



Diário Oficial

Município de Jateí-MS

Criado pela Lei Municipal n. 670, de 31 de Janeiro de 2017 e Regulamentado pelo Decreto n. 08, de 06 de Fevereiro de 2017

ANO - I DIOJATEÍ - N. 0177

JATEÍ-MS, SEXTA-FEIRA, 10 DE NOVEMBRO DE 2017

PÁGINA 1 de 2

PREFEITO MUNICIPAL

ERALDO JORGE LEITE

Vice-Prefeita

CILEIDE CABRAL DA SILVA BRITO

Chefe de Gabinete do Prefeito

LUIZ CARLOS BURCI

Procurador Geral

HEDDERSON ALBUQUERQUE MUNHOZ

Secretário Municipal de Administração

SMITH DA SILVEIRA

Secretário Municipal de Finanças

ROGÉRIO DA SILVA

Secretário Municipal de Planejamento

AGENOR PEREIRA DOS REIS

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

ELENI TEIXEIRA DOS SANTOS FELIPE

Secretária Municipal de Saúde

CILEIDE CABRAL DA SILVA BRITO

Secretária Municipal de Assistência Social

ANTONIA MARCÍLIA LACERDA DA SILVA SANTOS

Secretário Municipal de Infraestrutura

RODRIGO FELIX DA SILVA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Turismo

JOSÉ CARLOS GOMES

Controladora Geral

TELMA CRISTINA BARBOSA GANDINE

SUMÁRIO

TELEFONES ÚTEIS	01
RECOMENDAÇÕES CGM	01
DECISÕES ADMINISTRATIVAS CGM	02

TELEFONES ÚTEIS

Atendimento, informações,
orientações e encaminhamentos.

Prefeitura	(067) 3465 1133
Câmara Municipal	(067) 3465 1137
Conselho Tutelar	(067) 3465 1145
Correios	(067) 3465 1212
CRAS	(067) 3465 1019
CREAS	(067) 3465 1152
DETRAN	(067) 3465 1108
Energisa	(067) 3465 1401
Hospital Santa Catarina	(067) 3465 1132
JATEIPREV	(067) 3465 1008
Polícia Civil	(067) 3465 1121
Polícia Militar	(067) 3465 1122
Sanesul	(067) 3465 1288

RECOMENDAÇÕES CGM

RECOMENDAÇÃO - CGM Nº. 004/2017

Assunto: Procedimento Preparatório
n.01 -
Licitação/Contrato/Requisições de
alimentos.

O Município de Jateí, por intermédio da Controladora Geral do Município- CGM, no exercício de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 9º da Lei Complementar n. 038, de 25 de novembro de 2013,

CONSIDERANDO que dentre os princípios da Administração Pública se incluem o da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, sendo aplicáveis a todos os agentes públicos, com vínculo efetivo ou precário;

CONSIDERANDO a responsabilidade solidária dos responsáveis pelo controle interno, na hipótese do artigo 74, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO os dispositivos contidos na Lei 8.666/1993, atinentes aos processos licitatórios e contratuais;

CONSIDERANDO a existência de fiscais de contratos no âmbito da municipalidade;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de parâmetros objetivos no controle de autorização e utilização de refeições/alimentos licitados,

RESOLVE:

- Os futuros certames que envolvam refeições/coffee break's devem ser realizados especificando que os alimentos serão destinados a servidores públicos ou eventuais autoridades que, por intermédio de convênio, acordo ou que em prática de ação meritória ou em prol do município, tenham deslocado e permaneçam em Jateí-MS momentaneamente;
- As refeições/coffee break's deverão conter especificações relativas à sua qualidade, tipagem, etc, haja vista que só de tal forma de obterá a proposta mais vantajosa;
- Com o fim de obter especificação quanto ao servidor que autorizou a utilização do objeto, bem como daqueles que teriam sido beneficiados, ficam estabelecidos os seguintes mecanismos e procedimentos formais para aferição de dados:

- NOME, CPF, CARGO/FUNÇÃO DA PESSOA QUE AUTORIZOU A UTILIZAÇÃO DO OBJETO LICITADO;
- NOME, CPF, CARGO/FUNÇÃO DA PESSOA QUE SE BENEFICIOU DO OBJETO LICITADO;
- NÃO SENDO O BENEFICIÁRIO SERVIDOR PÚBLICO, DEVE SE ACOSTAR AO PROCEDIMENTO OS DOCUMENTOS PESSOAIS E COMPROVANTE DOS ATOS REALIZADOS EM PROL DO MUNICÍPIO;

- OS PROCEDIMENTOS DE AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DEVEM SER INSTRUÍDOS COM OS DOCUMENTOS E DADOS ORA DESCRITOS E INDICANDO O RECURSO UTILIZADO PARA PAGAMENTO;
 - QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES DO FORNECIDO, COM A ASSINATURA DO BENEFICIADO.
4. Os fiscais de contrato, após toda a formalização, atestarão a regularidade e cumprimento dos procedimentos mencionados e, em caso de dúvida procedimental ou inobservância desta normativa, comunicarão a Controladoria Geral do Município – CGM por escrito;
5. Sejam advertidos os agentes públicos, licenciados ou não, que sua participação, direta ou indireta, em procedimentos licitatórios ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários enseja falta funcional e contraria o disposto no artigo 9º, III, da Lei 8.666/93;
6. A inobservância na adoção de tais procedimentos acarretará a ilegalidade/irregularidade do fornecimento, empenho, autorização de pagamento e pagamento do serviço prestado, sem prejuízo da responsabilidade pessoal do agente público descumpridor e comunicação das autoridades competentes.

Jateí-MS, 08 de novembro de 2017.

Telma Cristina Barbosa Gandine
Controladora Geral do Município

RECOMENDAÇÃO - CGM Nº. 005/2017

Assunto: Procedimentos
Administrativos para aquisição de
bens ou serviços.

O Município de Jateí, por intermédio da Controladoria Geral do Município– CGM, no exercício de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 9º da Lei Complementar n. 038, de 25 de novembro de 2013,

CONSIDERANDO que dentre os princípios da Administração Pública se incluem o da legalidade e eficiência, sendo aplicáveis a todos os agentes públicos, com vínculo efetivo ou precário;

CONSIDERANDO a responsabilidade solidária dos responsáveis pelo controle interno, na hipótese do artigo 74, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o previsto na Lei Complementar Municipal n. 038, de 25 de novembro de 2013, Lei Federal 8.666/93 e 10.520/2002 e Resolução n. 56 e seguintes do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de parâmetros objetivos no controle e avaliação de Procedimentos Administrativos para aquisição de bens ou serviços no Município de Jateí-MS,

RESOLVE:

- Art.1º. Os procedimentos licitatórios, de pregão, contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade, ou qualquer modalidade respectiva, após sua devida instauração e instrução documental, serão remetidos à Controladoria Geral do Município– CGM para emissão de parecer prévio de legalidade.
- Art.2º. Concluído o procedimento respectivo e, após parecer jurídico, os processos novamente serão destinados à CGM para controle posterior.
- Art.3º. A omissão do agente público no cumprimento desta determinação ensejará a adoção das medidas administrativas aplicáveis ao caso, sem prejuízo de comunicação às autoridades competentes.

Jateí-MS, 09 de novembro de 2017.

Telma Cristina Barbosa Gandine
Controladora Geral do Município

DECISÕES ADMINISTRATIVA CGM

DECISÃO ADMINISTRATIVA,
PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO CGM- Nº 01/2017

Assunto: Irregularidade procedimental em licitação

Objeto: contrato n. 69, decorrente da carta convite n.19, exteriorizada na aquisição de coffee break, marmitex e refeições para atender as Secretarias e Programas Sociais do Município de Jateí-MS, do tipo menor preço por item.

(...)

Diante de todo o exposto e, conforme documentação anexa, infere-se que o objeto do contrato n. 69, decorrente da carta convite n.19, exteriorizado na aquisição de coffee break, marmitex e refeições para atender as Secretarias e Programas Sociais do Município de Jateí-MS, do tipo menor preço por item, tem sido cumpridos mediante a necessidade desta municipalidade, não havendo esquecimento, lapso ou erro de execução. Todavia, diante da necessidade de adoção de procedimentos formais e objetivos, com o escopo de se evitar irregularidades/ilegalidades, confeccione-se a Recomendação CGM n. 004/2017 acerca do disposto nos tópicos supradescritos. Cientifique-se os interessados quanto ao conteúdo decisório e recomendação.

Após, publique-se.

Jateí - MS, 08 de novembro de 2017.

Telma Cristina Barbosa Gandine
Controladora Geral do Município

