



PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

DECRETO LEGISLATIVO N.º 004/2024

Publicado por afixação em local público
de costumes em 11/04/24.

Secretaria de Administração.

Aprova a instrução normativa nº 002/2024 - que dispõe sobre as atribuições e responsabilidades do Coordenador de Contratos e Instrumentos Congêneres da Câmara Municipal de Itiquira-MT e dá outras providências.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA-MT**, na pessoa de seu presidente JOSÉ CARLOS BATISTA, com fulcro no inciso VI, do art. 24 da Lei orgânica Municipal, art. 132 do Regimento Interno desta casa e demais disposições legais, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei e,

Considerando a criação da função gratificada de coordenador de contratos e instrumentos congêneres pela Lei Municipal nº1.288/2024;

Considerando a necessidade de orientar o(a) Coordenador (a) de Contratos e instrumentos congêneres na execução da respectiva função, traçando diretrizes para que exerça de forma parametrizada e transparente suas atribuições;

Considerando a instrução normativa nº002/2024, apresentada pela Auditora do Controle interno desta casa,

DECRETA:

Art.1º. Fica APROVADA a instrução Normativa nº 002/2024, em anexo, dispondo sobre as atribuições e responsabilidades do Coordenador de Contratos e Instrumentos Congêneres da Câmara Municipal de Itiquira-MT.



PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e afixação nos lugares de costumes, revogando-se as disposições em contrário.

Itiquira-MT., 10 de abril 2024.



José Carlos Batista

Presidente

Gestão Biênio: 2023-2024



PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2024

“Dispõe sobre as atribuições e responsabilidades do Coordenador de Contratos e Instrumentos Congêneres da Câmara Municipal de Itiquira - MT.”

J
tb



PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

Sumário

GLOSSÁRIO.....	2
CAPÍTULO I.....	5
CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....	5
CAPÍTULO II.....	5
ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES.....	5

GLOSSÁRIO

1. APOSTILAMENTO : é a anotação do registro administrativo no próprio termo de contrato ou em instrumentos hábeis que o substituam, devendo ser utilizado em situações em que haja necessidade de pequenos registros no termo contratual, em que não se altere o seu valor inicial e em que não haja implicações em sua execução, na busca pelo princípio da eficiência. A apostila pode ser utilizada em casos de situações não substanciais e que não alterem o contrato, tais como:

- variação do valor decorrente de reajuste/repactuação previsto no contrato;
- atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstos em contrato;
- alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido.
- nos casos descritos no art. 115, §5º da Lei Federal 14.133/2021: em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

1.1 – Atestar/Atestação: ato administrativo em que o fiscal do contrato declara a efetiva prestação do serviço ou fornecimento de bem ou execução de obra.



PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

- 2. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FEDERAIS:** Certidão de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União;
- 3. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS:** Certidão de débitos relativos a tributos estaduais e à dívida ativa do Estado de Mato Grosso e/ou Estado em que o CNPJ da empresa esteja vinculado.
- 4. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS:** Certidão de débitos relativos a tributos municipais e à dívida ativa do Município de Itiquira - MT, emitida pela própria municipalidade.
- 5. CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO FGTS:** documento que comprove a regularidade da Contratada perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), sendo emitido exclusivamente pela Caixa Econômica Federal (CEF).
- COMPRA:** aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento.
- 6. CONTRATO:** todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.
- 6.1 – Contratante:** unidade competente da Câmara Municipal de Itiquira – MT signatária do instrumento contratual.
- 6.2 – Contratado:** pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Câmara Municipal de Itiquira.
- 7. COORDENADOR DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES:** Responsável por promover todos os atos de gestão, de formalização e de execução dos contratos, entre outras responsabilidades elencadas nesta instrução.
- 8. FISCAL DE CONTRATOS:** Fiscal de Contratos é o representante da Administração responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos de forma a garantir o cumprimento disposto no respectivo instrumento.
- 9. ORDEM DE SERVIÇO:** é o documento utilizado para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia da informação, que deverá estabelecer quantidades estimativas, prazos, custos e possibilitar a verificação da



PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

conformidade do serviço executado com o solicitado.

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

11. PAD: Processo Administrativo Disciplinar.

12. PREPOSTO: pessoa indicada para representar a Contratada na execução do contrato, sem que exista a pessoalidade e a subordinação direta.

13. PROJETO BÁSICO: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os elementos listados no inciso XXV, do artigo 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. SERVIÇO: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;

15. TERMO DE REFERÊNCIA: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos: definição do objeto (natureza, quantitativos, o prazo do contrato e a possibilidade de sua prorrogação), fundamentação da contratação, descrição da solução como um todo, requisitos da contratação, modelo de execução do objeto e os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, modelo de gestão do contrato, critérios de medição e de pagamento, forma e critérios de seleção do fornecedor, estimativas do valor da contratação e adequação orçamentária (vide inciso XXII, do Artigo 6º, da Lei Federal 14.133/2021).

16. TERMO ADITIVO: instrumento de modificações contratuais que não alterem seu objeto, podendo ocorrer, por exemplo, em função da necessidade de acréscimos ou supressões das quantidades inicialmente contratadas, dentro dos limites legais, ou mesmo da necessidade de modificação ou dilatação do prazo de execução do objeto contratual.

17. UG: Unidade Gestora da Administração Direta, Autarquia e Fundação.



PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

18. VIGÊNCIA: período de execução do contrato

19. REAJUSTE: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, consistente na recomposição do poder aquisitivo da moeda em decorrência das perdas causadas pela inflação, conforme o índice de correção monetária previsto no contrato, de modo a remunerar adequadamente o Contratado.

20. REPACTUAÇÃO: aplicável aos contratos de prestação de serviços de mão de obra executados de forma contínua com objetivo de adequar os valores contratuais aos novos preços de mercado. É necessária a análise da variação dos custos contratuais e que haja previsão em edital, com data vinculada à apresentação das propostas, no caso de custos decorrentes do mercado, e para os custos decorrentes de mão de obra, com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo, que são os instrumentos definidores das remunerações mínimas dos trabalhadores, decorrentes de negociação entre empregadores e empregados ou por decisão judicial.

CAPÍTULO I

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por objetivo orientar o Coordenador de Contratos e Instrumentos Congêneres na execução da respectiva função, traçando diretrizes para que exerça de forma parametrizada e transparente as suas atribuições.

Art. 2º A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações: Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 14.133/21, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018, Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) - Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei nº 12.527/2011, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itiquira - MT, Lei nº 379, de 03 de março de 1999, Lei Municipal 1.288/2024 (Lei que modifica a Lei municipal nº 1.247/2023 que cria as funções gratificadas) e Resolução nº 002/2023, desta casa.



PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

CAPÍTULO II

ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Art. 3º Em conformidade com a Lei Municipal de Itiquira - MT nº 1.288, de 08 de fevereiro de 2024, o Coordenador de Contratos e Instrumentos Congêneres tem as seguintes atribuições:

- I** - Promover todos os atos de gestão, formalização e execução dos contratos, convênios, termos de parceria, autorização de compras, ordem de execução de serviços, carta contrato, atas de registro de preço, alterações e outros instrumentos equivalentes;
- II** - Elaborar minutas contratuais e instrumentos equivalentes, assim como suas alterações;
- III** - Padronizar a formalização de todos os termos de contratação;
- IV** - Manter relatórios atualizados com informações dos termos contratuais, prazos, valores, suas alterações, dados dos fiscais e execução;
- V** - Providenciar a publicidade dos atos de gestão contratual;
- VI** - Acompanhar e gerenciar os prazos e saldos financeiros dos termos contratuais em conjunto com os fiscais e unidades executoras;
- VII** - Gerenciar os trabalhos de fiscalização de contratos e instrumentos congêneres, acompanhando os servidores indicados para a função e informando à Coordenação de Recursos Humanos os dados e informações necessárias para nomeação e substituição de fiscais;
- VIII** - Promover o controle mensal da quantidade de termos fiscalizados por servidor para fins de pagamento da gratificação pela Coordenação de Recursos Humanos, abastecer o sistema informatizado e responsabilizar-se por tais informações;
- IX** - Analisar os relatórios de acompanhamento da execução dos termos elaborados pelos fiscais e relatar eventuais inconsistências ao superior hierárquico;



PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

X - Acompanhar os trabalhos desenvolvidos por comissões de servidores para fins de responsabilização de licitantes e fornecedores no âmbito do Poder Legislativo;

XI - Promover o controle mediante a verificação da publicação e dos prazos de sanções administrativas imputadas aos contratantes e licitantes.

Art. 4º A elaboração de minutas contratuais e instrumentos equivalentes, conforme estipulado no Artigo 3º, inciso II, desta Instrução, deverão ser encaminhadas ao Departamento Jurídico que é incumbido da análise e aprovação, conforme consta no Artigo 15 da RESOLUÇÃO Nº 02/2023 de 13 de fevereiro de 2023, Anexo II (Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara de Vereadores do município de Itiquira-MT).

Art. 5º A publicação dos atos de gestão contratual, conforme estipulado no Artigo 3º, inciso V desta Instrução, e o controle mediante a verificação da publicação e dos prazos de sanções administrativas imputadas aos contratantes e licitantes, conforme estipulado no Artigo 3º, XI, deverão ser observadas, pelo Coordenador de Contratos e Instrumentos Congêneres, as seguintes Leis:

I - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018:

a) A LGPD estabelece regras sobre o tratamento de dados pessoais, garantindo a proteção da privacidade dos indivíduos. Ao publicar atos de gestão contratual, o coordenador deve garantir que quaisquer dados pessoais envolvidos estejam sendo tratados de acordo com as disposições da LGPD. Isso significa que os contratos devem definir claramente como os dados pessoais serão coletados, processados, armazenados e protegidos, garantindo a conformidade com as normas de privacidade estabelecidas pela lei.

II - Lei de Licitações e Contratos Administrativos 14.133/2021:

a) Esta nova lei substitui a antiga Lei nº 8.666/1993 e traz importantes mudanças no processo licitatório e na gestão de contratos administrativos. Ao publicar os atos de gestão contratual, o coordenador deve observar as novas regras e procedimentos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, garantindo a conformidade com as novas exigências legais e administrativas para a celebração e execução de contratos.

III - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) - Lei Complementar nº 101/2000:

a) A LRF estabelece normas de finanças públicas e responsabilidade fiscal, visando o equilíbrio das contas públicas e a transparência na gestão dos



PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

recursos públicos. Ao publicar atos de gestão contratual, o coordenador deve garantir que os contratos estejam em conformidade com as exigências da LRF, especialmente no que diz respeito à disponibilidade de recursos financeiros para a realização dos contratos e ao cumprimento dos limites de gastos estabelecidos pela legislação.

IV - Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei nº 12.527/2011:

- a) A LAI garante o direito de acesso à informação pública, possibilitando que qualquer pessoa solicite e receba informações dos órgãos e entidades públicas. Ao publicar atos de gestão contratual, o coordenador deve assegurar que as informações relacionadas aos contratos sejam transparentes e estejam disponíveis para acesso público, em conformidade com as disposições da LAI. Isso inclui a divulgação de contratos, termos aditivos, pagamentos e demais informações relevantes para a gestão pública.

Art. 6º A publicação dos atos de gestão contratual, conforme estipulado no Artigo 3º, inciso V, desta Instrução, e o controle mediante a verificação da publicação e dos prazos de sanções administrativas imputadas aos contratantes e licitantes, conforme estipulado no Artigo 3º, inciso XI, desta instrução, deverão ser observados, pelo Coordenador de Contratos e Instrumentos Congêneres, os Princípios que norteiam a Administração Pública, em especial o Princípio da Tempestividade, que para o caso de atos de gestão contratual estão especificados:

- a) Lei de Licitações e Contratos Administrativos 14.133/2021: Na nova Lei de Licitações, a tempestividade é uma característica essencial em diversos aspectos do processo licitatório e da gestão contratual. Por exemplo, o artigo 49 da Lei 14.133/2021 estabelece que o edital de licitação deve ser publicado com antecedência mínima, permitindo que os interessados tenham tempo suficiente para se preparar e participar do certame. Além disso, a lei estabelece prazos para a análise de documentos, recursos e adjudicação do objeto licitado, garantindo que todas as etapas do processo sejam realizadas dentro de um período adequado e sem atrasos injustificados.
- b) Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei nº 12.527/2011: No contexto da LAI, a tempestividade está relacionada à obrigatoriedade dos órgãos e entidades públicas em responder de forma rápida e eficiente às solicitações de acesso à informação feitas pelos cidadãos. Conforme estabelecido na própria lei, as respostas devem ser fornecidas no prazo máximo de 20 dias, prorrogáveis por



PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

mais 10 dias mediante justificativa expressa. Esses prazos são fundamentais para garantir que os cidadãos tenham acesso às informações públicas de forma oportuna e que a administração pública cumpra seu dever de transparência.

Art. 7º O controle mensal da quantidade de termos fiscalizados por servidor, conforme estipulado no Artigo 3º, inciso VIII, desta instrução, levará em consideração que o pagamento da gratificação não é proporcional por quantidade de contratos. Deverá haver pelo menos 01 (um) contrato fiscalizado até o máximo de 10 (dez), conforme determinado pelos artigos “4º, II; 5º e 6º” da Lei Municipal nº 1.056, de 23 de maio de 2019.

Art. 8º A análise descrita na atribuição do inciso IX do Artigo 3º desta instrução deverá ser efetuada antes da entrega dos relatórios de fiscalização dos contratos à Controladoria Geral da Câmara Municipal de Itiquira - MT.

Art. 9º O Coordenador de Contratos e Instrumentos Congêneres é responsável civil, penal e administrativamente pelo desempenho inadequado ou negligente de suas atribuições, nos termos da legislação aplicável.

Art. 10º Sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, o Coordenador de Contratos e Instrumentos Congêneres poderá ser responsabilizado nas seguintes esferas:

I - Responsabilidade Civil: O Coordenador será responsável civilmente por eventuais danos causados à administração pública, a terceiros ou ao erário decorrente de sua conduta negligente, imprudente ou dolosa no exercício de suas atribuições.

II - Responsabilidade Penal: Caso suas ações configurem ilícitos penais, o Coordenador estará sujeito às sanções previstas na legislação penal aplicável, podendo responder criminalmente por crimes contra a administração pública, peculato, corrupção, entre outros, conforme o caso.

III - Responsabilidade Administrativa: O Coordenador estará sujeito às sanções administrativas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itiquira - MT, na Lei nº 379/1999 e em legislação complementar, incluindo advertência, suspensão, demissão e outras penalidades cabíveis, em caso de infração disciplinar no exercício de suas funções.

Art. 11º A apuração das responsabilidades do Coordenador de Contratos e Instrumentos Congêneres será realizada mediante processo administrativo



PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso


disciplinar, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente e dos princípios do devido processo legal.

Art. 12º As responsabilidades previstas nesta instrução normativa não excluem outras sanções eventualmente aplicáveis, conforme a gravidade e circunstâncias de cada caso.

Art. 13º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Itiquira - MT, 10 de abril de 2024.


José Carlos Batista
Presidente


Rosimeri Hubner
Auditora de Controle Interno
Matrícula 455

tura da disputa de preços está marcada para o dia **24 DE ABRIL DE 2024, ÀS 09H00 - Horário de Brasília/DF. REALIZAÇÃO:** por meio do site <https://bllcompras.com/>. Outras informações poderão ser obtidas pelo e-mail: licitacao@itiquira.mt.gov.br ou pelo telefone (65) 3491-1061. Itiquira/MT, em 10 de abril de 2024.

Juliane Presotto

Pregoeira

PROCURADORIA JURIDICA

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 035/2023.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 035/2023.

DATA DE VIGÊNCIA: 30/03/2024 a 30/03/2025 .

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ITIQUIRA/MT.

CONTRATADO: NATALIA DA SILVEIRA FRAGERRI DE SOUZA.

OBJETO: 1º Termo aditivo ao Contrato Administrativo nº 035/2023 firmado entre as partes, tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato Administrativo nº 035/2023, por 01 (um) ano, contados de 30/03/2024 a 30/03/2025, para o cargo de AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS e após que o contrato se extingue automaticamente, nos termos do artigo 6º, §2º, da Lei nº 803/2013

PROCURADORIA JURIDICA

PORTARIA Nº 183, DE 10 DE ABRIL DE 2024.

PORTARIA Nº 183, DE 10 DE ABRIL DE 2024.

"Institui a Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de pessoal em caráter temporário e de excepcional interesse, apontadas e devidamente justificadas pelos Secretários Municipais;

CONSIDERANDO que a necessidade apontada apresenta amparo legal, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, nas condições e prazos previstos nesta Lei;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 888 de 08 de abril de 2015, que autoriza o Poder Executivo Municipal para proceder à contratação de pessoal por tempo determinado, visando atender às necessidades de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO a necessidade da instituição de Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado, objetivando o preenchimento das vagas que se encontram abertas conforme a lei supracitada, e em cumprimento à legislação;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de pessoal em caráter temporário e de excepcional interesse público, para garantir o funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, devidamente justificados e expressamente autorizados pelo Chefe do Poder Executivo, e ainda, respeitando o prazo disposto no art. 73, V da Lei nº 9.504/97 (Lei das Eleições).

R E S O L V E:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado, composta pelos seguintes membros:

1 – ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

Matrícula nº 8874 – Coordenador de Gestão e Planejamento.

CPF-MF: 015.***.***-99

Presidente **2 - ANA MARIA DE MORAES E SOUZA** Matrícula: 425 - Agente Administrativo. CPF/MF: 107.***.***-20 Membro da Comissão **3 – ROSANGELA EVANGELISTA DOS SANTOS** Matrícula: 8648 – Coordenador de Compras Públicas – CCP. CPF: 934.***.***-53 Membro da Comissão

4 – GABRIELLA VANZELA FERREIRA

Matrícula: 8876 – Gerente de Liquidação- GL.

CPF: 060.***.***-97

Membro da Comissão

5 – KEILA DE SOUZA OLIVEIRA Matrícula: 1837 – **Auxiliar de Serviços Gerais.** CPF: 020.***.***-25 Membro da Comissão **6 – WILSON FELIPE BUENO DA SILVA** Matrícula: 1461 – **Engenheiro Ambiental.** CPF: 049.***.***-25 Membro da Comissão

Art. 2º Caberá a Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado todos os atos para o normal processamento até o resultado classificatório final do Processo Seletivo para contratação dos aprovados constante no Edital específico a ser publicado.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os membros da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado de que trata o caput deste artigo responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

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

Paço Municipal "Rosa Pereira Campos", Gabinete do Prefeito, em Itiquira-MT, 10 de abril de 2024.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURIDICA

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 035/2023.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 035/2023.

DATA DE VIGÊNCIA: 30/03/2024 a 30/03/2025 .

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ITIQUIRA/MT.

CONTRATADO: NATALIA DA SILVEIRA FRAGERRI DE SOUZA.

OBJETO: 1º Termo aditivo ao Contrato Administrativo nº 035/2023 firmado entre as partes, tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato Administrativo nº 035/2023, por 01 (um) ano, contados de 30/03/2024 a 30/03/2025, para o cargo de AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS e após que o contrato se extingue automaticamente, nos termos do artigo 6º, §2º, da Lei nº 803/2013

**CAMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO N.º 004/2024**

Approva a instrução normativa nº 002/2024 - que dispõe sobre as atribuições e responsabilidades do Coordenador de Contratos e Instrumentos Congêneres da Câmara Municipal de Itiquira-MT e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA-MT, na pessoa de seu presidente JOSÉ CARLOS BATISTA, com fulcro no inciso VI, do art. 24 da Lei orgã-

nica Municipal, art. 132 do Regimento Interno desta casa e demais disposições legais, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei e,

Considerando a criação da função gratificada de coordenador de contratos e instrumentos congêneres pela Lei Municipal nº1.288/2024;

Considerando a necessidade de orientar o(a) Coordenador (a) de Contratos e instrumentos congêneres na execução da respectiva função, traçando diretrizes para que exerça de forma parametrizada e transparente suas atribuições;

Considerando a instrução normativa nº002/2024, apresentada pela Auditora do Controle interno desta casa,

DECRETA:

Art.1º. Fica APROVADA a instrução Normativa nº 002/2024, em anexo, dispondo sobre as atribuições e responsabilidades do Coordenador de Contratos e Instrumentos Congêneres da Câmara Municipal de Itiquira-MT.

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e afixação nos lugares de costumes, revogando-se as disposições em contrário.

Itiquira-MT., 10 de abril 2024.

José Carlos Batista
Presidente Gestão Biênio: 2023-2024

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2024

"Dispõe sobre as atribuições e responsabilidades do Coordenador de Contratos e Instrumentos Congêneres da Câmara Municipal de Itiquira - MT."

Sumário

GLOSSÁRIO..... 2
CAPÍTULO I..... 5
CONSIDERAÇÕES INICIAIS..... 5
CAPÍTULO II..... 5
ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES..... 5

GLOSSÁRIO

1. APOSTILAMENTO : é a anotação do registro administrativo no próprio termo de contrato ou em instrumentos hábeis que o substituam, devendo ser utilizado em situações em que haja necessidade de pequenos registros no termo contratual, em que não se altere o seu valor inicial e em que não haja implicações em sua execução, na busca pelo princípio da eficiência. A apostila pode ser utilizada em casos de situações não substanciais e que não alterem o contrato, tais como:

- a) variação do valor decorrente de reajuste/repactuação previsto no contrato;
- b) atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstos em contrato;
- c) alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- d) empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido.
- e) nos casos descritos no art. 115, §5º da Lei Federal 14.133/2021: em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

1.1 – Atestar/Atestação: ato administrativo em que o fiscal do contrato declara a efetiva prestação do serviço ou fornecimento de bem ou execução de obra.

2. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FEDERAIS: Certidão de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União;

3. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS: Certidão de débitos relativos a tributos estaduais e à dívida ativa do Estado de Mato Grosso e/ou Estado em que o CNPJ da empresa esteja vinculado.

4. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS: Certidão de débitos relativos a tributos municipais e à dívida ativa do Município de Itiquira - MT, emitida pela própria municipalidade.

5. CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO FGTS: documento que comprove a regularidade da Contratada perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), sendo emitido exclusivamente pela Caixa Econômica Federal (CEF).

COMPRA: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento.

6. CONTRATO: todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

6.1 – Contratante: unidade competente da Câmara Municipal de Itiquira – MT signatária do instrumento contratual.

6.2 – Contratado: pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Câmara Municipal de Itiquira.

7.COORDENADOR DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES: Responsável por promover todos os atos de gestão, de formalização e de execução dos contratos, entre outras responsabilidades elencadas nesta instrução.

8.FISCAL DE CONTRATOS: Fiscal de Contratos é o representante da Administração responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos de forma a garantir o cumprimento disposto no respectivo instrumento.

9. ORDEM DE SERVIÇO: é o documento utilizado para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia da informação, que deverá estabelecer quantidades estimativas, prazos, custos e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

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

11. PAD: Processo Administrativo Disciplinar.

12. PREPOSTO: pessoa indicada para representar a Contratada na execução do contrato, sem que exista a pessoalidade e a subordinação direta.

13. PROJETO BÁSICO: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os elementos listados no inciso XXV, do artigo 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.SERVIÇO: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;

15. TERMO DE REFERÊNCIA: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos: definição do objeto (natureza, quantitativos, o prazo do contrato e a possibilidade de sua prorrogação), fundamentação da contratação, descrição da solução como um todo, requisitos da contratação, modelo de execução do objeto e os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, modelo de gestão do contrato, critérios de medição e

de pagamento, forma e critérios de seleção do fornecedor, estimativas do valor da contratação e adequação orçamentária (vide inciso XXII, do Artigo 6º, da Lei Federal 14.133/2021).

16. TERMO ADITIVO: instrumento de modificações contratuais que não alterem seu objeto, podendo ocorrer, por exemplo, em função da necessidade de acréscimos ou supressões das quantidades inicialmente contratadas, dentro dos limites legais, ou mesmo da necessidade de modificação ou dilatação do prazo de execução do objeto contratual.

17. UG: Unidade Gestora da Administração Direta, Autarquia e Fundação.

18. VIGÊNCIA: período de execução do contrato

19. REAJUSTE: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, consistente na recomposição do poder aquisitivo da moeda em decorrência das perdas causadas pela inflação, conforme o índice de correção monetária previsto no contrato, de modo a remunerar adequadamente o Contratado.

20. REACTUAÇÃO: aplicável aos contratos de prestação de serviços de mão de obra executados de forma contínua com objetivo de adequar os valores contratuais aos novos preços de mercado. É necessária a análise da variação dos custos contratuais e que haja previsão em edital, com data vinculada à apresentação das propostas, no caso de custos decorrentes do mercado, e para os custos decorrentes de mão de obra, com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo, que são os instrumentos definidores das remunerações mínimas dos trabalhadores, decorrentes de negociação entre empregadores e empregados ou por decisão judicial.

CAPÍTULO I CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por objetivo orientar o Coordenador de Contratos e Instrumentos Congêneres na execução da respectiva função, traçando diretrizes para que exerça de forma parametrizada e transparente as suas atribuições.

Art. 2º A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações: Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 14.133/21, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018, Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) - Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei nº 12.527/2011, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itiquira - MT, Lei nº 379, de 03 de março de 1999, Lei Municipal 1.288/2024 (Lei que modifica a Lei municipal nº 1.247/2023 que cria as funções gratificadas) e Resolução nº 002/2023, desta casa.

CAPÍTULO II ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Art. 3º Em conformidade com a Lei Municipal de Itiquira - MT nº 1.288, de 08 de fevereiro de 2024, o Coordenador de Contratos e Instrumentos Congêneres tem as seguintes atribuições:

I - Promover todos os atos de gestão, formalização e execução dos contratos, convênios, termos de parceria, autorização de compras, ordem de execução de serviços, carta contrato, atas de registro de preço, alterações e outros instrumentos equivalentes;

II - Elaborar minutas contratuais e instrumentos equivalentes, assim como suas alterações;

III - Padronizar a formalização de todos os termos de contratação;

IV - Manter relatórios atualizados com informações dos termos contratuais, prazos, valores, suas alterações, dados dos fiscais e execução;

V - Providenciar a publicidade dos atos de gestão contratual;

VI - Acompanhar e gerenciar os prazos e saldos financeiros dos termos contratuais em conjunto com os fiscais e unidades executoras;

VII - Gerenciar os trabalhos de fiscalização de contratos e instrumentos congêneres, acompanhando os servidores indicados para a função e in-

formando à Coordenação de Recursos Humanos os dados e informações necessárias para nomeação e substituição de fiscais;

VIII - Promover o controle mensal da quantidade de termos fiscalizados por servidor para fins de pagamento da gratificação pela Coordenação de Recursos Humanos, abastecer o sistema informatizado e responsabilizar-se por tais informações;

IX - Analisar os relatórios de acompanhamento da execução dos termos elaborados pelos fiscais e relatar eventuais inconsistências ao superior hierárquico;

X - Acompanhar os trabalhos desenvolvidos por comissões de servidores para fins de responsabilização de licitantes e fornecedores no âmbito do Poder Legislativo;

XI - Promover o controle mediante a verificação da publicação e dos prazos de sanções administrativas imputadas aos contratantes e licitantes.

Art. 4º A elaboração de minutas contratuais e instrumentos equivalentes, conforme estipulado no Artigo 3º, inciso II, desta Instrução, deverão ser encaminhadas ao Departamento Jurídico que é incumbido da análise e aprovação, conforme consta no Artigo 15 da RESOLUÇÃO Nº 02/2023 de 13 de fevereiro de 2023, Anexo II (Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara de Vereadores do município de Itiquira-MT).

Art. 5º A publicação dos atos de gestão contratual, conforme estipulado no Artigo 3º, inciso V desta Instrução, e o controle mediante a verificação da publicação e dos prazos de sanções administrativas imputadas aos contratantes e licitantes, conforme estipulado no Artigo 3º, XI, deverão ser observadas, pelo Coordenador de Contratos e Instrumentos Congêneres, as seguintes Leis:

I - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018:

a) A LGPD estabelece regras sobre o tratamento de dados pessoais, garantindo a proteção da privacidade dos indivíduos. Ao publicar atos de gestão contratual, o coordenador deve garantir que quaisquer dados pessoais envolvidos estejam sendo tratados de acordo com as disposições da LGPD. Isso significa que os contratos devem definir claramente como os dados pessoais serão coletados, processados, armazenados e protegidos, garantindo a conformidade com as normas de privacidade estabelecidas pela lei.

II - Lei de Licitações e Contratos Administrativos 14.133/2021:

a) Esta nova lei substitui a antiga Lei nº 8.666/1993 e traz importantes mudanças no processo licitatório e na gestão de contratos administrativos. Ao publicar os atos de gestão contratual, o coordenador deve observar as novas regras e procedimentos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, garantindo a conformidade com as novas exigências legais e administrativas para a celebração e execução de contratos.

III - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) - Lei Complementar nº 101/2000:

a) A LRF estabelece normas de finanças públicas e responsabilidade fiscal, visando o equilíbrio das contas públicas e a transparência na gestão dos recursos públicos. Ao publicar atos de gestão contratual, o coordenador deve garantir que os contratos estejam em conformidade com as exigências da LRF, especialmente no que diz respeito à disponibilidade de recursos financeiros para a realização dos contratos e ao cumprimento dos limites de gastos estabelecidos pela legislação.

IV - Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei nº 12.527/2011:

a) A LAI garante o direito de acesso à informação pública, possibilitando que qualquer pessoa solicite e receba informações dos órgãos e entidades públicas. Ao publicar atos de gestão contratual, o coordenador deve assegurar que as informações relacionadas aos contratos sejam transparentes e estejam disponíveis para acesso público, em conformidade com as disposições da LAI. Isso inclui a divulgação de contratos, termos aditivos, pagamentos e demais informações relevantes para a gestão pública.

Art. 6º A publicação dos atos de gestão contratual, conforme estipulado no Artigo 3º, inciso V, desta Instrução, e o controle mediante a verificação da publicação e dos prazos de sanções administrativas imputadas aos contratantes e licitantes, conforme estipulado no Artigo 3º, inciso XI, desta instrução, deverão ser observados, pelo Coordenador de Contratos e Instrumentos Congêneres, os Princípios que norteiam a Administração Pública, em especial o Princípio da Tempestividade, que para o caso de atos de gestão contratual estão especificados:

a) Lei de Licitações e Contratos Administrativos 14.133/2021: Na nova Lei de Licitações, a tempestividade é uma característica essencial em diversos aspectos do processo licitatório e da gestão contratual. Por exemplo, o artigo 49 da Lei 14.133/2021 estabelece que o edital de licitação deve ser publicado com antecedência mínima, permitindo que os interessados tenham tempo suficiente para se preparar e participar do certame. Além disso, a lei estabelece prazos para a análise de documentos, recursos e adjudicação do objeto licitado, garantindo que todas as etapas do processo sejam realizadas dentro de um período adequado e sem atrasos injustificados.

b) Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei nº 12.527/2011: No contexto da LAI, a tempestividade está relacionada à obrigatoriedade dos órgãos e entidades públicas em responder de forma rápida e eficiente às solicitações de acesso à informação feitas pelos cidadãos. Conforme estabelecido na própria lei, as respostas devem ser fornecidas no prazo máximo de 20 dias, prorrogáveis por mais 10 dias mediante justificativa expressa. Esses prazos são fundamentais para garantir que os cidadãos tenham acesso às informações públicas de forma oportuna e que a administração pública cumpra seu dever de transparência.

Art. 7º O controle mensal da quantidade de termos fiscalizados por servidor, conforme estipulado no Artigo 3º, inciso VIII, desta instrução, levará em consideração que o pagamento da gratificação não é proporcional por quantidade de contratos. Deverá haver pelo menos 01 (um) contrato fiscalizado até o máximo de 10 (dez), conforme determinado pelos artigos "4º, II; 5º e 6º" da Lei Municipal nº 1.056, de 23 de maio de 2019.

Art. 8º A análise descrita na atribuição do inciso IX do Artigo 3º desta instrução deverá ser efetuada antes da entrega dos relatórios de fiscalização dos contratos à Controladoria Geral da Câmara Municipal de Itiquira - MT.

Art. 9º O Coordenador de Contratos e Instrumentos Congêneres é responsável civil, penal e administrativamente pelo desempenho inadequado ou negligente de suas atribuições, nos termos da legislação aplicável.

Art. 10º Sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, o Coordenador de Contratos e Instrumentos Congêneres poderá ser responsabilizado nas seguintes esferas:

I - Responsabilidade Civil: O Coordenador será responsável civilmente por eventuais danos causados à administração pública, a terceiros ou ao erário decorrente de sua conduta negligente, imprudente ou dolosa no exercício de suas atribuições.

II - Responsabilidade Penal: Caso suas ações configurem ilícitos penais, o Coordenador estará sujeito às sanções previstas na legislação penal aplicável, podendo responder criminalmente por crimes contra a administração pública, peculato, corrupção, entre outros, conforme o caso.

III - Responsabilidade Administrativa: O Coordenador estará sujeito às sanções administrativas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itiquira - MT, na Lei nº 379/1999 e em legislação complementar, incluindo advertência, suspensão, demissão e outras penalidades cabíveis, em caso de infração disciplinar no exercício de suas funções.

Art. 11º A apuração das responsabilidades do Coordenador de Contratos e Instrumentos Congêneres será realizada mediante processo administrativo disciplinar, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente e dos princípios do devido processo legal.

Art. 12º As responsabilidades previstas nesta instrução normativa não excluem outras sanções eventualmente aplicáveis, conforme a gravidade e circunstâncias de cada caso.

Art. 13º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Itiquira - MT, 10 de abril de 2024.

José Carlos Batista

Presidente

Rosimeri Hubner

Auditora de Controle Interno

Matrícula 455

CÂMARA MUNICIPAL PORTARIA LEGISLATIVA N.º 039/2024

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ CARLOS BATISTA, presidente da Câmara Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, Gestão 2023/2024, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a pedido, o servidor BRUNO DIAS OLIMPIO, matrícula 490, ocupante do cargo em comissão de ASSESSOR CONTÁBIL, a partir de **10/04/2024**.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se.

Itiquira-MT, 10 de abril de 2024.

José Carlos Batista

Presidente

(Gestão 2023/2024)

PROCURADORIA JURIDICA PORTARIA MUNICIPAL N° 182, DE 10 DE ABRIL DE 2024.

"Conceder, a pedido do servidor que menciona, Licença para Atividade Política, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, combinado com o art. 95, inciso II, da Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO a Licença para Atividade Política, prevista no artigo 85 e seguintes da Lei Municipal nº 379, de 03 de março de 1999; bem como, nas demais legislações e entendimentos correlatos dos Tribunais Pátrios;

CONSIDERANDO o deferimento ao requerimento de Desincompatibilização para fins de concorrer ao cargo de vereador nas eleições Municipais, protocolado pelo Servidor Municipal Ademir Dal Berti, junto ao órgão/unidade administrativa competente do Poder Executivo/Prefeitura Municipal de Itiquira/MT;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Licença para Atividade Política, ao Servidor abaixo relacionado a partir do dia 05 de abril de 2024:

1. ADEMIR DAL BERTI

Fiscal de Tributos Municipal

Matrícula nº 139