



ESTADO DO AMAZONAS

DIÁRIO OFICIAL

Manaus, terça-feira, 14 de maio de 2019

Número 34.000 • ANO CXXV

PODER EXECUTIVO

DECRETO N.º 40.674, DE 14 DE MAIO DE 2019

REGULAMENTA o Sistema de Registro de Preços previsto no artigo 15 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 54, inciso IV, da Constituição Estadual; e

CONSIDERANDO o disposto no art. 15 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 11 da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002,

DECRETA:

CAPÍTULO I DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º. Fica estabelecido que as contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, no âmbito da Administração Estadual Direta, Autárquica e Fundacional, Fundos Especiais, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente, pelo Estado, obedecerão ao disposto neste Decreto.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º. Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I – Sistema de Registro de Preços – SRP: conjunto de procedimentos para o registro formal de preços, relativos à prestação de serviços e aquisições de bens, para contratações futuras;

II – Ata de Registro de Preços – ARP: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, Órgãos Participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III – Órgão Gerenciador: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para constituição de registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

IV – Órgão Participante: órgão ou entidade da Administração Pública, que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços;

V – Órgão não Participante: também denominado carona ou aderente, é o órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais para a constituição do registro de preços, faz adesão à Ata de Registro de Preços, observado o disposto neste Decreto;

VI – Órgão Contratante: órgão ou entidade da Administração Pública, que adquire produto ou serviço, oriundo de Atas de Registro de Preços;

VII – Amostra: amostragem apresentada pelo licitante para exame da Administração, que identifique a natureza, a espécie e a qualidade do bem a ser fornecido no futuro.

CAPÍTULO III DO USO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 3º. Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II – quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, necessários à Administração, para o desempenho das suas atribuições;

III – quando for mais conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços, para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

IV – quando pela natureza do objeto não for possível definir exatamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

§1º. O SRP poderá, ainda, ser utilizado em outras hipóteses, a critério da Administração, observado o disposto neste Decreto.

§2º. Nos casos em que a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, permitir a dispensa, em razão do valor ou de emergência, após a contratação, a autoridade responsável pelo ato avaliará a conveniência de incluir o bem ou o serviço em futuro registro de preços, visando reduzir as contratações diretas.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Art. 4º. Caberá ao Órgão Gerenciador:

I – convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;

II – realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP;

III – realizar pesquisa de preços para referenciar as licitações para o SRP;

IV – promover a assinatura e gerenciar as respectivas Atas de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

V – promover todos os atos necessários à instrução processual, para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas, nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

VI – consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos ou termos de referência, encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

VII – conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

VIII – garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para aquisições com base no registro de preços, estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

IX – assegurar o correto cumprimento das disposições constantes da Ata de Registro de Preços, que vier a ser firmada, após concluído o procedimento licitatório;

X – rejeitar a inclusão, em registro de preços, do objeto pretendido pelo órgão participante, quando houver divergência ou, de comum acordo, promover sua adequação, para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

AVISO: Na edição de hoje, por falta exclusiva de matérias, não serão publicados os cadernos relacionados ao PODER LEGISLATIVO e PODER JUDICIÁRIO

Gerente, Getulio Vargas Filho - Subgerente, período: 14/05 a 17/05/2019. Destino: Manaus (AM) Tefé(AM) Manaus (AM). Objetivo: Compor equipe de escolta em razão de audiência do apenado Waldomiro da Silva Ribeiro. Manaus-AM, 09/05/2019.

PAULO CESAR GOMES DE OLIVEIRA JUNIOR – TEN CEL QOPM
Secretário Executivo da Secretaria de Administração Penitenciária - SEAP

PORTARIA Nº 36/2019/GS/SEJEL

A Secretaria de Estado de Juventude, Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições legais

CONSIDERANDO a necessidade de cadastrar os servidores responsáveis pelo recebimento de materiais no Sistema e-Compras da SEFAZ;

RESOLVE:

I – TORNAR SEM EFEITO, as designações contidas na Portaria 128/2017 – SEJEL, publicada no dia 12 de dezembro de 2017, na página nº6 no caderno de publicações diversas, no que tange a nomeação pessoal para a Comissão de Recebimento de Material.

II - DESIGNAR os servidores a seguir relacionados para comporem a **COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAL** para juntamente com um membro do CCGOV, receber, conferir, estocar e acompanhar a destinação de quaisquer mercadorias adquiridas pela Secretaria de Estado de Juventude, Esporte e Lazer, através do sistema e-Compras sem prejuízos de suas atividades e sem remuneração

NOME	
Harley Lifstich da Silva	Presidente
Edson Rosina de Lima	Membro
Orismar Souza Pires	Membro
Raimundo Mathias de Souza Netto	Membro
Ítalo Alexandre Assenço Viana	Membro

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETARIA DE ESTADO DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER - SEJEL, em Manaus (AM), 08 de maio de 2019.


Roberto Augusto Tapajós Folhadela
Secretário Executivo Adjunto

UNIDADE GESTORA DE PROJETOS ESPECIAIS – UGPE

ESPÉCIE: Quarto Termo Aditivo ao Termo de Contrato n. 001/2016 – UGPE. **DATA:** 03/05/2019. **PARTES:** UGPE ea empresa LIMPAMAIS SERVIÇOS DE LIMPEZA EIRELI – EPP. **OBJETO:** Prorrogar o prazo de vigência por mais 04 (quatro) meses. **VIGÊNCIA:** 04/05/2019 a 04/09/2019. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UO: 039102; PT: 15.122.0001.2001.0001; Fonte: 01450000; e ND: 33903702, conforme Nota de Empenho n. 2019NE00193, emitida em 03/05/2019, no valor de R\$ 34.735,62. **FUNDAMENTO:** Processo Administrativo n.01.01.039102.00000573.2019–UGPE, Parecer Jurídico n.097/2019-SUBJUR/UGPE. **CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO – DOE.** Manaus, 03 de maio de 2019.


MARCELLUS JOSÉ BARROSO CAMPÊLO
COORDENADOR EXECUTIVO
UGPE

PORTARIA Nº 092/2019 – GCE/UGPE

O Coordenador Executivo da UGPE, no uso de suas atribuições legais e; **CONSIDERANDO** o que dispõe no art. 2º. Do Decreto nº 24.634 de 16/11/2004; **CONSIDERANDO** o teor do Ofício nº 023/2019-GAB/FEH de 06/05/2019 e o PT apresentados pelo FEH, no processo nº 841/2019 – UGPE, de 10/05/2019. **Resolve:** **I – CONCEDER** Destaque Nº 008 de Crédito Orçamentário valor **R\$ 396.442,80** (trezentos e noventa e seis mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e oitenta centavos), em favor do FEH. **II – OBJETO:** Repasse de crédito orçamentário do Contrato de Empréstimo nº **2846/OC-BR-BID**, para cobrir despesas referente indenizações a diversas famílias integrantes do Projeto **PROSAIMAUÉS**. Em observância às políticas do Governo do Estado, ao Plano Diretor de Desapropriação e Reassentamento – **PDDR** do Programa e às Políticas do Banco Interamericano de Desenvolvimento – **BID**. PT: 15.512.3278.1256.0002; ND: 449093, 449061, 449051; Fonte: 02757125; Valor: 396.442,80. **CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.** Em Manaus, 13 de maio de 2019.


MARCELLUS JOSÉ BARROSO CAMPÊLO
COORDENADOR EXECUTIVO
UGPE

PORTARIA Nº. 76/2019 - GSEAS

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pela Lei Estadual nº 4.163 de 09 de março de 2015, art. 10 que dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Pública Estadual do Amazonas.

CONSIDERANDO que o art. 45 da Constituição do Estado do Amazonas, assim como o art. 43 da Lei Orgânica nº 2.423 do TCE/AM determinam a criação de Sistema de Controle Interno;

CONSIDERANDO que cabe ao Controle Interno de cada Poder fiscalizar o cumprimento das normas da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

CONSIDERANDO que a Lei nº 4.320/64 determina que o Poder Executivo deve exercer o controle da execução orçamentária no que tange à legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou da realização da despesa, o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações, à fidelidade funcional dos agentes da administração, responsáveis por bens e valores públicos, e ao cumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários e em termos de realização de obras, prestação de serviços e aquisição de bens e materiais;

CONSIDERANDO que o art. 39, *caput*, da Constituição do Estado do Amazonas determina que o Controle Interno de cada Poder deve cuidar da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial das entidades da Administração Indireta, quanto a legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas;

CONSIDERANDO que se faz necessária a existência de um Controle Interno eficaz e autônomo, que fiscalize os atos de gestão do administrador público, com vistas a garantia de boas práticas de governo para a implementação de políticas públicas e a satisfação do interesse público de forma mais econômica e eficiente;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituído o Controle Interno da Secretaria de Estado da Assistência Social – SEAS, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos.

Art. 2º. O Controle Interno fica subordinado diretamente ao Titular da Pasta.

Art. 3º. Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - Controle Interno: conjunto de normas, técnicas e instrumentos adotados pelos órgãos e entidades da Administração Pública com a finalidade de comprovar fatos, de impedir erros, fraudes e a ineficiência, e de corrigir eventuais irregularidades;

II - Auditoria Interna: técnica de controle interno com foco em minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais.

Art. 4º. O Controle Interno desta SEAS/AM terá os seguintes objetivos:

I – acompanhar a gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

II – articular com a Controladoria Geral do Estado do Amazonas, para o exercício do controle interno;

III – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

IV – analisar a aplicação de recursos repassados pela SEAS/AM para entidades de direito privado;

V – analisar e avaliar os resultados, quanto a eficácia e a eficiência da gestão de pessoal, dos processos financeiros e dos processos administrativos;

Art. 5º. Compete ao Controle Interno da SEAS/AM:

I – assessorar diretamente o Titular da Pasta no desempenho de suas atribuições, por meio da supervisão geral das atividades do Controle Interno;

II – exercer atividades de órgão setorial de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, apoiando, no âmbito de suas atribuições, a atuação da Controladoria Geral do Estado do Amazonas em sua Missão Institucional;

III – apoiar o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, fornecendo, quando solicitado, os relatórios de auditoria interna produzidos pelo Controle Interno desta SEAS/AM;

IV – acompanhar as ações e fiscalizar o alcance dos objetivos e metas estabelecidos pela administração, por meio de indicadores e monitoramento;

V – organizar e definir o planejamento e os procedimentos para as atividades do Controle Interno desta SEAS/AM, devendo solicitar ao Titular da Pasta a instauração de auditorias internas, que identificará, com antecedência, os chefes dos Setores e Departamentos sobre a realização de auditorias internas;

VI – promover procedimentos de auditoria interna e de fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, administrativo, patrimonial, de pessoal e operacional desta SEAS/AM, com recomendação, quando necessário, de ações que visem corrigir e evitar a reincidência de irregularidades constatadas;

VII – monitorar a publicidade dos dados relativos às aquisições de bens, contratações de serviços, obras, folha de pagamento, e gestão das finanças públicas da SEAS/AM;

VIII – apoiar os Setores e Departamentos desta SEAS/AM, na normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle, com vistas a defesa dos princípios de legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, publicidade, eficiência, segurança jurídica entre outros;

IX – promover capacitação dos agentes públicos incumbidos da função de Controle Interno nas áreas de controladoria, auditoria, fiscalização, ouvidoria e transparência;

X – executar outras ações e atividades previstas em normas legais e regulamentares ou determinadas pelo Titular da Pasta, relacionadas com as atribuições do Controle Interno;

XI – supervisionar os padrões de ética, de forma a manter em constante observância a probidade administrativa voltada para a prevenção e combate à corrupção nas atividades desenvolvidas no âmbito da SEAS/AM;

XII – apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos repassados pela SEAS/AM, dando ciência ao Tribunal de Contas do Estado, quando necessário;

XIII – apresentar ao Titular da Pasta relatório de matérias relevantes no tocante a fatos administrativos, não consistentes, irregulares ou ilegais, demandando providências saneadoras, mediante análise da consistência contábil, orçamentária e financeira, e da legalidade dos atos administrativos e fatos;

XIV – elaborar Plano Anual de Atividades do Controle Interno (PAACI) e o Relatório Anual das Atividades do Controle Interno (RAACI), de acordo com a normatização vigente.

Art. 6º. Ao Controle Interno da SEAS/AM não será negado acesso às informações pertinentes ao objeto de sua ação por quaisquer setores da estrutura deste órgão.

§1º O servidor público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Controle Interno, no desempenho de suas funções institucionais ficará sujeito à responsabilidade administrativa, civil e penal.

§2º O servidor público integrante do Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres, relatórios e expedientes destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

Art. 7º. O Controle Interno da SEAS/AM será coordenado por servidor ocupante de cargo efetivo ou comissionado, que, em caso de afastamento, férias, licenças ou impedimentos, poderá ser substituído por um dos servidores da equipe, ou por outro servidor apto, designado pela Titular da Pasta.

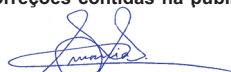
Parágrafo único. O Controle Interno da SEAS/AM se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres técnicos e outros pronunciamentos.

Art. 8º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE, CIENTIFIQUE-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DA SECRETÁRIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, em Manaus, 16 de abril de 2019.

* Republicação devido a incorreções contidas na publicação do DOE edição nº 33.986, do dia 23/04/2019.


Márcia de Souza Sahdo
Secretária de Estado da Assistência Social

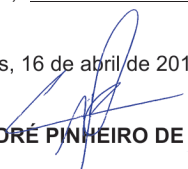
SECRETARIA DE ESTADO DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER – SEJEL

EXTRATO nº 057/2019

ESPÉCIE: Termo de Contrato de Locação Oneroso nº 043/2019-SEJEL.

PARTES: SEJEL e E DEZEMBRO ENTRETENIMENTO – ME, representada por ELISABETE APARECIDA DEZEMBRO. **OBJETO:** Constitui o objeto do presente contrato de locação, a título precário, oneroso e intransferível, a utilização do espaço público esportivo denominado “ARENA DA AMAZÔNIA” (PODIUM LESTE), de uso exclusivo para a realização do evento “SHOW JM PUXADO E DORIVAL DANTAS”, no dia 08 de junho de 2019. **VALOR:** R\$ 12.000,00 (Doze Mil Reais), além do pagamento do Quadro Móvel, conforme Portaria n. 001/2018-SEJEL; **DATA DE ASSINATURA:** 16/04/2019. **VIGÊNCIA:** 08/06/2019.

Manaus, 16 de abril de 2019.


CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA

PORTARIA Nº00130/2019-GDP/FMT-HVD.

O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE MEDICINA TROPICAL DOUTOR HEITOR VIEIRA DOURADO, no uso de suas atribuições legais; e **CONSIDERANDO** o que consta no Memo nº0020/DAM/FMT-HVD, datado de 14 de maio de 2019.

RESOLVE:


I – REVOGAR, os efeitos da PORTARIA Nº00048/2016-GDP/FMT-HVD, publicada no DOE em 09/03/2016, p.7 – Publicações Diversas.

II - DESIGNAR, os servidores Moises Leite Motta – Farmacêutico Bioquímico e Márcia Almeida de Araujo Alexandre – Médica, como

supervisores de Rotina da Agência Transfusional a contar de 14/05/2019; e **Francielle de Luna Souto** – Médica e Especialista em Hemoterapia, como responsável técnica da Agência Transfusional desta Fundação de Medicina Tropical.

II - CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Diretor Presidente da Fundação de Medicina Tropical Dr. Heitor Vieira Dourado, em Manaus, 14 de maio de 2019.


Dr. Marcus Vinícius de Farias Guerra
Diretor Presidente

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

ERRATA

Na Publicação do Extrato do Termo de Contrato n. 03/2018-PGE, publicada no DOE de 9 de julho de 2018.

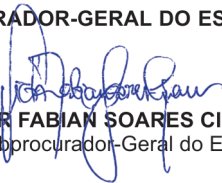
Onde se lê:

I – PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Leia-se:

I – PRAZO DE VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses.

GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DO ESTADO, em Manaus, 13 de maio de 2019.


VICTOR FABIAN SOARES CIPRIANO
Subprocurador-Geral do Estado

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

RESENHA DE PORTARIAS N. 23/2019-GSPGE

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais, expediu os seguintes atos administrativos:

PORTARIA N. 261/2019-GSPGE

CONCEDER cinco dias de férias ao Procurador do Estado **JUCELINNO ARAÚJO LIMA**, matrícula n. 231.267-0 A, referente ao 2º período do exercício de 2015, a contar de 22 até 26-4-2019.

PORTARIA N. 262/2019-GSPGE

CONCEDER cinco dias de férias à Procuradora do Estado **KARLA BRITO NOVO**, matrícula n. 181.707-8 D, referente ao 2º período do exercício de 2007, a contar de 22 até 26-4-2019.

PORTARIA N. 263/2019-GSPGE

CONCEDER doze dias de férias à Procuradora do Estado **VIVIAN MARIA OLIVEIRA FROTA**, matrícula, n. 201.033-0 B, referente ao 2º período do exercício de 2011, a contar de 22-4 até 3-5-2019.

PORTARIA N. 264/2019-GSPGE

CONCEDER doze dias de férias ao Procurador do Estado **TICIANO ALVES E SILVA**, matrícula, n. 211.267-1 B, referente ao 2º período do exercício de 2012, a contar de 22-4 até 3-5-2019.

PORTARIA N. 265/2019-GSPGE

CONCEDER dez dias de férias ao servidor **JOÃO AUGUSTO BRUCE LOUREIRO**, matrícula n. 153.343-6 F, referente ao exercício de 2016, a contar de 15 até 24-4-2019.

PORTARIA N. 266/2019-GSPGE

TRANSFERIR por necessidade de serviço trinta dias de férias da servidora **MARIA DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS DA GAMA**, matrícula n. 003.502-5 F, referente ao exercício de 2019, para serem usufruídas em outra oportunidade.

PORTARIA N. 267/2019-GSPGE

CONCEDER cinco dias de férias à Procuradora do Estado **LORENA SILVA DE ALBUQUERQUE**, matrícula n. 213.126-9 B, do 2º período do exercício de 2012, a contar de 29-4 até 3-5-2019.

PORTARIA N. 269/2019-GSPGE

CONCEDER cinco dias de férias à servidora **RAYANNE PINHEIRO DE ARAÚJO SOUSA**, matrícula n. 229.096-0 B, referente ao exercício de 2016, a contar de 22 até 26-4-2019.

PORTARIA N. 270/2019-GSPGE

CONCEDER nos termos do artigo 78, caput, da Lei n. 1.762/86, cinco dias de licença especial à servidora **WANIA TAGNER BAIMA DE OLIVEIRA**, matrícula n. 158.370-0 C, referente ao quinquênio de 2011/2016, para serem usufruídos no período de 22 até 26-4-2019.