

CASA CIVIL

PORTARIA Nº 098/2019-DERHUS/CASA CIVIL

A **SUBSECRETÁRIA SUBCHEFE MUNICIPAL DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS E DE GOVERNO**, no exercício da competência que lhe outorga o inc. II do art. 128 da Lei Orgânica do Município de Manaus,

CONSIDERANDO o que consta no documento SIGED nº 2019.18911.16601.9.067841 oriundo da Comunicação Interna nº 099/2019- APM, de 26-09-2019,

RESOLVE:

CONSIDERAR DETERMINADO que o servidor **JOSÉ CARLOS SILVA DOS SANTOS**, Auxiliar de Serviços Municipais B-II-I, matrícula 010.901-0B, pertencente ao quadro de servidores efetivos da Casa Civil, responda pelas atribuições da Função Gratificada FG-2, de Chefia e Assessoramento, com direito à percepção das vantagens inerentes ao exercício da função, no período de 01 a 30-10-2019, durante o impedimento legal do titular Elias da Rocha Lemos por motivo de férias regulamentares.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Manaus, 02 de outubro de 2019.


GLAUCE REGINA LINS BRITO DA SILVA MEIRELES
Subsecretária Subchefe Municipal de Assuntos Administrativos e de Governo

PORTARIA Nº 099/2019-DERHUS/CASA CIVIL

A **SUBSECRETÁRIA SUBCHEFE MUNICIPAL DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS E DE GOVERNO**, no exercício da competência que lhe outorga o inc. II do art. 128 da Lei Orgânica do Município de Manaus,

CONSIDERANDO o que consta no documento SIGED nº 2019.18911.18922.9.051565 oriundo da Comunicação Interna nº 038/2019-Gerência de Transportes, de 14-08-2019,

RESOLVE:

I – CONSIDERAR DISPENSADO, a contar de **01-10-2019**, o servidor **JORGE LUIZ FURTADO DE FARIAS**, PA. Agente Administrativo B-IV-II, matrícula 010.924-0A, pertencente ao quadro de servidores efetivos da Casa Civil, da Função Gratificada FG-1, de Chefia e Assessoramento, integrante da estrutura organizacional da Casa Civil;

II – CONSIDERAR DESIGNADO, a contar de **01-10-2019**, o servidor mencionado no inciso I desta Portaria, para exercer a Função Gratificada FG-2, de Chefia e Assessoramento, integrante da estrutura organizacional da Casa Civil, objeto da Lei nº 2.389, de 04-01-2019.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Manaus, 02 de outubro de 2019.


GLAUCE REGINA LINS BRITO DA SILVA MEIRELES
Subsecretária Subchefe Municipal de Assuntos Administrativos e de Governo

(*) DESPACHO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 2018/19309/19630/04414, de interesse da Casa Civil e, ainda, o teor do Parecer nº 066/2019 – CONSTEC/CASA CIVIL, datado de 10.09.2019,

RESOLVE:

DECLARAR DISPENSADO o procedimento licitatório, com fundamento no inciso I, do art. 24, da Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, para a manutenção corretiva da subestação abrigada de 1650 KVA da sede da Prefeitura de Manaus, em favor da empresa AWG ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 08.768.086/0001-09, em conformidade com o Projeto Básico presente no Processo nº 2018/19309/19630/04414.

À consideração da Senhora Subsecretária Subchefe Municipal de Assuntos Administrativos e de Governo da Casa Civil, solicitando ratificação.

Manaus, 10 de setembro de 2019.


ELISON GOMES DE ARAUJO
Diretor do Departamento de Administração da Casa Civil,
em exercício

Pelo exposto acima, **RATIFICO** nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, a Dispensa de Licitação pertinente ao Processo nº 2018/19309/19630/04414, no valor único de R\$ 29.860,00 (vinte e nove mil oitocentos e sessenta reais).

Manaus, 10 de setembro de 2019.


GLAUCE REGINA LINS BRITO DA SILVA MEIRELES
Subsecretária Subchefe Municipal de Assuntos Administrativos e de Governo da Casa Civil

(*) Republicado integralmente por incorreções na publicação do DOM Edição nº 4691, de 30 de setembro de 2019, página 16.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2019 - UGCM/SEMEF

ALTERA os procedimentos para catalogação de materiais e serviços no Sistema Compras Manaus pelos Órgãos, Entidades e Fundos da Administração Pública Municipal.

O COORDENADOR DA UNIDADE GESTORA DE COMPRAS MUNICIPAIS, no exercício da competência que lhe confere o Inciso X, do ART. 2º, do Decreto nº 3.928, de 29 de dezembro de 2017, e

CONSIDERANDO a Lei n. 2.463, de 28 de junho de 2019, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Unidade Gestora de Compras Municipais – UGCM, suas finalidades, competências, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº 4.600, de 30 de setembro de 2019, que atribui à UGCM a gestão do Catálogo de Materiais e Serviços da Prefeitura de Manaus;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar os procedimentos para catalogação de materiais e serviços, de acordo com o art. 9º do Decreto nº 4.600, de 30 de setembro de 2019, arts. 14 e 15 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 2003 e o art. 3º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

RESOLVE:

Art. 1º A catalogação de materiais e serviços é realizada por meio de Pedido de Catalogação - PC via Sistema Compras Manaus - SCM.

Art. 2º Compete aos órgãos, entidades ou fundos solicitantes efetuar o PC, devendo para isso:

I – Caracterizar de forma precisa, adequada e clara o material ou serviço que atenda a sua exata necessidade, utilizando, para tal, o Padrão Descritivo de Materiais e Serviços – PDMS, de forma que possibilite a cotação de preços, a competição de forma igualitária entre os licitantes, o recebimento do material, a realização de contratos e a movimentação do material no sistema de estoque.

II – Indicar no mínimo 03 (três) referências, disponíveis, preferencialmente para consulta na internet, onde possam ser ratificadas as características solicitadas.

III – Anexar no Sistema Compras Manaus Termo de Referência, Projeto Básico, Ata de Registro de Preços, Edital de Licitação ou quaisquer outros documentos que possuam informações sobre o material ou serviço.

IV – Apresentar, nos casos em que o material contenha características exclusivas, o que pode definir hipótese de inexigibilidade de licitação, justificativa amparada em razões de ordem técnica, motivada e documentada, observando a impessoalidade, conforme determina o art. 7º, § 5º, da Lei n. 8.666/93.

§ 1º A catalogação ficará inviabilizada se for identificado que o PC não contém todas as características ou possui características diversas do material ou serviço solicitado, tornando a especificação deficiente ou omissa e o objeto indefinido.

§ 2º Nos casos em que não for possível indicar referências disponíveis para consulta na internet, o solicitante deverá contatar fornecedores para checar as informações necessárias, devendo inserir as informações coletadas juntamente com documentos capazes de comprovar o solicitado no PC, bem como o nome das empresas e do responsável contatado, telefone e/ou e-mail.

§ 3º Entende-se por referências, sites de fabricantes e/ou fornecedores que disponibilizem catálogos técnicos ou relacione as características citadas no Inciso I, sendo recomendável a indicação de no mínimo 03 e de marcas diferentes, para demonstrar que não se tratam de características exclusivas, o que poderia configurar direcionamento.

§ 4º Quando o material ou serviço for adquirido por meio de adesão à ata de registro de preços - ARP de outros entes federativos (carona), a especificação deverá ser catalogada segundo o padrão do SCM, sendo respeitada a essência do objeto a ser contratado, devendo a Unidade Gestora incluir no processo de aquisição de materiais ou contratação de serviços as devidas justificativas.

§ 5º Nos casos em que a especificação da ARP de outros entes federativos (carona) não tiver todas as informações necessárias para a catalogação do material ou serviço no SCM, a Unidade Gestora deverá solicitar ao fornecedor detentor da ARP os devidos esclarecimentos, o qual deverá ser encaminhado no PC e anexado ao processo de aquisição de materiais ou contratação de serviços, permitindo assim a cotação de preços para demonstração da vantagem econômica da adesão, o recebimento do material, a realização de contratos e a movimentação do material no sistema de estoque.

Art. 3º Compete a Unidade Gestora de Compras Municipais - UGCM, por meio da Divisão de Padronização de Materiais e Serviços – DIPMS:

I – Receber o PC pelo Sistema Compras Manaus, conferindo se foram cumpridos os requisitos do art. 2º.

II – Devolver o PC com os questionamentos necessários para a efetivação da catalogação.

III – Validar o PDMS elaborado pelo solicitante, realizando as correções necessárias e incluindo todas as informações sobre a catalogação, como número do PC, nome do catalogador, referências, justificativas e/ou anexos.

IV – Validar as referências indicadas pelo solicitante, podendo incluir outras, quando houver.

V – Indicar, quando identificado, que a especificação solicitada está direcionada para uma marca específica, solicitando justificativa técnica, sem a qual não será possível efetuar a catalogação.

VI – Os Pedidos de Catalogação serão atendidos pela UGCM no prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia útil posterior ao recebimento do pedido no sistema.

Parágrafo Único. Visando à integração da Cadeia de Suprimentos, os materiais deverão ser catalogados, preferencialmente, pela embalagem primária, ou seja, pela menor unidade de comercialização disponível no mercado, possibilitando, além da padronização das compras municipais, um maior controle dos materiais no Sistema de Estoque e a consequente conciliação contábil, exceto no caso previsto no § 4º do artigo anterior em que a unidade de medida for divergente à adotada pelo Município, ocasião em que deverá constar observação da criação de item exclusivo para atendimento da ARP-Externa.

Art. 4º O processo de aquisição de materiais ou contratação de serviços, excetuado os para obras e serviços de engenharia, deve ser instruído com a especificação catalogada e com o código de identificação – ID do SCM, os quais devem ser utilizados em todos os documentos ao longo do processo.

Parágrafo Único. É recomendável que as Unidades Gestoras orientem seus fornecedores a emitirem as Notas Fiscais com o código de identificação – ID e a especificação do SCM, contribuindo assim para a uniformização dos documentos no processo, com a correta identificação do material e permitindo a comparação entre a Nota de Empenho e a Nota Fiscal de forma automática pelo Sistema de Recebimento.

Art. 5º Revoga-se a Instrução Normativa UGCM/SEMEF Nº 001 de Outubro de 2017.

Art. 6º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Manaus, 03 de outubro de 2019.

ADALGISO RODRIGUES SANTANA
Coordenador da Unidade Gestora de Compras Municipais

PORTARIA N.º 243/2019 – GS/SEMEF

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS e TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SEMEF, no exercício da competência que lhe confere o artigo 128, inciso II, da **Lei Orgânica do Município de Manaus**, combinado com o inciso V, do artigo 49 do Decreto n.º 1.589, de 25/6/93, e

CONSIDERANDO o Art. 76 da Lei Municipal nº 1.955, de 29 de dezembro de 2014;

CONSIDERANDO, ainda, a Portaria nº 234/2019, publicada no DOM nº 4656, de 08/08/2019, que concede aposentadoria ao servidor abaixo identificado;

RESOLVE

I. CESSAR a Gratificação Técnica Fazendária - GTF – ao servidor abaixo identificado:

NOME DO(A) SERVIDOR(A)	PONTOS GTF	A CONTAR DE
HUDSON LUIZ CONCEIÇÃO DE MELO	400	08/08/2019