D.O.M.

Estado do Rio de Janeiro, 05 de Dezembro de 2023. Secretaria de Comunicação

Diário Oficial do Município de Mangaratiba

Endereço: Praça Robert Simões, nº 92 - Centro - Mangaratiba - RJ
Telefone: (21) 2789 6000 • Site: http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal

PREFEITURA
MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Ano XIX Edição Nº
1946

Retirada e desbloqueio do RioCard Sênior

Atenção idosos da Costa Verde! Nesta quarta-feira, 06/12, haverá atendimento para retirada e desbloqueio dos Cartões do RioCard Sênior. O serviço será realizado das 10h às 15h, no CIAC, que fica localizado na Rua Rubião Júnior, 62, Centro de Mangaratiba. O atendimento é destinado aos moradores de Mangaratiba, Angra dos Reis e Paraty que já possuem ou solicitaram o benefício.

Vale lembrar que os idosos que são moradores das três cidades da Costa Verde agora podem solicitar no CIAC a emissão da 1ª e 2ª via do cartão RioCard Sênior, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 16h. O objetivo é facilitar o atendimento e evitar filas.



RIOCard Sênior

RETIRADA E DESBLOQUEIO

06 DEZ | 10H ÀS 15H

CIAC – CENTRO DE INFORMAÇÕES E ATENDIMENTO AO CIDADÃO

RUA RUBIÃO JUNIOR, 62, CENTRO – MANGARATIBA/RJ
(AO LADO DA IGREJA UNIVERSAL)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Prefeitura MANGARATIBA
Cuidando da nossa Cidade

PREGÃO PRESENCIAL
Nº 038/2023 – REMARCAÇÃO II
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13037/2023
OBJETO RESUMIDO: A presente licitação tem por objeto o Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de: pagamento, com exclusividade, de vencimentos e salários dos servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas, contratados e estagiários da Prefeitura Municipal de Mangaratiba; centralização, com exclusividade, do pagamento dos fornecedores, bens, serviços e insumos; concessão de empréstimo consignado (crédito direto e crédito para aquisição de bens móveis e imóveis), sem exclusividade aos servidores da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, de acordo com as especificações e condições no Termo de Referência - ANEXO I do Edital.
TIPO DE LICITAÇÃO: MAIOR OFERTA
DATA e HORA DA REALIZAÇÃO: 15 de DEZEMBRO de 2023, às 09:00 horas.
LOCAL: A sessão realizar-se-á no CEID – Centro de Educação de Interatividade Educacional, localizado na Rua: Coronel Moreira da Silva nº 232, Centro – Mangaratiba.
LOCAL PARA OBTENÇÃO DO EDITAL: Os interessados em participar deste Pregão poderão examinar e adquirir o respectivo edital na Comissão Permanente de Licitação (CPL), nas dependências da Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos, Av. Vereador Célio Lopes, 27 – Centro – Mangaratiba/RJ, de 10 às 16 horas e no site da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, Serviços/Licitações link: http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/licitacoes . Dúvidas e esclarecimentos no email: cpl@mangaratiba.rj.gov.br e cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com
Esta publicação está em consonância ao Art.110 - Parágrafo Único da Lei 8.666/93

Mangaratiba-RJ, 04 de DEZEMBRO de 2023.
Elen Garcia Machado
Pregoeira
Port. 3330/2021.

PORTARIA Nº 047 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023.
O PRESIDENTE DO PREVI MANGARATIBA, no uso de suas atribuições, na forma do disposto no artigo 15, incisos XI e XII, da Lei Complementar n° 33 de 08 de outubro de 2014, e tendo em vista o Processo nº 630/2023 – PREVI Mangaratiba.
RESOLVE:
Conceder pensão por morte da ex-segurada, FABÍOLA TAVARES DA CUNHA, Nutricionista, Matricula nº 3050, GFS Classe II, NRV. IV, a seu esposo ELVIS ENDRIGO MOREIRA ANCHIETA e seus filhos HELENA TAVARES MOREIRA e CECÍLIA TAVARES MOREIRA, com base no Art. nº 95, Inciso II e Artigo 96, inciso I da Lei Complementar nº 33 de 08/10/14, c/c o Art. 40 § 7º, Inc. II da CF/88, e quanto ao reajuste o que dispõe o Art. 113 da Lei Complementar 33/14 c/c Art. 40, § 8º da CF/88, com data de validade a partir do óbito, ou seja, 12 de outubro de 2023, conforme abaixo discriminado:
Vencimento ..... R$ 5.012,97
Fundamentação:
1- O vencimento está fundamentado na Lei nº 1469 de 12/12/2022
2- O Adicional por tempo de serviço (triênio) está fundamentado no Art. 71, da Lei nº. 05/91.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 13 de novembro de 2023.
Anderson da Silva Moreira
Presidente
PREVI Mangaratiba

PORTARIA Nº 052, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023
O PRESIDENTE DO PREVI MANGARATIBA, no uso de suas atribuições, na forma do disposto na Lei Complementar nº 33, de 08 de Outubro de 2014 c/c os termos do Decreto nº 805 de 06/04/04.
R E S O L V E
Nomear os servidores Sra. Daniele Abrahão de Freitas sob a matrícula nº 3253, Sr. Jorge Magno Camillo Barbosa sob a matrícula nº 1307 e Sr. Luis Paulo Silva sob a matrícula nº 502, para comporem a Comissão de Avaliação, Reavaliação e Baixa de Bens Patrimoniais, que procederá a verificação dos materiais e suas condições de uso. Obsolência ou imprestabilidade que os tornam inservíveis a

Prefeito
Alan Campos da Costa

Vice-Prefeito
Alcimar Moreira Carvalho

Chefe Geral de Gabinete
Jonathan Marins Aguiar

Secretário Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico e Relações Institucionais
Michel Eliziario Santos

Secretário Municipal de Ciência e Tecnologia
Antônio Carlos Aniceto

Procurador Geral do Município
Ademilson Costa

Secretário Municipal de Administração
Braz Marcos da Silva Marques

Secretário Municipal de Compras e Suprimentos
Marcio Sarguis Telhado

Controlador Geral do Município
Jacques Barbosa Pereira (cumulativamente)

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo
Marcio Souza Gomes

Secretário Municipal de Habitação
Antonio Marcos Rodrigues Zichtl

Secretário Municipal de Serviços Públicos
Ailton Soares Junior

Secretário Municipal de Transportes
Eduardo Estrela dos Santos

Secretário Municipal de Fazenda
Marcio Ferreira

Secretário Municipal de Finanças e Planejamento
Marcos Antonio Sousa de Oliveira

Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
Eduardo Ferreira Jordão

Secretário Municipal de Meio Ambiente
Claudio Vinicius Monsorres Passos Maia

Secretário Municipal de Agricultura e Pesca
Alex Brzeski Barbosa

Secretário Municipal de Turismo e Cultura
Fernando Luis Mattos da Matta

Secretário Municipal de Eventos
Roberto Carlos de Assis Monsores

Secretário Municipal de Trânsito
Bruno Soares da Silva (cumulativamente)

Secretário Municipal de Segurança
Bruno Soares da Silva

Secretário Municipal de Ordem Pública
Bruno Soares da Silva (cumulativamente)

Secretário Municipal de Saúde
Mair Araujo Bichara

Secretário Municipal de Defesa Civil
Paulo Rogério Gonçalves Escarani

Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer
Brena da Costa Maia

Secretário Municipal de Comunicação
Waldemar da Silva Ramos

Presidente do Instituto José Miguel
Ana Paula Soares Barcelos

Presidente da Fundação Mário Peixoto
Cecilia Ribeiro Cabral

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Mangaratiba
Anderson da Silva Moreira

Presidente da Empresa Pública de Transportes de Mangaratiba
Rafaela Ferreira da Rocha

Presidente
Renato José Pereira

Vice Presidente
Nilton Santiago

1° Secretário
Josué dos Santos

2° Secretário
Doriedson Thimoteo da Costa

Vereadores:

Alessandro Portugal
Davi dos Santos Farias
Doriedson Thimoteo da Costa
Romulo dos Santos Nogueira
Hugo Dourado Graçano
João Fellippe de Souza Oliveira
Josué dos Santos
Emilson dos Santos Coelho
Rodrigo Santos Bondim
Nilton Santiago
Renato José Pereira
Wladimir da Conceição Pereira

este Instituto de Previdência, a partir da data.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba,05 de dezembro de 2023.
Anderson da Silva Moreira
Presidente
Previ Mangaratiba

PORTARIA N.º 1386 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) KATIA PAES BARBOZA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS DAS UNIDADES ESCOLARES, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO, ESPORTES E LAZER, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2023.

PORTARIA N.º 1387 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) LARA ESTEFANI DOS SANTOS FERMIANO, para exercer o Cargo de ASSESSOR OPERACIONAL, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2023.

PORTARIA N.º 1388 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) GUILHERME VEIGA DE LIRA, para exercer o Cargo de ASSESSOR OPERACIONAL, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2023.

PORTARIA N.º 1389 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) BRIANY DA SILVA BIZERRA, para exercer o Cargo de ASSESSOR OPERACIONAL, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a partir desta data .

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 04 de dezembro de 2023.
Alan Campos da Costa
Prefeito

PORTARIA N.º 1390 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) JANETE APARECIDA DO NASCIMENTO, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS DAS UNIDADES ESCOLARES, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO, ESPORTES E LAZER, com efeito retroativo a partir de 04 de dezembro de 2023.

PORTARIA N.º 1391 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) SERGIO GALDINO DA SILVA JUNIOR, para exercer o Cargo de COORDENADOR TECNICO, Símbolo CDR, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, a partir desta data .

PORTARIA N.º 1392 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) CARLOS ROBERTO CARDOSO, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇAO, CONSERVAÇAO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PUBLICOS, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PUBLICOS, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2023.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 05 de dezembro de 2023.
Alan Campos da Costa
Prefeito

PORTARIA ADM. N.º 3442 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, por Delegação de competência nos termos do Decreto nº 4369 de 23 de novembro de 2020,
RESOLVE:
Tornar sem efeito a Portaria Adm. nº 3439 de 01 de dezembro de 2023, publicada no D.O.M. Diário Oficial do Município de Mangaratiba, nº 1943, página 3, que exonerou o(a) Senhor(a) FRANCIELE MORAIS ROCHA, do Cargo de ASSESSOR DE INSPEÇAO DAS UNIDADES ESCOLARES, símbolo ASSIII, da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO, ESPORTES E LAZER.

PORTARIA ADM. N.º 3454 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, por Delegação de competência nos termos do Decreto nº 4369 de 23 de novembro de 2020, e tendo em vista a Portaria n° 1309/2023,
RESOLVE:
Exonerar o(a) Senhor(a) NATALIA CRISTINA DE CASTRO NUNES, do Cargo de ASSESSOR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS DAS UNIDADES ESCOLARES, símbolo ASSII, da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO, ESPORTES E LAZER, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2023.

PORTARIA ADM. N.º 3455 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, por Delegação de competência nos termos do Decreto nº 4369 de 23 de novembro de 2020, e tendo em vista a Portaria n° 0088/2023,
RESOLVE:

Exonerar o(a) Senhor(a) RENAN ANDRE DE OLIVEIRA, do Cargo de ASSESSOR OPERACIONAL, símbolo ASSII, da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2023.

PORTARIA ADM. N.º 3456 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, por Delegação de competência nos termos do Decreto nº 4369 de 23 de novembro de 2020, e tendo em vista a Portaria n° 0091/2023,
RESOLVE:
Exonerar o(a) Senhor(a) LUCAS SANT ANNA DA ROCHA, do Cargo de ASSESSOR OPERACIONAL, símbolo ASSII, da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2023.

PORTARIA ADM. N.º 3457 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, por Delegação de competência nos termos do Decreto nº 4369 de 23 de novembro de 2020, e tendo em vista a Portaria n° 1186/2023,
RESOLVE:
Exonerar o(a) Senhor(a) CLEBER EDUARDO DA SILVA LAGE, do Cargo de ASSESSOR OPERACIONAL, símbolo ASSII, da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2023.

PORTARIA ADM. N.º 3458 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, por Delegação de competência nos termos do Decreto nº 4369 de 23 de novembro de 2020, e tendo em vista a Portaria n° 0737/2023,
RESOLVE:
Exonerar o(a) Senhor(a) ERICA DA COSTA CABRAL, do Cargo de ASSESSOR OPERACIONAL, símbolo ASSII, da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a partir desta data .

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 04 de dezembro de 2023.
Braz Marcos da Silva Marques
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 0751/2023

PORTARIA ADM. N.º 3463 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, por Delegação de competência nos termos do Decreto nº 4369 de 23 de novembro de 2020, e tendo em vista a Portaria n° 531/2021,
RESOLVE:
Exonerar o(a) Senhor(a) DIOGO ROSA RODRIGUES, do Cargo de ASSESSOR DE FISCALIZAÇAO DO PATRIMONIO DAS UNIDADES ESCOLARES, símbolo ASSII, da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO, ESPORTES E LAZER, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2023.

PORTARIA ADM. N.º 3464 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, por Delegação de competência nos termos do Decreto nº 4369 de 23 de novembro de 2020, e tendo em vista a Portaria n° 0217/2022,
RESOLVE:
Exonerar o(a) Senhor(a) RENATA NEVES PEREIRA, do Cargo de ASSESSOR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS DAS UNIDADES ESCOLARES, símbolo ASSIII, da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO, ESPORTES E LAZER, com efeito retroativo a partir de 04 de dezembro de 2023.

PORTARIA ADM. N.º 3465 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, por Delegação de competência nos termos do Decreto nº 4369 de 23 de novembro de 2020, e tendo em vista a Portaria n° 1217/2022,
RESOLVE:
Exonerar o(a) Senhor(a) EMANOELLA THAIS COSTA DOS SANTOS, do Cargo de COORDENADOR TECNICO, símbolo CDR, da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, com efeito retroativo a partir de 04 de dezembro de 2023.

PORTARIA ADM. N.º 3466 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, Art.2º, de 27 de abril de 2015 e conforme o Decreto de n°. 4595 de 12 de novembro de 2021,
RESOLVE:
Art.1º Designar MARIANA DE VASCONCELLOS PONTES ALVES, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Cód. 3360, CPF: 09310599766, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO, da Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos, referente a contratação da Empresa: SOLUTION INTERMEDIAÇÃO, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 27.147.715/0001-28, oriunda do Processo Administrativo n°. 524/2022, conforme procedimento licitatório: Contrato n°. 030/2023, concernente a LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 025/2022, que originou a Ata de Registro de Preços n°. 024/2022.
Art.2º Para Auxílio de suas funções o mesmo deverá observar atenciosamente o Manual do Fiscal de Contratos edição 2014, alterado pelo Decreto Nº 3496, de 23 e fevereiro de 2016.
Art.3º Esta portaria entra em vigor, com efeito retroativo a partir de 28 de fevereiro de 2023.

PORTARIA ADM. N.º 3467 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, por Delegação de competência nos termos do Decreto nº 4369 de 23 de novembro de 2020, e tendo em vista a Portaria n° 1012/2023,
RESOLVE:
Exonerar o(a) Senhor(a) CLEBER LUCAS DOS SANTOS MARCELINO, do Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇAO, CONSERVAÇAO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PUBLICOS, símbolo ASSIII, da SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PUBLICOS, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2023.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 05 de dezembro de 2023.
Braz Marcos da Silva Marques
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 0751/2023

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

LEI N.º 1.518, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023

"INSTITUI O PROGRAMA EDUCACIONAL DE RESISTÊNCIA ÀS DROGAS E À VIOLÊNCIA – PROERD, E FIXA OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Mangaratiba aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI:

Art. 1.º Todas as escolas públicas do ensino fundamental e médio, pertencentes ao Município, apresentarão para seus alunos, ao menos uma vez no ano letivo, o **Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência - Proerd**.

Art. 2.º Os órgãos públicos competentes possibilitarão os recursos necessários para que a Polícia Militar possa apresentar o Proerd em todas as escolas públicas do Município.

Art. 3.º O estabelecimento de ensino entregará, para todos os presentes na palestra, um certificado de participação.

Art. 4.º As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 5.º O Poder Executivo regulamentará esta lei no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua publicação.

Art. 6.º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Mangaratiba, 30 de novembro de 2023.

Alan Campos da Costa
Prefeito

Projeto de Lei nº. 73/2022 – Vereador autor Nilton Carlos Santiago Barros

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

Prefeitura Municipal de Mangaratiba
PROCESSO Nº 10818/23
FLS.: 1078

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2023

O **Secretário Municipal de Obras e Urbanismo**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Decreto Municipal m° 3320 de 14 de janeiro de 2015, conforme o disposto no artigo 38, inciso VII, c/c art. 43. Inciso VI, ambos da Lei n° 8.666/93, em decorrência do Processo Licitatório por Tomada de Preços N° 005/2023, e adjudicação constante da **Ata de Reunião de Licitação de 13 de novembro de 2023**, a mim apresentada, **HOMOLOGO** o resultado do julgamento da licitação, conforme abaixo descriminado:

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 10818/2023

OBJETO: ***Contratação de empresa especializada no ramo de construção civil para prestação de serviços de "REFORMA E CONSTRUÇÃO DE MINI QUADRA POLIESPORTIVA C.M. HERMÍNIA DE OLIVEIRA MATTOS E E.M. GLAUBER DOS SANTOS BORGES - SMEEL".***

EMPRESA: GENESIS ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA. CNPJ 42.695.754/0001-53

VALOR GLOBAL: R$ 1.757.758,43 (um milhão e setecentos e cinquenta e sete mil e setecentos e cinquenta e oito reais e quarenta e três centavos).

Mangaratiba, 04 de dezembro de 2023

MARCIO SOUZA GOMES
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo
Código: 73335

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Gabinete do Prefeito

DECRETO N.º 4874 DE 19 DE JULHO DE 2023.

"SUPLEMENTA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EM FAVOR DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL NO ORÇAMENTO VIGENTE"

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais instituídas no art. 92, VII e no art. 107, I, alínea "d" da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o art. 04 da Lei nº 1.474/2022 - Lei Orçamentária Anual para 2023 e suas alterações (Leis 1.479/2023 e 1.510/2023), que autorizam a abertura de créditos adicionais suplementares nas hipóteses e limites que menciona:

D E C R E T A:

Art. 1º.- Fica aberto Crédito Suplementar, alterando o orçamento vigente no valor **de R$ 273.552,00 (duzentos e setenta e três mil quinhentos e cinquenta e dois reais), em favor de PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Ficha	Código Geral	Natureza da Despesa	Fonte	Suplementação	Anulação
198	02.08.01.12.365.0009.2012	3.1.90.11.00	15001001	R$150.000,00	
221	02.08.01.12.366.0009.2026	3.1.90.11.00	15401070	R$50.000,00	
240	02.08.01.12.367.0009.2056	3.1.90.11.00	15001001	R$21.000,00	
632	02.09.01.08.244.0019.2003	3.3.90.30.00	17040000	R$52.552,00	
93	02.08.01.12.361.0009.2008	3.3.90.30.00	15001001		R$171.000,00
126	02.08.01.12.361.0009.2048	3.1.91.13.00	15401070		R$50.000,00
564	02.24.01.26.782.0003.2053	3.3.90.39.00	17040000		R$2.552,00
634	02.01.01.04.122.0019.2004	4.4.90.52.00	17040000		R$50.000,00
TOTAL				R$273.552,00	R$273.552,00

Art. 2º - Fica alterado o Quadro Demonstrativo de Despesa, referente ao **Artigo 4°, da Lei municipal nº. 1.474 de 16 de dezembro 2022**, que institui a Lei Orçamentária Anual de 2023, para que passem a constar as devidas alterações.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Mangaratiba, 19 de julho de 2023.

Alan Campos da Costa
Prefeito

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

DECRETO N.º 4.953, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023

Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional vinculados ao Poder Executivo Municipal de Mangaratiba- RJ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII, do Art. 92, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO que, no dia 01 de abril de 2021, foi publicada a Lei Federal nº 14.133, que dispõe sobre a "Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos";

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, estabelece a necessidade de regulamentação de diversos institutos e procedimentos;

CONSIDERANDO a necessidade de desenvolvimento constante dos instrumentos de governança e de planejamento das contratações tendo em vista as peculiaridades locais e a realidade da Administração municipal;

CONSIDERANDO que, nos termos do inciso XXVII, do Art. 22 do inciso II, do Art. 30, todos da Constituição Federal, e ainda do entendimento do Supremo Tribunal Federal acerca da competência normativa suplementar dos Estados e Municípios no tocante à disciplina sobre licitações e contratos administrativos (MC na ADI nº 927/RS e ADI nº 3.059/RS), torna-se indispensável que o Poder Executivo Municipal de Mangaratiba-RJ aprofunde as reflexões acerca da extensão das normas gerais contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e realize as devidas complementações normativas tendo em vista as peculiaridades locais e a realidade da Administração municipal.

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Mangaratiba - RJ.

§1º. O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, as autarquias, fundações, fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

§2º. Não são abrangidas por este Decreto as licitações das empresas estatais municipais e suas subsidiárias, regidas pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

§3º. Além das hipóteses de incidência previstas no Art. 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, aplica- se este regulamento, no que couber, às concessões e permissões de serviços públicos e aos procedimentos de contratação de parcerias público-privadas.

1

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

§4º. Os atos regulamentares oriundos de outros entes federativos, independentemente do Poder, somente serão aplicados e observados na realização das contratações do Poder Executivo Municipal quando houver expressa previsão nesse sentido em ato normativo próprio, em decisão de autoridade competente ou em disposição editalícia.

Art. 2º. Integram este Decreto os seguintes anexos:
I - Anexo I – Definições;
II - Anexo II – Estudo Técnico Preliminar (ETP);
III - Anexo III – Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB);
IV - Anexo IV – Tratamento diferenciado a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;
V - Anexo V – Pesquisa de preços;
VI - Anexo VI – Gestão e Fiscalização de Contratos;
VII - Anexo VII – Alterações contratuais;
VIII - Anexo VIII – Plano de Contratações Anual (PCA).
Parágrafo único. Para efeitos deste Decreto são adotadas as definições constantes do Anexo I.

Art. 3º. O Ciclo de Contratações do Poder Executivo Municipal é composto pelas seguintes etapas:
I - Planejamento;
II - Instrução da contratação;
III - Seleção do fornecedor;
IV - Execução do objeto.

Seção I
Dos Princípios, Diretrizes e da Governança das Contratações Públicas

Art. 4º. As contratações públicas no âmbito do Poder Executivo Municipal serão realizadas de acordo com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, com as normas gerais de regência e com este regulamento, observadas as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1942(Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro), e:
I - Os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, probidade administrativa, publicidade, transparência, eficiência, celeridade, vinculação ao edital, julgamento objetivo, formalismo moderado, segurança jurídica, razoabilidade e proporcionalidade;
II - As diretrizes de planejamento, segregação de funções, economicidade, motivação circunstanciada e desenvolvimento nacional sustentável.

Art. 5º. Compete à Alta Administração do Poder Executivo Municipal implementar e manter instâncias, mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas em suas estruturas administrativas, em consonância com o disposto neste Decreto e em alinhamento com as diretrizes institucionais, as ações e planos de natureza estratégica municipal e sujeita à programação orçamentária e financeira.
Parágrafo único. São funções da governança das contratações no âmbito do Poder Executivo Municipal:
I - Assegurar que os princípios se as diretrizes arroladas no Art.4º, deste Decreto, estejam sendo preservadas nas contratações públicas;

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

II - Promover relações íntegras e confiáveis, com segurança jurídica para todos os envolvidos, e que produzam o resultado mais vantajoso para a Administração, com eficiência, eficácia e efetividade nas contratações públicas;
III - Promover a sustentabilidade das contratações públicas, incluindo aspectos de acessibilidade e inclusão social;
IV - Promover o desenvolvimento sustentável no âmbito local e regional, inclusive a partir de medidas de fomento e incentivo às micro e pequenas empresas sediadas no Município; e
V - Promover o direcionamento, a avaliação e o monitoramento da gestão de contratações da avaliação objetiva e independente acerca da adequação e eficiência dos instrumentos de governança, de gestão dos riscos e de controles envolvendo os processos e estruturas das contratações no âmbito do Poder Executivo Municipal.
Parágrafo único. Para o desempenho das atribuições previstas no caput, deste artigo, a Procuradoria Geral do Município deverá auxiliar a Alta Administração em relação à formulação e implementação dos instrumentos de governança e gestão de riscos e, ainda, regulamentar, em ato próprio, procedimentos concernentes à política de integridade pública nas contratações promovidas pela Administração Municipal.

Seção II
Dos Agentes Públicos

Art. 6º. Para os fins do disposto no caput, do Art.7º, da Lei Federal nº 14.133/2021, consideram-se como agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais do Ciclo de Contratações do Poder Executivo Municipal:
I - Ordenadores de Despesas;
II - Servidores da Procuradoria Geral do Município;
III - Servidores da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município;
IV - Servidores da Secretaria de Finanças e Planejamento do Município;
V - Membros da Secretaria de Compras;
VI - Agentes de contratação e membros de Comissão de Contratação;
VII - Gestores e fiscais de contratos.
§ 1º. Os servidores referidos nos incisos do caput, deste artigo, deverão ter atribuições funcionais ou formação técnico-acadêmica compatível com as áreas de conhecimento abrangidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 ou, ainda, qualificação atestada por certificação emitida ou reconhecida pela própria Administração Municipal.
§2º. A presença do requisito de que trata o §1º, deste artigo, poderá ser demonstrada através:
I - Da análise do conjunto de atribuições do cargo, da função comissionada ou da unidade de lotação do servidor;
II - De documento comprobatório de conclusão de curso superior ou técnico em área de conhecimento correlata à contratação pública, tais como gestão, logística, administração, direito, economia, contabilidade similares;
III - De certificado ou declaração de conclusão de ação de capacitação emitido por instituição pública com temática correlata à contratação pública;
IV - De certificado ou declaração de conclusão de ação de capacitação emitido por instituição privada com temática correlata à contratação pública cuja concessão do afastamento para área de licitação e treinamento externo tenha sido autorizada pela Administração Municipal.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

§ 3º. Em relação aos servidores referidos no caput, deste artigo, a aferição do requisito estabelecido no §1º, compete ao titular da unidade responsável pela elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, quando da indicação dos gestores e fiscais de contratos em tais artefatos de planejamento.

Art. 7º. Os agentes públicos de que trata o caput, do Art. 7º, deste Decreto, para o adequado desempenho de suas atribuições em matéria de contratação pública, poderão solicitar auxílios e análises por parte da Procuradoria Geral do Município, devendo, para tanto, formular as solicitações de modo objetivo e adequado às competências institucionais das menciona das unidades.
§1º. Ato regulamentar específico editado pela Procuradoria Geraldo Município e pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município poderá disciplinar os procedimentos de consulta, os prazos de atendimento e os critérios de urgência referentes às consultas formuladas pelos agentes públicos.
§ 2º. No desempenho da atividade consultiva de que trata o caput, deste artigo, deverão ser observados por parte dos agentes consulentes a independência funcional e, em relação à Controladoria e Ouvidoria Geraldo Município, a não caracterização de atos de cogestão.

CAPÍTULOII
DO PLANEJAMENTO

Seção I
Do Plano de Contratações Anual

Art. 8º. O Poder Executivo Municipal elaborará Plano de Contratações Anual (PCA) com vistas à racionalização e padronização das contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, ao alinhamento com o planejamento estratégico municipal e a subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.
Parágrafo único. A regulamentação acerca dos procedimentos, fluxos, prazos e divulgação do Plano de Contratações Anual (PCA) consta no Anexo VIII, deste Decreto.

Seção II
Do Catálogo Eletrônico de Padronização

Art. 9º. A Administração Municipal adotará, nos termos do inciso II, do Art. 19, da Lei Federal nº14.133/2021, o Catálogo CATMAT, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), do Governo Federal, ou o que vier a substituí-lo.

Seção III
Do Ciclo de Vida do Objeto a ser Contratado

Art. 10. Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Municipal.
§1º. A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Municipal, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considera da ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), do Termo de Referência (TR) ou do Projeto Básico (PB).
§2º. Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e académicos, dentre outros.

Seção IV
Da Contratação de Software de Uso Disseminado

Art. 11. O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado na Administração Municipal deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades da Administração com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

Parágrafo único. No âmbito municipal, os planejamentos de contratações de software de uso disseminado poderão observar, no que couber, o disposto no Capítulo II, da Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, bem como, no que couber, a Portaria nº 778, de 04 de abril de 2019, também da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, e suas alterações posteriores.

Seção V
Dos Bens de Luxo

Art. 12. Os itens de consumo para suprir as demandas da Administração Municipal não deverão ostentar especificações e características excessivas àquelas necessárias ao cumprimento das finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo, nos termos do Art. 20, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

II - For demonstrada a essencialidade das características superiores do bem em face das necessidades da Administração, a partir da aplicação de parâmetros objetivos identificados no âmbito do ETP, do TR ou PB.

Seção VI
Do Programa de Integridade

Art. 13. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de06(seis) meses, contados da celebração do contrato, adotando-se como parâmetro normativo para a elaboração do programa e sua implementação, no que couber, o disposto no Capítulo V, do Decreto Federal nº 11.129, de 11 de julho de 2022.

Parágrafo único. Decorrido o prazo de 06 (seis) meses indicado no caput sem o início da implantação de programa de integridade, o contrato será rescindido pela Administração, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas em função de inadimplemento de obrigação contratual, observado o contraditório e ampla defesa.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

CAPÍTULOIII
DAINSTRUÇÃODACONTRATAÇÃO
Seção I
Da Fase Preparatória

Art. 14. As contratações do Poder Executivo Municipal, seja mediante licitação, seja mediante dispensa ou inexigibilidade, estão sujeitas à realização da fase preparatória, composta pelas seguintes etapas:
I - Formalização da demanda;
II - Elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), quando couber, observado o Anexo II, deste Decreto;
III - Elaboração do Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB), observado o Anexo III, deste Decreto;
IV - Elaboração do Anteprojeto e do Projeto Executivo para obras e serviços de engenharia;
V - Realização da estimativa de despesas;
VI - Elaboração da minuta do ato convocatório e, quando couber, do instrumento contratual;
VII - Verificação e informação quanto à disponibilidade e orçamentária;
VIII - Controle prévio de legalidade, mediante a análise jurídica da contratação;
IX - Aprovação final da minuta de instrumento convocatório e autorização da despesa.
§1º. As demandas oriundas da estrutura da Administração Municipal deverão ser formalizadas por instrumento padronizado cujos requisitos e formalidades serão instituídos por meio de ato normativo editado pela Procuradoria Geral do Município.
§2º.Aformalizaçãodademandaeoregistrodasinformaçõesnecessáriaséderesponsabilidaded oÓrgãodemandante.
§3º. A elaboração do ETP, do TR/PB e do Projeto Executivo é de responsabilidade do Órgão demandante e/ou equipe de planejamento da pasta ordenadora.
§4º. Por meio de ato normativo editado pela Controladoria serão estabelecidos os procedimentos e fluxos específicos para a realização das etapas referidas no caput, deste artigo.

Seção II
Dos Elementos Mínimos e Fluxos da Fase Preparatória

Art. 15. Após a formalização da demanda e a elaboração dos artefatos de planejamento pelo Órgão demandante, o processo de contratação será devidamente autuado por software de gestão administrativa financeira e encaminhado à Secretaria de Compras para pesquisa de preços ou providências cabíveis.
Parágrafo único. O TR/PB conterá informações detalhadas do objeto, devendo ser elaborado pelo Órgão demandante e/ou equipe de planejamento, de acordo com as normas estabelecidas pelo Anexo III, deste Decreto.

Art. 16. Para fins de pesquisa de preços, os autos deverão conter, no mínimo, a documentação básica para instrução da contratação, composta pelos seguintes documentos:
I - Documento de Formalização de Demanda;
II - Estudo Técnico Preliminar, quando couber, observado o disposto no Anexo II, deste Decreto;
III - Termo de Referência ou Projeto Básico, observado o disposto no Anexo III, deste Decreto;

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

§1°. Os processos de contratação de bens e serviços por meio de inexigibilidade de licitação deverão conter, além da documentação básica para instrução da contratação:
I - Proposta comercial da pretensa contratada dentro do prazo de validade;
II - Documentos que comprovem a situação de inexigibilidade de licitação e consequente escolha do fornecedor.
III - Documentos de habilitação, na forma requerida pela Lei.
§ 2°. Os processos de contratações de bens e serviços por meio de adesão a Ata de Registro de Preços (ARP) gerenciada por outro órgão púbico federal, estadual, distrital ou municipal, nos termos do art. 53, deste Decreto, deverão conter, além da documentação básica para instrução da contratação:
I - Cópia da ARP a que se pretende aderir;
II - Cópia do edital da licitação de origem e seus anexos;
III - Demonstração, por parte do Ordenador da Despesa, acerca do ganho de eficiência e a avaliação quanto à viabilidade e à economicidade para a Administração com a utilização da ARP a que se pretende aderir;
IV - Autorização formal do órgão gerenciador da ARP;
V - Concordância formal da empresa signatária da ARP quanto ao fornecimento dos itens e nas quantidades desejadas.
§ 3°. Os processos de contratação de execução indireta de obras e serviços de engenharia deverão conter, além da documentação básica para instrução da contratação, o Projeto Executivo.
§4°. Será dispensada a exigência do Projeto Executivo nos casos de contratação de obras e serviços comuns de engenharia caso seja demonstrada a inexistência de prejuízo para aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, situação em que a especificação poderá ser realizada apenas em Termo de Referência ou Projeto Básico.

Art. 17. A partir do Termo de Referência/Projeto Básico, a Secretaria de Compras e Suprimentos realizará a estimativa prévia da despesa, mediante procedimento de pesquisa de preços, na forma do Anexo V deste Decreto.
§ 1°. Diante das características e particularidades da pesquisa de preços, bem como do histórico das licitações anteriormente realizadas para o objeto, caso o Ordenador da Despesa ou a Secretaria de Compras e Suprimentos entendam pela pertinência excepcional de atribuição de caráter sigiloso ao orçamento estimado, deverão apresentar uma robusta justificativa para tanto, cabendo ao titular da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município a deliberação sobre a matéria.
§ 2°. A justificativa do preço em contratações de bens e serviços por meio de inexigibilidade de licitação deverá ser realizada para cada item a ser contratado:
I. Por meio da comprovação da razoabilidade de preços, a qual deverá ser verificada em pesquisa de preços, conforme procedimentos descritos no Anexo V deste Decreto, para objetos similares, desde que verificada a similaridade de cada item pesquisado;
II. Excepcionalmente, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no inciso I deste parágrafo, por meio da comprovação da regularidade de preços feita a partir da anexação de, no mínimo, 3 (três) documentos idôneos em nome da própria proponente, referentes ao mesmo objeto (notas fiscais, contratos ou notas de empenho) e emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data de envio, que demonstrem que o preço ofertado à Administração Municipal é igual ou inferior ao que é cobrado de outras entidades, públicas ou privadas;
III. Caso a futura contratada não tenha anteriormente comercializado o mesmo objeto e fique evidenciada a impossibilidade de observância dos incisos I e II deste parágrafo, a

regularidade dos preços poderá ser realizada por meio da apresentação de documentos idôneos que comprovem a execução ou o fornecimento por parte da própria proponente de objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.
§ 3°. Na impossibilidade de estimar o valor do objeto nas formas descritas nos incisos I, II e III deste artigo, a pretendente contratada deverá justificar a inviabilidade de envio da documentação requerida para comprovação da regularidade de preços.

Art. 18. Concluído o procedimento de estimativa de despesas, os autos do processo de contratação seguirão para o Setor de Licitações do Município para fins de elaboração da minuta de edital e, quando couber, da respectiva minuta de instrumento contratual a partir das minutas-padrão adotadas no Poder Executivo Municipal.

Art. 19. Após a elaboração da minuta de edital e/ou do instrumento contratual devido, os autos seguirão para a Procuradoria Geral do Município para realização do controle prévio de legalidade da contratação nos termos deste artigo e do art. 53 da Lei nº 14.133/2021.
§1°. Todos os processos que visem a uma contratação, independentemente do instrumento que a formalizará, ao final da fase preparatória, serão submetidos à análise jurídica pela Procuradoria Geral do Município.
§2°. Concluída a análise jurídica pela Procuradoria Geral do Município nos termos deste artigo, não será objeto de nova submissão a minuta de edital, de contrato ou de ARP que seja alterada por força de correção de erros materiais, de reprodução textual de atos normativos e demais ajustes redacionais que não representem alteração substancial de conteúdo.
§3°. Caberá ao Ordenador de Despesa da Pasta Requisitante encaminhar o edital e seus anexos após a publicidade do mesmo.

Art. 20. Após a análise jurídica, os autos serão encaminhados para apreciação da Comissão de Avaliação de Processos Licitatórios e Contratos que deverá deliberar a respeito da contratação, para, posteriormente ser emitida a disponibilidade ou previsão orçamentária da demanda.
Parágrafo único. A análise de disponibilidade orçamentária será dispensada em caso de adoção de Sistema de Registro de Preços (SRP) e quando a contratação não resultar em ônus orçamentário pelo Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO IV
DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Art. 21. A seleção do fornecedor será realizada mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, ressalvados os casos especificados na legislação quando se admite a contratação direta.

Seção I - Da Licitação

Art. 22. A licitação será processada em conformidade com a modalidade indicada no Termo de Referência ou Projeto Básico tendo em vista a natureza do objeto e os requisitos para a seleção da melhor proposta.
§ 1°. Será obrigatória a adoção da modalidade pregão quando o bem ou o serviço, inclusive de engenharia, for considerado "comum", conforme análise empreendida pelo Órgão demandante.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

§ 2º. Será adotada a modalidade concorrência quando o objeto cuja contratação se pretende for considerado pelo Órgão demandante como "obra", "bem especial" ou "serviço especial", inclusive de engenharia.
§ 3º. A adoção da modalidade diálogo competitivo somente se dará nas estritas hipóteses previstas no art. 32 da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 4º. Quando a Administração pretender alienar bens móveis ou imóveis, deverá ser adotada a modalidade de leilão, cuja condução poderá ser atribuída a leiloeiro oficial ou a servidor designado pelo Prefeito, devendo o respectivo edital estabelecer os procedimentos operacionais do certame, observado o disposto no art. 31 da Lei nº 14.133/2021.
§ 5º. Caso a Administração pretenda selecionar trabalho técnico, científico ou artístico, deverá ser adotada a modalidade concurso, cuja condução será atribuída a uma Comissão Especial integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não, devendo o respectivo edital estabelecer os procedimentos operacionais do certame, observado o disposto no art. 30 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 23. As licitações no Poder Executivo Municipal serão realizadas, preferencialmente, na forma eletrônica.
§ 1º. Para a realização do pregão e da concorrência na forma eletrônica poderá ser adotada plataforma eletrônica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, desde que mantida a integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do § 1º do art. 175 da Lei nº 14.133/2021.
§ 2º. Diante do disposto no § 1º deste artigo, no caso de utilização de plataforma eletrônica parametrizada conforme regulamentação de outro ente federativo, a aplicação dos respectivos normativos limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do sistema, prevalecendo os normativos regulamentares do Poder Executivo Municipal no tocante à disciplina da atuação dos agentes de contratação, prazos e procedimentos atinentes ao envio de documentação pelas licitantes, apreciação de impugnação e pedidos de esclarecimentos, diligências e saneamento de falhas.
§ 3º. Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa, a realização de licitação na forma presencial, desde que comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica.

Subseção I
Dos Responsáveis pela Condução da Licitação

Art. 24. A fase externa do processo de licitação pública será conduzida por agente de contratação, ou, nos casos previstos no §2º, do art.8º, ou no inciso XI, doart.32, da Lei nº 14.133/2021, por Comissão de Contratação.
§ 1º. O(s) agente(s) de contratação(ões) poderá(ão) contar com o suporte necessário da Equipe de Apoio na condução dos procedimentos licitatórios, tanto na forma presencial quanto na eletrônica.
§2º. Compete ao Prefeito designar:
I - O(s) agente(s) de contratação(ões) e os membros de Comissão de Contratação, dentre os servidores integrantes do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal e observado o disposto no art. 6º, deste Decreto.
II - Os integrantes da Equipe de Apoio, dentre os servidores integrantes do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

§3º. Quando da condução de licitação na modalidade pregão, o agente de contratação formalmente designado pelo Prefeito será referência do como "Pregoeiro".
§4º. Quando da condução de licitação na modalidade leilão, o agente de contratação formalmente designado pelo Prefeito será referência do como "Leiloeiro Administrativo".

Art. 25. Ao Agente de Contratação compete conduzir a fase externa dos processos licitatórios, observado o rito procedimental previsto no art. 17, da Lei nº 14.133/2021, e, em especial:
I - Receber, examinar e decidiras impugnações e consultas ao edital, apoia do pelos setores técnicos responsáveis pela elaboração dos artefatos de planejamento da licitação e, quando necessário, pela Procuradoria Geral do Município;
II - Conduzir a sessão pública;
III - Conduzir a etapa de lances;
IV - Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e analisar as condições de habilitação, apoia do pelos setores técnicos responsáveis pela elaboração dos artefatos de planejamento da licitação;
V - Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
VI - Indicar o vencedor do certame;
VII - Conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;
VIII - Promover diligências necessárias à instrução do processo;
IX - Promover o saneamento de falhas formais;
X - Elaborar relatórios e atas de suas reuniões e atividades;
XI - Formalizar a indicação de ocorrência de conduta praticada por licitantes que, hipoteticamente, se enquadre nos tipos infracionais previstos no art.155, da Lei nº 14.133/2021, cujo encaminhamento à autoridade competente ocorrerá somente após a instrução da Procuradoria Geral do Município;
XII - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para as providências e deliberações de que trata o art. 71, da Lei nº 14.133/2021;
§ 1º. A atuação e responsabilidade dos agentes de contratação e, quando for o caso, dos membros de Comissão de Contratação será adstrita à realização dos atos do procedimento licitatório propriamente dito, desde a etapa de divulgação do edital até o envio dos autos à autoridade superior para os fins previstos no art. 71, da Lei nº 14.133/2021.
§2º. O disposto no §1º, deste artigo, não afasta a atuação dos agentes de contratação, em caráter meramente colaborativo e sem assunção de responsabilidade pela elaboração dos artefatos de planejamento, em relação à instrução da fase preparatória dos certames.

Art. 26. A apreciação, o julgamento e a resposta às impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos administrativos, bem como o julgamento das propostas e a análise dos documentos de habilitação por parte dos agentes de contratação e, quando for o caso, da Comissão de Contratação serão realizados mediante o auxílio do Órgão demandante e da Procuradoria Geral do Município.
§1º. Na oportunidade da deflagração de cada procedimento licitatório, uma vez solicitado pelo agente de contratação responsável pela condução do certame, o titular do Órgão demandante indicará, nominalmente, um ou mais servidores como responsáveis por conferir o suporte técnico necessário à realização dos atos de condução da licitação.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

§ 2º. Para os fins de que trata este artigo, tanto a solicitação de suporte quanto a indicação dos servidores responsáveis poderá ser formalizada por mensagem eletrônica, devendo, em todo caso, ser em juntadas aos autos do processo administrativo.

Art. 27. No julgamento das propostas, na análise da habilitação e na apreciação dos recursos administrativos, o agente de contratação poderá, de forma motivada e pública, realizar diligências para:
I - Obter esclarecimentos e a complementação das informações contidas nos documentos apresentados pelas licitantes;
II - Sanar erros ou falhas que não alteremos aspectos substanciais das propostas e dos documentos apresentados pelas licitantes;
III - Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de abertura do certame;
IV - Avaliar, como suporte do Órgão Técnico do Órgão demandante, a exequibilidade das propostas ou exigir das licitantes que ela seja demonstrada.
§ 1º. A inclusão posterior de documentos será admitida em caráter de complementação de informações acerca dos documentos enviados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, no sentido de aferir o substancial atendimento aos requisitos de proposta e de habilitação.
§ 2º. Para fins de verificação das condições de habilitação, o agente de contratação poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.
Art. 28. O agente de contratação indicado na forma deste Decreto, em seus afastamentos impedimentos legais ou, ainda, nos casos de impossibilidade prática de condução do certame,
poderásersubstituídoporoutroagentedecontrataçãoformalmentedesignadopeloPrefeito.

Subseção II
Da Modelagem da Licitação

Art. 29. A modelagem da licitação, no tocante à modalidade, rito procedimental, critério de julgamento de proposta e modo de disputa, será estruturada de acordo com o ato convocatório, observadas as características do objeto e as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão constantes dos artefatos de planejamento da contratação.
§1º. Quando adotada a modalidade concorrência ou pregão, a licitação será estrutura da conforme o rito procedimental ordinário previsto no caput, do art.17, da Lei nº 14.133/2021.
§2º. A aplicação excepcional da possibilidade de inversão das fases de habilitação e julgamento das propostas prevista no §1º, do art.17, da Lei nº14.133/2021, fica condicionada à indicação robusta e circunstanciada dos ganhos de eficiência e vantajosidade, notadamente quando:
I - For estabelecido para o julgamento das propostas procedimentos de análise e exigências que tornem tal fase mais morosa, evidenciando o ganho de celeridade e segurança decorrente da antecipação da habilitação;
II - Em razão dos certames anteriores, for plausível a conclusão de que a realização da fase de lances apenas entre as licitantes que já tenham demonstrado o atendimento às exigências de habilitação representaria uma disputa mais qualificada e ofertas presumidamente exequíveis.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

§ 3º. Compete ao agente de contratação/pregoeiro a apreciação dos motivos e a deliberação acerca da admissibilidade de inversão de fases de que trata o §2º, deste artigo.
§4º. Em caso de licitação deserta ou fracassada comparticipação exclusiva de micro empresas e empresas de pequeno porte, será realizado procedimento licitatório amplo, hipótese em que os atos administrativos já praticados, inclusive os pareceres técnicos e jurídicos, poderão ser aproveitados na nova licitação.

CAPÍTULO V
DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES

Art. 30. São procedimentos auxiliares das contratações do Poder Executivo Municipal:
I Sistema de registro de preços;
II Credenciamento;
III Pré-qualificação;
IV Procedimento de manifestação de interesse;
V Registro cadastral.

Seção I
Do Sistema de Registro de Preços

Art. 31. O SRP é um conjunto de procedimentos formais como objetivo de registrar preços para futura aquisição de bens e/ou contratação de serviços.
§1º. É cabível a contratação de obras e serviços comuns de engenharia pelo SRP, desde que atendidos os seguintes requisitos:
I - Existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;
II - Necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.
§2º. No caso de SRP para obras ou serviços comuns de engenharia na hipótese trata dano §1º, deste artigo, poderá ser adotado como critério de julgamento o maior desconto linear sobre itens da planilha orçamentária.
§3º. Nos casos em que seja inviável a predeterminação dos valores nominais dos itens do objeto a ser contratado via SRP tendo em vista as características do mercado e a fluidez dos preços, poderá ser adotado como critério de julgamento o maior desconto sobre valores estabelecidos em tabelas referenciais, inclusive aquelas elaboradas e atualizadas pela Administração Municipal para tal finalidade.
Art. 32. A realização do SRP poderá ser processada mediante:
I - Licitação, na modalidade pregão ou concorrência, devendo ser adotado como critério de julgamento das propostas o menor preço ou maior desconto;
II - Contratação direta, a partir de hipóteses de dispensa e inexigibilidade.
§1º. O instrumento convocatório referente à SRP deverá disciplinar detalhadamente as matérias arroladas no art. 82, da Lei nº 14.133/2021, observando as disposições constantes deste Decreto.
§ 2º. Poderá ser prevista no edital a possibilidade de formação de cadastro de reserva com os licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame.
Art. 33. Homologado o resultado da licitação, os proponentes vencedores serão convocados para a assinatura da ARP que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
Parágrafo único. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas na ARP, mas não obrigará a Administração a

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição ou serviços pretendidos, desde que devidamente motivada.

Art. 34. O prazo de validade da ARP será de 1 (um) ano, período no qual os preços registrados serão válidos sem necessidade de nova pesquisa de preços, exceto se houver manifestação do gestor, da fiscalização ou do Órgão Técnico do Órgão demandante informando alteração relevante quanto aos preços praticados no mercado.

§ 1º. O prazo de vigência da ARP poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso.

§ 2º. O contrato decorrente da ARP terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, podendo, ainda, ser alterado em conformidade com o art. 124, da Lei nº14.133/2021.

Art. 35. É permitida a adesão às ARP´s firmadas pela Administração Municipal, por quaisquer órgãos da Administração Pública, desde que prevista no instrumento convocatório e autorizada expressamente pela autoridade competente, observados os limites legais.

Art. 36. Quando houver, ao tempo da formulação da demanda, mais de um órgão interessado na contratação, será designado órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços.

Subseção I
Da Ata de Registro de Preços

Art. 37. A contratação de itens registrados em ARP deve ser autorizada previamente pela autoridade competente, condicionada à disponibilidade orçamentária para fazer frente à despesa.

Parágrafo único. Compete ao gestor da ARP solicitar a autorização da autoridade competente, por meio do acionamento dessa ARP.

Art. 38. A gestão dos acionamentos de ARP´s será realizada pelo Órgão demandante da contratação.

Art. 39. Fica facultado ao Órgão demandante o acionamento de item específico constante de grupo de itens.

Subseção II
Da Alteração dos Preços Registrados

Art. 40. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o gestor da ARP convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Art. 41. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, o gestor da ARP convocará o fornecedor para verificar a possibilidade de cumprir o compromisso.

§ 1º. Caso o fornecedor não tenha condições de cumprir os termos e condições da ARP, será liberado do compromisso, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

§ 2º. Na hipótese prevista no § 1º, deste artigo, o gestor da ARP deverá convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva para igual verificação.
§3º. Não havendo êxito nas negociações nas hipóteses do caput e §2º, deste artigo, caso a elevação dos preços no mercado tenha sido decorrente de fatos supervenientes e circunstâncias excepcionais devidamente comprovadas, poderá a Administração Municipal promover a alteração dos preços registrados na ARP, desde que observadas as seguintes condições:
I - Trate o objeto da ARP de bem ou serviço imprescindível para a Administração;
II - Haja justificativa robusta e contextualizada da repercussão superveniente e relevante na cadeia de produção dos bens e serviços, afetando a formação de preços no mercado relevante;
III - Seja realizada pesquisa de preços demonstrando a atualidade dos valores praticados no mercado;
IV - Haja concordância do fornecedor quanto aos novos preços.
§ 4º. Não havendo êxito nas negociações prevista neste artigo, a Administração Municipal deverá proceder o cancelamento da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Subseção III
Do Cancelamento do Registro de Preços

Art. 42. As hipóteses de cancelamento da ARP e suas consequências deverão constar do instrumento convocatório.
§1º. Compete ao órgão gerenciador decidir quanto ao cancelamento do registro de preços.
§ 2º. Nas hipóteses em que se proceder ao cancelamento do registro de preços, tiver sido formado cadastro de reserva e houver interesse no seu acionamento, caberá ao Setor de Licitações, em conjunto com o gerenciador da ARP, realizar os procedimentos operacionais destinados ao chamamento do cadastro de reserva.

Seção II
Do Credenciamento

Art. 43. O credenciamento é indicado quando:
I - Houver demonstração inequívoca de que a necessidade da Administração só poderá ser realizada desta forma;
II - Não for possível a competição entre os interessados para a prestação de um objeto que puder ser realizado indistintamente por todos os que desejarem contratar com a Administração e preencherem os requisitos de habilitação, especialmente quando a escolha, em cada caso concreto, do fornecedor do produto ou prestador do serviço não incumbir à própria Administração;
III - A contratação simultânea do maior número possível de interessados atender em maior medida o interesse público por ser inviável estabelecer critérios de distinção entre os interessados ou suas respectivas propostas em razão da uniformidade de preços de mercado.
§1º. O valor da contratação decorrente do credenciamento será predefinido pela Administração e compatível com os preços praticados no mercado, sendo admitida a utilização de tabelas de referência para sua determinação.
§2º. Em razão das especificidades do mercado, caso não seja viável o preestabelecimento de valor nos termos do § 1º, deste artigo, a Administração deverá

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

prever a forma com a qual será apurada a adequação dos preços praticados nas contratações decorrentes do credenciamento.

Seção III
Da Pré-qualificação

Art. 44. Havendo interesse e necessidade técnica relevante, o Órgão demandante poderá propor a realização do procedimento de pré-qualificação de que trata o art. 80, da Lei nº 14.133/2021.

§1º. A pré-qualificação poderá ser materializada de acordo com os seguintes objetivos:

I - Pré-habilitação: seleção prévia de licitantes que reúnam condições de habilitação para participar de futura licitação;

II - Pré-classificação: seleção prévia de bens que atendam às exigências técnicas ou de qualidade estabelecidas pela Administração.

§2º. No caso previsto no inciso II, do §1º, deste artigo, a partir do procedimento de pré-classificação poderá ser instituído para grupos ou segmentos de bens:

I - "Banco de marcas positivo", contemplando os produtos e equipamentos previamente aceitos pela Administração Municipal;

II - "Banco de marcas negativo", contemplando os produtos e equipamentos anteriormente

Recusados pela Administração Municipal.

§3º. Quanto ao prazo, a pré-qualificação terá validade:

I - De 1 (um) ano, no máximo, e poderá ser atualizada a qualquer tempo;

II - Não superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

§ 4º. O "banco de marcas negativo", antes de expirar a sua validade, poderá ser revisado a qualquer momento mediante provocação do interessa do que, para tanto, deverá apresentar novo produto ou equipamento para avaliação.

§5º. As relações de licitantes e os bens pré-qualificados serão obrigatoriamente divulgados em campo próprio do Portal da Transparência do Município.

Seção IV
Do Procedimento de Manifestação de Interesse

Art. 45. Para melhor instrução da etapa de planejamento da contratação, o Poder Executivo Municipal poderá solicitar à iniciativa privada, mediante Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI), a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos projetos e soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública, observando o dispostonoart.81, daLeinº14.133/2021.

Parágrafo único. O procedimento detalhado para a realização do PMI deverá ser regulado por meio de edital de chamamento público, cuja publicidade dar-se-á em observância ao art. 54, deste Decreto.

Seção V
Do Registro Cadastral

Art. 46. Para os fins previstos no art. 87, da Lei nº 14.133/2021, o Poder Executivo Municipal deverá utilizar o Sistema de Registro Cadastral Unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo único. Até a implementação efetiva do sistema referido no caput, deste artigo, o Poder Executivo Municipal utilizará o Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), mantido pelo Poder Executivo Federal e regulamentado pelo Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO VI
DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 47. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído em conformidade com os requisitos legais e regulamentares, observando-se, especialmente, as disposições do art. 72, da Lei nº 14.133/2021, e as contidas neste Decreto, bem como os entendimentos jurisprudenciais aplicáveis e adequados às circunstâncias do caso concreto.

Seção I
Da Dispensa de Licitação

Art. 48. As contratações por meio de dispensa de licitação serão instruídas pela Procuradoria Geral do Município de acordo com os requisitos legais do dispositivo que as fundamentarem.

Parágrafo único. No tocante às dispensas de licitação pelo valor estimado da contratação, para os fins de que trata o §1º, do art.75, da Lei nº 14.133/2021, considera-se:

I - "Unidade gestora": o órgão ou entidade municipal responsável por administrar e/ou executar dotações orçamentárias e financeiras próprias ou descentralizadas, assim entendido cada Secretaria, cada autarquia, cada fundação e cada fundo ou equivalentes;

II - "Objeto de mesma natureza": aqueles relativos a contratações que possam ser realizadas junto a fornecedores e prestadores de serviços que atuem no mesmo segmento de mercado, conforme partição econômica usualmente adotada para fins comerciais, empresariais fiscais.

Art. 49. As contratações diretas referentes às hipóteses previstas nos incisos I e II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, serão, preferencialmente, realizadas por meio de sistema de dispensa eletrônica, devendo, em todo caso, o aviso de contratação direta, juntamente com a íntegra do Termo de Referência ou Projeto Básico, ser divulgado no Portal da Transparência do Município com vistas à obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados, observando o prazo mínimo de antecedência de 3 (três) dias úteis.

§1º. Quando for viável, sob o prisma técnico e de gestão, o procedimento de cotação de preços deverá ser realizado, preferencialmente, por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica do Governo Federal, de que trata a Instrução Normativa nº 67, de 08 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

§ 2º. Não sendo viável a utilização de sistema de dispensa eletrônica, observada a necessidade de publicação prévia do aviso de contratação direta nos termos do caput, deste artigo, a coleta de propostas será realizada por meio de comunicação eletrônica (e-mail) ou de ofícios enviados diretamente às empresas fornecedoras do objeto que se pretende contratar.

§3º. O prazo de divulgação do aviso de contratação direta poderá ser prorrogado, caso não seja obtida a quantidade mínima de 3 (três) propostas válidas.

§ 4º. Excecionalmente, caso sejam obtidas menos de 3 (três) propostas válidas, poderá ser efetivada a contratação direta, desde que o Órgão demandante, a partir de robusta motivação, ratifique que o valor da menor proposta reflete o preço de mercado, contemplando todos os custos diretos e indiretos do objeto.

Art. 50. Havendo viabilidade técnica e administrativa, aplica se o procedimento previsto no art. 50, deste Decreto, para as contratações emergenciais de que trata o inciso VIII, do art.75, da Lei nº 14.133/2021.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput, deste artigo, o prazo de divulgação do aviso de contratação direta poderá ser reduzido para 1 (um) dia útil de antecedência.

Seção II
Da Inexigibilidade de Licitação

Art. 51. As contratações por meio de inexigibilidade de licitação serão instruídas pela Procuradoria Geral do Município consoante dispositivo previsto no art. 74, da Lei nº 14.133/2021, e com os subsídios apresentados pelo Órgão demandante no sentido de comprovar a inviabilidade de competição.

Seção III
Da Adesão a Atas de Registro de Preços de Outros Órgãos

Art. 52. O Órgão demandante, ao identificar uma ARP gerenciada por outro órgão ou entidade da Administração Pública federal, estadual, distrital ou municipal que atenda às especificações constantes do Termo de Referência ou Projeto Básico, poderá requerer à realização da adesão.

§1º. O Órgão demandante deverá apresentar as justificativas quanto ao ganho de eficiência, à viabilidade e à economicidade para a Administração Municipal com a utilização da ARP a que se pretende aderir, devendo considerar:

I - Dados que demonstrem o ganho de eficiência ao não se realizar o procedimento de contratação ordinário e se optar pela adesão;

II - Quantitativos que comprovem a viabilidade do procedimento;

III - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, observando, no que couber, o disposto no Anexo V, deste Decreto.

§2º. A quantidade solicitada para adesão não poderá extrapolar o limite previsto na legislação vigente.

§3º. Caberá ao Órgão de mandante anexar aos autos os documentos exigidos no §2º, do art.17, deste Decreto.

§4º. Após a autorização do órgão gerenciador, a Administração Municipal deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, prorrogável, excepcionalmente, por igual período, observado o prazo de vigência da ARP.

CAPÍTULO VII
DA PUBLICIDADE DAS CONTRATAÇÕES

Art. 53. A eficácia das contratações está condicionada à sua publicidade, que deverá ser realizada em conformidade com os artigos 54 e 94, e o §2º, do art. 174, da Lei nº 14.133/2021, e com as seguintes diretrizes:

§ 1º. Em relação às licitações a serem realizadas nas modalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, deverá ser providenciado:

I - A disponibilização, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), do inteiro teor do instrumento convocatório e seus anexos e das informações concernentes à realização do certame;

II - A disponibilização, no Portal da Transparência do Município, do inteiro teor do instrumento convocatório e seus anexos; as respostas aos pedidos de esclarecimento, às impugnações e comunicados em geral; e os avisos referentes à revogação, suspensão e à anulação do certame.

§ 2º. Em relação às contratações diretas, após a autorização da despesa pela autoridade competente, deverá o resultado ser publicado:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

I - No Portal da Transparência do Município;
II - No Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
§3º. Em relação aos contratos, atas de registro de preços, convênios e de mais avenças, incluindo seus respectivos termos aditivos e apostilas, deverá ser providenciado:
I- A disponibilização, no Portal Nacional de Contratações Públicas, do inteiro teor dos instrumentos contratuais e de seus anexos;
II -A disponibilização, no Portal da Transparência do Município, do inteiro teor dos instrumentos contratuais e de seus anexos, bem como das informações complementares exigidas nos § 2º e 3º, do art. 94, da Lei nº 14.133/2021;
§ 4º. Adicionalmente, além da observância do disposto nos §§ 1º a 3º, deste artigo, deverá a Administração Municipal promover a publicação dos avisos de licitação e extratos de contratos e termos aditivos:
I - No Diário Oficial da União, quando se tratar de contratações realizadas com recursos oriundos de transferências voluntárias da União;
II - No Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, quando se tratar de contratações realizadas com recursos oriundos de transferências voluntárias do Estado do Rio de Janeiro.
§5º. A publicação de avisos de licitação em jornais diários de grande circulação deverá observar a legislação vigente.

CAPÍTULO VIII
DA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Art. 54. Para cada contratação, independentemente do instrumento que a formalizará, serão designados gestores e fiscais, nas formas estabelecidas pelo Anexo VI, deste Decreto.

Seção I
Da Determinação para Execução do Objeto

Art. 55. Nas hipóteses em que o início da execução do objeto não coincidir com a data da assinatura do contrato, ou com prazo estabelecido a partir desta, caberá ao gestor da contratação notificar formalmente a contratada ou fornecedor beneficiário para executar o objeto.
§1º. A notificação formal, que poderá ser encaminhada por mensagem eletrônica, conterá, pelo menos, um dos seguintes documentos:
I - Nota de Empenho substitutiva do contrato;
II - Ordem de Serviço a ser emitida pelo gestor da contratação a ser entregue presencialmente ou por via eletrônica à contratada ou fornecedor beneficiário, juntamente com a respectiva Nota de Empenho nos casos em que não houver instrumento contratual;
III - Ordem de Fornecimento a ser emitida pelo gestor da contratação a ser entregue presencialmente ou por via eletrônica à contratada ou fornecedor beneficiário, juntamente com a respectiva Nota de Empenho nos casos em que não houver instrumento contratual.
§2º. Caberá à contratada ou ao fornecedor beneficiário acusar o recebimento da notificação, por meio eletrônico ou documento oficial, no prazo indicado no instrumento convocatório.
§ 3º. É facultada à contratada ou ao fornecedor beneficiário a retirada presencial dos documentos citados neste artigo no prazo indicado no instrumento convocatório.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

Seção II
Da Formalização do Recebimento do Objeto

Art. 56. O recebimento provisório e definitivo de obras, bens, materiais ou serviços deve ser realizado conforme o disposto no art.140, da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com as regras e os prazos definidos no instrumento convocatório.

Parágrafo único. O recebimento de bens e materiais, ou de locação de equipamentos, será realizado:

I - Em se tratando de obras e serviços:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) Definitivamente, por gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - Em se tratando de bens e materiais:

a) Provisoriamente, deforma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Art. 57. As atividades e gestão e fiscalização devem observar o princípio da segregação das funções, e as seguintes diretrizes:

I - O recebimento provisório será realizado pelo fiscal de contrato ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for ocaso;

II - O recebimento definitivo pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado por meio das seguintes atividades:

a) Análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

b) Emissão de termo detalhado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentação apresentados;

c) Comunicação à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização, considerando ainda, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), quando aplicável.

Seção III
Do Pagamento

Art. 58. As contratações terão pagamento efetuado por intermédio de depósito em conta bancária da contratada, ou modalidade congêneres, respeitadas as condições previstas no instrumento convocatório ou no contrato.

§1°. O gestor do contrato deverá enviar o processo com a solicitação de pagamento à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, respeitada a previsão contida no instrumento convocatório ou no contrato.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito

§ 2º. Na hipótese de o pagamento não ocorrer dentro do prazo previsto no instrumento convocatório ou contratual e a contratada não ter concorrido para a perda do prazo, deverá ser feita a atualização monetária do valor devido e o respectivo processo deverá ser priorizado, observada a ordem cronológica das datas das demais exigibilidades pendentes de pagamento.

Art. 59. A ordem de pagamento das obrigações contratuais assumidas pela Administração Municipal, para cada fonte diferenciada de recursos, com fundamento neste Decreto será subdividida pelas seguintes categorias de contratos:
I - Fornecimento de bens;
II - Locações;
III - Prestação de serviços;
IV - Realização de obras.
§ 1º. A ordem cronológica terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a liquidação de despesa.
§ 2º. A ordem cronológica referida no caput, deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente, nas hipóteses previstas no § 1º, do art. 141, da Lei nº14.133/2021.
§ 3º. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação ou controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
§ 4º. A inscrição da despesa em restos a pagar não altera por si só a sua posição na ordem cronológica de pagamentos.
§ 5º. Deverá ser disponibilizado, mensalmente, em seção específica do Portal da Transparência do Município, a ordem cronológica dos pagamentos decorrentes de obrigações contratuais, bem comoasjustificativasquefundamentaremaeventualalteraçãodessaordem.
§6º. Os credores de contratos a serem pagos com recursos vinculados à finalidade ou à despesa específica serão ordenados em listas próprias para cada convênio, contrato de empréstimo ou de financiamento, fundo especial ou outra origem específica do recurso, cuja obtenção exija vinculação.

Seção IV
Das Penalidades

Art. 60. Os editais e instrumentos convocatórios deverão prever expressamente as hipóteses de aplicação das sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133/2021, notadamente os detalhes relacionados aos percentuais e valores de multa pecuniária.

Art. 61. O procedimento para a apuração e aplicação das sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133/2021, será regulado em ato normativo próprio.
§ 1º. Para a aplicação de qualquer penalidade contratual é imprescindível a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.
§2º. O ato normativo referido no caput, deste artigo disporá sobre os requisitos e condições de aplicação, respeitados os princípios norteadores da Administração Pública.

Art. 62. Na aplicação das penalidades, a autoridade competente observará:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

I - Os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;
II - A não reincidência da infração;
III - A atuação da contratada em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;
IV - A execução satisfatória das demais obrigações contratuais;
V - A não existência de efetivo prejuízo material à Administração.
§1º. Excepcionalmente, caso a penalidade prevista no instrumento convocatório ou no contrato se mostre desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá justificadamente reduzi-la, observados os demais critérios previstos neste artigo.
§2º. Será permitida a retenção cautelar temporária da parte do pagamento correspondente à pena pecuniária em tese aplicável nas hipóteses em que houver o risco de ser frustrada a cobrança do débito, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.
§3º. O valor retido deverá ser entregue à contratada em caso de não aplicação ou de aplicação de penalidade inferior à inicialmente prevista.

Seção V
Das Alterações dos Contratos

Art. 63. Os contratos administrativos do Poder Executivo Municipal, notadamente as suas cláusulas de natureza econômico-financeira e regulamentar, bem como a forma de pagamento, poderão ser alterados nas hipóteses e condições previstas no art. 124, da Lei nº 14.133/2021, e observado o disposto no Anexo VII, deste Decreto.
§ 1º. Caberá ao gestor do contrato iniciar a instrução que vise à alteração de contrato sob sua responsabilidade, seja por iniciativa própria ou por solicitação da contratada, observadas as disposições contidas nos Anexos VI e VII, deste Decreto.
§ 2º. As alterações contratuais que acarretem aumento de despesa estarão sujeitas à verificação de disponibilidade e previsão orçamentária pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.
§3º. As decisões adotadas pela Administração Municipal relativas a alterações no instrumento contratual serão comunicadas à parte interessada, por escrito, por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR), ou mediante ciência inequívoca do interessado manifestada por meio físico e/ou eletrônico, idôneos.
§ 4º. Nos casos de acréscimo quantitativo ou qualitativo, o Órgão demandante deverá elaborar expediente que contenha, no mínimo:
I - Justificativa;
II - Indicação do item com a respectiva quantidade a ser acrescida;
III - No caso de acréscimo qualitativo, especificações técnicas.

Art. 64. A alteração de cláusula econômico-financeira será feita por meio de:
I - Reajuste em sentido estrito;
II - Repactuação;
III - Revisão.
Art. 65. A cláusula regulamentar admite alterações compreendendo:
I - Modificações do projeto ou das especificações;
II - Acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto;
III - Substituição da garantia;
IV - Modificação do regime de execução.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito

Art. 66. A forma de pagamento poderá ser alterada sempre que tal modificação for suficiente para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro ou a exequibilidade do contrato, atingidos pela superveniência de novas condições de mercado ou de fatos imprevisíveis ou não previstos no ajuste, vedada a antecipação de pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço.

Seção VI
Da Prorrogação do Prazo de Vigência e de Execução dos Contratos

Art. 67. Os contratos firmados pelo Poder Executivo Municipal, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, poderão ter as seguintes vigências máximas:
I - Contratos por escopo predefinido: vigência compatível com a lógica de execução contratual;
II - Contratos que tenha por objeto serviços e fornecimentos contínuos; até 05 (cinco) anos, prorrogáveis por igual período;
III - ContratosquegeremreceitaparaaAdministraçãoecontratosdeeficiência:
a) Até 10 (dez) anos, nos contratos sem investimento;
b) Até 35 (trinta cinco) anos, nos contratos com investimento.
IV - Contratos que prevejam a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação; vigência máxima de 15 (quinze) anos;
V - Contratos firmados sob o regime de fornecimento e prestação de serviço associado; vigência máxima definida pela soma do prazo relativo ao fornecimento inicial ou à entrega da obra com o prazo relativo ao serviço de operação e manutenção, este limitado a 05 (cinco) anos contados da data de recebimento do objeto inicial, autorizada a prorrogação, desde que observado o limite máximo de 10 (dez) anos.
§1º. Enquadram-se na hipótese prevista no inciso II, do caput, deste artigo, os serviços contratados e compras realizadas pela Administração Municipal para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades essenciais permanentes ou prolongadas.
§2º. A possibilidade de prorrogação de vigência dos contratos deverá estar expressamente prevista no edital e no instrumento convocatório.
§3º. Na hipótese e prevista no inciso I, do caput, deste artigo, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, respeitado o trâmite processual.
§4º. O Poder Executivo Municipal poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuário de serviço público essencial (serviço de monopólio), desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

Art. 68. Nos contratos por escopo predefinido, deverá ser expressamente previsto no edital e no instrumento contratual o prazo de execução e, sempre que possível, o cronograma físico-financeiro.
§1º. Preferencialmente, o prazo de vigência deverá ser superior ao prazo de execução do objeto nos contratos por escopo predefinido.
§2º. Os prazos de execução, conclusão e entrega nos contratos por escopo predefinido admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio económico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:
I - Alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

II - Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
III - Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
IV - Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos na Lei nº 14.133/2021;
V - Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
VI - Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
Art. 69. A prorrogação de vigência dos contratos administrativos celebrados pelo Poder Executivo Municipal será precedida de reavaliação para se demonstrar a vantagem na continuidade do ajuste.
§1º. Poderão ser utilizadas, para verificação da vantajosidade, as fontes previstas no art. 2º, do Anexo V, deste Decreto.
§2º. Caso seja mais vantajosa para o Poder Executivo a realização de novo procedimento licitatório, mas não haja tempo hábil para a conclusão da licitação sem prejuízo à continuidade do fornecimento do produto ou serviço de interesse da Administração, o contrato poderá ser, justificadamente, prorrogado pela autoridade competente.
§3º. Na hipótese do § 2º, deste artigo, deverá constar do termo aditivo formalizando a prorrogação, a previsão de cláusula resolutiva de vigência em razão do início da execução do contrato decorrente do novo procedimento licitatório.
Art. 70. Caso o gestor pretenda prorrogar a vigência do contrato, deverá encaminhar os autos ao Setor de Licitações para verificação preliminar em, pelo menos, 60 (sessenta) dias antes do vencimento da vigência contratual.
§1º. O processo que será enviado pelo gestor ao Setor de Licitações para verificação preliminar deverá conter, no mínimo, a documentação básica para instrução de prorrogação contratual, composta pelos seguintes documentos:
I - Expediente com as justificativas detalhadas para a manutenção do contrato, com a devida manifestação acerca da vantajosidade da prorrogação;
II - Formalização da concordância da contratada quanto à prorrogação;
III - Demonstração da manutenção da vantajosidade dos preços contratados.
§2º. Os processos de prorrogação de contratações de bens e serviços que foram originalmente fundamentados por meio de inexigibilidade de licitação deverão conter, adicionalmente, os documentos que comprovem a permanência da situação de inexigibilidade e consequente escolha do fornecedor.
§3º. A prorrogação de ajustes não onerosos dispensa a apresentação do documento descrito no inciso III, do§1º, deste artigo.
§4º. Os autos deverão retornar ao gestor da contratação para complementação de informações sempre que se observar, durante a verificação preliminar, a ausência de um dos documentos necessários à instrução, ou se concluir que as informações nos autos estão imprecisas ou incompletas.
Art. 71. O termo aditivo de prorrogação dos contratos incluirá, obrigatoriamente, as cláusulas econômico-financeiras alteradas em razão da prorrogação e, no caso do § 2º, do art. 75, deste Decreto, a hipótese da rescisão provocada pelo início da execução do contrato decorrente da conclusão do novo procedimento licitatório.
Art. 72. Após verificação da viabilidade financeira-orçamentária para prorrogação contratual, o órgão interessado encaminhará pedido de parecer jurídico apenso aos autos

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito

do processo licitatório para apreciação do pleito, pela Procuradoria Geral do Município, finalizando com a deliberação da autoridade competente para realização de termo aditivo ou congênere.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 73. Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber e na ausência de norma específica, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.
Art. 74. Nas referências aos atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto.
Art. 75. Tendo em vista o disposto no art. 182, da Lei nº 14.133/2021, para fins de aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito da Administração Municipal deverão ser considerados os valores atualizados anualmente porá todo Poder Executivo Federal.
Art. 76. A Procuradoria Geral do Município poderá e ditar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações e orientações adicionais, inclusive modelos de artefatos necessários à instrução dos processos de contratação.
Art. 77. Enquanto não for efetivada a plena integração dos sistemas utilizados pela Administração Municipal ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP):
I - Quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela Lei nº 14.133/2021 se referir a aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no Portal da Transparência do Município e no Diário Oficial da União, sem prejuízo de sua tempestiva disponibilização no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas do Estado;
II - Quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela Lei nº 14.133/2021, se referir a inteiro teor de documento, edital ou instrumento contratual, a publicidade dar-se-á através de sua disponibilização integral e tempestiva no Portal da Transparência do Município, sem prejuízo de eventual publicação no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas do estado.
Art. 78. Revogam-se às disposições regulamentar e sem contrário a partir do início da vigência deste Decreto.
Parágrafo único. Permanecem regidos pelas disposições legais e regulamentados baseados na Lei Federal nº 8.666/1993, e na Lei Federal nº 10.520/2002, os processos administrativos de contratação abertos até 31 de dezembro de 2023.
Art. 79. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mangaratiba, 30 de novembro de 2023.

Alan Campos da Costa
Prefeito

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

ANEXO I
DEFINIÇÕES

ACIONAMENTO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: procedimento por meio do qual a Administração autoriza a contratação, junto ao fornecedor beneficiário, dos itens solicitados pelo gestor da Ata.

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: procedimento por meio do qual um órgão não participante utiliza os preços registrados em Ata de Registro de Preços firmada pelo órgão gerenciador para contratar os itens de seu interesse.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: pessoa designada para conduzir a fase externa dos procedimentos licitatórios, tomar decisões e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame, até o envio dos autos à autoridade superior para os fins previstos no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP): documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas.

A VENÇA: ajuste ou acordo firmado entre a Administração Municipal e um ente particular ou entidade pública.

BENS E SERVIÇOS COMUNS: bens e serviços cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, tendo em vista o domínio das técnicas de realização ou fornecimento por parte do mercado relevante, viabilizando a proposição objetiva e padronizada de execução do objeto.

CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR: eventos extraordinários e imprevisíveis, decorrentes ou não da ação humana, cuja ocorrência determina alteração no estado de fato contemporâneo à celebração do contrato, acarretando excessiva onerosidade ou impossibilidade de cumprimento da obrigação pelas partes.

MAPA DE PREÇOS: conjunto de preços obtidos em pesquisas com fornecedores, em catálogos de fornecedores, em bases de sistemas de compras, em avaliação de contratações recentes ou vigentes do Poder Executivo Municipal e de outros órgãos da Administração Pública, de valores registrados em Atas de Registro de Preços ou, por analogia, com contratações realizadas por entidades privadas, desde que, com relação a qualquer das fontes utilizadas, sejam desconsiderados valores que não representem a realidade do mercado.

CLÁUSULA ECONÔMICO-FINANCEIRA: aquela que responde pelo equilíbrio da relação custo-benefício entre o Poder Executivo Municipal e a contratada.

CLÁUSULA REGULAMENTAR: aquela de conteúdo ordinatório, que trata da forma e do modo de execução do contrato.

CREDENCIAMENTO: procedimento pelo qual o Poder Executivo Municipal convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem para executar o objeto quando convocados.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA: documento em que se caracteriza uma demanda administrativa a ser atendida por novo processo de contratação.

ENTREGA IMEDIATA: aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP): documento elaborado pelo Órgão demandante, constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação, objetivando o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico a partir de dados empíricos e informações objetivamente verificáveis e sob o prisma da eficiência e aderência à configuração do mercado para embasar a delimitação da solução mais adequada para o atendimento da demanda administrativa formalizada no documento inicial do processo de contratação.

EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: relação de isonomia estabelecida entre o Poder Executivo Municipal e a contratada, por meio das obrigações reciprocamente assumidas no momento do ajuste, inclusive a compensação econômica correspondente.

FATO DA ADMINISTRAÇÃO: toda ação ou omissão do Poder Executivo Municipal que, incidindo direta e especificamente sobre o contrato administrativo, retarda, agrava ou impede a sua regular execução pela contratada.

FATO DO PRÍNCIPE: ato ou determinação estatal, superveniente e imprevisível, geral e abstrata, que onera o contrato e repercute indiretamente sobre ele, não sendo tal ato ou determinação oriundo do Poder Executivo Municipal.

FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL: atividade de acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto quantitativa e qualitativamente nos moldes contratado se, se for o caso, aferir-se a qualidade, o tempo e o modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no instrumento convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

FRACIONAMENTO DE DESPESA: procedimento indevido caracterizado pela divisão de determinado objeto em duas ou mais parcelas com vistas a viabilizar as respectivas contratações por meio de compra direta fundamentada nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, constituindo, assim, o afastamento à observância do dever de realizar licitação.

GESTÃO DO CONTRATO: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização contratual, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros.

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: é o ato administrativo, de caráter normativo, pelo qual o Poder Executivo Municipal leva ao conhecimento público a intenção de realizar uma contratação e convoca os interessados para a apresentação de suas propostas, definindo o objeto a ser contratado e fixando as normas e critérios aplicáveis.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR): mecanismo que define, embases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

INVESTIMENTOS: classificam-se como investimentos os recursos para o planejamento e a execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, bem como para os programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente.

ITENS DE MESMA NATUREZA: aqueles relativos a contratações que possam ser realizadas junto a fornecedores e prestadores de serviços que atuem no mesmo segmento de mercado, conforme partição econômica usualmente adotada para fins comerciais, empresariais e fiscais.

LEILOEIRO ADMINISTRATIVO: denominação conferida ao agente de contratação quando responsável pela condução de licitação na modalidade leilão.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

MERCADO RELEVANTE: o conjunto de agentes privados que possuam aptidão para produzir e/ou fornecer obras, serviços ou bens conformes em determinados segmentos ou ramos de atividade comercial.
OBRA COMUM DE ENGENHARIA: aquela obra corriqueira, cujos métodos construtivos, equipamentos e materiais utilizados para a sua feitura sejam frequentemente empregados em determinada região e apta de ser bem executada pela maior parte do universo de potenciais licitantes disponíveis e que, por sua homogeneidade ou baixa complexidade, não possa ser classificada como obra especial.
ÓRGÃO DEMANDANTE: órgão ou entidade da Administração Municipal direta, autárquica ou fundacional vinculada ao Poder Executivo municipal no qual é originada uma demanda que ensejará a instauração de um processo de contratação.
ÓRGÃO TÉCNICO: setor especializado do Órgão demandante que detém o conhecimentotécniconecessárioparaespecificaçãodoobjetoasercontratado.
PESQUISA DE PREÇOS: atividade realizada como fim de se estimar o valor que referenciará a futura contratação, bem como de verificar os preços de mercado para avaliação da vantajosidade da prorrogação contratual.
PREGOEIRO: denominação conferida ao agente de contratação quando responsável pela condução de licitação na modalidade pregão.
PROJETO BÁSICO (PB): 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 de engenharia objeto da contratação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e ao de quando tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilitem a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.
PROJETO EXECUTIVO: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completada obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes.
SERVIÇOS NÃO CONTÍNUOS OU CONTRATADOS POR ESCOPO: são aqueles que
Impõem às contratadas o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período pre determinado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.
SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA: são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, a prestação dos serviços pela contratada por meio da disponibilização de seus empregados nas dependências da contratante, desde que estes, bem como os recursos materiais utilizados, não sejam compartilhados para execução simultânea de outros contratos, e que a distribuição, o controle e a supervisão dos recursos alocados possam ser fiscalizados pela contratante.
SERVIÇOS E FORNECIMENTO CONTÍNUOS: serviços contratados e compras realizadas pelo Poder Executivo Municipal para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.
SERVIÇOS SOB O REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA: são aqueles que podem ser executados por terceiros, compreendendo atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.
TERMO DE REFERÊNCIA (TR): documento que contém o conjunto de parâmetros e elementos descritivos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

caracterizar o objeto da contratação e que possibilita a avaliação do custo pela Administração, bem como a definição da estratégia de suprimento, dos métodos e do prazo de execução.
VALOR ESTIMADO: valor estimado para contratação de determinado objeto, calculado com base em mapa de preços, constituída por meio de pesquisa de preços.
VALOR GLOBAL DO CONTRATO: somatório do valor total de todos os itens contratuais para o período de vigência do contrato.
VERIFICAÇÃO PRELIMINAR: procedimento pelo qual é averiguada a presença dos requisitos formais nos autos, de maneira que o processo possa ser encaminhado ao setor competente para continuidade de sua instrução.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

ANEXO II
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1°. O Estudo Técnico Preliminar deverá ser realizado pelo Órgão Demandante conforme as diretrizes deste Anexo, no âmbito da administração pública municipal.

Art.2°. Para fins do disposto neste anexo, considera-se:

I - Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;
II - Contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;
III - Contratações interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração;
IV -Requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;
V - área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;
VI - Equipe de planejamento: conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnico-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.
§ 1°. Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso V do caput.
§2°. A definição dos requisitantes, das áreas técnicas e da equipe de planejamento não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

CAPÍTULO II ELABORAÇÃO

Art.3°. O ETP deverá evidenciar o problema e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socio econômica e ambiental da contratação.

Art.4°. O ETP deverá estar alinhado como Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art.5°. O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento, observado o §1° do art. 2°.

Art.6°. Compõem o ETP, com base no Plano de Contratações Anual, os seguintes elementos:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

I Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

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

a) Ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem com o por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) Ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c) Em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular;

d) Ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for ocaso;

V Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando ainter dependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

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

VII Justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII Contratações correlata se/ou interdependentes;

IX Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;

X Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XI Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XII Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

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

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

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

§3º. Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art.11, da Lei nº 14.133/2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

Art.7º. Durante a elaboração do ETP deverão ser avaliadas:

I A possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do §2º, do art. 25, da Lei nº 14.133/2021;

II A necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o §4º, do art.40, da Lei nº 14.133/2021;

III As contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea "d", do inciso VI, do §3º, do art.174, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 8º. Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no§ 1º, do art. 36, da Lei nº 14.133/2021.

Art.9º. Ao final da elaboração do ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

CAPÍTULO III
EXCEÇÕES À ELABORAÇÃO DO ETP

Art.10. A elaboração do ETP:

I É facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII, do art. 75, e do §7º, do art. 90, da Lei nº 14.133/2021;

II É dispensada na hipótese do inciso III, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

CAPÍTULO IV
REGRAS ESPECÍFICAS

Art. 11. Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no §3º, do art. 18, da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕESFINAIS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

Art. 12. Os casos omissos serão dirimidos, conjuntamente, pela Procuradoria Geral do Município, Controladoria e Ouvidoria Geral do Município e Secretaria de Finanças e Planejamento, que poderão, em conjunto, expedir normas complementares sobre o tema.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA (TR) OU PROJETO BÁSICO (PB)

Art. 1º. O Termo de Referência ou Projeto Básico deverá ser elaborado pelo Órgão demandante conforme as diretrizes deste Anexo e a partir das informações do Documento de Formalização da Demanda e, quando couber, do Estudo Técnico Preliminar.

Art. 2º. São vedadas especificações que:
I Por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem, injustificadamente, a competitividade ou direcionem ou favoreçam a contratação de prestador específico;
II Não representem a real demanda de desempenho da Administração, não se admitindo as que deixem de agregar valor ao resultado da contratação ou sejam superiores às necessidades do Órgão demandante;
III Estejam defasadas tecnológica ou metodologicamente, ou com preços superiores aos de serviços com melhor desempenho, ressalvados os casos tecnicamente justificados;
IV Ostentem características aptas a enquadrar o objeto como "bem de luxo", observado o
Disposto no art.13, deste Decreto.

Art. 3º. O Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter, no mínimo, os seguintes itens:
I Objeto da contratação;
II Forma de contratação;
III Requisitos do fornecedor;
IV Formalização, prazo de vigência do contrato e possibilidade de prorrogação;
V Modelo de gestão;
VI Prazo para início da execução ou entrega do objeto;
VII Obrigações da contratada;
VIII Regime de execução;
IX Previsão de penalidades por descumprimento contratual;
X Previsão de adoção de IMR, quando exigível;
XI Forma de pagamento;
XII Condições de reajuste;
XIV Garantia contratual;
XV Especificações técnicas dos itens serem contratados;
XVI Quantidade dos itens a serem contratados;
XVII Critérios e práticas de sustentabilidade, quando couber.
§ 1º. Nas contratações em que se dispense a licitação em razão do valor estimado, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 17, deste Anexo.
§2º. Nas contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 18, deste Anexo.
§ 3º. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 19, deste Anexo.
§4º. Nas contratações de soluções de Tecnologia da Informação, para a elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico deverão ser observadas, no que couber, as

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

disposições constantes da Instrução Normativa n° 1, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, e suas alterações posteriores.
§ 5°. Nas contratações realizadas por meio de Credenciamento, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 20 deste Anexo.
§ 6°. Na excepcionalidade de contratações emergenciais, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 21, deste Anexo.

Art. 4°. O capítulo do "objeto da contratação" deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:
I Definição do objeto;
II Justificativa para a contratação.
§1°. A definição do objeto que se pretende contratar deve ser precisa e suficiente, observando, além das vedações previstas no art. 2°, deste Anexo, as seguintes disposições:
I Devem ser detalhadas nas especificações as informações sobre o objeto a ser contratado, tais como natureza, características, quantitativos, unidades de medida, dentre outros;
II Excepcionalmente, mediante justificativa expressa no Termo de Referência ou Projeto Básico, poderão ser adotadas marcas de referência, quando a descrição do objeto puder ser mais bem compreendida desta forma, desde que seguida de expressões tais como "ou equivalente", "ou similar", para indicar que outras marcas serão aceitas pela Administração;
III É vedada a indicação de marca ou de especificações técnicas que, dada a configuração do mercado, poderão ser atendidas por apenas um produto, marca ou fornecedor, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável, em consonância com as hipóteses previstas no inciso I, do art. 41, da Lei nº 14.133/2021.
§ 2°. Caso haja necessidade de solicitar amostras dos produtos ofertados à primeira classificada do certame, deverá ser informado qual unidade administrativa da Administração Municipal será responsável pela realização dos testes dos produtos recebidos como amostra, a quantidade requerida, especificações, condições de recebimento e critérios objetivos de avaliação e aceitação, endereço para entrega, e prazos de devolução ao fornecedor, quando cabível.

Art. 5°. O capítulo da "forma de contratação" deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:
I Tipo de contratação (licitação ou contratação direta);
II IndicaçãojustificadadaadoçãoounãodoSistemadeRegistrodePreços–SRP;
III Indicação justificada do critério de julgamento da contratação;
IV Indicação justificada da possibilidade de participação ou não de consórcios de empresas;
V Previsão de sub contratação parcial do objeto, a qual deverá conter, se permitida, a identificação das parcelas que podem ser sub contratadas, os limites percentuais mínimo e máximo da subcontratação em relação à totalidade do objeto, e manifestação quanto à obrigatoriedade ou não de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte;
VI Indicação quanto a óbice para aplicação de adoção do tratamento diferenciado para microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas, conforme

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

disposto no Anexo IV, deste Decreto, acompanhado da respectiva justificativa, quando for o caso;

VII Indicação quanto à possibilidade de aplicação de direito de preferência, previsto em Lei, quando o objeto assim permitir.

§ 1º. Nas situações em que o tipo de contratação indicado for contratação direta, o Órgão demandante deverá indicar o dispositivo legal e a documentação que fundamentam sua escolha.

§ 2º. Nas hipóteses em que for indicada a inexigibilidade de licitação como modalidade de contratação direta, o Órgão demandante deverá indicar expressamente o motivo de escolha do fornecedor e atestar o atendimento dos requisitos que fundamentam a inviabilidade de competição para contratação do objeto.

§ 3º. Caso a contratação se enquadre nas hipóteses de utilização do Sistema de Registro de Preços, mas o Órgão demandante tenha óbice quanto à sua utilização, deverá apresentar a respectiva justificativa técnica.

Art. 6º. O capítulo de "requisitos do fornecedor" deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

I Indicação justificada de necessidade de vistoria, ainda que facultativa;

II Indicação justificada da capacidade técnica a ser exigida do fornecedor;

III Indicação justificada de necessidade de apresentação de amostras.

§ 1º. Quando da realização de vistoria técnica, deverão ser informados no Termo de Referência ou Projeto Básico os meios e prazos para agendamento e realização da vistoria, assim como unidade administrativa da Administração Municipal emitirá o Termo de Vistoria, devendo ser disponibilizados data e horários diferentes para os eventuais interessados.

§ 2º. No campo relativo à capacidade técnica do fornecedor, quando cabível, deverá ser informada qual a documentação exigida das empresas interessadas em se habilitar ao certame, observado o disposto no art. 67, da Lei nº 14.133/2021, com vistas a comprovação de experiência anterior no fornecimento do objeto ou de execução de serviço similar ao objeto a ser contratado.

§ 3º. Para fins de comprovação de experiência anterior, nos termos do § 2º, deste artigo, as exigências estarão restritas às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, devendo ser indicados os requisitos objetivos para sua aferição, consideradas as dimensões quantitativa, qualitativa e temporal de similaridade;

§ 4º. Quando as atividades concernentes ao objeto da contratação se referirem a atos privativos de profissões regulamentadas em lei, para definição da capacidade técnica profissional, cabe ao Órgão demandante indicar a área de formação do responsável técnico e do respectivo conselho de fiscalização profissional;

§5º. A fundamentação da capacidade técnica operacional necessária, se for o caso, deve conter os seguintes elementos:

I Indicação justificada das parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo;

II Justificativa para a fixação de padrões de desempenho mínimos;

III Justificativa para a fixação de quantitativos mínimos a serem comprovados pelos atestados, observado o limite de 50% do objeto a ser contratado;

IV Justificativa para a vedação de somatório de atestados, quando for ocaso.

§ 6º. No caso de documentos relativos à capacidade técnica, exigíveis em razão de requisitos previstos em lei especial, nos termos do inciso IV, do art. 67, da Lei nº 14.133/2021, deverá ser indicado o embasamento legal da exigência;

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

Art. 7º. O capítulo de "formalização e prazo de vigência do contrato" deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

I Indicação do instrumento desejado para formalizar o ajuste, observado o disposto no parágrafo único deste artigo;

II Prazo de vigência do contrato ou ajuste, que deve abranger todas as etapas necessárias à plena execução do objeto contratado, sendo vedado, exceto nos casos em que a Administração Municipal atuar como usuário de serviços públicos essenciais, o contrato com prazo de vigência indeterminado;

III Possibilidade de prorrogação contratual, quando for o caso, observadas as disposições deste Decreto quanto à duração dos contratos;

IV Apresentar os motivos que fundamentam a escolha por prazo contratual superior a 12 (doze) meses, se for ocaso.

Parágrafo único. O instrumento contratual será obrigatório, nos termos do art. 95, da Lei nº14.133/2021, salvo se:

I O valor estimado da contratação estiver dentro dos limites previstos para se dispensar a licitação; ou

II A contratação objetivar uma compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

Art. 8º. O capítulo do "modelo de gestão" deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

I Indicação dos gestores e fiscais do futuro ajuste, observado o disposto no Anexo VI, deste Decreto;

II Forma de comunicação a ser estabelecida entre as partes.

Art. 9º. Quanto ao "prazo para início da execução ou entregado objeto", o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá indicar o prazo máximo, a contar do marco estabelecido (assinatura do contrato, recebimento da Nota de Empenho, recebimento da Ordem de Serviço, Ordem de Fornecimento ou Termo de Disponibilização de Acesso), em que deverá ser iniciada a execução dos serviços ou finalizada a entrega do objeto.

Parágrafo único. O prazo a que se refere o caput deste artigo deverá ser suficiente para permitir o fornecimento do objeto ou para dar condições da contratada se preparar para o fiel cumprimento do contrato, observada a complexidade da contratação.

Art. 10. Quanto às "obrigações da contratada", o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá

Informar as responsabilidades e encargos a serem assumidos pela contratada.

Art. 11. As informações relativas ao "regime de execução" deverão contemplar todas aquelas sobre a execução do objeto, com o detalhamento necessário sobre a forma, o local e o prazo para fornecimento ou para execução dos serviços, tais como:

I Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a Administração Municipal e a contratada;

II Descrição detalhada de como deve se dar a entrega do produto ou a execução dos serviços, contendo informações sobre etapas, rotinas de execução e periodicidade dos serviços;

III Prazos de entrega ou de execução do objeto, incluindo o marco temporal para início da contagem;

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

IV Local e horário para a entregados produtos ou para a execução do objeto;
V Forma de execução do objeto;
VI Cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas relevantes e seus respectivos prazos;
VII Definir os mecanismos para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não seja possível antes da contratação;
VIII Previsão dos recursos necessários para execução do contrato (recursos materiais, instalações, equipamentos e pessoal técnico adequado);
IX Procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas;
X Dever e se disciplina exigidos da contratada e de seus empregados, durante a execução do objeto;
XI Prazos e condições para recebimento provisório e definitivo do objeto, não superiora 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados;
XII Condições e prazo para que a contratada substitua o objeto ou refaça o serviço rejeitado pela fiscalização;
XIII Prazo de garantia ou de validade, a depender do objeto;
XIV Condições e prazos para refazimento dos serviços ou para substituição de objeto, caso apresentem defeitos durante o prazo de garantia ou de validade;
XV Na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro em que seja identificada essa necessidade, deverá ser estabelecido como obrigação da contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia ou técnica empregadas, sem perda de informações, podendo ser exigida, inclusive, a capacitação dos técnicos da Administração Municipal.

Art. 12. No tocante à "previsão de penalidades por descumprimento contratual", o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter as sanções a serem aplicadas por descumprimento das regras estabelecidas no instrumento convocatório, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

Art. 13. A adoção de "Instrumento de Medição de Resultado (IMR)" deverá ser indicada pelo Órgão demandante sempre que seja necessário definir os níveis esperados de qualidade na prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

Art. 14. As informações relativas à "forma de pagamento" deverão observar o disposto nos artigos
59 e 60, deste Decreto.
§ 1º. As condições de pagamento deverão ser expressamente indicadas no Termo de Referência ou Projeto Básico sempre que forem distintas do padrão adotado na Administração Municipal.
§ 2º. Para as contratações em que há previsão de mais de um pagamento, deverão ser indicados os critérios, periodicidade e demais informações necessárias para efetivação do pagamento à Contratada.
Art. 15. Observado o disposto no art. 68, deste Decreto, o Órgão demandante deverá indicaras "condições de reajuste" contratual e qual índice deverá ser adotado, o qual deve ser o que melhor reflita a variação dos preços no mercado relevante para o tipo de objeto da contratação.

Art. 16. Poderá ser exigida das contratadas a prestação de "garantia contratual", para assegurar o cumprimento de obrigações contratuais e adimplência de penalidades.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

§ 1º. Caberá ao Órgão demandante justificar o percentual a ser exigido a título de garantia, o qual poderá variar entre 0,1% e 5% do valor global do contrato.
§2º. Não será exigida garantia nos seguintes casos:
I Contratações com valor estimado até o limite para dispensa de licitação;
II Contratações para entrega de objetos que não gerem obrigações futuras para a contratada ou em que a possibilidade de ocorrência de prejuízos financeiros inerentes à execução do contrato seja pouco significativa.
§ 3º. A justificativa exigida pelo § 1º, deste artigo, não poderá ser fundamentada meramente no não enquadramento da futura contratação nas situações previstas nos incisos do §2º, deste artigo.
§ 4º. Excepcionalmente, desde que justificado pelo Órgão demandante mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos, o percentual máximo de garantia contratual de que trata o §1º, deste artigo, poderá ser majorado para até 10% do valor da contratação.
§ 5º. Poderá ser exigida garantia para participação no certame, a título de garantia de proposta, com o requisito de pré-habilitação, a qual não poderá ser superior a 1% do valor estimado para a contratação.
Art. 17. Nas contratações em que se dispense a licitação em razão do valor estimado do objeto, o Órgão demandante deverá se manifestar, no Termo de Referência ou Projeto Básico, quanto:
I Ao conhecimento da existência ou não de alguma Ata de Registro de Preços vigente para aquisição do objeto;
II À impossibilidade de inclusão do objeto com o item autônomo em algum procedimento licitatório da Administração Municipal;
III À existência, no âmbito da Administração Municipal, de previsão de demanda de itens similares que poderiam ser adquiridos conjuntamente.

Art. 18. Nas contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o Termo de Referência ou Projeto Básico deve contemplar as seguintes informações adicionais:
I Informações relativas à mão de obra:
a) Descrição das categorias;
b) Quantidade de postos e empregados;
c) Serviços a serem executados e atribuições de cada categoria;
d) Qualificação requerida da equipe técnica;
e) Indicação de salário-base, coma respectiva justificativa dos valores, quando aplicável;
f) Jornada de trabalho, intervalo intra jornada e horário de trabalho;
g) Especificação dos uniformes e equipamentos de proteção individual ou coletiva, por categoria, se necessário;
h) Necessidade de folguistas, para substituição dos empregados nos intervalos intrajornada, quando aplicável;
i) Existência de adicionais específicos devidos por categoria ou profissional (por exemplo, adicional de insalubridade, noturno ou de periculosidade);
j) Necessidade de reposição de empregados em férias e outros afastamentos;
k) Previsão de utilização de horas-extra se, se for o caso, a quantidade;
l) Convenção Coletiva de Trabalho aplicável às categorias envolvidas;
m) Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) relativa às categorias envolvidas;
II Descrição dos serviços que serão desenvolvidos e seu regime de execução;
III Indicação de pessoal técnico adequado, se aplicável;

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

IV Indicação de materiais de consumo, peças, equipamentos ou ferramentas de uso contínuo, quando necessário para a execução contratual;
V Indicação da vida útil de cada equipamento/ferramenta de uso contínuo, para cálculo do valor da depreciação.

Art. 19. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, o Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter as seguintes informações adicionais:
I Estudo prévio de viabilidade técnica, exceto para serviços comuns de engenharia;
II Anotação de Responsabilidade Técnica pelas planilhas orçamentárias;
III Fundamentação da capacidade técnica necessária, contendo a indicação da área de formação do responsável técnico;
IV Indicação de materiais de consumo, peças, instalações, equipamentos ou ferramentas de uso contínuo, quando necessário para a execução contratual;
V Indicação da vida útil de cada equipamento/ferramenta de uso contínuo, para cálculo do valor da depreciação;
VI Cronograma físico-financeiro, quando cabível.

Art. 20. Nas contratações feitas por meio de Credenciamento, o Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter as seguintes informações adicionais:
I Os critérios e exigências mínimas para que os interessados possam credenciar-se;
II A possibilidade de credenciamento a qualquer tempo, de qualquer interessado, pessoa física ou jurídica, que preencha as condições mínimas exigidas;
III As regras que devem ser observadas pelos credenciados durante o fornecimento do produto ou da prestação dos serviços;
IV Regras que evitem o tratamento discriminatório, pela Administração, no que se refere aos procedimentos de credenciamento e contratação decorrentes;
V A possibilidade de comunicação, pelos usuários, de qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços;
VI O estabelecimento das hipóteses de descredenciamento, de forma que os credencia dos que não estejam cumprindo as regras e condições fixadas para o fornecimento do produto ou prestação dos serviços, sejam imediatamente excluídos do rol de credenciados;
VII A possibilidade de renúncia do ajuste, a qualquer tempo, pelo credenciado ou pela Administração, bastando notificar a outra parte, com a antecedência fixada no termo.

Art. 21. Nas solicitações para contratações emergenciais, o Órgão demandante deve demonstrar, adicionalmente, na justificativa para a contratação:
I A potencialidade de danos julgados insuportáveis pela Administração, com a enumeração aqueles cujo risco é evidente;
II Que a contratação emergencial é a via adequada para eliminar o risco;
III A imprevisibilidade da necessidade do objeto ou a impossibilidade de planejamento prévio da contratação.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

ANEXO IV
TRATAMENTO DIFERENCIADO A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Art. 1º. Os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) deverão estar expressamente previstos no instrumento convocatório.

Art. 2º. Nos procedimentos licitatórios realizados na forma eletrônica, os benefícios previstos neste Anexo não serão aplicados caso fique comprovado no processo administrativo que a plataforma eletrônica adotada pela Administração não ofereça recurso específico para fazê-lo de modo automático.

Seção I
Da Comprovação de Enquadramento na Condição de ME/EPP

Art. 3º. Para usufruir dos benefícios previstos neste Anexo, será exigida da empresa a apresentação de declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como micro empresa ou empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do §2º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

§1º. A declaração a que se refere o caput, deste artigo será exigida:

I No momento da entregados envelopes ou registro de proposta na plataforma eletrônica, nos procedimentos de licitação;

II No momento da entrega da documentação, nos procedimentos de contratação direta ou utilização do cadastro de reserva em Atas de Registro de Preços.

§ 2º. A empresa é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de ME/EPP quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3°, da Lei Complementar n° 123, de 2006, no ano fiscal anterior, ou diante da configuração superveniente das hipóteses de exceção previstas no §4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, sob pena de lhe ser aplicadas as sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133/2021, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos neste Anexo.

Art. 4º. Não serão aplicadas as disposições constantes dos artigos 42 a 49, da Lei Complementar nº 123, de 2006, no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, e no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Art. 5º. A obtenção de benefícios constantes nos artigos 42 a 49, da Lei Complementar nº 123, de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujosvaloressomadosextrapolemareceitabrutamáximaadmitidaparafinsdeenquadramentocomoempresadepequeno porte.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

Art. 6º. Nas contratações com prazo de vigência superior a um ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos artigos 4º e 5º, deste Anexo.

Seção II
Da Regularidade Fiscal e Trabalhista da ME/EPP

Art. 7º. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios e em procedimentos de contratação direta e de convocação do cadastro de reserva em Atas de Registro de Preço, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§1º. Na hipótese e de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista quando da comprovação de que trata o caput deste artigo, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

§ 2º. Para aplicação do disposto no § 1º, deste artigo, o prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir:

I Do momento em que a proponente for declarada vencedora, nas licitações nas modalidades concorrência e pregão quando adotado o rito procedimental ordinário previsto no caput do art. 17, da Lei nº 14.133/2021;

II Da divulgação do resultado da habilitação, nas licitações nas modalidades concorrência e pregão quando houvera inversão de fases de que trata o §1º, do art. 17, da Lei nº 14.133/2021;

III Da comunicação, por meio eletrônico idôneo, da constatação da restrição, nos procedimentos de contratação direta ou utilização do cadastro de reserva em Atas de Registro de Preços.

§1º. A prorrogação do prazo previsto no §1º, deste artigo, poderá ser concedida, a critério das unidades administrativas responsáveis pelo procedimento licitatório e de contratação, quando requerida pelo interessado previamente ao escoamento do prazo original, mediante apresentação de justificativa.

§ 2º. A não regularização da documentação no prazo previsto nos §§ 1º e 3º, deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração Municipal convocar os concorrentes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar o procedimento.

Seção III
Dos Critérios de Desempate

Art. 8º. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as micro empresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º. Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez porcento) superiores ao menor preço, ressalvado o disposto no §2º, deste artigo.

§ 2º. Na modalidade pregão, entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas micro empresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco porcento) superiores ao menor preço.

§3º. O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por micro empresa ou empresa de pequeno porte.

§4º. A preferência de que trata o caput deste artigo será concedida da seguinte forma:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

I Ocorrendo o empate ficto, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;
II Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
III No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate ficto, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
§5º. Não se aplica o sorteio a que se refere o inciso III, do §4º, deste artigo, quando, em termos operacionais, o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances das licitações eletrônicas realizadas por meio do Sistema de Compras do Governo Federal, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados de acordo com a ordem cronológica de apresentação pelos licitantes.
§ 6º. Nas licitações realizadas sob a forma eletrônica, após o encerramento dos lances, havendo a configuração do empate ficto de que trata este artigo, a micro empresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar, exclusivamente via sistema, nova proposta no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão.
§ 7º. Nas licitações realizadas sob a forma presencial, o prazo para os licitantes apresentarem nova proposta será de até 2 (dois) dias úteis contados da notificação formal por parte do Setor de Licitação.
§ 8º. Nas licitações do tipo técnica e preço, o empate será aferido levando em consideração o resultado da ponderação entre a técnica e o preço na proposta apresentada pelos licitantes, sendo facultada à microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada a possibilidade de apresentar proposta de preço inferior, nos termos deste Anexo.

Seção IV
Das Licitações Exclusivas para ME/EPP

Art. 9º. Deverá ser realizado processo licitatório destinado exclusivamente à participação de micro empresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor estimado seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
Parágrafo único. Para a definição do valor de que trata o caput deste artigo, considerar-se-á apenas o valor estimado para a duração original do futuro contrato, excluindo-se as possíveis prorrogações diante do disposto no art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

Seção V
Da Cota Reservada para ME/EPP

Art. 10. Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, deverá ser reservada cota de, no máximo, 25% (vinte e cinco porcento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.
§ 1º. O disposto neste artigo não impede a contratação das microempresas ou das empresas de pequeno porte na totalidade do objeto.
§ 2º. O instrumento convocatório deverá prever que, na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
§3°. Se a mesma empresa vencera cota reservada e a cota principal, a contratação de ambas as cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
§4°. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender às quantidades ou às condições do pedido, justificadamente.

Seção VI
Da Subcontratação de ME/EPP

Art. 11. Nas licitações para contratação de obras e serviços, observado o disposto no §1°, do art. 4°, da Lei nº 14.133/2021, e desde que admitida pelo Órgão demandante, poderá ser estabelecida, na minuta de contrato que compõe o anexo do instrumento convocatório, a exigência de subcontratação de ME/EPP caso a empresa contratada, de fato, venha a realizar a subcontratação.
§ 1°. Diante da possibilidade de subcontratação, deverá ser estabelecida na minuta de contrato que compõe o anexo do instrumento convocatório:
I O percentual máximo admitido de subcontratação, sendo vedada a sub-rogação completa ou das parcelas de maior relevância técnica ou de valor significativo, assim definidas no instrumento convocatório;
II Que a empresa contratada, caso venha realizar a subcontratação, indique à gestão do contrato as micro empresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores, devendo ser apresentada a documentação de habilitação da ME/EPP definida pelo Órgão demandante no Termo de Referência ou Projeto Básico;
III Que a empresa contratada se responsabilize pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação;
IV Que, diante da eventual necessidade de substituição da subcontratada, a contratada indique à gestão do contrato a microempresa ou empresa de pequeno porte substituta, devendo ser apresentada a respectiva documentação de habilitação definida pelo Órgão demandante no Termo de Referência ou Projeto Básico.
§2°. Deverá constar no instrumento convocatório que a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:
I Microempresa ou empresa de pequeno porte;
II Consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021;
III Consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

§3°. São vedadas:
I A subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que tenham participado da licitação que deu origem ao contrato;
II A subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

Seção VII:
Da Prioridade para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte Sediadas Local ou Regionalmente

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

Art. 12. Nos termos do § 3º, do art. 48, da Lei Complementar nº 123, de 2006, diante da aplicação dos benefícios previstos nos artigos 9º a 11 deste Anexo, poderá ser estabelecida no ato convocatório a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

§1º. Na hipótese prevista no caput deste artigo, considerar-se-á como a melhor proposta aquela ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente, ainda que superior, em até 10% (dez por cento), ao então melhor preço válido ofertado por licitante que não tenha sede no âmbito local ou regional estabelecido no § 2º deste artigo, conforme delimitado no ato convocatório.

§2º. Para os fins do disposto no caput deste artigo, considera-se:

I Âmbito local: limites geográficos do Município de Mangaratiba;

II Âmbito regional: limites geográficos dos municípios compreendidos na Região Geográfica à qual pertence o Município de Mangaratiba, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Seção VIII:
Do Afastamento da Aplicação dos Benefícios

Art. 13. Não se aplica o disposto nos artigos 9º e 10º deste anexo quando:

I Não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, requisito este que deve ser comprovado por meio de pesquisa de preços ou de declaração expressa do Órgão demandante;

II O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração, comprometer a padronização ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, devendo tal justificativa constar no Termo de Referência ou Projeto Básico;

III A licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos artigos 74 e 75 da Lei nº 14.133/2021, excetuadas as hipóteses previstas nos incisos I e II do caput do referido art. 75, nas quais a contratação deverá ser feita, preferencialmente, com microempresas e empresas de pequeno porte, observados, no que couber, os incisos I e II do caput deste artigo.

§ 1º. Caso o fornecimento, a obra ou serviço sejam realizados no Município de Mangaratiba, para o disposto no inciso I do caput deste artigo, observar-se-á o § 2º do art. 12 deste Anexo.

§ 2º. Para o disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se não vantajosa a contratação quando:

I Resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou

II A natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios.

Art. 14. O afastamento dos benefícios previstos nos artigos 9º a 11º deste Anexo, após a devida justificativa no processo administrativo, deverá ser deliberado pelo titular do Órgão demandante.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

ANEXO V
PESQUISA DE PREÇOS

Art. 1º. Compete à Secretaria de Compras realizar pesquisa de preços que reflita os valores de mercado, a fim de subsidiar a apuração do valor estimado da contratação.

§1º. O órgão demandante deverá prestar todo o apoio necessário à Secretaria de Compras para a realização das pesquisas de preços, em especial no tocante à análise crítica das amostras de preços obtidas e à avaliação da compatibilidade das especificações de outras contratações com aquelas do objeto que se pretende contratar.

§ 2º. As pesquisas de preço poderão ser realizadas por entidades especializadas, preferencialmente integrantes da Administração Pública, desde que atendam às exigências deste Anexo e sejam ratificadas pela Secretaria de Compras.

§ 3º. Poderá ser utilizada pesquisa de preço efetuada por outros órgãos públicos, desde que tenha sido realizada no prazo de até 1 (um) ano, e atenda, ao menos, às diretrizes deste Anexo ou ao disposto na Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, cabendo manifestação da Secretaria de Compras quanto à conformidade.

§ 4º. O disposto neste Anexo não se aplica a itens de contratações de obras, insumos e serviços de engenharia para os quais seja apresentada Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelas planilhas orçamentárias, devendo, nesse caso, ser observado os §§ 2º, 3º, 5º e 6º, do art. 23, da Lei nº 14.133/2021, e, no que couber, as disposições do Decreto Federal nº 7.983, de 08 de abril de 2013, ou alterações posteriores.

CAPÍTULO I:
DA ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 2º. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será 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 nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.
§1°. Devem ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.
§2°. Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, do caput, do art. 2°, deverá ser observado:
I Prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;
II Obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:
a) Descrição do objeto, valor unitário e total;
b) Número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
c) Endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
d) Data de emissão;
e) Nome completo e identificação do responsável.
III Informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4°, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e
IV Registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV, do caput.

Art. 3°. A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:
I Da pesquisa de Preços:
a) Descrição do objeto e itens a serem contratados;
b) Identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;
c) Data e prazo de validade da proposta;
d) Caracterização das fontes consultadas.
II Do Mapa de preços:
a) Descrição do objeto e itens a serem contratados;
b) Identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;
c) Caracterização das fontes consultadas;
d) Método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
e) Justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
f) Memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte.
§1°. Excepcionalmente, nas hipóteses em que a Secretaria de Compras pretender utilizar pesquisas obtidas em moeda internacional para contratação nacional, o valor a ser convertido deverá considerar os aspectos macroeconômicos que influenciam no preço final do produto ou serviço pesquisado, tais como taxa de câmbio, frete e tributos.
§ 2°. Nas hipóteses em que a Secretaria de Compras expressamente justificar que o custo de frete poderá, potencialmente, distorcer o preço de mercado do item, a pesquisa de preços poderá desconsiderar o custo de frete.
§ 3°. No caso da pesquisa direta que dispõe o inciso IV, do caput, do art. 2°, a Secretaria de Compras justificará a escolha dos fornecedores.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

Art. 4º. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo 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, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.
Parágrafo único. No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com a metodologia estabelecida no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

CAPÍTULO II:
DA APURAÇÃO DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Art. 5º. Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 2º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.
§ 1º. Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.
§ 2º. Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.
§ 3º. Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.
§ 4º. Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.
§ 5º. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.
§ 6º. Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do caput do art. 2º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

CAPÍTULO III:
REGRAS ESPECÍFICAS

Art. 6º. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no Art. 2º.
§ 1º. Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 2º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.
§ 2º. Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

§ 3º. Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.
§ 4º. Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do Art. 75 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.
§ 5º. O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

Art. 7º. Os preços de itens constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, publicados pela Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, deverão ser utilizados como preço estimado, salvo se a pesquisa de preços realizada resultar em valor inferior.
Parágrafo único. As estimativas de preços constantes em modelos de contratação de soluções de TIC, publicados pela Secretaria de Governo Digital, poderão ser utilizadas como preço estimado.

CAPÍTULO IV:
DA ESTIMATIVA DE CUSTOS NAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Art. 8º. A estimativa referente aos custos nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra será realizada por meio de planilhamento de preços, o qual utilizará como referência o piso salarial da categoria indicado no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que a rege, conforme indicação no Termo de Referência ou Projeto Básico.
Parágrafo único. Para os fins de que trata o caput deste artigo, aplica-se, no que couber, a nomenclatura e a metodologia de cálculo constantes na planilha de formação de custos por categoria

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

ANEXO VI
GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Art. 1º. São diretrizes para a gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal:
I Observância dos princípios constitucionais e normas legais atinentes à Administração Pública, em especial aquelas diretamente relacionadas à gestão de contratos;
II Contínua fiscalização do cumprimento das obrigações pactuadas pelas partes;
III Adequada aplicação dos recursos públicos;
IV Registro formal e completo dos atos e fatos ocorridos na execução do contrato, com prevalência da forma escrita sobre a verbal;
V Aperfeiçoamento constante do processo de contratação e dos instrumentos contratuais;
VI Utilização de instrumentos e rotinas administrativas claras e simples, compatíveis com uma gestão de contratos moderna e eficaz.

Seção I:
Da Gestão e dos Tipos de Fiscalização

Art. 2º. Para cada contrato, deverão ser indicados e designados:
I Um servidor como gestor de contrato;
II Um servidor ou Comissão de servidores como fiscal de contrato;
§ 1º. Caso se opte por designar um servidor como gestor ou fiscal de contrato, outro servidor deverá ser designado como seu substituto.
§ 2º. Os substitutos indicados atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares dos titulares.
§ 3º. Um servidor da Administração Municipal poderá ser designado para as atribuições a que se refere o caput deste artigo em mais de um contrato.

Art. 3º. Além das funções descritas no art. 2º deste Anexo, considerar-se-ão:
I Como fiscal de contrato, todo e qualquer servidor do quadro da Administração que for titular ou responsável por órgão ou entidade do Poder Executivo Municipal, tomador(a) de prestação de serviços contratados pela Administração;
II Como público usuário, qualquer pessoa, vinculada ou não ao quadro da Administração, que, de alguma forma, se utilize ou beneficie dos serviços contratados.

Seção II:
Dos Requisitos e da Designação

Art. 4º. A indicação do servidor a que se refere o inciso II, do art. 2º, deste Anexo, caberá ao Órgão demandante, devendo ser expressa no Termo de Referência ou Projeto Básico.

Art. 5º. Na indicação do servidor devem ser considerados:
I A compatibilidade com as atribuições do cargo;
II A complexidade da gestão e da fiscalização;
III O quantitativo de contratos por servidor;
IV A capacidade do servidor para o desempenho das atividades.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

Art. 6º. Para o exercício da função, aos indicados conforme o art. 4º, deste Anexo, antes da formalização do ato de designação, deve ser dada ciência da indicação e das respectivas atribuições.
§ 1º. O servidor indicado que se considerar impedido ou suspeito, nos termos da legislação em vigor, deverá solicitar ao Órgão demandante a indicação de outro servidor, expondo os motivos que determinam tal condição, mediante justificativa por escrito.
§ 2º. O servidor indicado, em caso de inaptidão à função, deverá expor ao Órgão demandante as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

Art. 7º. Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização técnica, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

Seção III:
Das Competências do Gestor

Art. 8º. São competências do gestor do contrato:
I Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
II Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
III Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
IV Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
V Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
VI E emitir parecer sobre fatores relacionados à gestão do contrato;
VII Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
VIII Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
IX Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
X Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
XI Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
XII Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
XIII Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como a inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
XIV Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021;
XV Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
XVI Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
XVII Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

XVIII Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
XIX Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
XX Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
XXI Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.

Seção IV:
Das Competências do Fiscal de Contrato

Art. 9º. As competências do fiscal de contrato incluem:
I Prestar informações sobre a execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidades ou glosas nos pagamentos devidos à contratada;
II Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
III Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
IV Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
V Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
VI Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestando as notas fiscais e as faturas correspondentes à sua prestação;
VII Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
VIII Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
IX Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
X Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
XI Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar sua degradação, intervindo para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
XII Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, obtendo dele ciência;
XIII Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.
§ 1º. Em contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, as competências do fiscal de contrato incluem adicionalmente:
I Prestar informações sobre a qualidade dos serviços;
II Atestar a frequência dos terceirizados.
§ 2º. Em contratos relacionados a obras e serviços de engenharia, as competências do fiscal de contrato incluem adicionalmente:
I Verificar eventuais incoerências, falhas e omissões nos serviços técnicos prestados pela contratada, desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

projeto, bem como fornecer ao gestor informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

II Verificar e aprovar a adequação de materiais, equipamentos e serviços, quando solicitada pela contratada, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de acordo com os requisitos estabelecidos no instrumento contratual;

III Exigir da contratada a apresentação do Relatório Diário de Obras – RDO, quando o contrato assim o previr, bem como apor ao documento as observações que julgar necessárias e realizar eventuais comunicações à contratada.

§ 3º. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

§ 4º. A avaliação a que se refere o § 3º deste artigo poderá ser realizada diariamente, semanalmente ou mensalmente, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

§ 5º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contrato deverão ser solicitadas ao gestor em tempo hábil para a adoção das medidas que se façam necessárias.

§ 6º. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

Seção V:
Das Competências dos Substitutos

Art. 10. Aos gestores e fiscais substitutos cabe:

I Assumir automaticamente as atribuições dos respectivos titulares em seus impedimentos;

II Participar, sempre que possível, da fase interna da instrução processual de contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

III Manter-se atualizado sobre a gestão e a fiscalização do contrato;

IV Auxiliar os titulares em suas atribuições de gestão e de fiscalização, respetivamente, sempre que solicitado.

Seção VI:
Dos Aspectos Operacionais da Administração

Art. 11. Os gestores, fiscais e seus respetivos substitutos não poderão interferir na gerência ou administração da contratada, bem como nas relações de subordinação dela com seus empregados, ou na seleção destes.

Art. 12. Todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal deverão cooperar, no âmbito de suas competências regulamentares, com os gestores e com os fiscais, quando solicitados.

Parágrafo único. O Poder Executivo Municipal poderá adotar providências para prover sistema informatizado específico para a gestão de contratos, admitindo-se, para tanto, a contratação de funcionalidades desenvolvidas e mantidas por pessoa jurídica de direito privado.

Seção VII:
Da Definição do Preposto

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

Art. 13. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

Art. 14. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito, podendo ser feitas de forma eletrônica, desde que por meio idôneo e passível de registro e documentação, admitindo-se ainda, em caráter excepcional, comunicação verbal.

Seção VIII:
Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo

Art. 15. Nos casos de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o gestor do contrato deverá exigir da contratada, até 60 (sessenta) dias após o último mês de prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, bem como nas demissões ocorridas durante a vigência contratual, termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados terceirizados, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria, sem prejuízo de outros documentos complementares relativos aos encargos trabalhistas e previdenciários.

§ 1º. Caso a rescisão dos contratos de trabalho ainda não tenha sido homologada, o gestor do contrato exigirá a cópia das rescisões e a Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) para os casos de demissões sem justa causa de empregados.

§ 2º. As indenizações relativas à rescisão de contratos de trabalho não precisarão ser comprovadas, caso, em uma nova contratação, seja selecionada a mesma contratada da avença imediatamente anterior, para os mesmos empregados.

Seção IX:
Das Prorrogações e Substituições de Contratos Vigentes

Art. 16. O acompanhamento dos procedimentos relativos a prorrogações e substituições de contratos vigentes deve observar os seguintes prazos:

I No caso de avenças prorrogáveis, quando houver previsão contratual e ainda não tiver sido atingido o limite máximo legal, a depender da natureza da avença, o gestor deve iniciar ou se certificar que sejam iniciados os procedimentos necessários para efetivação da prorrogação, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência da data de término de vigência da avença;

II No caso de avenças cujo prazo máximo legal de prorrogação já tenha sido atingido, o gestor, caso entenda necessária a continuidade do objeto, deve provocar o início de nova contratação, com no mínimo 90 (noventa) dias de antecedência da data de término de vigência da avença vigente;

III No caso de avenças que, por sua natureza, não sejam prorrogáveis, mas cujo objeto seja de demanda permanente por parte da Administração, o gestor ou órgão gestor deve provocar o início de novo procedimento licitatório, com no mínimo 90 (noventa) dias de antecedência da data de término de vigência da avença ou quando for exaurido mais da metade de qualquer dos itens da avença, o que ocorrer primeiro.

Art. 17. O gestor é responsável pela assinatura de atestados de capacidade técnica.

Parágrafo único. O gestor poderá formular sugestões de alteração ou inclusão na minuta de atestado de capacidade técnica referentes a aspetos técnicos ou a descumprimentos contratuais.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

Art. 18. O gestor é responsável por providenciar a cobrança perante as empresas contratadas de multas decorrentes de eventuais penalidades aplicadas, bem como por sugerir eventuais retenções cautelares a elas relativas, quando aplicáveis.

Seção X:
Das Disposições Finais

Art. 19. Os gestores e as unidades gestoras deverão conferir a devida celeridade na instrução dos pleitos e dúvidas formulados pelas empresas contratadas de modo a assegurar a deliberação da autoridade competente, a eventual análise jurídica pela Procuradoria Geral do Município e a notificação formal da resposta dentro do prazo previsto no contrato.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

ANEXO VII
ALTERAÇÕES DOS CONTRATOS

Seção I:
Da Alteração de Cláusula Econômico-Financeira
Subseção I:
Do Reajuste em sentido estrito

Art. 1º. É admitida a estipulação de reajuste por índices de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados nos contratos pactuados pela Administração Municipal.
§ 1º. Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital e no próprio instrumento contratual do índice, da data-base e da periodicidade do reajustamento de preços.
§ 2º. Poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respetivos insumos.

Art. 2º. Para o reajustamento dos preços dos contratos, deve ser observado um intervalo mínimo de 12 (doze) meses.
§ 1º. O intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data da proposta ou da planilha orçamentária, independentemente da data da tabela ou sistema referencial de custos utilizado.
§ 2º. Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento ocorrido.
§ 3º. Quando se tratar de contratos decorrentes de acionamento de ARP, o reajuste dar-se-á com base na variação do índice pactuado entre a assinatura do respectivo contrato e o primeiro aniversário de assinatura da avença.
§ 4º. Quando o termo inicial do intervalo de 12 (doze) meses coincidir com o primeiro dia do mês, será aplicada a metodologia de recuo de mês, e os reajustes subsequentes ocorrerão nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.
§ 5º. Na hipótese de o contrato haver sofrido alteração em cláusula econômico-financeira, o período de 12 (doze) meses será contado a partir da última alteração.
§ 6º. São nulos quaisquer expedientes que, na apuração do índice atinente, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de preços de periodicidade inferior à anual.

Art. 3º. Nos contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, os insumos de serviços serão reajustados simultaneamente com a repactuação dos custos de mão de obra, desde que decorrido o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação da proposta, conforme fixado em edital.
Parágrafo único. Quando o intervalo mínimo de 12 (doze) meses previsto não tiver sido cumprido, ocorrerá exclusivamente a repactuação dos custos de mão de obra, diferindo-se o reajuste dos insumos de serviços para a repactuação seguinte.

Art. 4º. Após informado o valor do reajuste pelo Órgão demandante e emitida a viabilidade financeira-orçamentária pela Secretaria de Finanças e Planejamento, caberá ao ordenador da despesa encaminhar os autos ao setor de licitações para instruir o processo e submetê-lo à apreciação da Procuradoria Geral do Município.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

§ 1º. O processo será encaminhado à unidade gestora do contrato para o seu arquivamento, se rejeitada a proposta de reajuste.
§ 2º. O processo retornará ao Setor de Licitações:
I Para apostilamento, se autorizado o reajuste na forma requerida;
II Para as providências de sua competência, se autorizado o reajuste de forma diversa da requerida, hipótese que ensejará a assinatura de termo aditivo ao contrato.

Art. 5º. Caso a contratada não aceite o reajuste de que trata o inciso II, do §2º, do art. 71, deste Decreto, a Administração Municipal, após o devido contraditório e análise do Departamento Jurídico, poderá promover a extinção do contrato.

Subseção II:
Da Repactuação

Art. 6º. Os contratos que tenham por objeto a prestação de serviços de forma contínua com dedicação exclusiva de mão de obra com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses poderão, desde que previsto no instrumento convocatório e no contrato, admitir a repactuação visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

Art. 7º. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
I Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório; ou
II Do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo, ao qual a proposta esteja vinculada.
§ 1º. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, deverão ser observados os respectivos termos iniciais de acordo com o caput deste artigo.
§ 2º. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir dos efeitos financeiros da última repactuação efetivada.

Art. 8º. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio da apresentação da planilha de custos e formação de preços do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.
§ 1º. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, observado o disposto no caput deste artigo.
§ 2º. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:
I As particularidades do contrato em vigência;
II O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
III A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
IV Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
V A previsão e disponibilidade orçamentária.
§ 3º. No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

§ 4º. A Administração poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

Art. 9º. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I A partir da assinatura do termo aditivo;

II Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;

III Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

§ 1º. No caso previsto no inciso III, do caput, deste artigo, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

§ 2º. O prazo para a contratada solicitar a repactuação inicia-se a partir da homologação da convenção coletiva ou do acordo coletivo de trabalho que fixar os novos custos de mão de obra abrangida pelo contrato e encerrar-se-á na data da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual subsequente, ou, caso não haja prorrogação, na data do encerramento da vigência do contrato, sob pena de decadência do direito.

§ 3º. Caso não haja a homologação do acordo coletivo ou da convenção coletiva de trabalho no órgão competente e os referidos instrumentos apresentarem efeito retroativo (durante a vigência contratual), a contratada deverá apresentar o requerimento de repactuação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis a contar da data da homologação, sob pena de decadência deste direito.

§ 4º. Deverá ser previsto nos instrumentos contratuais referentes à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra que a ausência de solicitação formal nas hipóteses previstas nos §§ 2º e 3º, deste artigo, configurará a renúncia, por parte da contratada, ao direito decorrente dos efeitos financeiros da repactuação relativos à elevação dos custos de mão de obra.

Subseção III:
Da Revisão

Art. 10. Será objeto de revisão, a qualquer tempo, o contrato cujo equilíbrio econômico-financeiro for afetado pela superveniência de fato imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que o tornem mais oneroso para uma das partes.

§ 1º. Para os fins previstos no caput deste artigo, constituem fato imprevisível, o fato do Príncipe, o fato da Administração, o caso fortuito e a força maior.

§ 2º. Para efeito de revisão, compreende-se, também, como fato da Administração, a alteração de cláusula regulamentar do contrato que importe em aumento dos encargos da contratada.

§ 3º. Para a avaliação do desequilíbrio econômico-financeiro, deverá ser considerada a distribuição contratual dos riscos entre as partes.

Art. 11. O processo de revisão poderá ser deflagrado por iniciativa do gestor do contrato perante o Setor de Licitações, de ofício ou a requerimento da contratada.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

Parágrafo único. Caberá ao Setor de Licitações a instrução do processo de revisão, devendo, em todo caso, haver a análise jurídica por parte da Procuradoria Geral do Município.

Seção II:
Da Alteração de Cláusula Regulamentar

Art. 12. As alterações admitidas em cláusula regulamentar dar-se-ão:
I Unilateralmente pela Administração, quando importarem em modificações do projeto ou das especificações, ou em acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto, realizados nos limites fixados no art. 125, da Lei nº 14.133/2021;
II Por acordo entre as partes, quando importarem na substituição da garantia, na modificação do regime de execução e na diminuição quantitativa do objeto acima do limite fixado em lei.

Art. 13. Na hipótese de as alterações de que se trata o art. 12, deste Anexo, importarem em alteração de cláusula econômico-financeira do ajuste, adotar-se-á o procedimento de revisão do contrato

Subseção I
Da Modificação do Projeto ou das Especificações

Art. 14. Para uma melhor adequação técnica, a Administração poderá alterar cláusulas regulamentares do contrato para modificar o projeto ou suas especificações.
Parágrafo único. É vedado à Administração proceder a modificações que transformem o objeto do contrato.

Art. 15. Compete ao gestor do contrato justificar e propor à Procuradoria Geral do Município as modificações do projeto ou das especificações.
§ 1º. Após a solicitação mencionada no caput deste artigo, o Órgão demandante enviará o pleito para o Setor de Licitações, que instruirá o processo e encaminhará os autos para apreciação da Procuradoria Geral do Município.
§ 2º. Se for opinado pela rejeição da proposta de alteração, o processo será encaminhado ao órgão responsável para providências.
§ 3º. Se for opinado pela autorização da alteração, o processo retornará ao Setor de Licitações para a instrução do competente termo aditivo.
§ 4º. Deverá ser previsto no instrumento de alteração contratual o prazo de implementação das alterações por parte da contratada.

Subseção II
Do Acréscimo ou Diminuição Quantitativa do Objeto

Art. 16. Compete ao gestor do contrato justificar e requerer parecer jurídico acerca da legalidade do acréscimo ou diminuição do quantitativo do objeto do contrato, observados os limites definidos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
§ 1º. Após a solicitação mencionada no caput deste artigo, o Órgão demandante enviará o pleito para o Setor de Licitações, que instruirá o processo e encaminhará os autos para apreciação da Procuradoria Geral do Município.
§ 2º. Após manifestação da Procuradoria Geral do Município, os autos retornarão ao Órgão demandante, que adotará as providências cabíveis.

Subseção III

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

Da Substituição da Garantia

Art. 17. Cabe ao gestor do contrato propor a substituição da garantia sempre que entender que esta se tornou ou possa vir a tornar-se ineficaz para assegurar a execução do contrato.

Art. 18. Definida pelo Órgão demandante a necessidade de substituição da garantia, a contratada será notificada para:

I Concordando, apresentar nova garantia no prazo definido pelo gestor;

II Discordando, apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, suas razões e os elementos que elidam a necessidade da substituição.

§ 1º. Se aceitas pelo Órgão demandante as razões da contratada para não substituir a garantia, o processo será arquivado.

§ 2º. Se rejeitadas as razões para a não substituição da garantia, o gestor notificará a contratada da decisão, fixando o prazo para a apresentação da nova garantia.

Art. 19. A não substituição da garantia por parte da contratada caracteriza a inexecução do contrato e ensejará a aplicação das penalidades previstas no ajuste.

Art. 20. A contratada poderá, a qualquer tempo, propor ao Órgão contratante a substituição da garantia apresentada.

§ 1º. O Órgão contratante enviará a proposta ao Setor de Licitações, que instruirá o processo e encaminhará os autos para apreciação da Procuradoria Geral do Município.

§ 2º. Após manifestação da Procuradoria Geral do Município, os autos retornarão ao Órgão demandante, que adotará as providências cabíveis.

Art. 21. Cabe ao gestor providenciar junto à contratada a renovação da garantia prestada antes do seu vencimento.

Subseção IV

Da Modificação do Regime de Execução

Art. 22. Para modificar o regime de execução, o contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, sempre que seus termos e cláusulas se mostrarem antieconômicos, ineficazes, inviáveis ou inadequados.

§ 1º. Compete ao gestor, por iniciativa própria ou por provocação da contratada, requerer manifestação da Procuradoria Geral do Município sobre a alteração de que trata este artigo.

§ 2º. É indispensável que o gestor faça constar dos autos o documento de aceite da contratada com relação à alteração pretendida.

§ 3º. Após manifestação da Procuradoria Geral do Município, os autos retornarão ao Órgão demandante, que adotará as providências cabíveis.

Art. 23. Na hipótese de a contratada não aceitar a modificação do regime de execução proposta pelo gestor, a Administração poderá rescindir o contrato, ouvida a Procuradoria Geral do Município.

Seção III

Dos Pedidos de Substituição de Marca ou Modelo do Objeto

Art. 24. Os pedidos de substituição de marca ou modelo de objeto deverão ser formalizados pela contratada e direcionados ao Órgão contratante.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

§ 1º. Quando manifestada a incompatibilidade técnica do pedido de substituição de marca ou modelo de objeto tendo em vista as especificações previstas no instrumento convocatório, deverá o Órgão contratante indeferir os pleitos sumariamente.
§ 2º. Os pedidos de substituição de marca ou modelo de objeto, quando atenderem tecnicamente às especificações previstas no instrumento convocatório, deverão ser devidamente instruídos pelo Órgão contratante e encaminhados para apreciação da Procuradoria Geral do Município, cujo processo deverá conter:
I Requerimento formal de alteração de marca ou modelo por parte da contratada, acompanhado de documentação apta à comprovação da justificativa apresentada para o pleito;
II Manifestação do fiscal do contrato acompanhado de documentação comprobatória quanto à equivalência operacional das especificações do objeto previstas no instrumento convocatório em relação à marca ou modelo do objeto substituto proposto pela contratada, bem como quanto à ausência de ônus ao Município.
§ 3º. Após manifestação da Procuradoria Geral do Município, os autos retornarão ao Órgão demandante, que solicitará ao Setor de Licitação a elaboração de Termo de Apostilamento.

Seção IV
Da Alteração da Forma de Pagamento

Art. 25. Compete ao gestor do contrato, por iniciativa própria ou por provocação da contratada, requerer manifestação da Procuradoria Geral do Município sobre a alteração da forma de pagamento.
§ 1º. É indispensável que o gestor faça constar dos autos o documento de aceite da contratada com relação à alteração pretendida.
§ 2º. Após manifestação da Procuradoria Geral do Município, os autos retornarão ao Órgão demandante, que adotará as providências cabíveis.
§ 3º. Na hipótese de a contratada não aceitar a modificação da forma de pagamento proposta pelo gestor, a Administração poderá rescindir o contrato, ouvida a Procuradoria Geral do Município.

Seção V
Do Comitê Gestor Financeiro Municipal

Art. 26. As alterações contratuais que impliquem em majoração do valor avençado carecerão de apreciação e deliberação do Comitê Gestor Financeiro Municipal.
Parágrafo único. A apreciação e deliberação de que trata o caput deste artigo serão realizadas em fase anterior à manifestação jurídica, devendo o resultado desta, em caso de deferimento, integrar o procedimento de alteração.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

ANEXO VIII
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Seção I
Da Justificativa

Art. 1º. O Município elaborará o Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Seção II
Da Necessidade de Realização

Art. 2º. Até a data de 15 de julho de cada exercício, os órgãos e as entidades elaborarão os seus planos de contratações anuais, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, incluídas:

I As contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75, da Lei nº 14.133/2021;

II As contratações que envolvam recursos provenientes de empréstimo ou doação, oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou de organismo financeiro de que o País seja parte.

§ 1º. Os órgãos e as entidades com unidades de execução descentralizada poderão elaborar o plano de contratações anual separadamente por unidade administrativa, com consolidação posterior em documento único.

§ 2º. O período de que trata o caput compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano de contratações anual pelos órgãos e pelas entidades.

Art. 3º. Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:

I As informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II As hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII, do caput, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021;

III As pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º, do art. 95, da Lei nº 14.133/2021.

Seção III
Da Formatação

Art. 4º. Para elaboração do plano de contratações anual, o requisitante preencherá o documento de formalização com as seguintes informações:

I Nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável;

II Justificativa da necessidade da contratação;

III Descrição sucinta do objeto;

IV Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

V Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;

VI Grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

VII Indicação de vinculação ou dependência com outro objeto, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas.
Parágrafo único. O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Art. 5º. Encerrado o prazo previsto no art. 2º, a Secretaria de Compras em conjunto com a Procuradoria Geral do Município consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes e adotará as medidas necessárias para:
I Agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação 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.
§ 1º. O prazo para tramitação do processo de contratação ao setor de licitações constará do calendário de que trata o inciso II, do caput.
§ 2º. O processo de contratação de que trata o § 1º será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, considerado o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo.
§ 3º. A conclusão da consolidação do plano de contratações anual se dará até 10 de agosto do ano de sua elaboração, e o encaminhará para aprovação da Chefia de Gabinete, que terá até o dia 20 de agosto do mesmo ano para emitir ratificação.

Seção IV
Da Publicação

Art. 6º. O plano de contratações anual dos órgãos e das entidades será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas.
Parágrafo único. Os órgãos e as entidades disponibilizarão, em seus sítios eletrônicos, o endereço de acesso ao seu plano de contratações anual no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de quinze dias, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

DECRETO N.º 4.954, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023.

Delega competência ao Chefe de Gabinete para assinar documentos de regularização de próprios municipais e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Mangaratiba, no uso de suas atribuições e, considerando o disposto no inciso VI, do artigo 92 da Lei Orgânica do Município de Mangaratiba,

CONSIDERANDO a necessidade de regularização de próprios municipais junto ao CBMERJ.

DECRETA:

Art. 1.º Fica delegada competência ao Chefe de Gabinete JONATHAN MARINS AGUIAR para assinar documentos visando a regularização de próprios municipais junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 2.º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Mangaratiba, 30 de novembro de 2023.

Alan Campos da Costa
Prefeito

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

DECRETO N.º 4.955, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023.

*Altera o artigo 1º do Decreto n.º 4.878, de 25 de julho de 2023, que "Classifica, para fins de regularização fundiária de interesse social, como modalidade Reurb-S, o núcleo urbano informal consolidado, denominado comunidade **ACAMPAMENTO**, localizada no Bairro Acampamento, município de Mangaratiba - RJ.", e dá outras providências.*

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANGARATIBA**, no uso de suas atribuições legais instituídas no art. 92, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal; e

CONSIDERANDO a necessidade da retirada dos lotes 6,7 e 8 das áreas A (quadra 04 e 05) e a adequação da faixa *Non Aedificand*, de acordo cm a Lei Municipal 1.335 de setembro de 2021.

DECRETA:

Art. 1.º Altera o Art. 1.º do Decreto n.º 4.878, de 25 de julho de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*"**Art. 1.º** Fica classificada como Reurb de Interesse Social (Reurb-S), conforme dispõem os Art. 13, inciso I e Art. 30, inciso I, § 2º, da Lei 13.465/17, o núcleo urbano informal consolidado, ocupado pela comunidade denominada **ACAMPAMENTO**, localizada no Bairro Acampamento, Município de Mangaratiba, RJ, à Estrada do Atalho, nº 159, inserida na área de maior porção descrita e caracterizada na Matrícula nº 7272; perfazendo uma superfície de 39.793,15m², composta por cerca de 200 (duzentas) famílias, com seus limites constantes do anexo único deste Decreto."*

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Mangaratiba, 30 de novembro de 2023.

ALAN CAMPOS DA COSTA
Prefeito

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

ANEXO ÚNICO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

DECRETO N.º 4.956, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL DE MANGARATIBA - COMPIR

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Art. 21 da Lei n.º 1.374, de 7 de outubro de 2021.

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES

Art. 1.º Fica estabelecido o Regimento Interno do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial.

Art. 2.º O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial, doravante denominado COMPIR, criado pela Lei CMF nº 1.374, de 7 de outubro de 2021, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, é órgão colegiado com caráter permanente, de composição paritária, fiscalizador, deliberativo, consultivo, propositivo em matéria que lhe compete julgar, e com a finalidade de assegurar a participação da comunidade na elaboração e implementação de programa nas áreas referente a políticas públicas de promoção da igualdade racial.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES

Art. 3.º O COMPIR, tem por finalidade estabelecer, aprovar, avaliar, fiscalizar e atuar na formulação, promoção e controle da execução de políticas públicas municipal que contemplem e assegurem a Igualdade Racial, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, nas estratégias e inserção social, econômica e político-cultural em toda a sua amplitude, e garantia de direitos, garantindo assistência e atendimento especializado nos casos de discriminação, no âmbito dos setores público e privado.

Art. 4.º No desenvolvimento de suas atividades, o Conselho não fará qualquer distinção de raça, cor, gênero, origem, orientação sexual, condição social, credo religioso ou posição política.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO

Art. 5.º O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial é integrado por 08 (oito) conselheiros(as) titulares e 08 (oito) suplentes, sendo 04 (quatro) representantes do Poder Público e quatro da Sociedade Civil, e 08 (oito) suplentes, sendo quatro representantes do Poder Público e 04 (quatro) da Sociedade Civil, os quais serão nomeados e empossados por meio de Decreto do Poder Executivo, com a seguinte composição:
§ 1º. O Executivo Municipal será representado no Conselho por:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

I – um integrante da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura;
II - um integrante da Secretaria de Educação;
III - um integrante da Fundação Mário Peixoto;
IV - um integrante da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos.
Parágrafo único - A representação governamental poderá ser composta por representantes do poder público que defendam interesses da população alvo do presente.
§ 2º A Sociedade Civil organizada, que constituirá o Conselho, deverá indicar pessoas ou instituições interessadas no aperfeiçoamento, implementação e consolidação das políticas sociais para a promoção da Igualdade Racial, escolhidas no Fórum, dentre um representante de comunidades quilombolas e indígenas; integrantes de movimentos de Mulheres Afrodescendentes; de negros; de religiões de Matriz Africana; do Segmento Samba e bloco Carnavalesco e da juventude.
§ 3º Os(as) membros(as) do Conselho não receberão qualquer remuneração por sua participação no colegiado e seus serviços prestados serão considerados para todos os efeitos, como de interesse público e de relevante valor social.
Parágrafo único - A nomeação dos membros (as) do Conselho, representantes da comunidade será feita através de Portaria do Prefeito Municipal de Mangaratiba.
Art. 6.º O mandato de cada membro(a) do Conselho terá a duração de 02 (dois) anos, sendo permitida a recondução por mais um período.
Parágrafo único. O mandato é contado ininterruptamente a partir da posse.

Art. 7.º Os(as) Conselheiros(as) tomam posse formalmente perante o titular da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, com a assinatura do respectivo termo.

Art. 8.º O prazo para a posse é de 30 (trinta) dias, contados da nomeação, salvo motivo decorrente de caso fortuito ou de força maior.
Parágrafo único. O(a) Conselheiro(a) eleito(a) que não tomar posse no prazo estipulado perderá o mandato e será substituído(a) pelo primeiro(a) suplente.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 9.º **O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial, será** constituído por:

I - Conferência Municipal;
II - Plenária;
III - Comissões.

Da Conferência Municipal:

Art. 10. A Conferência Municipal é a instância decisória máxima, em que são tomadas as decisões por votação dos componentes com este direito, visando conferir e avaliar o que está sendo realizado, propondo ações e metas para que o município avance no sentido de atender as demandas e necessidades das diversas etnias.

Da Plenária:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

Art. 11. A Plenária, órgão soberano do COMPIR, é composto de todos seus membros titulares, em exercício pleno de seus mandatos, ou suplentes que os representem na sua ausência. desde que tenha paridade,

Art. 12. A Plenária funcionará em primeira convocação, com a maioria simples de seus membros, após 30 minutos, em segunda convocação, com qualquer número de participantes, e suas deliberações serão tomadas por maioria simples dos conselheiros presentes à sessão, desde que haja paridade, entre os representantes do governo e da sociedade civil, e compete:

I – examinar e aprovar soluções referentes aos problemas submetidos ao mesmo, conforme competências definidas neste Regimento ou por solicitação expressa de qualquer Conselheiro(a);
II - criar e deliberar sobre a composição das comissões necessárias ao funcionamento do Conselho;
III – deliberar sobre matérias encaminhadas pelas Comissões;
IV – deliberar sobre divergências em matérias que envolvam mais de uma Comissão;

Das comissões:

Art. 13. A Plenária poderá criar Comissões temporárias ou permanentes, compostas por seus membros, para:
I – o estudo de temas e atividades de interesse do conselho ou relacionadas com a sua competência;
II – executar, gerenciar e monitorar os programas, projetos e ações do Conselho.

Art. 14. As Comissões serão constituídas na forma e com as atribuições previstas no ato que resultar a sua criação.
§ 1º As Comissões instituídas de forma temporária serão desconstituídas tão logo atinjam o fim a que se destinavam.
§ 2º Na sessão de constituição de cada Comissão, será eleito um (a) Coordenador (a), por maioria simples, com a especificação do início e término do mandato correspondente.
§ 3º Em cada Comissão haverá, pelo menos, um Conselheiro governamental.

Art. 15. Cada Comissão comunicará ao (à) Presidente os assuntos e proposições firmados em seu âmbito, que providenciará a devida inclusão da matéria na ordem do dia das sessões do Plenário.

CAPÍTULO V
DOS CONSELHEIROS, DA DIRETORIA E SUA COMPETÊNCIA

Art. 16. Os (as) Conselheiros (as) tem as seguintes obrigações:

I – participar das sessões Plenárias para as quais forem regularmente convocados;
II – guardar sigilo das informações ou providências deliberadas pelo Conselho que tenham caráter sigiloso;
III – acusar os impedimentos que lhes afetem, comunicando-os de imediato ao (à) Presidente;
IV – despachar os expedientes que lhes forem distribuídos;
V – cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regimentais;
VI – integrar as Comissões para as quais for designado;

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

VII – assinar o livro de presença das sessões Plenárias e das Comissões;
VIII – representar o Conselho sempre que indicado pelo (a) Presidente mediante documento oficial.

Art. 17. O (a) Conselheiro (a) está impedido (a) de exercer suas funções nos expedientes:

I – em que for parte;
II – em que interveio como mandatário da parte;
III – quando for amigo íntimo, cônjuge, parente ou inimigo capital de terceiro interessado na deliberação do conselho.
Parágrafo único. Não deverão compor o Conselho, no âmbito de seu funcionamento, ocupantes de cargos de confiança e/ou função comissionada do Poder Público, na qualidade de representante da sociedade civil;

Art. 18. Os (as) Conselheiros (as) têm os seguintes direitos:

I – tomar lugar das reuniões do Plenário ou das Comissões as quais hajam sido eleitos, usando da palavra e proferindo voto;
II – registrar em ata o sentido dos seus votos ou opiniões manifestados durante as sessões do Plenário ou das Comissões para as quais hajam sido eleitos, juntando, se entenderem conveniente, seus votos escritos;
III – eleger e serem eleitos integrantes das Comissões instituídas pelo Plenário do Conselho;
IV - requerer inclusão na ordem dos trabalhos de assunto que julgar relevante para a manifestação do Conselho;
V – elaborar projetos, estudos e propostas sobre a matéria de competência do Conselho e apresentá-los nas sessões Plenárias e das Comissões, respeitada a pauta de deliberação;
VI - propor o convite de especialistas, representantes de entidades da sociedade civil ou autoridades públicas para prestar esclarecimento sobre questões pertinentes a competência do Conselho;
VII – obter informações sobre as atividades do Conselho, tendo acesso a atas e documentos a ela referentes;
VIII – pedir vista de expediente;
IX – gozar de licenças deferidas pelo Plenário do Conselho;
X – estudar e relatar, nos prazos preestabelecidos, matérias que lhes forem distribuídas, podendo valer-se de assessoramento técnico e administrativo;
XI – apresentar propostas de moções, recomendações ou resoluções sobre assuntos relativos à política de promoção da igualdade racial;
XII – zelar, acompanhar e propor medidas de defesa de direitos de indivíduos e grupos étnico-raciais afetados por discriminação racial e demais formas de intolerância.

Art. 19. A renúncia ao cargo de Conselheiro deverá ser formulada por escrito ao (à) Presidente do Conselho.

Art. 20. Os pedidos de licença serão requeridos com a indicação do período, sendo que o marco inicial de contagem do prazo será o primeiro dia em que passar a ser usufruída.
§ 1º Não poderá ser concedida licença superior a 60 (sessenta) dias, exceto nos casos previstos em lei, devendo o mesmo ser encaminhado ao (à) Presidente do Conselho, que os submeterá ao Plenário na primeira sessão subsequente.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

§ 2º A licença só poderá ser concedida uma vez por ano, exceto por razões de caso fortuito ou força maior.

Art. 21. A diretoria do Conselho será composta por Presidente, Vice-Presidente, Primeiro(a) Secretário(a) e Segundo(a) Secretário(a), que serão eleitos(as) pelo Conselho, obedecendo a um quórum de dois terços, em Plenária, para mandato com período correspondente a 01 (um) ano, permitida uma recondução, por nova eleição.

Art. 22. O(a) Presidente e o (a) Vice-Presidente do COMPIR, serão eleitos por todos os conselheiros em reunião do Conselho, respeitando a paridade e a alternância entre os representantes governamentais e não governamentais, para um período de 02 (dois) anos.
I - O(a) Presidente e o (a) Vice-Presidente poderão ser reconduzidos para um mandato consecutivo.
II - O(a) Primeiro(a) Secretário(a) e o(a) Segundo(a) Secretário(a), serão escolhidos e eleitos dentre membros(as) titulares ou suplentes, sendo um(a) governamental e outro(a) não governamental.
III - O(a) Presidente será substituído em suas ausências ou impedimentos, pelo(a) Vice-Presidente, a quem cumprirá o exercício de suas funções e, na falta deste(a), pelo(a) Primeiro(a) Secretário(a).

Art. 23. Compete ao (à) Presidente (a):
I - convocar e presidir as sessões Plenárias, podendo limitar a duração das intervenções e dos debates;
II - convocar e presidir as sessões Plenárias, podendo limitar a duração das intervenções e dos debates;
III - chamar à ordem todo aquele que se comporte de forma inadequada, descortês, inconveniente, desrespeitosa, indecorosa ou de qualquer outra forma imprópria durante as sessões, extrapole o tempo previamente estipulado para debate ou aborde assunto alheio ao objeto de deliberação do Conselho;
IV - dispor sobre a suspensão da sessão quando houver motivo relevante e justificado, fixando a data e a hora que deva ser reiniciada;
V - velar pelas prerrogativas do Conselho;
VI - decidir as questões de ordem ou submetê-las ao Plenário, quando julgar necessário;
VII - presidir a apuração de votos dos Conselheiros nas sessões;
VIII - executar e fazer executar as deliberações do Conselho;
IX - relatar as arguições de impedimento;
X - proferir voto também em caso de empate;
XI - representar o Conselho perante demais órgão ou autoridades;
XII - realizar prestação de contas da sua gestão;
XIII - escolher o relator para elaboração de parecer do Conselho;
XIV - convocar as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes.

Art. 24. Compete ao (à) Vice-Presidente (a):
I - substituir o (a) Presidente (a) em suas faltas, licenças e impedimentos;
II - prestar, de modo geral, a sua colaboração ao (à) Presidente (a).

Art. 25. Compete ao (à) Primeiro(a) Secretário (a):
I - substituir o(a) Vice-Presidente no seu impedimento;

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

II - coordenar o apoio técnico e administrativo necessários ao funcionamento do Conselho e manter os(as) Conselheiros(as) titulares e suplentes informados das reuniões e da pauta a ser discutida;
III - receber, previamente, relatórios e documentos a serem apresentados na reunião, para o fim de processamento e inclusão na pauta;
IV - exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo(a) Presidente ou pelo(a) Vice-Presidente.

Art. 26. Compete ao (à) Segundo(a) Secretário (a):
I - substituir o(a) Primeiro(a) Secretário (a), assumindo suas atribuições em seu impedimento;
II - auxiliar o(a) Primeiro(a) Secretário (a), no cumprimento de suas atribuições;
III - executar as atribuições que lhe forem determinadas pelo(a) Presidente.

Parágrafo único. O COMPIR poderá formar Comissões Técnicas ou Temáticas de trabalho, permanentes ou temporárias.

CAPÍTULO V
DO REGISTRO DO EXPEDIENTE PARA PARECER

Art. 27. As petições, denúncias, estudos e projetos que exijam parecer do Conselho serão encaminhados ao (à) Secretário (a), que os registrará em livro próprio imediatamente. Parágrafo único. O registro far-se-á em numeração contínua e seriada, respeitado o tipo de classificação do documento.

CAPÍTULO VI
DAS SESSÕES DO CONSELHO

Art. 28. As sessões do Conselho podem ser:
I - ordinárias;
II - extraordinárias;
III – solenes.

Art. 29. As sessões do Conselho serão públicas, registradas em atas que ficarão arquivadas em livro próprio, disponíveis para o conhecimento geral e serão realizadas no NUCOM, ou em local previamente determinado, sendo as ordinárias mensalmente e as extraordinárias sempre que necessário para o bom andamento das atividades do Conselho e nos demais casos previstos neste regimento interno.
Parágrafo único. As sessões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Gabinete Executivo do Conselho ou a pedido de 1/5 (um quinto) dos (as) Conselheiros (as).

Art. 30. As sessões solenes são aquelas convocadas pelo (a) Presidente do Conselho ou mediante requerimento subscrito por 1/5 (um quinto) dos (as) Conselheiros (as) para a realização de comemoração ou homenagens especiais.

CAPÍTULO VII
DAS ATAS DAS SESSÕES

Art. 31. A ata das sessões conterá:
I – o dia, a hora e o local de sua realização e quem presidiu;

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

II – os nomes dos (as) Conselheiros (as) presentes, dos (as) ausentes, consignando, a respeito destes, o fato de haverem ou não justificado seu não comparecimento e os respectivos motivos;
III – a presença de autoridades e representantes da sociedade civil;
IV – o resultado da votação com a indicação do número de votos favoráveis e contrários ao voto do relator, acompanhado da transcrição do voto do(a) relator(a);
V – a transcrição do sentido dos votos ou opiniões dos(as) Conselheiros(as) manifestados durante as Sessões do Plenário, juntando, se o(a) Conselheiro(a) entender conveniente, seu voto escrito.
Parágrafo único. A ata será preparada até a próxima sessão do Conselho, na qual será submetida à aprovação e assinatura dos(as) Conselheiros(as).

CAPÍTULO VIII
DA COMISSÃO ESPECIAL DE ELEIÇÃO

Art. 32. A Comissão de Seleção será composta por 03 (três) membros oriundos da sociedade civil, escolhidos entre pessoas com notória participação na defesa da promoção da igualdade racial. e igual número de Conselheiros (as).

.

Art. 33. Compete a Comissão Especial de Seleção:
I – elaborar e expedir edital, com antecedência mínima de seleção 60 (sessenta) dias antes do pleito, respeitada as diretrizes previstas neste regimento interno;
II – proceder ao registro das candidaturas na forma do edital;
III – decidir questões controversas, denúncias e reclamações relativas ao processo de seleção, por maioria simples;
IV – publicar o resultado da seleção, com a ordem de classificação de todos os candidatos conforme a pontuação.

CAPÍTULO IX
DA INOBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES REGIMENTAIS

Art. 34. A infração deste regimento interno sujeitará os(as) Conselheiros(as) infratores às seguintes sanções disciplinares, aplicáveis pelo Plenário do Conselho, sem prejuízo das de natureza civil e penal:
I – advertência;
II – suspensão temporária;
III – perda do mandato.
§ 1º Nenhuma sanção será aplicada sem a oportunidade de prévia e ampla defesa, sendo que somente medidas cautelares urgentes poderão ser tomadas antes da defesa.
§ 2º Na aplicação das sanções, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos dela resultantes para o Conselho, a vantagem auferida pelo(a) infrator(a), as circunstâncias agravantes e atenuantes, bem como os antecedentes do(a) infrator(a).
§ 3º A existência de sanção anterior será considerada como agravante na aplicação de outra sanção.
§ 4º O procedimento disciplinar regulado neste regimento tramita em sigilo, até o seu término.

Art. 35. A pena de advertência será aplicada por escrito nos casos de indisciplina ou falta de cumprimento dos deveres.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

Art. 36. suspensão temporária será aplicada nos casos de falta grave cujas circunstâncias não justifiquem a perda do mandato e no caso de reincidência de indisciplina ou falta de cumprimento dos deveres, sendo que o prazo da suspensão não excederá a 90 (noventa) dias.

Art. 37. Os (as)Conselheiros (as) poderão perder o mandato em virtude:
I – de renúncia;
II- Pela ausência injustificada em 03 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas no lapso temporal de 01 (um) exercício do COMPIR;
III- Pela prática incompatível com a função de conselheiro, por decisão da maioria absoluta dos membros do COMPIR;
IV- Desvincular-se do órgão ou segmento de origem da sua representação;
V – Por Falecimento.

§ 1º Considerar-se-á abandono de cargo o não comparecimento do(a) Conselheiro(a) por mais de 03 (três) sessões consecutivas do Conselho, ressalvadas as faltas justificadas.

§ 2º As justificativas apresentadas pelo Conselheiro ausente à sessão serão analisadas pelo Plenário que poderá rejeitá-la por maioria simples.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 38. Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Mangaratiba.

Mangaratiba, 30 de novembro de 2023.

Alan Campos da Costa
Prefeito

8

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura de Mangaratiba
Fundação Mário Peixoto

PORTARIA Nº117 DE 05 DEZEMBRODE 2023.

Nomeia membros da Comissão para a seleção dos projetos do processo: 11152/2023 – ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC).

Art. 1º A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MÁRIO PEIXOTO, no uso de suas atribuições determina:

Art. 2º Ficam nomeados para compor a Comissão para a seleção dos projetos do processo: 11152/2023 – ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC).

REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL

Membros Titulares:

GILDASIO MIRANDA DO CARMO, CPF nº 056445467-21 - Presidente

PAULO HENRIQUE VALLE DOS SANTOS, CPF nº 710245067-20

Membros Suplentes:

INDIOVANA REIS SILVA, CPF nº 027337607-18

GREYSON GONÇALVES HALASZ, CPF nº 127230357-86

MEMBROS DA SOCIEDADE CIVIL

Membros Titulares:

PAOLA BENVENUTO, CPF nº 156242307-02

DEBORA DOS SANTOS QUINTILIANO DO CARMO, CPF nº 146742217-73

Membros Suplentes:

MARIA JULIA DOS SANTOS VIEIRA, CPF nº 194809147-00

STEFANIA CRISTINA DE CARVALHO, CPF nº 361774248-30

Art. 3º O mandato da Presidência da Comissão e dos demais membros nomeados será de 2 (dois) anos, a contar dapublicação dessa portaria.

Art.4º A Função da Comissão e dar legitimidade ao processo de seleção das OCS que irão concorrer ao processo: 11152/2023 – ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC).

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mangaratiba, 05 de Dezembro de 2023

Cecília Cabral
Presidente
Fundação Mário Peixoto
Cecília Ribeiro Cabral
Presidente

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR N.º 074, DE 1.º DE DEZEMBRO DE 2023.

Altera o artigo 1.º da LEI COMPLEMENTAR N.º 70, de 14 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a Estruturação da Administração Pública Municipal, nos termos do Art. 70, Parágrafo único, VI, da Lei Orgânica de Mangaratiba e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANGARATIBA faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR:

Capítulo I

Dos Órgãos Municipais

Artigo 1.º O Artigo 1.º da Lei Complementar n.º 70, de 14 de dezembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

*"**Art. 1.º**..."*

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

Alínea	Nome dos Órgãos	Siglas Oficiais
a)	Gabinete do Prefeito	GP
b)	Gabinete do Vice-Prefeito	GVP
c)	Secretaria Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico e Relações Institucionais	SMGDERI
d)	Secretaria Municipal de Administração	SMA
e)	Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos	SMCS
f)	Procuradoria Geral do Município	PGM
g)	Controladoria Geral do Município	CGM
h)	Secretaria Municipal de Educação e Esportes e Lazer	SMEEL
i)	Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos	SMDSDH
j)	Secretaria Municipal de Fazenda	SMF
k)	Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento	SMFINP
l)	Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação	SMCTEI
m)	Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo	SMOU
n)	Secretaria Municipal de Serviços Públicos	SMSP
o)	Secretaria Municipal de Defesa Civil	SMDC
p)	Secretaria Municipal de Turismo	SMT
q)	Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Ordem Pública	SMSEGTOP
r)	Secretaria Municipal de Saúde	SMS
s)	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	SMMA
t)	Secretaria Municipal de Habitação	SMH
u)	Secretaria Municipal de Comunicação	SMC
v)	Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	SMAP
w)	Secretaria Municipal de Transporte	SMT
x)	Secretaria Municipal de Eventos	SME
y)	Secretaria Municipal de Cultura	SMC

Artigo 2.º Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1.° de outubro de 2023, revogando todas as disposições em contrário.

Mangaratiba, 1.º de dezembro de 2023.

ALAN CAMPOS DA COSTA
Prefeito

/Mensagem n.º 34/2023

2

EXPEDIENTE

Órgão Responsável:
Secretaria de Comunicação

Jornalistas Responsáveis:
Nivea Marques
Talita Girão

Edição e Revisão:
Jean Carlos Maia

Diagramação:
Jean Carlos Maia

Fotografia:
Jonathan Abade
Renan Ferreira Vasconcellos
Hugo Borges

Impressão:
Secretaria de Comunicação

Versão Digital
www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal