



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 010/2022 DA CÂMARA MUNICIPAL DE
ITIQUIRA/MT**

Versão: 02

Aprovação em: 10/10/2022

Ato de aprovação: Decreto Legislativo nº 14/2022

Unidade Responsável: Controle Interno

Unidade Executora: Sistema de Fiscalização e Gestão de contratos

**“Dispõe sobre o SISTEMA DE
FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS
(SGFC) o qual disciplina os
procedimentos para acompanhamento
e fiscalização de Contratos
Administrativos**

Considerando a necessidade de definir rotinas de trabalho a serem observadas pelo setor de fiscalização e gestão de contratos firmado pelo Poder Legislativo;

Considerando a necessidade da implantação de procedimentos e orientações quanto as atribuições do fiscal de contrato quando da fiscalização e gestão dos contratos, mormente quanto a seu fiel cumprimento;

Considerando que cumpre a Câmara Municipal velar pela fiel observância dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, entre os quais sobreleva o princípio da moralidade, impessoalidade e o da eficiência, cuja inteireza fica preservada.

O AUDITOR DE CONTROLE INTERNO, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar a seguinte Instrução Normativa, a qual será homologada, por decreto, pelo Presidente da câmara Municipal;

4



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUEIRA ESTADO DE MATO GROSSO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 010/2022 - SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS (SGFC)

Dispõe sobre o SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS (SGFC), a qual disciplina os procedimentos para acompanhamento e fiscalização de Contratos Administrativos.

Art. 1º. Contrato Administrativo é o acordo recíproco de vontades que tem por fim gerar obrigações recíprocas entre os contratantes. Portanto, assim como o particular, a Administração celebra contratos no intuito de alcançar objetivos de interesse público. Assim, o contrato administrativo é o instrumento dado à Administração Pública para dirigir-se e atuar perante seus administrados sempre que necessitar adquirir bens ou serviços dos particulares.

Art. 2º. Fiscal de Contrato é o representante da Administração responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos de forma a garantir o cumprimento no disposto no respectivo instrumento.

Art. 3º. A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações; Constituição Federal, Lei Federal 4.320/64 e Lei Federal 8.666/1993.

Art. 4º. A execução de contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de um representante para assisti-lo de informações pertinentes a essa atribuição, artigo 67 da Lei 8.666/93;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 5º. O gestor deve se preocupar com a escolha do fiscal do contrato antes da designação, pois deve ser um servidor que tenha capacidade técnica e conhecimento do objeto contratado. Como, por exemplo, no caso de obras e serviços de engenharia, o ideal é que o fiscal do contrato seja um engenheiro, pois este tem o domínio técnico do objeto contratado. Caso o gestor não possua em seu quadro de servidores um engenheiro, poderá contratar terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo na fiscalização do objeto contratado, considerando a relevância e o valor contratado pela Administração Pública;

Art. 6º. O fiscal de Contrato deverá ser designado através de Portaria, devidamente publicada, que contenha os dados do servidor e os do contrato administrativo que será fiscalizado (número, objeto, prazo, empresa contratada);

Art. 7º. A nomeação do Fiscal de Contrato deverá coincidir com data da assinatura do contrato.

Art. 8º. O Gestor deve munir o fiscal do contrato com todos os documentos necessários para que este execute sua função da melhor forma possível.

Art. 9º. O fiscal do contrato deve ter acesso ao processo licitatório, ao termo de referência, ao projeto básico do contrato firmado e seus aditamentos, bem como também obter uma cópia do contrato.

Art. 10. Caberá ao fiscal de contrato, registrar formalmente e periodicamente, as ocorrências durante toda a vigência do contrato, positivas e negativas. No caso de ocorrências negativas, o fiscal do contrato deverá cientificar o gestor e sugerir as medidas necessárias para a regularização dos problemas encontrados;

4



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 11. A frequência para a execução da fiscalização do contrato dependerá do objeto contratado, que poderá ser diário, semanal ou mensal.

Art. 12. O relatório deve ser feito individualmente por contrato.

Art. 13. O fiscal do contrato deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, e este registro pode ser eletrônico ou manual, planilhas ou livro ata, da maneira mais simples e objetiva possível.

Art. 14. O relatório deve constar assinatura do fiscal do contrato e do superior quem tomou ciência do relatório.

Art. 15. São Responsabilidades do Fiscal de Contrato:

- a) Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- b) Propor a celebração de aditivos, rescisão ou aplicação de multas, quando necessários;
- c) Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade.

Art. 16. No exercício de 2022 até a carga de dezembro do mesmo ano deverá ser enviado pelo menos 1(um) relatório de acompanhamento por contrato.

Art. 17. O prazo para o envio do relatório será no mês em que se deu o termino do contrato.

Art. 18. Para o exercício de 2023 e anos seguintes, o envio do relatório no APLIC será quadrimestralmente.

Art. 19. Os tipos de Contratos que são obrigatórios o envio do Relatório ao TCE/MT são: Compras de materiais,



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

Prestação de Serviços, Locação de Software, Obras, Alienação de Bens (da Câmara Municipal para Terceiros), locação de imóveis e Locação de Bens (da Câmara Municipal para Terceiros).

Art. 20. É de responsabilidade do Setor de Contratos orientar o fiscal designado, entregando-a cópia desta Instrução Normativa.

Art. 21. Esclarecimentos adicionais gerados em razão desta Instrução Normativa deverão ser solucionados junto a Controladoria Geral Legislativa.

Art. 22. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Alcides Anfilóbio de Campos Ferreira

Presidente

Diego de Souza Paes

Auditor de Controle Interno

VALOR: O valor global da referida adesão atinge o montante de **R\$ 35.680,00** (trinta e cinco mil seiscentos e oitenta reais), sendo que foi aderido o seguinte item:

seguinte item:			Und	Quant	Marca	Valor Unit.	Valor Total
Item	Código	Descrição					
12	41730	TRATOR DE GRAMA GIRO ZERO. POTENCIA MINIMA: 23HP; CILINDRADA MINIMA: 726CM3 / 44,3 POLEGADAS; MOTOR 2 CILINDROS A GASOLINA; 3 LAMINAS DE AÇO; RESFRIAMENTO DO MOTOR A AR; METODOS DE CORTE: COLETOR, RECICLADOR E DESCARTE LATERAL; EIXO/MANDRIL DE FERRO FUNDIDO; LARGURA MINIMA DO CORTE: 122CM; 6 POSICOES DE ALTURA DE CORTE; TIPO DE TRANSMISSAO: HIDROSTATICA, EMBREAGEM ELETRICA, 2 (DOIS) ROLETES QUE SE AJUSTAM AS IMPERFEICOES DO TERRENO; PRODUTIVIDADE MEDIA: 6000 M²/H; CAPACIDADE MINIMA DO TANQUE DE COMBUSTIVEL: 13 LITROS. GARANTIA DE 12 MESES. (APRESENTAR FOLHETO DO EQUIPAMENTO)	Und	01	HUSQVARNA	R\$ 35.680,00	R\$ 35.680,00

- HOMOLOGO.

Itanhangá – MT, 10 de outubro de 2022.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

CAMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 014/2022

“Aprova a Instrução Normativa – SGFC - SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS o qual disciplina os procedimentos para acompanhamento e fiscalização de Contratos Administrativos”

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA-MT, na pessoa de seu presidente
ALCIDES ANFILOFIO DE CAMPOS FERREIRA, no uso e gozo de suas
atribuições legais,

DECRETA:

Art.1º. - Fica aprovada a Instrução Normativa SGFC - SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS, o qual disciplina os procedimentos para acompanhamento e fiscalização de Contratos Administrativos" da **Câmara Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso**, de nº 0109/2022, versão 02 ;

Art. 2º. – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente em 10 de outubro de 2022.

ALCIDES ANFILOFIO DE CAMPOS FERREIRA

Presidente

Gestão 2021/2022

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 010/2022 DA CÂMARA MUNICIPAL DE
ITUIQUIRA/MT

Versão: 02

Aprovação em: 10/10/2022

Ato de aprovação: Decreto Legislativo nº 14/2022

Unidade Responsável: Controle Interno

Unidade Executora: Sistema de Fiscalização e Gestão de contratos

“Dispõe sobre o SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS (SGFC) o qual disciplina os procedimentos para acompanhamento e fiscalização de Contratos Administrativos

Considerando a necessidade de definir rotinas de trabalho a serem observadas pelo setor de fiscalização e gestão de contratos firmado pelo Poder Legislativo;

Considerando a necessidade da implantação de procedimentos e orientações quanto as atribuições do fiscal de contrato quando da fiscalização e gestão dos contratos, mormente quanto a seu fiel cumprimento;

Considerando que cumpre a Câmara Municipal velar pela fiel observância dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, entre os

quais sobreleva o princípio da moralidade, impessoalidade e o da eficiência, cuja inteireza fica preservada.

O AUDITOR DE CONTROLE INTERNO, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar a seguinte Instrução Normativa, a qual será homologada, por decreto, pelo Presidente da câmara Municipal;

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 010/2022 - SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO

GESTÃO DE CONTRATOS (SGFC)

Dispõe sobre o SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS (SGFC), a qual disciplina os procedimentos para acompanhamento e fiscalização de Contratos Administrativos.

Art. 1º. Contrato Administrativo é o acordo recíproco de vontades que tem por fim gerar obrigações recíprocas entre os contratantes. Portanto, assim como o particular, a Administração celebra contratos no intuito de alcançar objetivos de interesse público. Assim, o contrato administrativo é o instrumento dado à Administração Pública para dirigir-se e atuar perante seus administrados sempre que necessitar adquirir bens ou serviços dos particulares.

Art. 2º. Fiscal de Contrato é o representante da Administração responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos de forma a garantir o cumprimento no disposto no respectivo instrumento.

Art. 3º. A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações; Constituição Federal, Lei Federal 4.320/64 e Lei Federal 8.666/1993.

Art. 4º. A execução de contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de um representante para assisti-lo de informações pertinentes a essa atribuição, artigo 67 da Lei 8.666/93;

Art. 5º. O gestor deve se preocupar com a escolha do fiscal do contrato antes da designação, pois deve ser um servidor que tenha capacidade técnica e conhecimento do objeto contratado. Como, por exemplo, no caso de obras e serviços de engenharia, o ideal é que o fiscal do contrato seja um engenheiro, pois este tem o domínio técnico do objeto contratado. Caso o gestor não possua em seu quadro de servidores um engenheiro, poderá contratar terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo na fiscalização do objeto contratado, considerando a relevância e o valor contratado pela Administração Pública;

Art. 6º. O fiscal de Contrato deverá ser designado através de Portaria, devidamente publicada, que contenha os dados do servidor e os do contrato administrativo que será fiscalizado (número, objeto, prazo, empresa contratada);

Art. 7º. A nomeação do Fiscal de Contrato deverá coincidir com data da assinatura do contrato.

Art. 8º. O Gestor deve munir o fiscal do contrato com todos os documentos necessários para que este execute sua função da melhor forma possível.

Art. 9º. O fiscal do contrato deve ter acesso ao processo licitatório, ao termo de referência, ao projeto básico do contrato firmado e seus aditamentos, bem como também obter uma cópia do contrato.

Art. 10. Caberá ao fiscal de contrato, registrar formalmente e periodicamente, as ocorrências durante toda a vigência do contrato, positivas e negativas. No caso de ocorrências negativas, o fiscal do contrato deverá identificar o gestor e sugerir as medidas necessárias para a regularização dos problemas encontrados;

Art. 11. A frequência para a execução da fiscalização do contrato dependerá do objeto contratado, que poderá ser diário, semanal ou mensal.

Art. 12. O relatório deve ser feito individualmente por contrato.

Art. 13. O fiscal do contrato deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, e este registro pode ser eletrônico ou manual, planilhas ou livro ata, da maneira mais simples e objetiva possível.

Art. 14. O relatório deve constar assinatura do fiscal do contrato e do superior quem tomou ciência do relatório.

Art. 15. São Responsabilidades do Fiscal de Contrato:

a) Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios; b) Propor a celebração de aditivos, rescisão ou aplicação de multas, quando necessários; c) Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade.

Art. 16. No exercício de 2022 até a carga de dezembro do mesmo ano deverá ser enviado pelo menos 1(um) relatório de acompanhamento por contrato.

Art. 17. O prazo para o envio do relatório será no mês em que se deu o término do contrato.

Art. 18. Para o exercício de 2023 e anos seguintes, o envio do relatório no APLIC será quadrimestralmente.

Art. 19. Os tipos de Contratos que são obrigatórios o envio do Relatório ao TCE/MT são: Compras de materiais, Prestação de Serviços, Locação de Software, Obras, Alienação de Bens (da Câmara Municipal para Terceiros), locação de imóveis e Locação de Bens (da Câmara Municipal para Terceiros).

Art. 20. É de responsabilidade do Setor de Contratos orientar o fiscal designado, entregando-a cópia desta Instrução Normativa.

Art. 21. Esclarecimentos adicionais gerados em razão desta Instrução Normativa deverão ser solucionados junto a Controladoria Geral Legislativa.

Art. 22. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Alcides Anfilóbio de Campos Ferreira

Presidente

Diego de Souza Paes

Auditor de Controle Interno

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

LICITAÇÃO E CONTRATOS REVOGAÇÃO DE AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 011/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 4526-01/2022

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT através da Comissão Permanente de Licitação, torna Público aos interessados, que fica **REVOGADO** o aviso de intenção da Dispensa de Licitação 011/2022 – Processo Licitatório

4526-01/2022, que tem por objeto “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO DOS INDICADORES DO PAGAMENTO POR DESEMPENHO DA ATUAÇÃO DAS EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF) E EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA CONFORME A PORTARIA Nº 3.222, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019 E O MONITORAMENTO DO INFORMATIZA APS CONFORME A PORTARIA Nº 2.983, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019 RELACIONADOS AOS ATENDIMENTOS E PROCEDIMENTOS LANÇADOS NO E-SUS**”, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso na data de 27/09/2022 na Edição nº 4.076.

Jaciara-MT, 10 de Outubro de 2022.

JOÃO LUIZ DOS SANTOS DALLOGLIO

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

LEI Nº 802

LEI Nº 802, DE 28 DE JULHO DE 2022.

“DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO AO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL EM CONCEDER PREMIAÇÃO EM DINHEIRO AOS VENCEDORES DO CAMPEONATO RURAL DE FUTEBOL SOCIETY E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JANGADA, Estado de Mato Grosso, **ROGÉRIO DE OLIVEIRA MEIRA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo do Município de Jangada-MT autorizado em conceder premiação em dinheiro aos vencedores do **Campeonato Rural de Futebol Society**, cuja as metas é o envolvimento de todas as comunidades rurais através do esporte, a integração social de todos os participantes do evento, e um momento de lazer aos munícipes, trazendo renda e gerando empregos no período de sua realização.

Parágrafo único. A premiação será distribuída da seguinte forma:

I- Premiação Adulto Masculino: a) **1º Colocado:** R\$8.000,00 (oito mil reais); b) **2º Colocado:** R\$3.500,00 (três mil e quinhentos reais); c) **3º Colocado:** R\$1.500,00 (um mil e quinhentos reais). **II- Premiação Adulto Feminino:** a) **1º Colocado:** R\$3.000,00 (três mil reais); b) **2º Colocado:** R\$1.500,00 (um mil quinhentos e reais); c) **3º Colocado:** R\$900,00 (novecentos reais).

Art. 2º. Os valores em dinheiro serão pagos diretamente aos vencedores por meio de recibo diretamente na Secretaria Municipal de Finanças, livre de impostos, taxas e demais retenções.

Art. 3º. As Despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta do orçamento vigente.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jangada, 28 de julho de 2022.

ROGÉRIO DE OLIVEIRA MEIRA

Prefeito Municipal

LEI Nº 803

LEI Nº 803,

DE 28 DE JULHO DE 2022.

Altera a redação da Lei Complementar n. 719, de 14 de outubro de 2019, que Institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Jangada/MT e, dá outras providências”