



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

DECRETO N.º 4.949, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2023

Altera e revoga artigos do Decreto Municipal n.º 4.595, de 10 de novembro de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais e instituídas no art. 92, VII da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer as diretrizes que determinarão o trâmite dos processos licitatórios e de contratação direta no âmbito da Administração Municipal, simplificando, aperfeiçoando e consolidando a sistemática desses processos, objetivando torná-los mais eficientes para melhor atender aos interesses da Administração Pública e da sociedade;

CONSIDERANDO o Princípio da Segregação de Funções, já consolidado no Direito Administrativo e corroborado pelos Tribunais de Contas do Brasil, especialmente o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e o Tribunal de Contas da União;

CONSIDERANDO o conceito de auditoria de conformidade, que tipifica um procedimento sistemático para obter e avaliar objetivamente evidências quanto a um determinado objeto está em conformidade com as normas aplicáveis;

CONSIDERANDO que as espécies de controle abrangem o controle a priori, concomitante e à posterior.

DECRETA:

Art. 1.º Altera e revoga artigos do Decreto Municipal n.º 4.595, de 10 de novembro de 2021, que passam a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 3.º A Secretaria de Origem abrirá processo administrativo, que conterà todos os documentos relativos ao objeto a ser licitado, juntamente com lançamento da SC ou SR no sistema EMBRÁS (Suprimentos) e encaminhará o processo ao **Gabinete do Prefeito** para apreciação e autorizar o prosseguimento, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contendo o Termo de Referência ou o Projeto Básico e Executivo, inclusive os elementos previstos no artigo anterior, os quais deverão ser encaminhados também por meio digital preferencialmente por e-mail oficial ou outro método de transmissão de dados com conformação do recebimento, após deverá ser encaminhado a **Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos**.*

***Parágrafo único.** Caso o Chefe do Poder Executivo indefira o prosseguimento da contratação, deverá o processo ser encaminhado para Secretaria de Origem para ciência e arquivamento.*



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

(...)

Art. 7.º A **Controladoria Geral do Município** analisará o processo com a documentação inicial de solicitação, a economicidade e a modalidade pretendida para a contratação, inclusive para os procedimentos de dispensa e inexigibilidade, verificará se ele está em conformidade com a legislação em vigor, bem como se foram atendidas as normas contidas nos artigos 2º e 5º deste Decreto, no prazo de até 10 (dez) dias corridos após, remeterá a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento (SMFINP) ou Fundo Especial respectivo, para indicação dos recursos orçamentários.

§1.º Após avaliação dos requisitos técnicos básicos do procedimento licitatório, inclusive os de dispensa e inexigibilidade, a **Controladoria Geral do Município** emitirá documento atestando a conformidade do procedimento nas normas aplicáveis, dando continuidade ao processo.

§2.º ...

Art. 8.º A **SMFP** ou **Fundo Especial** respectivo providenciará a reserva orçamentária, se necessário, e a estimativa do impacto orçamentário-financeiro previsto no artigo 16 da Lei Complementar Federal nº 101/2000 no prazo de 5 (cinco) dias corridos e providenciará a liberação da Dotação Orçamentária no Sistema EMBRÁS (Suprimentos), após encaminhará à Secretaria de Origem para a declaração do ordenador de despesa de que o aumento de despesas tenha adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e encaminhará o processo a secretaria de origem para ciência e prosseguimento.

Art. 9.º --- REVOGADO ---

Parágrafo único. --- REVOGADO ---

Art. 10. A **Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos** elaborará as minutas do Edital, contrato administrativo/ata de registro de preços e anexos, quando se tratar de licitação ou Termo de justificativa de Dispensa de Licitação ou Inexigibilidade de Licitação e encaminhará o processo a **Procuradoria Geral do Município** para análise das minutas

Art. 11. ...

Art. 12. A PGM enviará o processo instruído com o seu Parecer Jurídico para a Secretaria Municipal de Compras e Suprimento para prosseguimento.

I - Tratando-se de hipótese de licitação, encaminhará o processo administrativo à **Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos** para que a mesma elabore o Edital e encaminhe o mesmo para a Secretaria de Origem pra Chancela em todas as laudas do edital e seus anexos pelo ordenador de despesa da pasta

II - Tratando-se de hipótese de dispensa ou inexigibilidade de licitação, a **Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos** providenciará a assinatura do Termo de Justificativa de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação pelo ordenador de despesa da pasta solicitante, bem como a ratificação do ato pela autoridade competente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

*a) Caberá a Secretaria de Origem encaminhar o processo a **Secretaria Municipal de Finanças** ou **Fundo Especial** respectivo para empenhamento, e em sequência, para a Procuradoria Especializada de Contratos e Convênios, da Procuradoria Geral do Município, para formalização de contrato definitivo ou instrumento equivalente e o envio dos respectivos documentos ao sistema e-TCE/RJ, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sendo, em seguida, processada a assinatura do contrato pelos respectivos ordenadores de despesa.*

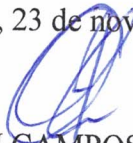
***Art. 13.** A **Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos** adequará as minutas às exigências formuladas pela Procuradoria Geral do Municípios, se houver, e verificará também o que determina o artigo 40 da Lei Federal nº 8.666/93.*

***Art. 14.** Fica alterado o art. 16 caput para que o mesmo passe a ter a seguinte redação. A Procuradoria Especializada providenciara a elaboração e celebração do contrato ou instrumento equivalente, e caberá Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos deverá providenciar a formalização da ATA de Registro de Preço com o licitante vencedor devendo ainda colher assinatura do mesmo(s), bem como, a sua publicidade no Diário Oficial do Município até o 5º dia útil do mês subsequente à assinatura da ATA.*

***Art. 15.** Após a emissão do parecer final pela Controladoria Geral do Município, o processo administrativo será enviado a Secretaria Municipal de Compras e Suprimento para ciência e, sem seguida, remetido a Secretaria de Origem que, sendo o caso, homologará o procedimento.”*

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

Mangaratiba, 23 de novembro de 2023.


ALAN CAMPOS COSTA
Prefeito