placas em suporte , com parafusos de aço sextavados.

Entregue: 03/09/2025.

Vencimento: 23/09/2025 R\$ 800,00 (parcela 01/02)

13/10/2025 R\$ 800,00 (parcela 02/02)

Retenção ISS: **R\$ 0,00**Retenção PIS: **R\$ 0,00**Retenção COFINS: **R\$ 0,00**Retenção IR: **R\$ 0,00**Retenção CSLL: **R\$ 0,00**Retenção INSS: **R\$ 0,00****VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 1.600,00**

Código e Descrição do Serviço

**1405 - RESTAURAÇÃO, RECONDICIONAMENTO, ACONDICIONAMENTO, PINTURA, BENEFICIAMENTO, LAVAGEM, SECAGEM, TINGI...**

Deduções de base de cálculo (R\$)

-

Base de Cálculo ISS (R\$)

**1.600,00**

Alíquota (%)

**Inutilizado conf. art. 59 par. 4º**

Valor do ISS (R\$)

**Resolução 140/2018 CGSN****OUTRAS INFORMAÇÕES**

- Valor líquido: R\$ 1.600,00. Competência: 10/09/2025

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo no Decreto nº 786, de 04/07/2012. Consulta de autenticidade: <http://iss.londrina.pr.gov.br>

- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a Crédito Fiscal de IPI.

- ISS devido deve ser recolhido pelo Prestador por meio do DAS.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA****SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA****NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e**

Data/hora de geração deste espelho: 09/09/25 10:32:23

Número da Nota

**000000011967**

Cód. de Verificação

**0YBA-VLHT**

Data de Emissão

**09/09/2025**

Data de Cancelamento

--

**PRESTADOR DE SERVIÇOS**Nome/Razão Social: **POSTO DE MOLAS MAZZEI LTDA**CNPJ/CPF: **03.973.994/0001-10**Inscrição Municipal (CMC): **1301667**Endereço: **RUA GERALDO RODRIGUES, 190****CIDADELA CEP 86072090**Município: **LONDRINA**UF: **Paraná****TOMADOR DE SERVIÇOS**Nome/Razão Social: **LELU - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA URBANA EIRELI**CNPJ/CPF: **18.526.692/0001-71**Inscrição Municipal (CMC): **2024772**Endereço: **RUA TIETE, 1600****VILA NOVA CEP 86025230**Município: **LONDRINA**UF: **Paraná****DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

02 SERVIÇO DE MOLEJO TRAS.

04 SERVIÇO DE SUPORTE

PLACA: BCL 3940

Retenção ISS: **R\$ 0,00**Retenção PIS: **R\$ 0,00**Retenção COFINS: **R\$ 0,00**Retenção IR: **R\$ 0,00**Retenção CSLL: **R\$ 0,00**Retenção INSS: **R\$ 0,00****VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 1.240,00**

Código e Descrição do Serviço

**1401 - LUBRIFICAÇÃO, LIMPEZA, LUSTRAÇÃO, REVISÃO, CARGA E RECARGA, CONSERTO, RESTAURAÇÃO, BLINDAGEM, MANU...**

Deduções de base de cálculo (R\$)

-

Base de Cálculo ISS (R\$)

**1.240,00**

Alíquota (%)

**Inutilizado conf. art. 59 par. 4º**

Valor do ISS (R\$)

**Resolução 140/2018 CGSN****OUTRAS INFORMAÇÕES**

- Valor líquido: R\$ 1.240,00. Competência: 09/09/2025

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo no Decreto nº 786, de 04/07/2012. Consulta de autenticidade: <http://iss.londrina.pr.gov.br>

- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a Crédito Fiscal de IPI.

- ISS devido deve ser recolhido pelo Prestador por meio do DAS.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA****SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA****NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e**

Data/hora de geração deste espelho: 04/09/25 13:44:04

Número da Nota

**000000001282**

Cód. de Verificação

**XCWV-NVZF**

Data de Emissão

**04/09/2025**

Data de Cancelamento

--

**PRESTADOR DE SERVIÇOS**Nome/Razão Social: **MECANICA DIESEL EFRAIM LTDA**CNPJ/CPF: **22.806.348/0001-03**Inscrição Municipal (CMC): **2174650**Endereço: **RUA AMELIA RISKALLAH ABIB TAUIL, 1315****INDUSTRIAS LEVES CEP 86030290**Município: **LONDRINA**UF: **Paraná****TOMADOR DE SERVIÇOS**Nome/Razão Social: **LELU - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA URBANA EIRELI**CNPJ/CPF: **18.526.692/0001-71**Inscrição Municipal (CMC): **2024772**Endereço: **RUA TIETE, 1600****VILA NOVA CEP 86025230**Município: **LONDRINA**UF: **Paraná****DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

00010 -MAO DE OBRA Qtde 1,00 x Vlr.Unit R\$ 1.190,00 = Vlr.Total R\$ 1.190,00

Veiculo: CARGO 1723 Placa: BCL3940 Ano/Mod:18/19 km: 224.500 Marca:FORD Modelo:CARGO 1723 Cor:BRANCA  
PED/O.S.:000004997Retenção ISS: **R\$ 0,00**Retenção PIS: **R\$ 0,00**Retenção COFINS: **R\$ 0,00**Retenção IR: **R\$ 0,00**Retenção CSLL: **R\$ 0,00**Retenção INSS: **R\$ 0,00****VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 1.190,00**

Código e Descrição do Serviço

**1401 - LUBRIFICAÇÃO, LIMPEZA, LUSTRAÇÃO, REVISÃO, CARGA E RECARGA, CONCERTO, RESTAURAÇÃO, BLINDAGEM, MANU...**

Deduções de base de cálculo (R\$)

-

Base de Cálculo ISS (R\$)

**1.190,00**

Alíquota (%)

**5,00**

Valor do ISS (R\$)

**59,50****OUTRAS INFORMAÇÕES**

- Valor líquido: R\$ 1.190,00. Competência: 04/09/2025

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo no Decreto nº 786, de 04/07/2012. Consulta de autenticidade: <http://iss.londrina.pr.gov.br>

- ISS devido deve ser recolhido pelo Prestador por meio de guia gerada via DMS.

- Esta NFS-e substitui o RPS nº 1209, emitido em 4/9/2025.

**RELAÇÃO NOTAS MANUTENÇÃO BCL-3940**

DATA	NUMERO	FORNECEDOR	VALOR
01/01/2025	9744	MECANICA CETOLIS	R\$ 346,40
06/01/2025	9726	MECANICA CETOLIS	R\$ 37,70
08/01/2025	9771	MECANICA CETOLIS	R\$ 484,95
21/03/2025	10563	MECANICA CETOLIS	R\$ 889,83
26/03/2025	10620	MECANICA CETOLIS	R\$ 1.713,39
14/04/2025	10831	MECANICA CETOLIS	R\$ 4.648,60
17/07/2025	120902	PERFILADOS LONDRINA	R\$ 4.975,00
22/07/2025	147	ZAILU DIST. PEÇAS	R\$ 2.290,00
08/08/2025	121624	PERFILADOS LONDRINA	R\$ 626,00
25/08/2025	65305	CANTABRIA	R\$ 440,00
25/08/2025	29893	ARAUCAM	R\$ 1.058,00
25/08/2025	1108	DHIMAR DIREÇÕES HIDRÁULICAS	R\$ 2.530,00
28/08/2025	25598	COM. ART. DE BORRACHA	R\$ 925,00
01/09/2025	2607	HIDRAU NORTE	R\$ 12.000,00
03/09/2025	0.041	VILA NOVA AUTO PEÇAS	R\$ 1.230,00
04/09/2025	1620/1282	MECANICA EFRAIM	R\$ 3.053,00
05/09/2025	45226	AUTO TROCA BAHIA	R\$ 1.380,00
06/09/2025	88336	AUTO VIDROS SPORT	R\$ 333,00
07/09/2025	177	ZAILU DIST. PEÇAS	R\$ 1.176,00
09/09/2025	12741/11967	POSTO DE MOLAS MAZZEI	R\$ 2.192,60
10/09/2025	1840	LIMA & GOES	R\$ 1.600,00
12/09/2025	1627/1287	MECANICA EFRAIM	R\$ 829,00
27/09/2025	29923	ARAUCAM	R\$ 212,00



**RIGOR**  
Terceirização e Serviços

**OFÍCIO N.º 001/2025/MATRIZ/VÁRZEA GRANDE**

Várzea Grande, 10 de Outubro de 2025

Ao Sr. **Gabriel Rossi Carvalho de Oliveira**

Coordenador de Resíduos Sólidos

SAMAE

**Assunto:** Frotas e equipamentos

**CONTRATO N.º 022/SAMAE/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 031/2025/SAMAE**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2025/SAMAE**

**RIGOR TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA** empresa regularmente contratada para a execução cujo o objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU), COM SISTEMA DE RASTREAMENTO DOS SERVIÇOS VIA GPS E SATÉLITE, NO TERRITÓRIO DO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA/MT, sociedade estabelecida na cidade de Várzea Grande - MT, com sede na Rua Generoso Tavares, n.º 262 segundo andar – Centro Sul, inscrita no CNPJ/MF n.º 28.049.973/0001-34, vem com fulcro do ofício responder à notificação n.º 21/2025/SAMAE.



### Cláusulas 5.4.3 – Frota e Equipamentos:

- Item 1 – Idade Média da Frota

RELAÇÃO DE VEÍCULOS			
ITEM	DESCRIÇÃO DO VEÍCULO	PLACA	ANO
1	CAMINHÃO COMPACTADOR DE LIXO	BCL 3940	2018/2019
2	CAMINHÃO COMPACTADOR DE LIXO	QCE 6C84	2019/2020
3	CAMINHÃO COMPACTADOR DE LIXO	GAV 3G92	2021/2022
4	CAMINHÃO COMPACTADOR DE LIXO	SEI 2H66	2022/2023
5	CAMINHÃO COMPACTADOR DE LIXO	QUP 5C48	2019/2020
6	CAMINHÃO COMPACTADOR DE LIXO	QUL 5804	2019/2020

\*Documentos em anexo.

- Item 2 – Estanqueidade do Compactador e Compartimento para guardar ferramentas

Solicitamos um prazo de 30 dias para a regularização dos vazamentos nas unidades compactadoras e instalação de um compartimento para guardar as ferramentas. Tendo em vista que, já iniciamos o serviço, mas não podemos retirar todos os veículos para a referida reajustes. Mandaremos gradativamente para que não haja atrasos na coleta do município.

- Item 3 – Sinalização dos Veículos

Solicitamos um prazo de 10 dias para adequação das instalações das luzes de advertências nos veículos, modelo giroflex na cor âmbar. Haja vista que, entramos em contato com o prestador de serviço e será agendado no pátio da empresa, mas precisamos realiza-los gradativamente para não atrapalhar o curso da coleta.

- Item 4 – Rastreamento dos Veículos

Solicitamos um prazo de 15 dias para as instalações dos rastreadores nos veículos. O prestador de serviços já realizou o pedido dos mesmos, está no aguardo da entrega, para efetuar as instalações necessárias.

Mesmo com os problemas apresentados, as rotas estão sendo atendidas diariamente, nos seus respectivos turnos. Houveram esses contras tempos, mas dentro dos prazos solicitados, iremos regularizar todas as pendências apontadas.

Desde já agradeço a costumeira atenção,

Várzea Grande, 09 de Outubro de 2025

RIGOR TERCEIRIZACAO  
E SERVICOS  
LTDA:28049973000134

Assinado de forma digital por  
RIGOR TERCEIRIZACAO E  
SERVICOS  
LTDA:28049973000134  
Dados: 2025.10.09 17:12:20  
-04'00'

---

**Rigor Terceirização de Serviços LTDA**



DETRAN- PR

CERTIFICADO DE REGISTRO E LICENCIAMENTO DE VEÍCULO - DIGITAL

CÓDIGO RENAVAL

01335787515

PLACA

SEI2H66

EXERCÍCIO

2025

ANO FABRICAÇÃO

2022

ANO MODELO

2023

NÚMERO DO CRV

233686990288



Valide este QRCode com app Vio

CÓDIGO DE SEGURANÇA DO CLA

51411134708

CAT

\*\*\*

MARCA / MODELO / VERSÃO

IVECO/TECTOR 170E21

ESPÉCIE / TIPO

CARGA CAMINHAO

PLACA ANTERIOR / UF

\*\*\*\*\*/\*\*

CHASSI

93ZA01RF0P8954299

COR PREDOMINANTE

BRANCA

COMBUSTÍVEL

DIESEL

Documento emitido por DETRAN PR (11DE25070338FA9EAA8) em 25/07/2025 às 17:47:04.

OBSERVAÇÕES DO VEÍCULO

ISEN. PARACHOQUE 593/16  
ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA

MENSAGENS SENATRAN

Você Sabia?

Na Carteira Digital de Trânsito - CDT, você tem acesso ao CRLV, à CNH e ainda ganha desconto de 40% nas infrações, além de muitos outros serviços de trânsito, sem nenhum custo!

Leia o QR Code e baixe agora.



CATEGORIA

ALUGUEL

CAPACIDADE

8.44

POTÊNCIA/CILINDRADA

206CV/\*\*\*\*

PESO BRUTO TOTAL

16.0

MOTOR

F4HE3481A6267316

CMT

27.0

EIXOS

2

LOTAÇÃO

03P

CARROCERIA

MECANISMO OPERACIONAL

NOME

H.M.S. TRANSPORTES E LOC. DE CACAMBAS LT

CPF / CNPJ

00.291.755/0001-92

LOCAL

CURITIBA PR

DATA

17/07/2025

ASSINADO DIGITALMENTE PELO DETRAN

DADOS DO SEGURO DPVAT

CAT. TARIF

\*

DATA DE QUITAÇÃO

\*

PAGAMENTO

☐ COTA ÚNICA

☐ PARCELADO

REPASSE OBRIGATÓRIO AO  
FUNDO NACIONAL DE SAÚDE (R\$)

\*

CUSTO DO  
BILHETE (R\$)

\*

CUSTO EFETIVO  
DO SEGURO (R\$)

\*

REPASSE OBRIGATÓRIO AO  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE  
TRÂNSITO (R\$)

\*

VALOR DO IOF (R\$)

\*

VALOR TOTAL A SER PAGO  
PELO SEGURADO (R\$)

\*

INFORMAÇÕES DO SEGURO DPVAT

DETRAN- PR

CERTIFICADO DE REGISTRO E LICENCIAMENTO DE VEÍCULO - DIGITAL

CÓDIGO RENAVAM

01165547195

PLACA

BCL3940

EXERCÍCIO

2024

ANO FABRICAÇÃO

2018

ANO MODELO

2019

NÚMERO DO CRV

\*\*\*



Valide este QRCode com app Vio

CÓDIGO DE SEGURANÇA DO CLA

46962974940

CAT

\*\*\*

MARCA / MODELO / VERSÃO

FORD/CARGO 1723 B

ESPÉCIE / TIPO

CARGA CAMINHAO

PLACA ANTERIOR / UF

\*\*\*\*\*/\*\*

CHASSI

9BFYEAHD1KBS72670

COR PREDOMINANTE

BRANCA

COMBUSTÍVEL

DIESEL

Documento emitido por DETRAN PR (11DE25070338FA9EAA8) em 09/09/2025 às 18:15:51.

OBSERVAÇÕES DO VEÍCULO

SEM OBSERVAÇÕES

MENSAGENS SENATRAN

Você Sabia?

Na Carteira Digital de Trânsito - CDT, você tem acesso ao CRLV, à CNH e ainda ganha desconto de 40% nas infrações, além de muitos outros serviços de trânsito, sem nenhum custo!

Leia o QR Code e baixe agora.



CATEGORIA

PARTICULAR

CAPACIDADE

5.56

POTÊNCIA/CILINDRADA

230CV/6693

PESO BRUTO TOTAL

16.0

MOTOR

36598691

CMT

32.0

EIXOS

2

LOTAÇÃO

03P

CARROCERIA

MECANISMO OPERACIONAL

NOME

LELU LOCACAO DE EQUIPAMENTOS P LIMPEZA U

CPF / CNPJ

18.526.692/0001-71

LOCAL

LONDRINA PR

DATA

25/11/2024

ASSINADO DIGITALMENTE PELO DETRAN

DADOS DO SEGURO DPVAT

CAT. TARIF

\*

DATA DE QUITAÇÃO

\*

PAGAMENTO

☐ COTA ÚNICA

☐ PARCELADO

REPASSE OBRIGATÓRIO AO  
FUNDO NACIONAL DE SAÚDE (R\$)

\*

CUSTO DO  
BILHETE (R\$)

\*

CUSTO EFETIVO  
DO SEGURO (R\$)

\*

REPASSE OBRIGATÓRIO AO  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE  
TRÂNSITO (R\$)

\*

VALOR DO IOF (R\$)

\*

VALOR TOTAL A SER PAGO  
PELO SEGURADO (R\$)

\*

INFORMAÇÕES DO SEGURO DPVAT



DETRAN- MG

CERTIFICADO DE REGISTRO E LICENCIAMENTO DE VEÍCULO - DIGITAL

CÓDIGO RENAVAM

01200679765

PLACA

QUL5804

EXERCÍCIO

2025

ANO FABRICAÇÃO

2019

ANO MODELO

2020

NÚMERO DO CRV

\*\*\*



Valide este QRCode com app Vio

CÓDIGO DE SEGURANÇA DO CLA

50957228451

CAT

\*\*\*

MARCA / MODELO / VERSÃO

VW/17.230 CRM 4X2

ESPÉCIE / TIPO

CARGA CAMINHAO

PLACA ANTERIOR / UF

\*\*\*\*\*/\*\*

CHASSI

9536G824XLR019235

COR PREDOMINANTE

BRANCA

COMBUSTÍVEL

DIESEL

Documento emitido por DETRAN MG (364525021238DD00) em 16/08/2025 às 15:40:29.

OBSERVAÇÕES DO VEÍCULO

SEM OBSERVAÇÕES

MENSAGENS SENATRAN

Você Sabia?

Na Carteira Digital de Trânsito - CDT, você tem acesso ao CRLV, à CNH e ainda ganha desconto de 40% nas infrações, além de muitos outros serviços de trânsito, sem nenhum custo!

Leia o QR Code e baixe agora.



CATEGORIA

PARTICULAR

CAPACIDADE

10.85

POTÊNCIA/CILINDRADA

226CV/4580

PESO BRUTO TOTAL

16.0

MOTOR

0155452A76

CMT

27.0

EIXOS

2

LOTAÇÃO

03P

CARROCERIA

MECANISMO OPERACIONAL

NOME

EVOLUCAO SERV E SOLUCOES A LTDA

CPF / CNPJ

27.740.311/0001-43

LOCAL

BELO HORIZONTE MG

DATA

12/04/2025

ASSINADO DIGITALMENTE PELO DETRAN

DADOS DO SEGURO DPVAT

CAT. TARIF

\*

DATA DE QUITAÇÃO

\*

PAGAMENTO

☐ COTA ÚNICA

☐ PARCELADO

REPASSE OBRIGATÓRIO AO  
FUNDO NACIONAL DE SAÚDE (R\$)

\*

CUSTO DO  
BILHETE (R\$)

\*

CUSTO EFETIVO  
DO SEGURO (R\$)

\*

REPASSE OBRIGATÓRIO AO  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE  
TRÂNSITO (R\$)

\*

VALOR DO IOF (R\$)

\*

VALOR TOTAL A SER PAGO  
PELO SEGURADO (R\$)

\*

INFORMAÇÕES DO SEGURO DPVAT



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES  
SECRETARIA NACIONAL DE TRANSITO - SENATRAN

DETRAN - PR

**CERTIFICADO DE REGISTRO E LICENCIAMENTO DE VEÍCULO - DIGITAL**

CÓDIGO RENAVAL

**01295927273**

PLACA

**GAV3G97**

EXERCÍCIO

**2025**

ANO FABRICAÇÃO

**2021**

ANO MODELO

**2022**

NÚMERO DO CRV

**254474257162**



Valide este QRCode com app Vio

CÓDIGO DE SEGURANÇA DO CLA

**04004519285**

CAT

**\*\*\***

MARCA / MODELO / VERSÃO

**IVECO/TECTOR 170E30SID**

ESPÉCIE / TIPO

**CARGA CAMINHAO**

PLACA ANTERIOR / UF

**\*\*\*\*\*/\*\***

CHASSI

**93ZA11PMZN8946885**

COR PREDOMINANTE

**BRANCA**

COMBUSTÍVEL

**DIESEL**

Documento emitido por DETRAN PR (110E25070338FA9EAA88) em 16/09/2025 às 11:33:20.

OBSERVAÇÕES DO VEÍCULO

**SEM OBSERVAÇÕES**





# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES  
SECRETARIA NACIONAL DE TRANSITO - SENATRAN

DETRAN- MT

## CERTIFICADO DE REGISTRO E LICENCIAMENTO DE VEÍCULO - DIGITAL

CÓDIGO RENAVAL

**01196729872**

PLACA

**QCE6C84**

EXERCÍCIO

**2025**

ANO FABRICAÇÃO

**2019**

ANO MODELO

**2020**

NÚMERO DO CRV

**254382540640**



CÓDIGO DE SEGURANÇA DO CLA

**88654369345**

CAT

**\*\*\***

MARCA / MODELO / VERSÃO

**VW/17.230 CRM 4X2 4P**

ESPÉCIE / TIPO

**ESPECIAL CAMINHAO**

PLACA ANTERIOR / UF

**QCE6284/MT**

CHASSI

**9536G824XLR014603**

COR PREDOMINANTE

**BRANCA**

COMBUSTÍVEL

**DIESEL**

Documento emitido por DETRAN MT (0645250519001803) em 12/06/2025 às 12:37:43

OBSERVAÇÕES DO VEÍCULO

**PROFISSÃO FIDUCIÁRIA**



DETRAN- SP

CERTIFICADO DE REGISTRO E LICENCIAMENTO DE VEÍCULO - DIGITAL

CÓDIGO RENAVAM

01203141146

PLACA

QUP5C48

EXERCÍCIO

2025

ANO FABRICAÇÃO

2019

ANO MODELO

2020

NÚMERO DO CRV

254397487421



Valide este QRCode com app Vio

CÓDIGO DE SEGURANÇA DO CLA

53025452288

CAT

\*\*\*

MARCA / MODELO / VERSÃO

VW/17.230 CRM 4X2

ESPÉCIE / TIPO

CARGA CAMINHAO

PLACA ANTERIOR / UF

\*\*\*\*\*/\*\*

CHASSI

9536G8243LR022638

COR PREDOMINANTE

BRANCA

COMBUSTÍVEL

DIESEL

Documento emitido por DETRAN SP (2F2EE82350FEE16296D9FFB23C20F964D4900B52) em 10/07/2025 às 14:38:16.

OBSERVAÇÕES DO VEÍCULO

SEM OBSERVAÇÕES

MENSAGENS SENATRAN

Você Sabia?

Na Carteira Digital de Trânsito - CDT, você tem acesso ao CRLV, à CNH e ainda ganha desconto de 40% nas infrações, além de muitos outros serviços de trânsito, sem nenhum custo!

Leia o QR Code e baixe agora.



CATEGORIA

PARTICULAR

CAPACIDADE

10.85

POTÊNCIA/CILINDRADA

226CV/4580

PESO BRUTO TOTAL

16.0

MOTOR

0155484A255474

CMT

27.0

EIXOS

2

LOTAÇÃO

03P

CARROCERIA

MECANISMO OPERACIONAL

NOME

ABC TRUCK E COM DE CAMINHAO LTDA

CPF / CNPJ

67.685.651/0001-33

LOCAL

OSASCO SP

DATA

01/07/2025

ASSINADO DIGITALMENTE PELO DETRAN

DADOS DO SEGURO DPVAT

CAT. TARIF

\*

DATA DE QUITAÇÃO

\*

PAGAMENTO

☐ COTA ÚNICA

☐ PARCELADO

REPASSE OBRIGATÓRIO AO  
FUNDO NACIONAL DE SAÚDE (R\$)

\*

CUSTO DO  
BILHETE (R\$)

\*

CUSTO EFETIVO  
DO SEGURO (R\$)

\*

REPASSE OBRIGATÓRIO AO  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE  
TRÂNSITO (R\$)

\*

VALOR DO IOF (R\$)

\*

VALOR TOTAL A SER PAGO  
PELO SEGURADO (R\$)

\*

INFORMAÇÕES DO SEGURO DPVAT