

Carta de Serviços ao Cidadão

Transparência, Integridade e Participação.



TRÊS RIOS
PREFEITURA



CARTA DE SERVIÇOS

Joacir Barbaglio Pereira

Prefeito

Carlos Alberto Soares

Secretário de Gestão Pública e Compras Governamentais

Caio Correa de Carvalho

Diretor de Gestão Pública e Compras Governamentais



CARTA DE SERVIÇOS

CONCEITO:

Consoante legislação municipal, Lei nº 3787 de 17 de janeiro de 2013, a Secretaria de Gestão Pública e Compras Governamentais, é órgão de assessoramento ao Prefeito responsável por planejar, assessorar processos, coordenar ações, avaliar programas e políticas públicas que visem a aquisição e ou contratação de serviços do município e acompanhar convênios e contratos, articulando com os demais organismos governamentais em seus diversos níveis e a sociedade civil.

COMPETÊNCIAS:

Segundo o Art. 2º da Lei Municipal nº 3787/2013 - Compete à Secretaria Municipal Gestão Pública, Convênios e Contratos:

- I - formular políticas e diretrizes para a gestão pública, no âmbito da Administração Municipal;
- II - aperfeiçoamento e inovação da gestão dos órgãos e entidades da Administração Pública;
- III - propor, coordenar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e ações estratégicos de inovação e aperfeiçoamento da gestão pública;
- IV planejar, coordenar e assessorar as políticas e as atividades de compras governamentais, convênios e contratos;
- V promoção da articulação nas suas áreas de atuação entre órgãos e entidades municipais, estaduais, federais e privadas;
- VI – organizar e manter o cadastro de fornecedores do Município.
- VII – emitir o Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Três Rios – CRC;
- VIII – instituir, gerenciar e atualizar o Catálogo Único de Especificações de Itens do Município;
- IX – administrar o Sistema de Registro de Preços;
- X – aplicar penalidades em função da inobservância das disposições dos instrumentos convocatórios e legais nos procedimentos licitatórios a seu cargo;
- XI – definir os Sistemas de Informação usados para execução do Pregão Eletrônico, para a realização de registro de outras modalidades de licitação;

XII - realizar atividades relativas à sua área de atuação ou que lhe venham a ser atribuídas;

XIII - ministrar e coordenar atividades de atualização dos servidores quanto a assuntos de licitações, contratações de obras e de serviços, bem como as alienações e demais assuntos pertinentes;

XIV – demais atividades relacionadas.

ESTRUTURA

A Secretaria Municipal de Gestão Pública e Compras Governamentais tem a seguinte estrutura organizacional, vinculada ao Secretário Municipal.

- I. Diretoria de Gestão Pública;
- II. Coordenadoria de Contratos;
- III. Coordenadoria de Licitações;
- IV. Coordenadoria de Compras;

À Coordenadoria de Contratos compete, na sua área de atribuições e competências, respeitadas as diretrizes fixadas pelo Secretário Municipal de Gestão Pública e Compras Governamentais, coordenar, formular e executar normas e procedimentos relativos à redação, publicação e arquivo dos contratos oriundos de procedimentos licitatórios, bem como encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado toda a documentação relativa aos procedimentos licitatórios efetuados pela Prefeitura Municipal de Três Rios/RJ.

À Coordenadoria de Licitações compete a coordenação e a execução dos processos licitatórios para aquisição de materiais e equipamentos e prestação de serviços. A elaboração e a coordenação dos expedientes, convocações, comunicações, relatórios e documentos afins, relativos à preparação, comunicação de resultados, manifestação em recursos e impugnações, e demais providências decorrentes de procedimentos licitatórios da Prefeitura Municipal de Três Rios/RJ.



CARTA DE SERVIÇOS

À Coordenadoria de Compras compete a realização, organização de todo o cadastro de fornecedores do município. O recebimento de toda a necessidade de compras/contratações, realizam a pesquisa de mercado e a formalização das contratações diretas. Organizam e motivam as compras centralizadas e Intenções de Registro de Preço.

QUANDO PROCURAR A SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA E COMPRAS GOVERNAMENTAIS?

A Secretaria Municipal de Gestão Pública e Compras Governamentais compete assuntos relativos as contratações públicas do município:

- O cadastro de fornecedores;
- Lavrar contratos administrativos, convênios e congêneres;

ONDE PODEM SER SOLICITADOS OS SERVIÇOS OFERTADOS?

A Secretaria de Gestão Pública e Compras Governamentais está situada a Rua Gomes Porto, 225 – Centro – Três Rios/RJ

- Para atendimento presencial: horário de atendimento das 08:00 às 17:00 horas.

Tel: (24)2255-1174.

- Para atendimento via telefone: (24) 2252-2286
- E-mail: gestaopublica@tresrios.rj.gov.br



CARTA DE SERVIÇOS

DOS SERVIÇOS OFERTADOS:

1 Atendimento

O atendimento poderá ser solicitado: presencial, comparecendo na Secretaria de Gestão Pública e Compras Governamentais está situada a Rua Gomes Porto, 225 – Centro – Três Rios/RJ para atendimento presencial, com horário de atendimento das 08:00 às 17:00 horas.

2 Solicitação de Editais:

Pode ser feita presencial, por telefone, pelo site, por e-mail: Telefone: (24) 2252-2286

Site: <https://transparenciapmtr.fgmaiss.com.br/transparencia/conteudo/licitacoes/5>

E-mail: licitacao@tresrios.rj.gov.br

Etapas para o serviço:

- Solicitação recebida pelo atendente, por telefone ou e-mail;
- Conhecimento da demanda;
- Encaminhamento da informação solicitada.

3 Abertura de Processo administrativo para Cadastro de Fornecedores Municipais

Documentação completa exigida:

- Contrato Social, Estatuto social ou outro tipo de documento que assim é caracterizado, com as suas devidas alterações, em ambos os casos, devidamente registrados;
- CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- Cartão de Inscrição Estadual;
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas;
- Certidão de Regularidade da União e Receita Federal;(INSS)
- Certidão de Regularidade do Estado;
- Certidão de Regularidade do Município;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- Caso a empresa seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte apresentar documentação que comprove a atual condição.

Etapas para o serviço:

Abertura de Processo no setor de Protocolo da Prefeitura

- Recebimento do processo administrativo na Secretaria de Gestão Pública e Compras Governamentais
- Análise do pedido pela Coordenadoria de Compras
- Prazo para análise: 5 dias úteis

Quando da abertura de processo administrativo, no Protocolo Geral do Município, o requerente receberá comprovante contendo o número do processo, para acompanhar o andamento do mesmo. O referido processo será encaminhado para a Secretaria de Gestão Pública e Compras Governamentais e analisado pela Coordenadoria de Compras no prazo de atendimento não superior a 5 dias úteis.



BASES LEGAIS

- Lei nº 3787/2013 Lei da Criação da Secretaria de Municipal de Gestão Pública, Convênios e Contratos;
- Decreto Municipal nº 3943, de 30 de outubro de 2009, regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências;
- Decreto Municipal nº 5069, de 22 de outubro de 2013, altera o Artigo do Decreto 3.943 de 30 de outubro de 2009;
- Decreto Municipal nº 5290 de 01 de outubro de 2014, dispõe sobre procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos Contratos, Ata de Registro de Preços, Liquidação das Despesas Simples e Parceladas, Controle dos Bens de Consumo e Controle dos Bens Patrimoniais, no âmbito da Prefeitura do Município de Três Rios e dá outras providências;
- Decreto Municipal nº 4251 de 09 de novembro de 2015, dispõe sobre procedimentos relativos às licitações e contratações públicas no âmbito do Poder Executivo do Município de Três Rios e dá outras providências;
- Decreto Municipal nº 5712 de 11 de janeiro de 2017, dispõe sobre a delegação de poderes para a ordenação de despesas da Prefeitura Municipal de Três Rios e dá outras providências.
- Lei Municipal nº 4496 de 08 de maio de 2018, estabelece o tratamento diferenciado e favorecido concedido às Microempresas, às Empresas de Pequeno Porte e aos Microempreendedores;



CARTA DE SERVIÇOS

- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.
- Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Especifique:

ATENÇÃO: Caso o espaço seja insuficiente complete em folha avulsa.

Requer a Comissão Permanente de Licitação sua **INSCRIÇÃO RENOVAÇÃO**, no cadastro de LICITANTES (Fornecedor / Prestador de Serviços) da Prefeitura do Município de Três Rios, sendo que para que seja feito o seu cadastro, é necessário que se apresente cópia autenticada dos documentos abaixo:

- 1- CONTRATO SOCIAL, ESTATUTO SOCIAL OU OUTRO TIPO DE DOCUMENTO QUE ASSIM É CARACTERIZADO, COM AS SUAS DEVIDAS ALTERAÇÕES, EM AMBOS OS CASOS, DEVIDAMENTE REGISTRADOS;
- 2- CNPJ - CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA;
- 3- CARTÃO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL;
- 4- CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO FGTS;
- 5- CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS TRABALHISTAS;
- 6- CERTIDÃO DE REGULARIDADE DA UNIÃO E RECEITA FEDERAL ;(INSS)
- 7- CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO ESTADO;
- 8- CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO MUNICÍPIO;
- 9- PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL OU MUNICIPAL, SE HOVER, RELATIVO AO DOMICÍLIO OU SEDE DO LICITANTE, PERTINENTE AO SEU RAMO DE ATIVIDADE E COMPATÍVEL COM O OBJETO CONTRATUAL
- 10- CASO A EMPRESA SEJA “ME” OU “EPP” APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO QUE COMPROVE A ATUAL CONDIÇÃO.

OBSERVAÇÕES:

- 1- NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS COM DATA DE VALIDADE VENCIDA, ASSIM COMO PROTOCOLOS.
- 2- O REQUERIMENTO DEVERÁ SER FORMALIZADO NA SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA LOCALIZADA NA RUA GOMES PORTO, Nº 225, 7º ANDAR, SALA 713, CENTRO EMPRESARIAL AMÉRICO SILVA, CENTRO, TRÊS RIOS/RJ.

ASS. REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA