



ÍNDICE

Secretaria de Gestão de Pessoas	4
Superintendência de Licitação	14



MESA DIRETORA & MEMBROS PARLAMENTARES - 20ª LEGISLATURA

Mesa Diretora

- **Presidente:** Eduardo Botelho (José Eduardo Botelho) - UNIÃO
- **1º Vice Presidente:** Janaina Riva (Janaina Greyce Riva Fagundes) - MDB
- **2º Vice Presidente:** Wilson Santos (Wilson Pereira do Santos) - PSD
- **1º Secretário:** Max Russi (Max Joel Russi) - PSB
- **2º Secretário:** Valdir Barranco (Valdir Mendes Barranco) - PT
- **3º Secretário:** Gilberto Cattani (Gilberto Moacir Cattani) - PL
- **4º Secretário:** Valmir Moretto (Valmir Luiz Moretto) REPUBLICANOS



Membros Parlamentares

- Beto Dois a Um (Alberto Machado) - PSB
- Carlos Avallone (Carlos Avallone Júnior) - PSDB
- Cláudio Ferreira (Cláudio Ferreira de Souza) - PTB
- Diego Guimarães (Diego Arruda Vaz Guimarães) - REPUBLICANOS
- Dilmar Dal Bosco - UNIÃO
- Dr. Eugênio (José Eugênio de Paiva) - PSB
- Dr. João (João José de Matos) - MDB
- Elizeu Nascimento (Elizeu Francisco do Nascimento) - PL
- Fabio Tardin "Fabinho" (Fabio José Tardin) - PSB
- Faissal (Faissal Jorge Calil Filho) - CIDADANIA
- Juca do Guaraná (Lídio Barbosa) - MDB
- Júlio Campos (Júlio José de Campos) - UNIÃO
- Lúdio Cabral (Lúdio Frank Mendes Cabral) - PT
- Nininho (Ondanir Bortolini) - PSD
- Paulo Araújo (Paulo Roberto Araújo) - PP
- Sebastião Rezende (Sebastião Machado Rezende) - UNIÃO
- Thiago Silva (Thiago Alexandre Rodrigues da Silva) - MDB

Membros Parlamentares Suplentes

- Silvano Amaral (Silvano Ferreira do Amaral) - MDB



SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 041/2023, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

Regulamenta o disposto no art. 7º, art. 8º, § 3º e art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as competências dos agentes responsáveis pela licitação, as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e sobre o plano de contratações anuais no âmbito da Assembleia Legislativa de Mato Grosso, e dá outras providências.

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso (ALMT), no uso das atribuições que lhe confere os artigos 24 e 26, inciso XIV da Constituição Estadual e no artigo 32, inciso II, alínea “a” c/c 171, do Regimento Interno compete definir e regulamentar internamente seus órgãos e setores para o cumprimento das determinações gerais previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.525, de 23 de novembro de 2022 que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o art.1º, inciso I c/c art.19, ambos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 que faculta aos órgãos com competências regulamentares disciplinarem suas atividades, observando-se as normas gerais;

CONSIDERANDO a Comissão Técnico-Jurídica–CTJ, constituída pelo Ato nº 817/2022/MD/ALMT, com vistas à regulamentação da Nova Lei de Licitações e Contratos no âmbito interno da Administração Pública da ALMT.

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução regulamenta no âmbito da Administração da ALMT o disposto no art. 7º, art. 8º, § 3º e art. 12, inciso VII da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as competências dos agentes responsáveis pela licitação, as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e sobre o Plano de Contratações Anuais no âmbito da ALMT.

CAPITULO I – DOS AGENTES RESPONSÁVEIS PELO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Seção I – Das competências

Art.2º Compete à Mesa Diretora da ALMT:

- I – autorizar a deflagração dos procedimentos licitatórios;
- II- homologar o resultado das licitações e adjudicar o objeto ao vencedor;
- III- atuar como última instância recursal, nos termos da lei;

Art.3º A Secretaria Geral da ALMT é o órgão responsável pela elaboração de documentos a serem encaminhados à Mesa Diretora sobre o procedimento licitatório, para fins de análise e autorização e, se for o caso, pelo seu prosseguimento, homologação e consolidação, dispondo de discricionariedade para ratificar ou não os despachos e/ou pareceres, devidamente fundamentado na legislação vigente aplicável com vistas ao melhor interesse da Administração Pública.

Art.4º Compete à Superintendência de Licitações organizar as licitações no âmbito da ALMT, bem como:

- I – proceder à elaboração das minutas de editais de licitação e termos de referências;
- II - sugerir a designação do agente de contratação, pregoeiro, comissão de contratação bem como da equipe de apoio à licitação para dirigir os trabalhos do procedimento;
- III – expedir e gerir atos administrativos em que se pretenda reconhecer a inexigibilidade ou dispensa de licitação;
- IV- dirigir os trabalhos da elaboração do Plano de Contratações Anual em conjunto com a Superintendência de Planejamento Estratégico, Secretaria de Administração e Patrimônio e Secretaria Geral da ALMT;



V - proceder à pesquisa de preço das licitações, observando as normas e regulamentos legais, apoiando e auxiliando os demais setores na pesquisa de preços de objetos específicos e na construção do mapa comparativo de preços.

Art.5º A Superintendência de Contratos, Convênios e Documentos Correlatos (SCCC) é o setor responsável pela gestão dos contratos administrativos da ALMT, assim como os demais instrumentos celebrados pela mesma, competindo:

I – desenvolver as atividades necessárias para a adequada execução contratual, em todas as fases, na condição de gestora de contrato, conforme prevê a Lei Federal nº 14.133/2021;

II – desempenhar as atividades necessárias para a adequada execução dos demais instrumentos correlatos tais convênios, parcerias, cooperações, comodatos, doações, credenciamentos, colaborações, fomentos, cessões de ata de registro de preço, permissões, chamamentos públicos, dentre outros, independente da fase processual;

III – realizar o acompanhamento dos procedimentos, prestando as devidas orientações técnicas à fiscalização dos instrumentos e demais participantes, por meio de consulta nos canais oficiais de comunicação;

IV- solicitar à autoridade competente medidas visando a capacitação e o treinamento dos fiscais de contratos;

V- auxiliar os demais órgãos da ALMT responsáveis pelo planejamento das contratações.

Art.6º A Secretaria de Controle Interno da ALMT realizará o controle contábil, financeiro e orçamentário nos procedimentos, nos termos da Lei nº 10.038/2013.

Parágrafo único. As instruções normativas referentes a Lei Federal nº 14.133/2021 serão gerenciadas e implantadas pela Secretaria de Controle Interno em consonância com a Superintendência de Licitação e Superintendência de Contratos, Convênios e Documentos Correlatos, imprescindível, em todo caso, a respectiva análise jurídica da Procuradoria-Geral da ALMT.

Art. 7º Compete à Secretaria de Administração e Patrimônio (SAP):

I – colher as requisições/documentos de formalização de demandas - DFD;

II - elaborar Estudo Técnico Preliminar – ETP;

III – elaborar Termo de Referência - TR, quando necessário;

IV – elaborar processo de contratação de bens e serviços necessários ao funcionamento da ALMT, tais como avaliação de bens móveis e imóveis, combustíveis, material de expediente, material gráfico, serviços de buffet, apoio administrativo, limpeza predial, materiais de copa e cozinha, materiais permanentes, materiais personalizados, medalhas, serviços de sonorização e iluminação para eventos, confecção de chaves e carimbos, lavagens de cortinas e estofados, fornecimento de móveis, fornecimento de arranjos florais, manutenção de veículos próprios, contratação de terceirizados e demais serviços ou insumos para atendimento da ALMT;

V - realizar estudos de viabilidade técnica nas áreas de engenharia e arquitetura, manutenção elétrica predial, manutenção dos sistemas de iluminação, refrigeração, energia elétrica, subestações, água e esgoto, incêndio, transporte vertical com elevadores e demais serviços ou fornecimentos necessários a continuidade das atividades da ALMT;

VI - decidir, de acordo com as normas e regulamentos vigentes, acerca da modalidade de licitação a ser adotada, definindo-se a complexidade da obra, serviço ou fornecimento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

VII –prestar esclarecimentos nos processos licitatórios quando solicitados pelos participantes;

VIII - analisar a documentação de habilitação técnica, nas licitações ou nos processos de responsabilidade dessa Secretaria;

IX – analisar e responder pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos administrativos dos processos licitatórios de competência dessa Secretaria em conjunto com a Superintendência de Licitação;

X - analisar as propostas técnicas dos licitantes, visando conferi-las com as exigências do edital ;



- XI –indicar fiscais nos contratos de responsabilidade desta Secretaria;
- XII - realizar a pesquisa de preço e solicitar apoio da Superintendência de Licitações quando necessário, nos processos licitatórios de responsabilidade dessa Secretaria, obedecendo as normas legais e regulamentares;
- XIII – realizar recebimento dos bens ou serviços contratados pela Secretaria;
- XIV – elaborar os processos de pagamento de acordo com as normas da ALMT acerca das obras, serviços e fornecimentos administrados pela Secretaria;
- XV – promover a alienação de bens públicos inservíveis do patrimônio da ALMT;
- XVI – promover estudos para aprimorar os procedimentos licitatórios;
- XVII – realizar acompanhamento das licitações até a sua homologação, podendo exigir informações dos setores que tramita o processo de contratação;
- XVIII – realizar o saneamento do processo de contratação em qualquer etapa, quando necessário;
- XIX – solicitar a Mesa Diretora “declaração de situação de emergência” para subsidiar processos emergenciais de contratação;
- XX - elaborar o Plano Anual de Contratações de responsabilidade dessa Secretaria;
- XXI – realizar demais atividades correlatas da Secretaria.

Art. 8º A Secretaria de Tecnologia da Informação é o órgão responsável por elaborar Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência nos objetos envolvendo informática, redes de computadores, tecnologia da informação e soluções de software/hardware da ALMT.

§1º Cabe à Secretaria de Tecnologia da Informação motivar fundamentadamente, de acordo com as normas e regulamentos vigentes, nos seguintes casos:

I - parcelamento da licitação em lotes com a finalidade de ampliar a competitividade, sem prejuízo de fundamentar e justificar, sob o ponto de vista técnico/econômico, as razões pelas quais decidiu-se fazer a licitação em lote global nos termos do art.40, inciso V, alíneas “a”, “b” e “c” c/c §§2º e 3º, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

II – pela escolha da modalidade licitatória nos objetos envolvendo sua competência;

III - pela realização da pesquisa de preço, com o apoio e auxílio da Superintendência de Licitações, nas aquisições e compras em que seja a unidade requisitante, obedecendo as normas legais e regulamentares.

§2º Compete ainda à Secretaria de Tecnologia da Informação sugerir a designação de servidor (es) para:

I –exercer a função de fiscal de contratos nos contratos de sua competência com o apoio e auxílio técnico da Superintendência de Contratos, Convênios e Documentos Correlatos da ALMT, nos termos do art.117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

II – recebimento dos objetos licitados e contratados de sua competência, nos termos da lei.

Art.9ºCompete à Secretaria de Planejamento, Orçamentos e Finanças informar acerca da disponibilidade orçamentária nos procedimentos previstos neste regulamento, promovendo os respectivos pagamentos das obrigações contratuais, com observância da ordem cronológica de exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos da lei.

Seção II – Da assessoria jurídica

Art.10 Todos os processos envolvendo aquisições e contratos, inclusive os respectivos procedimentos licitatórios e de contratações diretas, em qualquer fase, serão submetidos à análise jurídica da Procuradoria-Geral da ALMT, nos termos da Resolução nº 4.456/2016 da ALMT.



Parágrafo único. Compete à Corregedoria–Geral da ALMT atuar nos processos licitatórios nas hipóteses de ocorrência de infrações administrativas praticadas por licitantes ou contratados, promovendo o órgão a devida apuração e aplicação de sanções administrativas, se for o caso, nos termos do art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Seção II – Do controle interno

Art. 11 Compete à Secretaria de Controle Interno o assessoramento contábil e financeiro no limite de suas atribuições legais, nos termos da Lei nº 10.038/2013.

CAPÍTULO II – DOS AGENTES DE CONTRATAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO

Seção I – Das designações

Subseção I –Do agente de contratação

Art. 12 O agente de contratação, e o respectivo substituto, serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação, nos termos dos arts. 14 e 16 desta Resolução, conforme estabelecido no §2º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§2º A Mesa Diretora poderá designar, em ato motivado, mais de 1 (um) agente de contratação.

Subseção II – Da equipe de apoio

Art. 13 A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela Mesa Diretora para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 17 desta Resolução.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 20 desta Resolução.

Subseção III – Da comissão de contratação

Art. 14 Os membros da Comissão de Contratação e os respectivos substitutos serão designados pela Mesa Diretora, observados os requisitos estabelecidos no art. 16 desta Resolução.

§1º A comissão de que trata o *caput* será formada por agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§2º A comissão de que trata o *caput* será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, e será presidida por 1 (um) deles.

Art. 15 Nos procedimentos que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja habitualmente adquirido pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§1º A empresa ou profissional especializado contratado na forma prevista no *caput* assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmando termo de compromisso de confidencialidade, não podendo exercer atribuição própria ou exclusiva dos membros da Comissão de Contratação.

§2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da Comissão de Contratação, nos limites das informações recebidas pelo contratado.

Subseção IV – Dos requisitos para a designação

Art. 16 O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Resolução deverá preencher os seguintes requisitos:



I – ser, preferencialmente, servidor efetivo ou, na sua impossibilidade, servidor comissionado, caso em que a Administração deverá justificar referida excepcionalidade;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público;

III - 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, financeira, trabalhista e civil.

§1º Para fins do disposto no inciso III do *caput*, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§2º A vedação de que trata o inciso III do *caput* incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o Presidente da Comissão de Contratação serão designados dentre servidores efetivos ou, na sua impossibilidade, servidores exclusivamente comissionados, caso em que a Administração deverá justificar referida excepcionalidade.

Art. 17 O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de Comissão de Contratação não poderá ser recusado pelo agente público.

§1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§2º Na hipótese prevista do §1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou ainda designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3º do Lei Federal nº 14.133/2021.

Seção II – Do princípio da segregação das funções

Art. 18 O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

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

I -será avaliada na situação fática processual; e

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

a) da consolidação das linhas de defesa e;

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

Seção III – Das vedações

Art. 19 O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Seção IV - Da atuação e do funcionamento

Subseção I –Da atuação do agente de contratação



Art. 20 Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

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

a) receber, examinar e decidir acerca das impugnações e dos pedidos de esclarecimentos ao edital e respectivos anexos, requisitando subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e;

e) encaminhar à Comissão de Contratação, quando for o caso, os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 bem como os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio e;

i) encaminhar o processo instruído, após o encerramento das fases de julgamento e de habilitação bem como exaurimento dos recursos administrativos à Mesa Diretora da ALMT para adjudicação e homologação.

§1º O agente de contratação será auxiliado na fase externa por equipe de apoio de que trata o art. 13 e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando for induzido a erro pela atuação da referida equipe.

§2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§3º Na hipótese prevista no §2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência e pesquisas de preço.

§4º Para fins do acompanhamento de que trata o inciso II do **caput**, os setores demandantes enviarão ao agente de contratação o relatório dos processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§5º Observado o disposto no art. 17 desta Resolução, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I e II do **caput**, desde que seja devidamente justificado e que não incidam as vedações previstas no art. 13 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

§6º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada nos autos do processo.

§7º As diligências previstas no §6º observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 21 O agente de contratação contará com o auxílio jurídico da Procuradoria-Geral da ALMT e auxílio contábil-financeiro da Secretaria de Controle Interno da ALMT para o desempenho das funções essenciais ao seu encargo profissional.



§1º O auxílio de que trata o *caput* se dará por meio de orientações gerais ou em resposta às solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as leis, resoluções e demais normas regulamentares quanto ao fluxo procedimental.

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

§3º Na prestação de auxílio, a Procuradoria-Geral da ALMT e a Secretaria de Controle Interno da ALMT observarão as leis, decretos, resoluções, instruções normativas e decisões dos demais órgãos de controle.

§4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, observado o disposto no inciso VII do *caput* e no § 1º do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e art. 64 da Lei Estadual nº 7.692/2002.

Subseção II –Da atuação da equipe de apoio

Art. 22 Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a Comissão de Contratação no exercício de suas atribuições.

§1º Poderá ser indicada, por ato do respectivo Secretário onde se originou a demanda, equipe de apoio específica em decorrência das particulares do objeto licitado.

§2º A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade.

Subseção III –Do funcionamento da comissão de contratação

Art. 23 Caberá à Comissão de Contratação:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 16, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no §1º do art. 12 e no art. 16;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 20;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares ora previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do *caput*, os membros da Comissão de Contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Seção V–Dos procedimentos a serem adotados

Art. 24 O Estudo Técnico Preliminar - ETP deverá ser elaborado por servidores das áreas requisitantes e ser encaminhado à Secretaria Geral da ALMT.

§1º Os processos para contratação de obras e serviços comuns de engenharia de deverão ser instruídos com ETP, TR e Pesquisa de Preços elaborados pela Secretaria de Administração e Patrimônio, com observância do disposto no art. 7º desta Resolução.

§2º Os processos para contratação bens e serviços de tecnologia da informação deverão ser instruídos com ETP, TR e Pesquisa de Preços elaborados pela Secretaria de Tecnologia de Informação, observado o disposto no art. 8º da Resolução.



§3º Os processos para contratação de bens e serviços de uso específico da Secretaria de Comunicação - SECOM deverão ser instruídos com ETP, TR e Pesquisa de Preços elaborados pelo órgão.

Art. 25 Nas pesquisas de preços e critérios de julgamento, deverão ser observadas as disposições constantes na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, Instrução Normativa SEGES/ME nº 91/2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e Decreto nº 7.983/2013 e ulteriores atualizações.

Art.26 Nas dispensas eletrônicas, deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e ulteriores atualizações.

Art. 27 Na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa SEGES nº 58/2022 e ulteriores atualizações.

Art. 28 Na elaboração do Termo de Referência – TR, deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022 e ulteriores atualizações.

CAPITULO III – DO PLANEJAMENTO

Seção I -Do Plano de Contratações Anual - PCA

Art. 29. Será elaborado anualmente o Plano de Contratações Anual - PCA, consolidando as demandas de obras, serviços e bens solicitados pelos órgãos da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, incluindo suas eventuais prorrogações contratuais.

Art. 30. Para a elaboração e aprovação do PCA, deverá ser observado o seguinte cronograma:

I- durante o período de 1º de janeiro a 30 de abril de cada ano de elaboração do PCA, os setores requisitantes deverão encaminhar à Secretaria de Administração e Patrimônio as demandas de contratação projetadas para o exercício financeiro subsequente, observado o disposto no art. 31 desta Resolução;

II- até o dia 15 de julho do ano de elaboração do PCA, a Secretaria de Administração e Patrimônio receberá as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes, consoante disposto no art. 32 desta Resolução, devendo, após análise, enviar sua versão preliminar à Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso para ciência;

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

IV- na quinzena posterior à conclusão da revisão de que trata o inciso III do *caput* deste artigo, a versão definitiva do PCA deverá ser apreciada e aprovada pela Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso;

§1º A Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso poderá reprovar itens constantes do PCA ou, se necessário, devolvê-los para a Secretaria de Administração e Patrimônio realizar adequações, observada a data limite de aprovação definida no inciso IV do *caput* deste artigo.

§2º Após a aprovação de que trata o inciso IV do *caput* deste artigo, a versão definitiva do PCA deverá ser disponibilizada no Portal da Transparência da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Art. 31. O PCA deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I – descrição do item, observado o disposto no art. 34 desta Resolução;

II – a unidade requisitante do item;

III – a quantidade a ser adquirida ou contratada;

IV – a descrição sucinta do objeto;

V – a justificativa sucinta para a necessidade da aquisição ou contratação;



VI – a estimativa preliminar do valor;

VII – o grau de prioridade da compra ou contratação, com graduações de alto, médio e baixo e;

VIII – a data estimada para a compra ou contratação.

Art. 32 Compete à Secretaria de Administração e Patrimônio deste Parlamento analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes, promovendo diligências necessárias para adequação e consolidação do PCA;

§ 1º Na elaboração do PCA deverão ser promovidas diligências necessárias para:

I– conciliar os prazos de elaboração do PCA com a proposta orçamentária;

II– agregar, sempre que possível, demandas referentes a objetos de mesma natureza;

III – elaborar o calendário de contratações;

IV– indicar as potenciais compras compartilhadas a serem efetivadas no exercício seguinte pelos órgãos;

V - alinhar os itens ao Plano Estratégico da ALMT;

V– alinhar o PCA à Lei Orçamentária Anual; e

VI– promover a inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do PCA sempre que necessário.

§2º O PCA poderá ser revisado no curso de sua execução, sempre que necessário, devendo as inclusões e/ou alterações serem aprovadas pela Mesa Diretora da ALMT.

Seção II - Do ciclo de vida do objeto a ser contratado

Art. 33 Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado poderão ser considerados para a definição de menor dispêndio para a Assembleia Legislativa.

§1º A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deverá ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência ou do Projeto Básico.

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

Seção III - Do catálogo eletrônico de padronização

Art. 34 A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso poderá elaborar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras a ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterà toda a documentação e os procedimentos próprios da fase preparatória, assim como as especificações dos respectivos objetos.

Parágrafo único. Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico a que se refere o *caput*, será adotado, nos termos do inciso II do art. 19 da Lei Federal nº 14.133/2021, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG) do Governo Federal, ou o que vier substituí-los posteriormente.

Seção IV – Dos bens de consumo comum

Art. 35 Os itens de consumo para suprir as demandas da ALMT não deverão ostentar especificações e características excessivas àquelas necessárias ao cumprimento das finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de bens de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº Federal nº 14.133/2021.



§ 1º Considera-se bem de luxo, para os fins de que trata o *caput* deste artigo, os materiais de consumo, de uso corrente, cujas características técnicas e funcionais sejam superiores ao estritamente suficiente e necessário para o atendimento da necessidade da Administração, possuindo caráter de ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte.

§ 2º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do § 1º deste artigo:

I - for ofertado por preço equivalente ou inferior ao preço de bem de categoria comum da mesma natureza ou;

II – for demonstrada a essencialidade das características superiores do bem em face das necessidades da Administração, a partir da aplicação de parâmetros objetivos identificados no âmbito do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência ou do Projeto Básico.

CAPITULO IV – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 36 Os processos licitatórios e contratações atuados e instruídos com a opção expressa de ter como fundamento a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, serão por eles regidos, desde que:

I - a publicação do edital ou do ato autorizativo da contratação ocorra até 29 de dezembro de 2023, conforme cronograma constante do Anexo, e;

II - a opção escolhida seja expressamente indicada no edital ou do ato autorizativo da contratação.

Parágrafo único. Os contratos ou instrumentos equivalentes e as atas de registro de preços firmados em decorrência da aplicação do disposto no *caput* serão regidos, durante toda a sua vigência, pela norma que fundamentou a sua contratação, inclusive quanto às alterações e às prorrogações contratuais.

Art. 37 O disposto no art. 36 se aplica aos atos de autorização ou de ratificação de contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação ou autorização de adesão carona de ata de registro de preço.

Art. 38 Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 39 Esta Resolução Administrativa entra em vigor a partir de sua publicação.

Publique-se no Diário Oficial Eletrônico da ALMT.

Dê-se ciência aos órgãos envolvidos.

Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

Cuiabá/MT, 21 de dezembro de 2023.

Dep. Eduardo Botelho Dep. Max Russi

Presidente 1º Secretário

ANEXO

Rito	Descrição	Instrumento	Prazo para autorização da Mesa Diretora	Prazo para publicação
(1) Licitação	Todas as modalidades de licitação previstas nas Leis nº 8.666/93, 10.520/02 e 12.462/11, inclusive licitações para registro de preços	Editais		Até 29 de dezembro de 2023
(2) Contratação direta por valor	Abrange todas as dispensas e inexigibilidades de licitação cujos valores não ultrapassem os previstos nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93	Ato de autorização	Até 29 de dezembro de 2023	



(3) Outras dispensas	Todas as dispensas de licitação não abrangidas no item incluindo adesão carona a ata de registro de preço (2)	Ato de autorização	Até 29 de dezembro de 2023	
(4) Inexigibilidade	Todas as inexigibilidades não abrangidas no item (2)	Ato de autorização	Até 29 de dezembro de 2023	

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

AVISO DE SESSÃO DE AMOSTRA

Assunto: Sessão de Amostra.

Referência: **PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2023.**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO VISUAL E TÁTIL, INTERNA E EXTERNA, SOB DEMANDA, NAS INSTALAÇÕES DO EDIFÍCIO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE MATO GROSSO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DEFINIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

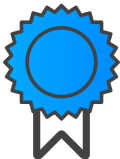
Com fundamentos no item 20.6 do Edital, informo que a sessão de amostra da empresa **SYSTEMA 2/90 COMUNICACAO VISUAL LTDA, CNPJ N°00.188.788/0001-01** acontecerá no dia 09 de janeiro 2024 as partir das 11h (horário de Brasília) na sede da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso: **Av. André Maggi nº 6, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT.**

Cuiabá-MT, 21 de dezembro de 2023

Fabício Ribeiro Nunes Domingues

Pregoeiro Oficial ALMT

Esse documento foi assinado por

	Signatário	CN=MATO GROSSO ASSEMBLEIA LEGISLATIVA:03929049000111, OU=AR ONLINE CERTIFICADORA, OU=RFB e-CNPJ A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, L=CUIABA, ST=MT, C=BR
	Data/Hora	Thu Dec 21 22:30:28 UTC 2023
	Emissor do Certificado	CN=AC VALID RFB, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR
	Número Serial.	3455254873809415103
	Método	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)