



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

### ATOS DO PREFEITO

LEI Nº 1227/2021

DESAFETA O IMÓVEL DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL E AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ALIENÁ-LO PARA ATENDIMENTO DE INTERESSE PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, no uso de suas atribuições legais, faço a saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO aprovou e EU sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º. Ficam desafetados do Patrimônio Municipal o imóvel situado à Rua São Jorge – Bairro Porto Velho – 4º Distrito do Município de São Gonçalo – RJ.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo autorizado, nos termos do art. 82 da Lei Orgânica Municipal e da Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993, a alienar o bem imóvel do Patrimônio Municipal, mediante avaliação prévia e licitação, e desde que assegurado o direito de preferência aos atuais ocupantes.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

São Gonçalo, 19 de abril de 2021.

NELSON RUAS DOS SANTOS

Prefeito

Autor: PODER EXECUTIVO

LEI Nº 1228/2021

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 032/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, no uso de suas atribuições legais, faço a saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO aprovou e EU sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º. Fica alterado o caput do Art.54 da Lei Complementar 032/2018, de 09 de julho de 2018, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 54 – Os afastamentos mínimos laterais e afastamentos de fundos mínimos, referentes as unidades unifamiliares deverão medir 1,50m em todas as zonas de uso e ocupação do solo urbano.”

§1 As construções que não se enquadre no padrão especificado no caput, mas já existente ou em processo de Legalização antes da Lei entrar em vigor, terão o prazo de 180 dias para regularização.

§ 2 Ficam preservadas as edificações e construções realizadas até a data da publicação da presente Lei.

Art. 2º. Esta Emenda entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º. O Poder Executivo regulamentará a presente Lei no que couber.

São Gonçalo, 19 de abril de 2021.

NELSON RUAS DOS SANTOS

Prefeito

Autor: PODER EXECUTIVO/ VEREADOR JORGE MARIOLA

DECRETO Nº 134/2021

DISPÕE SOBRE O RITO PROCESSUAL LICITATÓRIO DAS AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais;

CONSIDERANDO, O Decreto Nº 125/2021 dispõe sobre a atividade consultiva da Procuradoria Geral do Município;

CONSIDERANDO, o disposto no Art. 1º da Lei n. 312/2010;

CONSIDERANDO o princípio da eficiência administrativa (Art. 37, caput da CRFB/88), que reclama a uniformização e otimização de procedimentos;

CONSIDERANDO, que à PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, na forma do que dispõe o DECRETO MUNICIPAL Nº 125/2021, compete a formulação das políticas e diretrizes da Procuradoria Geral no que respeita à consultoria jurídica do Poder Executivo, promovendo a uniformização da sua jurisprudentia administrativa por meio de Enunciados, Minutas-Padrão de Editais, Contratos e Convênios e Relatórios de Instrução Processual Mínima, devidamente aprovados pelo Procurador Geral do Município;

CONSIDERANDO, o disposto no Decreto Municipal Nº 093/2021, que regulamenta a licitação, nas formas eletrônica e presencial, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia e dispõem sobre o uso da dispensa eletrônica no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO, o Decreto Municipal Nº 057/2009, que regulamenta o sistema de registro de preços previsto no Art. 15, II da Lei Federal 8666/93, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO, a Lei Municipal Nº 357, de 05 de julho de 2011, que estabelece o regime diferenciado de licitações em favor de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP;

CONSIDERANDO, que o DECRETO Nº 186/2013 dispõe sobre a DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS nos procedimentos administrativos que importem em realização de despesas e dá outras providências;

CONSIDERANDO, a PORTARIA SEMCI Nº 037/2019 que disciplinou, entre outras providências, a instrução dos processos de pagamentos de contratos administrativos;

CONSIDERANDO, que deverá ser observado em todos os procedimentos licitatórios os RELATÓRIOS DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL MÍNIMOS aprovados pela Procuradoria Geral do Município, na forma do que dispõem o Decreto Municipal Nº 125/2021;

CONSIDERANDO, a necessidade de disciplinar as aquisições públicas no âmbito dos órgãos e entidades que integram o Poder Executivo Municipal;

DECRETA:

Art. 1º - Fixa o rito processual licitatório, dispensas e inexigibilidade que observará a legislação municipal correlata e o fluxo previsto neste Ato.

Art. 2º - O fluxo processual licitatório para contratação por licitação seguirá os passos determinados pelo anexo I deste decreto.

Art. 3º - O fluxo processual licitatório para contratação por dispensas e inexigibilidade seguirá os passos determinados pelo anexo II deste decreto.

Art. 4º - Os órgãos e entidades alcançados por esta Normatização que no âmbito de suas competências tenham produzidos roteiros internos de análise processual deverão disponibilizá-los em seus respectivos links institucionais visando a perfeita aplicação das normas, bem como da indispensável fundamentação legal e transparência na gestão pública.

Parágrafo Único: Na hipótese de existência anterior de roteiros internos ou quaisquer outros documentos relativos à análise processual, estes deverão adequar-se ao presente Decreto.

Art. 5º - Os roteiros de análise processual existentes, bem como os eventuais que venham ser editados deverão, sempre que aplicados, integrar os autos processuais licitatórios e de pagamento.

Art. 6º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

São Gonçalo, 16 de abril de 2021.

NELSON RUAS DOS SANTOS

Prefeito

ANEXO I

FLUXOGRAMA CONTRATAÇÃO POR LICITAÇÃO

1 ) UNIDADE REQUISITANTE:

- Requisição e justificativa;
- Especificar o bem ou serviço;
- Cotar preço (opcional);
- Cronograma;
- Indicação orçamentária;
- Elaboração do termo de referência;
- Projeto básico ou projeto executivo (quando for o caso).

2 ) SEMCOMP:

- Avaliar a modalidade da licitação;
- Avaliar ou cotar a pesquisa de preço, conforme o caso

3 ) SECRETARIA REQUISITANTE:

- Avaliar o orçamento, caso necessário;
- Adequar o preço;
- Fazer o pedido de reserva orçamentária, quando necessário;
- Autorização da despesa pelo chefe da pasta

4 ) SEMCOMP: