



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Municipal Nº 1.050/2021, de 18 de Março de 2021

ANO VI

SANTA QUITÉRIA, 25 DE AGOSTO DE 2026

Nº 1243

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 201/2026 DE 25 DE AGOSTO DE 2026 - DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA DIRETORA ESCOLAR NÍVEL 3 – UNIDADE ESCOLAR ATÉ 150 ALUNOS DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA-CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Santa Quitéria (CE), **JOEL MADEIRA BARROSO**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as prerrogativas inerentes ao cargo: **CONSIDERANDO** que o cargo abaixo citado encontra-se devidamente criado e previsto na estrutura administrativa municipal, nos termos da Lei Municipal nº 1.085/2022; **RESOLVE: Art. 1º** Exonerar a senhora **ANTONIA DO NASCIMENTO PAIVA**, inscrita no CPF nº *****.562.303-****, do cargo de provimento em comissão, **DIRETORA ESCOLAR DE NÍVEL 3- UNIDADE ESCOLAR ATÉ 150 ALUNOS DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA**, integrante da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário. **REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.** Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria - Ceará, 25 de agosto de 2026; 170º da Emancipação Política Municipal. **JOEL MADEIRA BARROSO - PREFEITO MUNICIPAL**

*** **

PORTARIA Nº 202/2026 DE 25 DE AGOSTO DE 2026 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO DIRETOR ESCOLAR NÍVEL 3 – UNIDADE ESCOLAR ATÉ 150 ALUNOS DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA-CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Santa Quitéria (CE), **JOEL MADEIRA BARROSO**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as prerrogativas inerentes ao cargo: **CONSIDERANDO** que o cargo abaixo citado encontra-se devidamente criado e previsto na estrutura administrativa municipal, nos termos da Lei Municipal nº 1.085/2022; **RESOLVE: Art. 1º** Nomear o senhor **FRANCISCO EVANDRO XEREZ BANDEIRA**, inscrito no CPF nº *****.350.753-****, para ocupar o cargo de provimento em comissão, **DIRETOR ESCOLAR DE NÍVEL 3- UNIDADE ESCOLAR ATÉ 150 ALUNOS DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA**, integrante da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário. **REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.** Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria - Ceará, 25 de agosto de 2026; 170º da Emancipação Política Municipal. **JOEL MADEIRA BARROSO - PREFEITO MUNICIPAL**

*** **

CENTRAL ÚNICA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E SERVIÇOS

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **SANTA QUITÉRIA** – Título: **AVISO DE CONTRATAÇÃO** – Termo Original: **Contrato Nº 01.110826-SECULT** – Processo Originário: **Inexigibilidade de Licitação Nº 01.210826-SECULT** – Objeto: **Contratação de atração musical (OS FERAS DO PIZEIRO), para realização de 01 (um) show no dia 26/08/2026, em comemorações alusivas ao ANIVERSÁRIO DE 170 ANOS DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA/CE** – Contratante: Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento Turístico – Contratada: **CN DIGITAL MUSIC INTERMEDIÇÃO E AGENCIAMENTO EIRELI**, inscrita no CNPJ nº **39.964.003/0001-80** – Valor: **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)** – Data da Assinatura do Contrato: **21/08/2026** – Vigência: **120 (cento e vinte) dias** – Fundamentação Legal: **§Único, Art. 72, Lei Federal nº 14.133/21** – Signatários: **Salvador Ferreira de Holanda (CONTRATANTE); Tatiane Santos Rezende Poderoso (CONTRATADA).**

*** **

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **SANTA QUITÉRIA** – Título: **AVISO DE CONTRATAÇÃO** – Termo Original: **Contrato Nº 01.120826-SECULT** – Processo Originário: **Inexigibilidade de Licitação Nº 01.210826-SECULT** – Objeto: **Contratação de atração musical da banda (SEU DESEJO YARA TCHÊ E ALESSANDRO), para realização de 01 (um) show no dia 26/08/2026, em comemorações alusivas ao ANIVERSÁRIO DE 170 ANOS DO MUNICÍPIO DE SANTA**

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SANTA QUITÉRIA, 25 DE AGOSTO DE 2026

TERÇA-FEIRA - PÁGINA 2



JOEL MADEIRA BARROSO
Prefeito de Santa Quitéria

FRANCISCO DAS CHAGAS MAGALHÃES PAIVA
Vice-Prefeito de Santa Quitéria

SECRETARIADO

BRENO MENDES GOMES Secretário Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças	ANTÔNIO GEOVANE BARBOSA DE OLIVEIRA Secretário Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos	RAFAELY MARTINS BARBOSA Ouvidora Geral do Município	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS SEPLAG COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO LUCIANO LOBO RUA PROFESSORA ERNESTINA CATUNDA, Nº 50, BAIRRO PIRACICABA SANTA QUITÉRIA – CEARÁ CEP 62280-000
ANA PATRÍCIA SOUSA XIMENES BRAGA Secretária Municipal de Saúde	SALVADOR FERREIRA DE HOLANDA Secretário Municipal de Cultura e Desenvolvimento Turístico	MARIA ELIANE MACIEL ALBUQUERQUE Secretária Municipal de Educação Básica	
AMANDA VASCONCELOS DE SOUSA Secretária Municipal de Proteção Social e Direitos Humanos	PEDRO LUCCAS MESQUITA RABELO PIRES Coordenador Geral da Central Única de Licitações, Compras e Serviços do Município	JEAN CLAUDE ROSA DOS SANTOS Secretário Municipal de Cidadania e Segurança Pública	
BÁRBARA ELLEN AVELINO LINHARES Procuradora Geral do Município	DEYVSON RABELO DA PONTE Controlador Geral do Município	FRANCISCO CLEVERLAN FEIJÓ RODRIGUES Secretário Municipal de Desportos, Lazer e Juventude	
MELISSA SOUSA Secretária Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos	MARCELO HENRIQUE MARTINS MAGALHAES Secretário Municipal de Relações Institucionais e Desenvolvimento Econômicos	RAIMUNDO MARTINS PARENTE Secretário Municipal de Meio Ambiente do Município	

QUITÉRIA/CE – Contratante: Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento Turístico – Contratada: **SD PRODUCOES E EVENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº **28.214.459/0001-07** – Valor: **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)** – Data da Assinatura do Contrato: **21/08/2026** – Vigência: **120 (cento e vinte) dias** – Fundamentação Legal: **§Único, Art. 72, Lei Federal nº 14.133/21** – Signatários: **Salvador Ferreira de Holanda (CONTRATANTE); Cosme Deivid de Oliveira (CONTRATADA)**.

*** **

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Prorrogação de Prazo** – Espécie: **3ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 01.120824-SESA**– Processo Originário: **DISPENSA ELETRONICA PCS-01.180624-SESA**– Contratante: Secretário Municipal de SAUDE – Contratada: **ORTOMEDICA COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA**– CNPJ Nº **63.390.041/0001-51**– Finalidade: **Alteração de prazo** que resultou a **PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA** da **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA/CE** – Nova Vigência: **14/08/2026 a 14/08/2027** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **10 de agosto de 2026** – Fundamentação Legal: **Art. 107, Lei nº 14.133/21 e ainda na Cláusula Contratual** – Signatários: **Ana Patrícia Ximenes Braga (CONTRATANTE); Francisco Vulmar Martins de Mesquita (CONTRATADA)**.

*** **

CÂMARA MUNICIPAL

RESOLUÇÃO Nº. 006/2026, DE 25 DE AGOSTO DE 2026 - INSTITUI A POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, na forma do art. 33, inciso V da Lei Orgânica Municipal, **PROMULGA: CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: Art. 1º** Fica instituída a Política de Sustentabilidade da Câmara Municipal de Santa Quitéria – CMSQ, que estabelece princípios, objetivos, instrumentos e diretrizes a serem observados na formulação de políticas próprias do Poder Legislativo municipal. **Art. 2º** A Política de Sustentabilidade da CMSQ norteará a concepção de gestão sustentável no Poder Legislativo municipal, a qual deve primar pela responsabilidade quanto aos impactos de suas decisões e atividades sobre a sociedade e o meio ambiente, considerando as expectativas das partes interessadas e os interesses difusos e coletivos, em conformidade com a legislação aplicável e com as normas internacionais de direitos humanos, direitos sociais, proteção ao trabalho e conduta ética. **Art. 3º** A Política de Sustentabilidade tem como diretrizes centrais a adoção de medidas econômicas e socioambientais que visem ao gerenciamento eficiente e eficaz de bens e serviços, à integração de novas tecnologias e à incorporação das dimensões econômica, sociocultural, ambiental e jurídico-política no cumprimento da missão do Poder Legislativo municipal, com vistas à redução do impacto socioambiental, conforme as seguintes definições: I — política de sustentabilidade: conjunto de políticas capazes de, simultaneamente, fomentar a efetividade na aplicação dos recursos públicos, garantir aos cidadãos seus direitos legalmente constituídos e reduzir o impacto do aumento da produção e do consumo sobre o meio ambiente; II — dimensão econômica: aplicação dos recursos públicos com o objetivo de prestar serviços de qualidade e de forma eficiente à sociedade, sempre que possível observando os seguintes parâmetros: a) promover a gestão eficiente e eficaz dos recursos públicos; b) realizar

contratações que busquem atender a critérios e objetivos de sustentabilidade, em conformidade com a legislação vigente; c) manter as edificações em conformidade com critérios e práticas de sustentabilidade, priorizando a modernização para melhorar a eficiência energética e reduzindo o consumo de recursos; d) promover a integração de tecnologias e processos que permitam a redução de custos com infraestrutura e com deslocamento de pessoal e materiais. III — dimensão sociocultural: aquela na qual o capital humano deve respeitar costumes e tradições locais e os direitos básicos ao bem-estar, incluídos aqueles ligados à saúde, à educação e à moradia, considerando aspectos de equidade, em um cenário justo e inclusivo, com a adoção de medidas como: a) manter canais de comunicação transparentes, acessíveis, permanentes e estruturados para estabelecer diálogo amplo com o usuário do Poder Legislativo municipal; b) promover a acessibilidade às pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida em todas as instalações, serviços e processos; c) promover a saúde ocupacional e prevenir riscos e doenças relacionadas ao trabalho; d) valorizar o corpo funcional, possibilitando o desenvolvimento pessoal e de competências profissionais; e) prevenir e coibir o assédio moral e sexual, promovendo relações de trabalho nas quais predominem a dignidade, o respeito e os direitos do cidadão; f) fomentar a equidade de gênero; g) estimular e apoiar o trabalho voluntário do corpo funcional em projetos e iniciativas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental. IV — dimensão ambiental: aquela que pressupõe a proteção dos recursos naturais renováveis e não renováveis, a partir de um olhar sistêmico sobre o ciclo de vida da cadeia produtiva que envolva desde a extração até o descarte final ambientalmente adequado dos resíduos e o tratamento de rejeitos, por meio da adoção de medidas como: a) identificar riscos potenciais e efetivos e promover ações que objetivem evitar e mitigar impactos ambientais negativos provocados por suas atividades; b) elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos e destinação adequada de materiais em conformidade com a legislação correlata vigente; c) promover a gestão sustentável dos recursos naturais, mediante redução do consumo, uso eficiente de insumos e materiais, bem como minimização da geração de resíduos e poluentes. V — dimensão jurídico-política: aquela com eficácia imediata, de caráter vinculante em razão do princípio constitucional da sustentabilidade, segundo o qual a geração atual tem o dever de preservar o direito à vida das futuras gerações, com a adoção de medidas como: a) promover o respeito à diversidade e à equidade, de forma a combater a discriminação que se baseie em preconceito e que envolva distinção, exclusão ou preferência que tenha o efeito de anular a igualdade de tratamento ou de oportunidades; b) combater a prática de ilícitos mediante a identificação dos riscos, o fortalecimento de instrumentos que reduzam tais práticas e a conscientização de vereadores, servidores, colaboradores e fornecedores; c) fortalecer os canais de comunicação para denúncia de práticas e tratamento antiético, a fim de permitir o acompanhamento do caso; d) possibilitar a conscientização de vereadores e servidores acerca do comportamento ético e responsável nas relações institucionais, no envolvimento político e na solução de conflitos de interesse; e) priorizar a resolução dos conflitos e a utilização de ferramentas tecnológicas para tornar as ações mais céleres e assertivas. Art. 4º São objetivos da Política de Sustentabilidade da CMSQ: I — promover o atendimento dos requisitos legais, dos acordos e dos normativos aplicáveis ao desenvolvimento sustentável; II — promover o monitoramento, a prevenção e a minimização dos impactos econômicos, ambientais e sociais advindos da atividade legislativa e administrativa; III — buscar a eficiência, a racionalidade e a qualidade do gasto público; IV — fomentar o aperfeiçoamento contínuo de processos, serviços, produtos e ações, com base na adoção de tecnologias que permitam reduzir impactos financeiros, sociais e ambientais; V — integrar a sustentabilidade à cultura organizacional a partir da conscientização, da capacitação e da sensibilização dos vereadores, dos servidores e dos auxiliares; VI — contribuir para a redução da emissão de gases de efeito estufa. Art. 5º A sustentabilidade deve nortear também o planejamento e a governança dos setores da CMSQ, sempre de forma alinhada aos planejamentos estratégicos do Poder Legislativo municipal. CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL: Art. 6º A Política de Sustentabilidade da CMSQ deverá observar os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, instituídos pela Agenda 2030 Para o Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas, adotada pela República Federativa do Brasil. CAPÍTULO III DOS INSTRUMENTOS E DOS MECANISMOS DE IMPLEMENTAÇÃO E MONITORAMENTO: Art. 7º São instrumentos e mecanismos de implementação, monitoramento e avaliação da Política de Sustentabilidade da CMSQ: I — Plano de Logística Sustentável: instrumento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados; II — Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável: comissão formada por servidores, cuja função é assessorar o planejamento, a implementação e o monitoramento da Política e do Plano de Logística, bem como propor adequações de acordo com a realidade do órgão. SEÇÃO I Do Plano de Logística Sustentável Art. 8º O Plano de Logística Sustentável (PLS) é um documento contendo objetivos definidos, responsabilidades atribuídas, ações específicas, metas estabelecidas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados, visando promover e acompanhar práticas de sustentabilidade na instituição. Parágrafo único. O prazo para elaboração e publicação do PLS é de até 180 (cento e oitenta) dias após o início de vigência desta Resolução, podendo ser prorrogado pelo mesmo período mediante justificativa a partir da data de publicação desta Resolução. Art. 9º O PLS será submetido à aprovação da Mesa Diretora e publicado no Diário Oficial, ficando disponível para consulta no Portal da Transparência da CMSQ. Parágrafo único. Após a publicação do PLS, as áreas envolvidas serão vinculadas às ações, às metas e aos prazos constantes no Plano, conforme suas respectivas atribuições. Art. 10. O PLS tem como objetivo estabelecer diretrizes e iniciativas para promover a prática de sustentabilidade na instituição, fundamentado em diagnóstico socioambiental do Poder Legislativo municipal. Art. 11. O PLS deverá promover, preferencialmente: I — a adoção de práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços, considerando o ciclo de vida dos produtos, desde a sua aquisição até a sua disposição final; II — a realização de ações sistemáticas de educação e sensibilização para servidores e colaboradores da CMSQ; III — o monitoramento e a avaliação das medidas implementadas, inclusive em termos de relação custo-benefício; IV — a observância da variável socioambiental no processo de planejamento institucional; V — intervenções por meio de projetos e ações de qualidade de vida, visando melhorar a saúde e o bem-estar dos servidores e dos colaboradores da CMSQ de forma sustentável. Art. 12. O PLS deverá ser formalizado em processo administrativo, estruturado em plano de ação, contendo os seguintes itens: I — objetivo do PLS; II — diagnóstico; III — ações propostas; IV — indicação da relação entre a ação e um ou mais Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS); V — setores e áreas responsáveis pela implementação de cada ação; VI — escopo da ação; VII — período de implementação das ações; VIII — indicadores e metas a serem alcançados para cada ação. Parágrafo Único. Caso sejam realizadas outras ações relacionadas à sustentabilidade ao longo do exercício, elas devem ser incluídas em relatório consolidado enviado à Mesa Diretora. SEÇÃO II Da Comissão Gestora Do Plano De

Logística Sustentável: Art. 13. A Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável é instituída para coordenar as ações e as iniciativas do PLS, alinhadas aos ODS. § 1.º A Comissão será composta por servidores da CMSQ cujas áreas de atuação estejam relacionadas à logística sustentável e ao desenvolvimento dos temas contidos neste documento. § 2.º A designação dos membros da Comissão será realizada por meio de ato da Presidência da CMSQ. § 3.º A participação dos membros na Comissão a que se refere o caput não será remunerada. Art. 14. Compete à Comissão Gestora: I — monitorar, avaliar e manter atualizado o PLS, visando ao cumprimento das políticas de sustentabilidade; II — determinar quais áreas da CMSQ devem participar do PLS em cada período; III — acompanhar a evolução do desempenho dos indicadores relacionados aos planos de ação do PLS; IV — consolidar anualmente os resultados alcançados no PLS; V — apresentar à Mesa Diretora o relatório e submeter o PLS elaborado à aprovação; VI — identificar as ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano seguinte; VII — promover, disseminar e acompanhar as práticas de sustentabilidade estabelecidas pelo PLS entre vereadores, servidores e colaboradores, formando uma rede de sustentabilidade; VIII — promover a implementação da Agenda 2030, incentivando práticas relacionadas e orientando ações e políticas públicas; IX — realizar ações pedagógico-educativas, debates, eventos e intercâmbios de estudos e experiências sobre temas relacionados à Agenda 2030. CAPÍTULO IV DO CONSUMO SUSTENTÁVEL Art. 15. Os setores da CMSQ devem avaliar periodicamente suas necessidades e desperdícios, a fim de reduzir o consumo de bens e serviços, levando em consideração sua realidade local, social e histórica. Art. 16. Os setores da CMSQ devem pautar a redução do consumo na integração de novos processos e tecnologias, adotando soluções mais eficientes e priorizando os itens essenciais ao funcionamento, levando em consideração os respectivos ciclos de vida. CAPÍTULO V DAS CONTRATAÇÕES: Art. 17. O processo de contratação deve ser planejado de forma sistêmica, a fim de ampliar os benefícios à sociedade e, desse modo, observar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com a legislação vigente. Art. 18. Nas contratações da CMSQ, deve ser observado que os bens e os materiais não contenham substâncias perigosas à saúde humana e ao meio ambiente em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*). Art. 19. A CMSQ poderá estabelecer, nos editais e nos contratos, a exigência de observância de práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente. CAPÍTULO VI DA GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS: Art. 20. A gestão de resíduos sólidos deverá observar os dispositivos legais aplicáveis, incluindo normas estaduais e municipais correlatas, garantindo padrões de produção e consumo sustentáveis e atendendo aos seguintes preceitos: I — reduzir a geração de resíduos sólidos com a implementação de ações que visem à não geração, à redução, à reutilização, à reciclagem, à destinação e ao descarte final ambientalmente adequados de resíduos e rejeitos; II — destinar adequadamente os resíduos quanto à origem e à periculosidade, segundo o estabelecido pela Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS, observando também a legislação estadual e municipal correlata. CAPÍTULO VII DA CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE: Art. 21. Os setores da CMSQ devem promover a conscientização, a sensibilização e, sempre que possível, a capacitação continuada em sustentabilidade de vereadores, servidores e força de trabalho auxiliar, a fim de desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes em consonância com os princípios e as diretrizes desta Política, observada a disponibilidade econômica e financeira do órgão. Parágrafo único. A capacitação dos membros da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável em temas relacionados à sustentabilidade é prioritária. Art. 22. A capacitação em sustentabilidade, quando possível, deve contemplar os seguintes temas: I — contratações sustentáveis; II — gestão sustentável de materiais; III — gestão de bens renováveis e não renováveis; IV — gestão de resíduos sólidos; V — Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (Agenda 2030); VI — consumo consciente, eficiência energética e uso racional da água. Art. 23. Os diretores, os coordenadores e os demais cargos de gestão da CMSQ devem incentivar suas equipes a participarem das capacitações internas em sustentabilidade promovidas pela Casa. CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: Art. 24. Para efetivar as orientações desta Política, os setores da CMSQ devem ser proativos na identificação dos impactos negativos reais e potenciais de suas decisões administrativas e atividades. Art. 25. É responsabilidade de cada setor da CMSQ promover o conhecimento sobre a Política de Sustentabilidade entre vereadores, servidores e colaboradores, bem como facilitar discussões sobre temas correlatos, utilizando, entre outros meios: I — atividades de integração para novos servidores e colaboradores, com o objetivo de disseminar a Política de Sustentabilidade da CMSQ e fortalecer os novos padrões de cultura sustentável; II — inclusão do conteúdo desta Resolução, na medida do possível, em concursos e outros processos seletivos para novos servidores e colaboradores; III — coleta de impressões e sugestões de aprimoramento da Política de Sustentabilidade, por meio de canais de comunicação internos e externos desenvolvidos para esse fim. Art. 26. A CMSQ pode estabelecer convênios e acordos de cooperação técnica com órgãos públicos, empresas privadas, entidades afins e instituições de ensino superior, visando fortalecer parcerias e meios de implementação que contribuam para o desenvolvimento de ações sustentáveis. Art. 27. Esta Resolução entra em vigor 01 (um) ano após a data de sua publicação e deverá ser revista após 1 (um) ano de vigência, levando em consideração as alterações normativas em andamento. Sala das sessões da Câmara Municipal de Santa Quitéria, Plenário Vereador Francisco Linhares Figueiredo em 25 de agosto de 2026. **ARLENE EMANUELA MARTINS BARBOSA** - Presidente da Câmara Municipal de Santa Quitéria

*** **

RESOLUÇÃO Nº. 007/2026, DE 25 DE AGOSTO DE 2026 - Regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Quitéria, o planejamento das contratações públicas de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, na forma do art. 33, inciso V da Lei Orgânica Municipal, PROMULGA: CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES: Seção I Do Objeto e do Âmbito de Aplicação - Art. 1º. Esta Resolução regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Quitéria, Estado do Ceará, o planejamento das contratações regidas pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e compreende o plano de contratações anual, o documento de formalização de demanda, o estudo técnico preliminar, o mapa de riscos e a matriz de riscos, o termo de referência, o catálogo de padronização, o ciclo de vida do objeto e a pesquisa de preços. Art. 2º. Esta Resolução aplica-se às licitações realizadas pela Câmara Municipal, incluindo: I - as contratações diretas previstas nos arts. 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observado o seu art. 72; e II - os procedimentos auxiliares previstos no art. 78

da Lei Federal nº 14.133, de 2021. § 1º. O disposto nesta Resolução não impede a aplicação dos regulamentos editados pela União, na forma do art. 187 da Lei federal nº 14.133, de 2021, de forma direta, no que for compatível, ou de modo suplementar ou analógico, quando houver lacuna ou quando esses regulamentos tratarem de tema diverso ou superveniente. § 2º. As matérias não disciplinadas nesta Resolução observam o disposto na legislação federal e em normas complementares da legislação municipal e resoluções específicas da Câmara Municipal. Art. 3º. As contratações da Câmara Municipal observam os princípios estabelecidos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e as normas de interpretação e de decisão previstas no Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942. Seção II Das Definições: Art. 4º. Para os fins desta Resolução, aplicam-se as definições do art. 6º da Lei federal nº 14.133, de 2021, e ainda as seguintes: I - área requisitante: agente público ou unidade administrativa responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, de serviços e de obras e por requerê-la; II - área técnica: agente público ou unidade administrativa com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, por promover a agregação de valor e por compilar necessidades de mesma natureza; III - autoridade competente: o Presidente da Câmara Municipal, admitida a delegação por ato da Mesa Diretora, ressalvadas as competências privativas previstas em lei ou no Regimento Interno; IV - documento de formalização de demanda (DFD): documento inicial de planejamento, elaborado pela área requisitante, no qual se evidencia e se detalha a necessidade da contratação; V - plano de contratações anual (PCA): documento que consolida as demandas que a Câmara Municipal planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração; VI - Núcleo de Planejamento de Contratações (NPC): unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações; VII - estudo técnico preliminar (ETP): documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e que serve de base à elaboração do anteprojeto, do termo de referência ou do projeto básico; VIII - termo de referência: documento de que trata o inciso XXIII do caput do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021; IX - preço estimado: valor obtido pela aplicação de método matemático a série de preços coletados; X - catálogo de padronização: instrumento de especificação e de normatização de bens, de serviços e de obras a serem adquiridos ou contratados pela Câmara Municipal, na forma do Capítulo IV desta Resolução; e XI - apoio técnico especializado: serviço prestado por empresa ou por profissional contratado, por prazo determinado, para assessorar os agentes públicos responsáveis pelo planejamento da contratação ou pela condução da licitação, observado o § 4º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021. CAPÍTULO II DA GOVERNANÇA, DOS AGENTES E DO APOIO TÉCNICO: Art. 5º. Compete à Mesa Diretora a governança das contratações da Câmara Municipal, cabendo-lhe implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e de controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os contratos, nos termos do parágrafo único do art. 11 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. Parágrafo único. As contratações da Câmara Municipal sujeitam-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, bem como às linhas de defesa previstas no art. 169 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. Art. 6º. A designação dos agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observa o disposto no art. 7º daquela Lei e em resolução específica da Câmara Municipal. § 1º. Na designação, deve-se observar o princípio da segregação de funções, vedada a atuação simultânea do mesmo agente público em funções mais suscetíveis a riscos. § 2º. Quando o quantitativo de agentes públicos disponíveis não permitir a plena segregação de funções, admite-se, excepcionalmente, a acumulação, mediante decisão motivada da autoridade competente registrada nos autos e adoção de controles compensatórios, entre os quais a revisão dos atos por agente diverso e a atuação da unidade de controle interno. Art. 7º. A Câmara Municipal pode contratar empresa ou profissional especializado para prestar apoio técnico aos agentes públicos responsáveis pelo planejamento da contratação e pela condução da licitação, observado o § 4º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021. § 1º. O apoio técnico especializado tem natureza instrumental e não implica transferência de competência decisória, permanecendo os atos do processo de contratação sob a responsabilidade dos agentes públicos designados. § 2º. É vedado ao contratado: I - praticar atos decisórios ou subscrever, isoladamente, artefatos do processo de contratação; II - substituir o agente de contratação, o pregoeiro, a comissão de contratação, a equipe de apoio, o fiscal ou o gestor do contrato; e III - atuar em contratação na qual figure, direta ou indiretamente, como interessado. § 3º. Os produtos elaborados com apoio técnico especializado são submetidos a análise crítica, a validação e à assinatura dos agentes públicos responsáveis, que se manifestam de forma expressa e motivada nos autos. § 4º. O disposto neste artigo aplica-se à elaboração do plano de contratações anual e dos demais artefatos da fase preparatória. Art. 8º. A Câmara Municipal promoverá, sempre que possível, a capacitação contínua dos agentes públicos que atuam nas contratações, na forma do inciso II do caput do art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observada a disponibilidade orçamentária e financeira. Parágrafo único. A contratação de apoio técnico especializado não afasta a exigência prevista no caput. CAPÍTULO III DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES: Seção I Disposições Gerais - Art. 9º. O planejamento das contratações da Câmara Municipal realiza-se, além do previsto nas leis orçamentárias, por meio do PCA, do DFD, do ETP, do termo de referência, do anteprojeto, do projeto básico e do projeto executivo, conforme o objeto a ser contratado. Seção II Do Plano de Contratações Anual - Art. 10. A Câmara Municipal elabora o PCA com os objetivos de: I - racionalizar as contratações sob sua competência; II - garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico; III - subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias; IV - evitar o fracionamento de despesas, considerados o exercício financeiro e o subelemento de gasto; e V - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de modo a ampliar o diálogo e a competitividade. Parágrafo único. O PCA, instrumento de governança e de planejamento, antecede a fase preparatória e orienta o planejamento orçamentário da Câmara Municipal. Art. 11. O PCA deve ser concluído até o dia 15 de junho de cada exercício e contém todas as contratações que se pretende realizar no exercício subsequente. § 1º. O prazo previsto no caput compreende a elaboração, a consolidação e a aprovação do PCA e, em qualquer hipótese, antecede o encaminhamento da proposta orçamentária da Câmara Municipal ao Poder Executivo. § 2º. O prazo previsto no caput pode ser prorrogado por até trinta dias, mediante justificativa da autoridade competente. Art. 12. O DFD precede e serve de base à elaboração do PCA e é formalizado pela área requisitante até o dia 30 de abril do ano de elaboração do plano. Parágrafo único. Fica dispensada a observância do prazo previsto no caput no primeiro exercício de vigência desta Resolução. Art. 13. O DFD contém, no mínimo: I - a justificativa da necessidade da contratação; II - a descrição sucinta do objeto, no que couber; III - a quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual; IV - a estimativa preliminar do valor da contratação, obtida por procedimento simplificado; V - a indicação da data pretendida para a contratação, de modo a não gerar prejuízo ou descontinuidade às atividades da Câmara Municipal; VI - o grau de prioridade

da contratação, classificado em baixo, médio ou alto; VII - a indicação de vinculação ou de dependência em relação ao objeto de outro DFD, com vistas a determinar a sequência das contratações; e VIII - a identificação da área requisitante e do agente responsável. Parágrafo único. A estimativa de que trata o inciso IV do caput pode ser expressa por classe de materiais ou de serviços, dispensada a memória de cálculo nesta etapa. Art. 14. Encerrado o prazo previsto no art. 12, o NPC consolida as demandas encaminhadas pelas áreas requisitantes e adota as medidas necessárias para: I - agregar, sempre que possível, os DFD com objetos de mesma natureza, com vistas à racionalização de esforços e à economia de escala; II - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, considerada a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira; e III - elaborar o PCA. § 1º. O NPC é instituído por ato da Mesa Diretora e composto por, no mínimo, dois servidores da Câmara Municipal, admitida a acumulação com outras atribuições. § 2º. A instituição do NPC não enseja a criação de cargos, de funções gratificadas ou de estruturas administrativas, mas pode contar com apoio técnico especializado na forma do art. 7º desta Resolução. Art. 15. O NPC encaminha o PCA concluído à autoridade competente, que o aprova ou o devolve, de forma motivada, para adequação junto às áreas requisitantes. Art. 16. O PCA pode ser revisado ou alterado, mediante inclusão, exclusão ou redimensionamento de demandas: I - no ano de sua elaboração, até o dia 15 de novembro, para adequação à proposta orçamentária encaminhada ao Poder Executivo; II - na quinzena posterior à publicação da lei orçamentária anual, para adequação ao orçamento aprovado; e III - no ano de sua execução, a qualquer tempo, mediante justificativa da área requisitante e aprovação da autoridade competente. Art. 17. O PCA deve ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico da Câmara Municipal, quando disponível, observadas as exigências de transparência ativa previstas na legislação federal. Art. 18. Ficam dispensadas de registro no PCA: I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

II - as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos; e III - as hipóteses previstas nos incisos VII e VIII do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. Seção III Da Fase Preparatória Subseção I: Das Etapas da Fase Preparatória- Art. 19. A fase preparatória caracteriza-se pelo planejamento da contratação, cuja responsabilidade é atribuída a múltiplos agentes, iniciando-se com a autuação de processo administrativo a partir da oficialização da demanda pela área requisitante e encerra-se com o encaminhamento do instrumento convocatório para publicação ou, tratando-se de contratação direta, com o ato de autorização. Art. 20. Constituem atos da fase preparatória: I - a elaboração do ETP, quando aplicável; II - a elaboração do termo de referência ou, quando for o caso, do anteprojeto, do projeto básico e do projeto executivo, que constam como anexo do edital de licitação; III - a elaboração do mapa de riscos e, quando for o caso, da matriz de riscos; IV - a elaboração do orçamento estimado da contratação, obtido por meio de pesquisa de preços; V - a previsão de recursos orçamentários; VI - a autorização do prosseguimento da contratação pela autoridade competente; VII - o exame e a aprovação das minutas de instrumento convocatório, de contrato ou de instrumentos congêneres pelo órgão de assessoramento jurídico da Câmara Municipal, ressalvadas as hipóteses de que trata o parágrafo único do art. 52 desta Resolução; VIII - a aprovação do processo de contratação pela autoridade competente, com o encaminhamento do instrumento convocatório ou do aviso de contratação direta para publicação e divulgação no PNCP; e IX - os demais atos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021. Subseção II Do Estudo Técnico Preliminar - Art. 21. O ETP evidencia o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação, e alinha-se ao PCA e aos demais instrumentos de planejamento da Câmara Municipal. Art. 22. O ETP é elaborado por agentes públicos da área requisitante, com o apoio do NPC, quando necessário, e pode contar com apoio técnico especializado, na forma do art. 7º. Art. 23. O ETP contém, no mínimo, os seguintes elementos: I - a descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público; II - as estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte; III - a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte; IV - as justificativas para o parcelamento ou não da contratação; e V - o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. § 1º. Os demais elementos previstos no § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverão ser justificados quando não abordados no ETP. § 2º. Mediante justificativa, a Câmara Municipal pode optar pelo sigilo dos valores referenciais previstos no inciso III do caput, preservando-os até a conclusão da licitação, sem prejuízo do acesso pelos órgãos de controle interno e externo. § 3º. O ETP privilegia a consecução dos objetivos da contratação, nos termos do art. 11 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, em detrimento da modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais. § 4º. Nas contratações de baixo valor, de baixa complexidade ou de objeto rotineiramente contratado, o ETP pode ser elaborado de forma simplificada, limitado aos elementos previstos no caput e admitido o aproveitamento de estudos anteriores, na forma do art. 25 desta Resolução. Art. 24. Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas superam os requisitos mínimos estabelecidos no edital e são relevantes aos fins pretendidos, adota-se o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o § 1º do art. 36 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. Art. 25. Na elaboração do ETP, a Câmara Municipal pode: I - utilizar estudos técnicos preliminares elaborados por outros órgãos ou entidades, quando identificar soluções semelhantes que possam adequar-se à sua demanda; II - ratificar estudos técnicos preliminares de contratações anteriores próprias, para o mesmo objeto; e III - elaborar um único estudo técnico preliminar para objetos de mesma natureza, semelhança ou afinidade, desde que demonstrada a correlação entre eles. Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos I e II do caput, a utilização é justificada e ratificada em documento formal juntado aos autos pela área técnica, inclusive quanto à viabilidade técnica e à atualidade econômica do estudo. Art. 26. A elaboração do ETP: I - é dispensada: a) na hipótese do inciso III do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; b) nas prorrogações dos contratos de serviços e de fornecimentos contínuos; e c) na contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, nos termos do § 7º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; II - é facultada, mediante justificativa, nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. § 1º. Na hipótese do inciso VIII do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a justificativa de que trata o inciso II do caput deste artigo é acrescida dos elementos que caracterizam a situação emergencial ou calamitosa e das razões pelas quais não foi possível concluir o processo licitatório, quando aplicável. § 2º. Nas hipóteses de inexigibilidade de licitação previstas no art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o ETP é obrigatório, admitida a forma simplificada de que trata o § 4º do art. 23 desta Resolução. Subseção III Do Mapa de

Riscos e da Matriz de Riscos - Art. 27. O mapa de riscos é o documento que materializa a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual e que propõe controles capazes de mitigar as possibilidades ou os efeitos de sua ocorrência. § 1º. O mapa de riscos é elaborado na fase preparatória e atualizado sempre que identificados novos riscos ou propostos novos controles considerados relevantes. § 2º. Pode ser utilizado mapa de riscos comum para objetos de mesma natureza, semelhança ou afinidade. Art. 28. A matriz de riscos é a cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, e contém, no mínimo: I - a listagem dos possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e a previsão de eventual necessidade de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência; II - no caso de obrigações de resultado, o estabelecimento das frações do objeto em relação às quais haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas; e III - no caso de obrigações de meio, o estabelecimento das frações do objeto em relação às quais não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, com obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no termo de referência, no anteprojeto ou no projeto básico. Art. 29. A matriz de riscos promove a alocação eficiente dos riscos de cada contrato, estabelece a responsabilidade cabível a cada parte contratante e define os mecanismos que afastem a ocorrência do sinistro e mitiguem os seus efeitos. Parágrafo único. O contrato reflete a alocação realizada pela matriz de riscos, especialmente quanto: I - às hipóteses de alteração para o restabelecimento da equação econômico-financeira, nos casos em que o sinistro seja considerado na matriz como causa de desequilíbrio não suportado pela parte que pretenda o restabelecimento; II - à possibilidade de resolução, quando o sinistro majorar excessivamente ou impedir a continuidade da execução contratual; e III - à contratação de seguros obrigatórios previamente definidos no contrato, integrado o custo de contratação ao preço ofertado. Art. 30. As análises de riscos previstas nesta Subseção podem ser dispensadas nas contratações de baixo valor, de baixa complexidade ou de entrega imediata, mediante justificativa fundamentada da autoridade competente. § 1º Para os fins do caput, consideram-se de baixo valor as contratações cujo valor estimado não supere os limites previstos nos incisos I e II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. § 2º O disposto no caput não se aplica às hipóteses em que a matriz de riscos seja obrigatória por força do § 4º do art. 22 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. Subseção IV Do Termo de Referência - Art. 31. O termo de referência é elaborado pela área requisitante, com o apoio da área técnica e do NPC, quando necessário, e pode contar com apoio técnico especializado, na forma do art. 7º desta Resolução. Art. 32. O termo de referência contém os seguintes parâmetros e elementos descritivos: I - a definição do objeto, incluídos: a) a natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação; b) a especificação do bem ou do serviço, preferencialmente conforme o catálogo de padronização adotado, observados os requisitos de qualidade, de rendimento, de compatibilidade, de durabilidade e de segurança; c) a indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisórios e definitivos, quando for o caso; e d) a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e de assistência técnica, quando for o caso; II - a fundamentação da contratação, mediante referência ao ETP correspondente, quando elaborado, ou, quando não for possível divulgá-lo, ao extrato das partes que não contiverem informações sigilosas; III - a descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto; IV - os requisitos da contratação; V - o modelo de execução do objeto, consistente na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento; VI - o modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada; VII - os critérios de medição e de pagamento; VIII - a forma e os critérios de seleção do fornecedor; IX - as estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que constam de documento separado e classificado; e X - a adequação orçamentária, quando não se tratar de sistema de registro de preços. Art. 33. A elaboração do termo de referência é dispensada: I - na hipótese do inciso III do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; II - nas prorrogações dos contratos de serviços e de fornecimentos contínuos; e III - nas adesões a atas de registro de preços, desde que adotado formalmente o termo de referência do órgão gerenciador e demonstrada a vantagem da adesão, na forma do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. Art. 34. O termo de referência é divulgado no PNCP na mesma data de divulgação do edital ou do aviso de contratação direta. CAPÍTULO IV DO CATÁLOGO DE PADRONIZAÇÃO Seção I Disposições Gerais: Art. 35. A Câmara Municipal pode adotar catálogo de padronização de bens, de serviços e de obras, com o objetivo de garantir a qualidade, a economicidade e a padronização nas contratações. § 1º. São admitidas, de forma isolada ou combinada, as seguintes fontes de padronização: I - catálogo próprio da Câmara Municipal, elaborado e atualizado pelo NPC; II - Catálogo de Materiais (CATMAT) e Catálogo de Serviços (CATSER) do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG) do Governo Federal; III - catálogos eletrônicos de padronização disponibilizados pelo Estado do Ceará ou por outros entes federativos, desde que compatíveis com as necessidades da Câmara Municipal e justificada a adoção; e IV - especificações técnicas constantes de normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou de outros organismos de normalização reconhecidos. § 2º. A adoção de catálogo externo é autorizada por ato da Mesa Diretora, que indica a fonte adotada e vigora até a sua revogação expressa. § 3º. Considerado o porte da Câmara Municipal, priorizam-se as fontes previstas nos incisos II e III do § 1º, dispensada a elaboração de catálogo próprio enquanto as necessidades forem atendidas por catálogos externos. § 4º. Na ausência de item padronizado em catálogo, a especificação do objeto é elaborada pela área técnica ou pela área requisitante. Seção II Dos Bens de Consumo Comuns e dos Bens de Luxo: Art. 36. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Câmara Municipal são de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo. § 1º. Na especificação de itens de consumo, busca-se o produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda, apresente o melhor preço. § 2º. Considera-se bem de consumo de luxo aquele que se revele, sob os aspectos de qualidade e de preço, superior ao necessário para a execução do objeto e para a satisfação das necessidades da Câmara Municipal. Art. 37. Para os fins desta Resolução, considera-se: I - bem de luxo: bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por características tais como ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte; II - bem de qualidade comum: bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda; III - bem de consumo: todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios: a) durabilidade: em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso no prazo de dois anos; b) fragilidade: facilmente quebradiço ou deformável, de modo irreversível ou com perda de sua identidade; c) perecibilidade: sujeito a

modificações químicas ou físicas que levem à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo; d) incorporabilidade: destinado à incorporação a outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; e e) transformabilidade: adquirido para utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem; IV - elasticidade-renda da demanda: medida que indica a variação na quantidade demandada de um bem em relação à variação na renda média dos consumidores, calculada pela divisão da variação percentual da quantidade demandada pela variação percentual da renda média. Art. 38. No enquadramento do bem como de luxo são considerados: I - a relatividade econômica, consistente nas 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 - a relatividade temporal, consistente na mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função da evolução tecnológica, das tendências sociais, das alterações de disponibilidade no mercado e das modificações no processo de suprimento logístico. Art. 39. Não se enquadra como bem de luxo aquele que, ainda que atendida a definição do inciso I do caput do art. 37: I - for adquirido a preço equivalente ou inferior ao do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou II - tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade da Câmara Municipal. Parágrafo único. Ato da Mesa Diretora pode relacionar bens de consumo cuja aquisição fica vedada por enquadramento na categoria de luxo.

CAPÍTULO V DO CICLO DE VIDA DO OBJETO: Art. 40. Desde que objetivamente mensuráveis, os fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto podem ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Câmara Municipal, nos termos do § 1º do art. 34 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. § 1º. A modelagem de contratação mais vantajosa, considerado todo o ciclo de vida do objeto, é avaliada na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do ETP e do termo de referência. § 2º. Na estimativa de despesas de manutenção, de utilização, de reposição, de depreciação e de impacto ambiental podem ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos ou previstos em legislação e trabalhos técnicos e acadêmicos. **CAPÍTULO VI DA PESQUISA DE PREÇOS:** Art. 41. Este Capítulo dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização da pesquisa de preços destinada à aquisição de bens e à contratação de serviços em geral. Parágrafo único. O disposto neste Capítulo aplica-se à aferição da vantagem econômica das adesões às atas de registro de preços. Art. 42. A pesquisa de preços é 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. Parágrafo único. A pesquisa de preços não precisa se restringir a cotações obtidas junto a potenciais fornecedores, podendo ser utilizadas outras fontes, tais como contratações públicas ou atas de registro de preços similares, sistemas referenciais de preços, sítios eletrônicos especializados e contratos e atas anteriores da própria Câmara Municipal, salvo justificativa quanto à impossibilidade. Art. 43. A pesquisa de preços é realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não: I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços disponível no PNCP, observado o índice de atualização de preços correspondente; II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de um ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabelas de referência formalmente aprovadas pelo poder público e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, atualizados no momento da pesquisa, compreendidos no intervalo de até seis meses de antecedência da data de divulgação do edital e com indicação de data e hora de acesso; IV - pesquisa direta com, no mínimo, três fornecedores, mediante solicitação formal de cotação por ofício ou por correio eletrônico, apresentada a justificativa da escolha desses fornecedores e desde que os orçamentos não tenham sido obtidos com mais de seis meses de antecedência da data de divulgação do edital; e V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até um ano anterior à data de divulgação do edital. Art. 44. São priorizados os parâmetros previstos nos incisos I, II e IV do caput do art. 43. § 1º. Na obtenção do preço de referência são admitidos a média aritmética simples, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa, adotado, mediante justificativa, o parâmetro que melhor represente o preço de mercado e desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados. § 2º. Consideram-se inexequíveis ou excessivamente elevados os preços desarrazoados que possam alterar significativamente a tendência central da amostra, os quais são excluídos mediante critérios fundamentados e descritos no processo administrativo, por meio de certidão elaborada pelo servidor responsável pela cotação. § 3º. Os preços coletados são analisados de forma crítica, em especial quando houver grande variação entre os valores apresentados. § 4º. A metodologia utilizada para a obtenção do preço de referência é demonstrada no processo administrativo, por meio de certidão elaborada pelo servidor responsável pela cotação. § 5º. Podem ser adotados outros critérios ou metodologias, mediante justificativa da autoridade competente. § 6º. Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, admite-se a definição do preço de referência com base em menos de três preços. Art. 45. A pesquisa direta com fornecedores, prevista no inciso IV do caput do art. 43, observa os seguintes requisitos: I - é realizada preferencialmente por correio eletrônico, admitidos outros meios, desde que apresentada a justificativa da escolha dos fornecedores e comprovada a idoneidade do procedimento em certidão própria; II - a solicitação de cotação é instruída com a descrição detalhada do objeto, extraída do termo de referência ou do DFD, de modo a assegurar a comparabilidade das propostas; e III - é emitido o comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) das empresas que apresentarem propostas, para verificação de sua atuação no ramo do objeto a ser contratado ou em ramo similar, admitidos outros documentos idôneos de comprovação. § 1º. Não obtida resposta, o servidor responsável pela cotação reitera a solicitação, por uma vez, após cinco dias contados do envio. § 2º. Mediante justificativa, as cotações podem ser substituídas por declaração ou por certidão de servidor habilitado que ateste que as cotações, ou as tentativas de obtê-las, deram-se por correio eletrônico, por telefone, por visita in loco ou por outro meio que demonstre a idoneidade do procedimento. Art. 46. Na pesquisa de preços são observadas, sempre que possível, as condições comerciais praticadas, incluídos prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso. Art. 47. A pesquisa de preços materializa-se com a elaboração do mapa comparativo de preços, que contém, no mínimo: I - a descrição do objeto a ser contratado; II - a identificação dos agentes responsáveis pela pesquisa; III - as fontes consultadas; IV - a série de preços coletados; V - o método aplicado para a definição do valor estimado; VI - a justificativa da metodologia utilizada, em especial

quanto à desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável; VII - a memória de cálculo do valor estimado e os documentos que lhe dão suporte; e VIII - a justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta prevista no inciso IV do caput do art. 43. Art. 48. A pesquisa de preços tem validade de cento e oitenta dias, contados da data de sua conclusão. Parágrafo único. Expirado o prazo previsto no caput ou verificada alteração relevante das condições de mercado, a pesquisa é atualizada antes da autorização da despesa. Art. 49. Nas contratações de obras e de serviços de engenharia, o valor estimado é definido na forma dos §§ 2º e 3º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplicando-se o disposto neste Capítulo apenas subsidiariamente. Art. 50. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma dos arts. 43 e 49, o contratado deve comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, mediante a apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até um ano anterior à data da contratação, ou por outro meio idôneo, nos termos do § 4º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. Art. 51. Mediante justificativa, o orçamento estimado da contratação pode ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento seja o de maior desconto. Parágrafo único. O sigilo de que trata o caput não prevalece para os órgãos de controle interno e externo. **CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS** - Art. 52. A Câmara Municipal pode adotar minutas padronizadas de editais, de contratos e de instrumentos congêneres elaboradas ou aprovadas pelo seu órgão de assessoramento jurídico, admitido o aproveitamento de modelos disponibilizados pela Advocacia-Geral da União, pelo Estado do Ceará, pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará ou por outros órgãos públicos, mediante adaptação e aprovação prévia. Parágrafo único. A análise jurídica prévia pode ser dispensada nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima da Câmara Municipal, que considera o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização das minutas padronizadas de que trata o caput, nos termos do § 5º do art. 53 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. Art. 53. Na contratação de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra observam-se, como parâmetro normativo e no que couber, a Resolução nº 002/2025, de 8 de dezembro de 2025, da Câmara Municipal de Santa Quitéria, e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, aplicada subsidiariamente a Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, no que for compatível com a Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou os atos que vierem a complementá-las ou substituí-las. Art. 54. Na elaboração dos artefatos previstos nesta Resolução é avaliada a necessidade de classificação das informações nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Art. 55. Os atos e os contratos resultantes dos procedimentos regidos por esta Resolução são divulgados no PNCP e, sempre que possível, no sítio eletrônico da Câmara Municipal, em cumprimento ao princípio da publicidade e às exigências de transparência ativa previstas na legislação federal. Art. 56. Podem ser expedidas normas complementares a esta Resolução, por ato da Mesa Diretora ou do Presidente da Câmara Municipal, no âmbito de suas respectivas competências, vedada a inovação nas matérias. Art. 57. Enquanto não instituído o NPC, as suas atribuições são exercidas pela unidade administrativa responsável pelas contratações da Câmara Municipal. Art. 58. No primeiro exercício de vigência desta Resolução: I - ficam dispensados os prazos previstos nos arts. 11 e 12; II - fica recepcionado, para todos os efeitos, o plano de contratações anual relativo ao exercício de 2026 elaborado anteriormente à vigência desta Resolução, dispensada a sua reelaboração e admitida a sua revisão na forma do inciso III do caput do art. 16; e III - o plano de contratações anual relativo ao exercício de 2027 deve ser concluído em até noventa dias, contados da data de entrada em vigor desta Resolução. Art. 59. Esta Resolução entra em vigor após decorridos trinta dias de sua publicação oficial, revogando as disposições em sentido contrário. Sala das sessões da Câmara Municipal de Santa Quitéria, Plenário Vereador Francisco Linhares Figueiredo em 25 de agosto de 2026. **ARLENE EMANUELA MARTINS BARBOSA** - Presidente da Câmara Municipal de Santa Quitéria

*** **

RESOLUÇÃO Nº. 008/2026, DE 25 DE AGOSTO DE 2026 - Regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Quitéria, o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e de serviços, de que trata o art. 79 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, na forma do art. 33, inciso V da Lei Orgânica Municipal, **PROMULGA: CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS** - Art. 1º Esta Resolução regulamenta o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e de serviços, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Quitéria, nos termos dos arts. 78, inciso III, e 79 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Parágrafo único. Além das hipóteses previstas no art. 79 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o credenciamento pode ser utilizado sempre que houver inviabilidade de competição e o objetivo da Câmara Municipal for dispor da maior rede possível de prestadores de serviços ou de fornecedores de bens, mediante condições padronizadas previstas no instrumento de convocação, sem diferenciação de tratamento entre os credenciados. Art. 2º Aplicam-se ao credenciamento, no que couber, as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os regulamentos e a legislação pertinente e, subsidiariamente, as resoluções da Câmara Municipal que disciplinam o planejamento e o processamento das contratações. Art. 3º Para os efeitos desta Resolução, adotam-se as definições do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e ainda as seguintes: I - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Câmara Municipal convoca interessados em prestar serviços ou em fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, credenciem-se para executar o objeto quando convocados; II - contratação paralela e não excludente: hipótese em que é viável e vantajosa a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas; III - contratação com seleção a critério de terceiros: hipótese em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação; IV - contratação em mercados fluidos: hipótese em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção do agente por meio de licitação; V - autoridade competente: o Presidente da Câmara Municipal, admitida a delegação por ato da Mesa Diretora, ressalvadas as competências privativas previstas em lei ou no Regimento Interno; e VI - apoio técnico especializado: serviço prestado por empresa ou por profissional contratado, por prazo determinado, para assessorar os agentes públicos na fase preparatória e na condução do credenciamento, nos termos do § 4º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021. **CAPÍTULO II DO CREDENCIAMENTO** Seção I Do Processamento: Art. 4º O credenciamento inicia-se com a abertura de processo administrativo, no qual a Câmara Municipal observa o disposto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133, de

2021. Art. 5º A opção pelo procedimento auxiliar de que trata esta Resolução é motivada na fase preparatória da contratação. Parágrafo único. A fase preparatória e a condução do credenciamento podem contar com apoio técnico especializado, na forma do inciso VI do caput do art. 3º, preservada a competência decisória dos agentes públicos designados. Art. 6º O edital de credenciamento é divulgado e mantido à disposição dos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no meio oficial de divulgação dos atos da Câmara Municipal, no qual é publicado o seu resultado. § 1º Indeferida a solicitação de credenciamento, cabe recurso no prazo de três dias úteis, contado da publicação da decisão. § 2º No mesmo prazo previsto no § 1º, é facultado ao interessado, por uma única vez, apresentar complementação de documentação ou esclarecimentos, sobre os quais há nova decisão quanto ao deferimento do credenciamento, concedido novo prazo recursal em caso de indeferimento. § 3º Mantida a decisão recorrida, o recurso é encaminhado à autoridade competente para julgamento. § 4º A forma de interposição dos recursos é indicada no edital de credenciamento. Art. 7º O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, uma vez habilitado, é credenciado e fica apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado. Art. 8º A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas nesta Resolução e no edital de credenciamento. Art. 9º Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, a Câmara Municipal pode convocar os credenciados para nova análise de documentação, hipótese em que são exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas por ocasião do credenciamento, especialmente para a assinatura do contrato. Art. 10. O credenciamento não obriga a Câmara Municipal a contratar. Art. 11. A Câmara Municipal permite o cadastramento permanente de novos interessados. § 1º O edital pode ser republicado, com vistas a garantir a publicidade efetiva do procedimento. § 2º A depender do objeto e mediante motivação, o edital pode estipular prazo para a assinatura de novos contratos, de modo a permitir melhor fiscalização e controle do fornecimento do bem ou da prestação do serviço pelos credenciados. Seção II Do Descredenciamento - Art. 12. O edital fixa as condições e os prazos para o descredenciamento, observados os seguintes critérios: I - o pedido de descredenciamento pelo interessado, sem aplicação de penalidades administrativas, pode ocorrer antes da assinatura do contrato ou, relativamente a novos contratos com o mesmo objeto, após a contratação; e II - o descredenciamento por ato da Câmara Municipal pode ocorrer, entre outras hipóteses condizentes com o objeto do credenciamento: a) por desinteresse da Câmara Municipal no objeto, fundamentado no processo administrativo respectivo; b) por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte do credenciado; c) pela rescisão, por culpa do credenciado, do contrato decorrente do credenciamento; e d) pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade. § 1º As hipóteses de rescisão são regidas pelos próprios instrumentos contratuais. § 2º A ausência de manutenção das condições iniciais e o descumprimento das exigências desta Resolução, do edital, do contrato ou da legislação pertinente podem ensejar o descredenciamento do interessado, assegurados o contraditório e a ampla defesa. **CAPÍTULO III DAS HIPÓTESES DE CREDENCIAMENTO: Seção I Da Contratação Paralela e Não Excludente - Art. 13.** Na contratação paralela e não excludente, caso não se pretenda convocar, ao mesmo tempo, todos os credenciados para a execução do serviço ou o fornecimento do bem, o edital prevê os critérios objetivos de distribuição da demanda. **Seção II Da Contratação com Seleção a Critério de Terceiros - Art. 14.** O credenciamento para contratação com seleção a critério de terceiros ocorre nas hipóteses em que o beneficiário direto da prestação do serviço ou do fornecimento do bem define com quem contratará, servindo o credenciamento exclusivamente para indicar aos terceiros os interessados que atendem aos critérios e aos requisitos estabelecidos pela Câmara Municipal para o atendimento do interesse público. § 1º O preço do bem ou do serviço é definido pela Câmara Municipal por meio do edital de credenciamento. § 2º Enquadram-se nesta hipótese, entre outras, as contratações em que o beneficiário direto, no âmbito de programas ou de atividades da Câmara Municipal, escolhe o credenciado responsável pela execução do objeto. **Seção III Da Contratação em Mercados Fluidos Art. 15.** A contratação em mercados fluidos ocorre nas hipóteses em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção do agente por meio de licitação. § 1º Nas contratações em mercados fluidos, as exigências de habilitação podem restringir-se às indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. § 2º O edital de credenciamento observa, no que couber, o disposto no Capítulo II e pode prever descontos mínimos sobre as cotações de preços de mercado vigentes no momento da contratação. Art. 16. A Câmara Municipal pode firmar acordo de desconto com os fornecedores dos bens ou dos serviços a serem contratados, com a previsão de desconto mínimo, disposto no termo de referência, incidente sobre o preço de mercado no momento da contratação. Art. 17. Para a busca do objeto de que trata esta Seção é fornecida, quando couber e disponível, solução tecnológica que permita a integração com sistemas gerenciadores e o acesso aos sistemas dos fornecedores. **CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS - Art. 18.** A Câmara Municipal pode celebrar contratos com prazo de até cinco anos nas hipóteses de serviços e de fornecimentos contínuos, admitida a prorrogação sucessiva e respeitada a vigência máxima de dez anos, desde que haja previsão no edital e observado o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. Art. 19. Os atos e os contratos decorrentes desta Resolução são divulgados no PNCP e, sempre que possível, no meio oficial de divulgação dos atos da Câmara Municipal, em observância ao princípio da publicidade e às exigências de transparência ativa previstas na legislação federal. Art. 20. Podem ser expedidas normas complementares a esta Resolução, por ato da Mesa Diretora ou do Presidente da Câmara Municipal, no âmbito de suas respectivas competências. Art. 21. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em sentido contrário. Sala das sessões da Câmara Municipal de Santa Quitéria, Plenário Vereador Francisco Linhares Figueiredo em 25 de agosto de 2026. **ARLENE EMANUELA MARTINS BARBOSA** - Presidente da Câmara Municipal de Santa Quitéria

*** **

RESOLUÇÃO Nº. 009/2026, DE 25 DE AGOSTO DE 2026 - Institui a Política de Governança de Inteligência Artificial e de Segurança da Informação no âmbito da Câmara Municipal de Santa Quitéria e dá outras providências. A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, na forma do art. 33, inciso V da Lei Orgânica Municipal, PROMULGA: TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES - Art. 1º. Fica instituída a Política de Governança de Inteligência Artificial e de Segurança da Informação da Câmara Municipal de Santa Quitéria, doravante designada PGIA-SI, com o objetivo de disciplinar o uso ético, seguro, transparente e responsável de sistemas de inteligência artificial e de estabelecer diretrizes para a proteção dos ativos e das informações sob a guarda do

Poder Legislativo Municipal. Art. 2º. A PGIA-SI aplica-se a todos os agentes públicos que atuam no âmbito da Câmara Municipal, abrangendo Vereadores, servidores efetivos e comissionados, estagiários, colaboradores, prestadores de serviço e terceirizados, no que se refere ao uso de sistemas de inteligência artificial e ao acesso, tratamento, armazenamento e transmissão de informações e recursos de tecnologia da Casa. Art. 3º. Para os fins desta Resolução, considera-se: I – inteligência artificial (IA): sistema baseado em máquina que, a partir de um conjunto de objetivos, infere como gerar resultados como previsões, recomendações, conteúdos ou decisões que podem influenciar ambientes físicos ou virtuais; II – sistema de IA generativa: sistema de inteligência artificial capaz de produzir textos, imagens, áudios, códigos ou outros conteúdos a partir de comandos fornecidos pelo usuário; III – ativos de informação: dados, informações, sistemas, equipamentos, redes e demais recursos que produzem, tratam, armazenam ou transmitem informação no âmbito da Câmara Municipal; IV – dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, nos termos da Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD); V – incidente de segurança da informação: evento adverso, confirmado ou sob suspeita, que comprometa a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade ou a autenticidade da informação; VI – supervisão humana: acompanhamento e controle exercidos por agente público sobre o funcionamento e os resultados de um sistema de IA, com poder de revisão e decisão final; VII – Comitê: o Comitê de Governança Digital, Segurança da Informação e Inteligência Artificial de que trata o Título IV desta Resolução. Art. 4º. São princípios da PGIA-SI: I – a supremacia do interesse público e a finalidade legislativa como fundamentos do uso da tecnologia; II – a centralidade e a dignidade da pessoa humana; III – a transparência, a publicidade e a prestação de contas; IV – a legalidade, a impessoalidade, a moralidade e a eficiência; V – a proteção de dados pessoais e da privacidade; VI – a não discriminação e a busca por resultados equitativos; VII – a segurança, a confiabilidade e a rastreabilidade dos sistemas e das informações; VIII – a responsabilização e a supervisão humana das decisões. Art. 5º. São diretrizes da PGIA-SI: I – promover a inovação e a eficiência dos trabalhos legislativos e administrativos de forma segura e responsável; II – assegurar que a tecnologia sirva de instrumento de apoio, e não de substituição, à deliberação e à responsabilidade dos agentes públicos; III – observar os marcos legais vigentes, notadamente a LGPD, a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 2011) e o Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965, de 2014), bem como incorporar, no que couber, a abordagem baseada em risco adotada pela regulação federal de inteligência artificial; IV – difundir a cultura de segurança da informação e do uso ético da inteligência artificial mediante capacitação permanente. **TÍTULO II DA GOVERNANÇA E DO USO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL - CAPÍTULO I Dos Princípios do Uso de IA:** Art. 6º. O uso de sistemas de inteligência artificial no âmbito da Câmara Municipal observará, além dos princípios do art. 4º, os seguintes: I – supervisão humana significativa, de modo que toda decisão apoiada por IA seja passível de revisão por agente público responsável; II – transparência e explicabilidade, com identificação, sempre que pertinente, de que determinado conteúdo ou resultado foi produzido com auxílio de IA; III – não maleficência e prevenção de danos a direitos fundamentais; IV – proteção de dados pessoais e de informações sigilosas em todas as etapas de utilização; V – vedação a vieses discriminatórios ilícitos ou abusivos. **CAPÍTULO II Da Abordagem Baseada em Risco - Art. 7º.** Os usos de inteligência artificial serão classificados, conforme o potencial de impacto sobre direitos e sobre o interesse público, em: I – uso vedado: aquele que implique risco excessivo ou incompatível com os princípios desta Resolução; II – uso de alto impacto: aquele que possa influir de forma relevante sobre direitos de pessoas ou sobre decisões administrativas, sujeito a supervisão humana reforçada e a registro; III – uso de baixo impacto: aquele de natureza instrumental e de apoio, sujeito às regras gerais desta Resolução. Art. 8º. Compete ao Comitê editar e manter atualizado o rol exemplificativo de usos vedados, de alto impacto e de baixo impacto, à luz da evolução tecnológica e normativa. **CAPÍTULO III Dos Usos Permitidos e Vedados** Art. 9º. É permitido o emprego de inteligência artificial, como ferramenta de apoio e sob supervisão humana, notadamente para: I – pesquisa, sistematização e resumo de informações, legislação e jurisprudência; II – auxílio à redação e à revisão de minutas de proposições, pareceres, ofícios e documentos administrativos; III – triagem, organização e classificação de documentos e demandas; IV – apoio ao atendimento ao cidadão e à transparência ativa; V – transcrição e legendagem de sessões e eventos. Art. 10. É vedado o uso de inteligência artificial para: I – proferir, de forma automatizada e sem revisão humana, decisão que produza efeitos sobre direitos, sanções ou situação funcional de pessoas; II – inserir dados pessoais sensíveis, informações sigilosas, restritas ou protegidas por sigilo legal em ferramentas externas não homologadas pela Câmara Municipal; III – produzir conteúdo falso, enganoso ou capaz de induzir a erro sobre fatos, pessoas ou atos oficiais; IV – realizar vigilância, monitoramento ou tratamento de dados sem base legal e finalidade legítima; V – atribuir a sistema de IA a autoria ou a responsabilidade por ato oficial da Câmara. **CAPÍTULO IV Da Supervisão Humana e da Responsabilização** Art. 11. Todo resultado gerado por inteligência artificial destinado a instruir ato oficial deverá ser conferido, validado e assumido pelo agente público competente, que responde integralmente pelo conteúdo final, não se admitindo a invocação da tecnologia como excludente de responsabilidade. Art. 12. Nos usos de alto impacto, a Câmara manterá registro que permita identificar a finalidade, a ferramenta utilizada e o agente responsável pela supervisão. **CAPÍTULO V Do Uso de Ferramentas de IA Generativa - Art. 13.** O uso de ferramentas de inteligência artificial generativa pelos agentes públicos observará as seguintes regras: I – as informações produzidas deverão ser sempre verificadas quanto à exatidão, à atualidade e à adequação antes de sua utilização; II – não serão inseridos, nas ferramentas, dados protegidos por sigilo ou dados pessoais de terceiros sem autorização e base legal; III – deverá ser preservado o dever de fundamentação próprio de cada ato, não podendo o resultado da ferramenta substituir a motivação exigida em lei. Art. 14. A Câmara poderá homologar ferramentas e ambientes específicos para o uso institucional de inteligência artificial, editando orientações de uso seguro por ato do Comitê ou da Presidência. **CAPÍTULO VI Da Aquisição e Contratação de Soluções de IA - Art. 15.** A aquisição ou contratação de soluções que empreguem inteligência artificial observará, além da legislação de licitações e contratos, a avaliação prévia de riscos, a exigência de cláusulas de proteção de dados e de segurança da informação e a garantia de auditabilidade e de supervisão humana da solução. **TÍTULO III DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - CAPÍTULO I Dos Princípios da Segurança da Informação:** Art. 16. A segurança da informação na Câmara Municipal fundamenta-se na preservação da: I – confidencialidade: garantia de que a informação seja acessível apenas por quem esteja autorizado II – integridade: garantia da exatidão e da completude da informação e dos métodos de seu tratamento; III – disponibilidade: garantia de que a informação esteja acessível quando necessária; IV – autenticidade: garantia da veracidade da origem e da autoria da informação; V – legalidade e conformidade com as normas aplicáveis. **CAPÍTULO II Da Classificação da Informação** Art. 17. As informações produzidas ou custodiadas pela Câmara Municipal serão classificadas, em harmonia com a Lei de Acesso à

Informação, como públicas, internas, restritas ou sigilosas, aplicando-se a cada categoria os controles de proteção proporcionais ao seu grau de sensibilidade. CAPÍTULO III Do Controle de Acesso Art. 18. O acesso aos sistemas e às informações observará o princípio do menor privilégio, mediante identificação individual e intransferível, sendo o usuário responsável por todas as ações realizadas com suas credenciais. Art. 19. As credenciais de acesso serão pessoais e protegidas por senha, vedado o seu compartilhamento, e serão revogadas ou bloqueadas imediatamente nas hipóteses de desligamento, afastamento ou alteração de função. CAPÍTULO IV Do Uso Aceitável dos Recursos - Art. 20. Os recursos de tecnologia da informação, incluídos equipamentos, redes, correio eletrônico institucional e acesso à internet, destinam-se ao exercício das funções públicas, sendo vedado o seu uso para fins ilícitos, para acesso ou disseminação de conteúdo incompatível com a moralidade administrativa ou para atividades que comprometam a segurança dos ativos da Câmara Municipal. CAPÍTULO V Da Proteção e da Continuidade Art. 21. A Câmara Municipal adotará rotinas de cópia de segurança (backup), de proteção contra software malicioso e de continuidade dos serviços essenciais, de modo a assegurar a recuperação das informações em caso de falha, perda ou incidente. CAPÍTULO VI Da Gestão de Incidentes Art. 22. Todo agente público que tomar conhecimento de incidente de segurança da informação deverá comunicá-lo imediatamente ao responsável pela área de tecnologia e ao Comitê, para adoção das medidas de contenção, correção e apuração cabíveis. Art. 23. Quando o incidente envolver dados pessoais e puder acarretar risco ou dano relevante aos titulares, serão observados os deveres de comunicação previstos na LGPD e normas internas pertinentes, inclusive, quando for o caso, a comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e aos titulares afetados, em articulação com o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais da Câmara Municipal. CAPÍTULO VII Do Trabalho Remoto e dos Dispositivos Móveis - Art. 24. O acesso remoto aos sistemas e às informações da Câmara Municipal, quando autorizado, observará controles de segurança equivalentes aos aplicados em suas dependências, incluídos a autenticação do usuário, o uso de conexões seguras e a proteção do ambiente de trabalho contra acessos não autorizados. § 1º. O agente público em regime de trabalho remoto é responsável por preservar a confidencialidade das informações acessadas, vedada a sua exposição a terceiros não autorizados. § 2º. É vedado o armazenamento de informações restritas ou sigilosas em serviços ou dispositivos pessoais não homologados pela Câmara Municipal. Art. 25. O uso de dispositivos móveis, próprios ou institucionais, para acesso a recursos e informações da Câmara Municipal observará: I – a adoção de mecanismos de bloqueio, senha e, quando disponível, criptografia; II – a manutenção dos sistemas operacionais e aplicativos atualizados e protegidos contra software malicioso; III – a comunicação imediata, ao responsável pela área de tecnologia, nos casos de perda, furto ou extravio de dispositivo que contenha acesso a informações da Câmara Municipal; IV – a remoção segura dos acessos e das informações institucionais quando cessada a necessidade de uso ou encerrado o vínculo. Parágrafo único. A Câmara Municipal poderá estabelecer requisitos técnicos mínimos e homologar dispositivos e aplicativos para uso institucional. TÍTULO IV DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA - Art. 26. Fica instituído o Comitê de Governança Digital, Segurança da Informação e Inteligência Artificial, de caráter permanente e consultivo-deliberativo, composto por representantes indicados pela Presidência, entre eles, preferencialmente: I – um representante da Diretoria Administrativa ou equivalente; II – o responsável pela área de tecnologia da informação; III – um representante do Controle Interno; IV – o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (LGPD); V – um representante da Procuradoria ou da Assessoria Jurídica. Art. 27. Compete ao Comitê: I – zelar pela implementação, pela revisão e pelo cumprimento desta Política; II – editar normas complementares, orientações e planos de ação; III – manter atualizada a classificação de riscos e o rol de usos de inteligência artificial; IV – homologar ferramentas e ambientes de uso institucional de IA; V – acompanhar a gestão de incidentes e propor medidas de melhoria; VI – promover ações de capacitação e de difusão da cultura de segurança e de uso ético da tecnologia. Art. 28. As atribuições relativas à proteção de dados pessoais previstas na legislação e nas normas internas da Câmara serão exercidas em articulação com o Comitê, preservadas as competências próprias do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais. TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 29. A Câmara Municipal promoverá ações periódicas de capacitação e de conscientização dos agentes públicos quanto às regras desta Política, observada a disponibilidade financeira. Art. 30. Esta Política será revista sempre que necessário, para adequação à evolução tecnológica e ao marco normativo, especialmente à legislação federal de inteligência artificial, quando editada. Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora, ouvido o Comitê. Art. 32. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em sentido contrário. Sala das sessões da Câmara Municipal de Santa Quitéria, Plenário Vereador Francisco Linhares Figueiredo em 25 de agosto de 2026. **ARLENE EMANUELA MARTINS BARBOSA** - Presidente da Câmara Municipal de Santa Quitéria

*** **

**SANTA QUITÉRIA**
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO<https://diario.santaquiteria.ce.gov.br/download/1486>