

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento do registro de preço do item, do lote ou da ata.

CAPÍTULO XI DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO

Art. 28. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração pública, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - por razões de interesse público.

§ 1º O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

§ 2º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

Art. 29. O fornecedor que tiver seu pedido de cancelamento de registro deferido pelo órgão gerenciador, permanece obrigado a atender às notas de empenho recebidas antes do protocolo do pedido de cancelamento do registro.

Parágrafo único. Quando o fornecedor solicitar a liberação do compromisso relativo às notas de empenho por ele recebidas, o órgão contratante poderá desobrigá-lo do compromisso assumido, se constatado motivo para rescisão previsto no art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Poderão ser utilizados recursos de tecnologia da informação na operacionalização das disposições de que trata este Decreto, assim como na automatização dos procedimentos inerentes aos controles e atribuições do órgão gerenciador e unidades participantes.

Art. 31. As atas de registro de preços decorrentes de certames realizados sob a vigência do Decreto nº 1.350, de 11 de novembro de 2011, poderão ser utilizadas até o término de sua vigência.

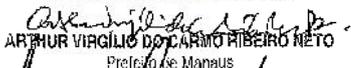
Art. 32. O órgão gerenciador poderá editar atos normativos complementares, necessários à execução das disposições deste Decreto.

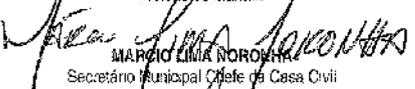
Art. 33. As petições dos fornecedores relativas às atas de registro de preços, deverão ser dirigidas ao órgão gerenciador.

Art. 34. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 1.350, de 11 de novembro de 2011.

Art. 35. Este Decreto entra em vigor 30 (trinta) dias após a data de sua publicação.

Manaus, 26 de janeiro de 2015.


ARTHUR VIRGÍLIO DO CARMO FIBEIRO NETO
Prefeito de Manaus


MÁRCIO LIMA NORONHA
Secretário Municipal Chefe da Casa Civil


SERAFIM PEREIRA D'ALVIM MEIRELLES NETO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

DECRETO Nº 3.014, DE 26 DE JANEIRO DE 2015

INSTITUI o Sistema Integrado de Gestão de Compras e Contratos da Prefeitura de Manaus, e dá outras providências.

O PREFEITO DE MANAUS, no exercício das competências que lhe conferem os artigos 80, inc. IV, e 128, inc. I, da Lei Orgânica do Município de Manaus,

CONSIDERANDO a necessidade de maior transparência, racionalização e agilidade no controle dos gastos públicos pela Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar uma moderna Administração Municipal, com a utilização intensiva da tecnologia da informação,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Do Âmbito de Aplicação

Art. 1º Fica instituído o Sistema Integrado de Gestão de Compras e Contratos da Prefeitura de Manaus denominado Compras Manaus com o objetivo de estabelecer e implementar políticas e diretrizes relativas às atividades administrativas de aquisições, contratos, contas públicas, recebimento de materiais, movimentação de estoques e patrimônio, no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

§ 1º O sistema de que trata o *caput* tem, ainda, os seguintes objetivos:

I - reduzir custos municipais;

II - melhorar a qualidade das compras municipais;

III - promover o aprimoramento e a integração dos sistemas informatizados relativos às atividades administrativas citadas no *caput* deste artigo;

IV - otimizar a integração com o sistema municipal de orçamento e finanças; e

V - priorizar a automatização dos processos de aquisições e contratações municipais.

§ 2º O Sistema Integrado de Gestão de Compras e Contratos da Prefeitura de Manaus compreende estrutura funcional, aplicativos informatizados e instrumentos normativos ligados à administração de aquisições, contratos, contas públicas, recebimento de materiais, movimentação de estoques e patrimônio, dele fazendo parte:

I - Órgão Coordenador - Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, através da Subsecretaria de Gestão de Processos;

II - Órgão Gerenciador do Registro de Preços - Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, através da Subsecretaria de Gestão de Processos;

III - Comissão Municipal de Licitação - CML, constante da estrutura organizacional da SEMAD;

IV - Órgãos Executores - Todos os órgãos da administração direta, autárquicas e fundações do âmbito do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS CENTRAIS

Seção I

Da Competência do Órgão Coordenador

Art. 2º Compete ao órgão Coordenador do Sistema Integrado de Gestão de Compras e Contratos no âmbito do Poder Executivo Municipal:

I - gerir:

a) o Sistema Eletrônico de Gestão de Compras Municipais - solução tecnológica para a gestão de aquisições de materiais e contratações de serviços;

b) o Sistema Eletrônico de Gestão de Contratos - solução tecnológica para a gestão de contratos, exceto aqueles relacionados a obras e serviços de engenharia;

c) o Sistema Eletrônico de Gestão de Contas Públicas - solução tecnológica para controle, administração e fiscalização dos gastos com a contratação dos serviços de abastecimento de água e esgoto, de fornecimento de energia elétrica, telefonia móvel e fixa;

d) o Sistema Eletrônico de Gestão de Estoques - solução tecnológica para a gestão de estoques nos almoxarifados, depósitos, centros de distribuição ou similares;

e) o Sistema Eletrônico de Gestão de Patrimônio - solução tecnológica para a gestão de controle de bens móveis e imóveis dos órgãos do executivo municipal.

II – orientar e supervisionar as contratações;

III – catalogar materiais e serviços destinados a subsidiar os processos de aquisição de materiais e contratação de serviços;

IV – coordenar estudos e implementar padronização de materiais e serviços;

V – desenvolver e implementar a metodologia de pré-qualificação de materiais, garantindo padrões de desempenho e qualidade;

VI – definir preços máximos para itens de materiais e serviços padronizados;

VII – realizar pesquisa de mercado para lançamento no banco de preços a fim de subsidiar os processos de compras;

VIII – propor medidas que visem o controle do gasto com energia elétrica, água e telefonia, de modo eficiente;

IX – acompanhar, supervisionar e inspecionar o recebimento dos materiais adquiridos pelos órgãos executores;

X – inspecionar os locais de guarda dos materiais e orientar a gestão de estoques;

XI – expedir atos normativos e instruções técnicas a respeito de suas atividades;

XII – orientar e supervisionar a gestão de contratos, exceto nos casos de obras e serviços de engenharia; e

XIII – divulgar os resultados e o desempenho das compras públicas, promovendo a transparência e o controle dos gastos públicos.

Seção II

Do Órgão Gerenciador do Registro de Preços

Art. 3º O Órgão Gerenciador do Registro de Preços é o responsável pela gestão centralizada do Sistema de Registro de Preços no âmbito do Poder Executivo Municipal e suas competências são definidas em regulamento próprio.

Seção III

Do Órgão Central de Licitações

Art. 4º Todas as licitações no âmbito do Poder Executivo Municipal serão realizadas pela Comissão Municipal de Licitação, a qual compete ainda gerenciar o cadastro de fornecedores a ser regulamentado por ato do Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão podendo, utilizar de forma compartilhada o cadastro de fornecedores do Governo do Estado.

CAPÍTULO III

DAS COMPRAS MUNICIPAIS

Seção I

Da Ferramenta Informatizada de Compras

Art. 5º Os órgãos executores devem realizar, de forma obrigatória, as aquisições de bens e serviços, seja por licitação ou dispensa, através do Sistema Eletrônico de Gestão de Compras da Prefeitura de Manaus - Compras Manaus, disponibilizado na *web*.

§ 1º É facultada a utilização do Sistema Compras Manaus para as licitações, dispensas ou inexigibilidade relativas a obras e serviços de engenharia.

§ 2º O Sistema Compras Manaus pode ser acessado através do endereço eletrônico www.compras.manaus.am.gov.br.

§ 3º O Órgão Coordenador do Sistema Integrado de Gestão de Compras e Contratos é o responsável pela habilitação de acessos ao Compras Manaus, exceto para o cadastro de fornecedores, cuja habilitação será realizada pela Comissão Municipal de Licitação.

§ 4º O Sistema Compras Manaus implementa as funções de Requisição de Material e Serviço, Gestão de Catálogo Padronizado, Gestão de Banco de Preços, Planejamento e formalização de processos de compras, Gestão do Sistema de Registro de Preços, Cadastro de Fornecedores, Realização de Processos Licitatórios e Controle da Entrega de Materiais.

§ 5º O Órgão Coordenador adotará providências para possibilitar a inclusão dos registros de compras por adiantamento pelos Órgãos Executores no sistema Compras Manaus, realizando integração entre sistemas informatizados, se necessário.

Art. 6º Aplicar-se-ão às compras efetuadas através do Sistema Compras Manaus, as normas e procedimentos estabelecidos neste Decreto e na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Seção II

Do Catálogo de Materiais e Serviços

Art. 7º O órgão Coordenador do Sistema Integrado de Gestão de Compras e Contratos é o gestor do Catálogo de Materiais e Serviços da Prefeitura de Manaus.

Art. 8º Para fins deste Decreto, considera-se classificação o procedimento que agrupa os materiais de acordo com dimensão, forma, peso, tipo e características comuns e de aplicação, mediante identificação, codificação e catalogação dos itens de uso dos órgãos do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Os materiais e serviços serão identificados pela denominação padronizada e a descrição contendo informações necessárias e suficientes para estabelecer a identidade com os itens de suprimentos utilizados e se transformar em fonte de consulta para a elaboração de requisições, estatísticas de consumo e consolidação de inventários.

§ 2º Os itens de material e de serviços identificados receberão um código numérico, atribuído pela unidade responsável pela gestão do Catálogo de Materiais e Serviços da Prefeitura de Manaus.

§ 3º O Catálogo de Materiais e Serviços da Prefeitura de Manaus, contendo o código, o nome padronizado e a descrição identificadora dos itens registrados, deverá ser disponibilizado por meio eletrônico, para acesso e consulta de todos os usuários do Sistema Eletrônico de Gestão de Compras.

§ 4º O gestor do Catálogo deverá identificar parâmetros, critérios e condições dos itens de materiais e serviços que melhor atendam aos interesses da Administração Pública Municipal e os que sejam passíveis de padronização.

§ 5º As descrições padronizadas deverão guardar estreita relação com a linguagem comercial predominante, a fim de viabilizar o acompanhamento sistemático das linhas de produtos, em nível nacional e os preços praticados no mercado, visando à integração com o Banco de Preços.

§ 6º Os itens que efetivamente não constarem do catálogo informatizado deverão, no encaminhamento da solicitação de classificação e codificação padronizada ao gestor do Catálogo de Materiais e Serviços, estar pormenorizadamente especificados, com indicação de endereço eletrônico para consulta de catálogo técnico, sempre que possível.

Art. 9º As requisições de compras ou de contratação de serviços serão elaboradas pelos órgãos executores utilizando, obrigatoriamente, os códigos e descrições constantes do Catálogo de Materiais e Serviços da Prefeitura de Manaus.

§ 1º Quando a aquisição ou contratação se referir a item não constante do Catálogo de Materiais e Serviços, seja em aquisição direta ou mediante licitação, o órgão executor interessado deverá encaminhar ao Órgão Coordenador, para prosseguimento do processo, as informações e detalhes do item pretendido, para fins de catalogação.

§ 2º Os órgãos executores deverão, obrigatoriamente, utilizar o modelo de solicitação de classificação e codificação padronizada, de forma que sejam oferecidas as informações sobre características físicas do insumo e descrição do serviço para seu perfeito entendimento.

§ 3º Em se tratando de material assemelhado ou com pequenas alterações em item já padronizado, a catalogação ficará condicionada à demonstração da existência do novo item no mercado e/ou à comprovação de que o item catalogado não atende à finalidade ou aplicação pretendida pelo solicitante.

Seção III Do Planejamento de Compras

Art. 10. O Plano de Compras é um documento virtual que servirá de referência para criação dos processos de compras do exercício.

§ 1º O Plano de Compras deverá ser elaborado pelo Órgão Executor, bem como aprovado por seu respectivo Ordenador de Despesa, até o dia 31 de dezembro do ano anterior de referência.

§ 2º O Plano de Compras conterá estimativa de gasto por produto com base nos preços constantes do Banco de Preços ou, na ausência destes, em pesquisa realizada diretamente pelo Órgão Executor.

§ 3º Fica vetada a aquisição de item não constante do Plano de Compras, independentemente da modalidade adotada.

§ 4º O Plano de Compras poderá ser revisto no decorrer exercício, desde que autorizado pelo Ordenador da Despesa do Órgão Executor.

§ 5º Para elaboração do Plano de Compras o Órgão Coordenador, quando possível, disponibilizará eletronicamente e de forma estruturada, todas as informações relativas às aquisições constantes dos bancos de compras, materiais recebidos e movimentação de estoques, bem como os preços atualizados para os produtos.

Seção IV Do Banco de Preços

Art. 11. O Órgão Coordenador do Sistema Integrado de Gestão de Compras e Contratos é o gestor do Banco de Preços da Prefeitura de Manaus.

Art. 12. O Gestor do Banco de Preços é responsável pela manutenção dos preços dos itens, com base nos registros dos preços praticados e na pesquisa de mercado.

§ 1º Entende-se por preços praticados aqueles vencedores de licitações públicas em qualquer modalidade, bem como os resultantes de contratações diretas, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

§ 2º Entende-se por preços pesquisados no mercado aqueles obtidos através das seguintes fontes:

I – banco de dados da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, mantido pela Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AM e disponibilizado à Prefeitura de Manaus, mediante convênio a ser firmado;

II – bancos de preços ou atas de registro de preços de outras instituições públicas;

III – tabelas oficiais, quando for o caso;

IV – empresas que comercializam os produtos nos mercados local, regional e nacional.

Art. 13. Por ocasião da inclusão de preços de algum produto ou serviço no Banco de Preços, deverá ser observado se a característica desse produto ou serviço e sua unidade de comercialização correspondem, de fato, às do item do Catálogo de Material e Serviço ao qual está sendo relacionado, visando evitar distorções.

Art. 14. Todas as solicitações de aquisições de bens ou contratação de serviços processadas através das modalidades licitatórias previstas no art. 22, incisos I ac III, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, bem como a prevista na Lei Federal nº 10.520, de 2002, deverão utilizar os preços constantes do Banco de Preços, para fins de subsidiar a instrução dos processos de compras e a escolha da proposta mais vantajosa.

§ 1º Compete exclusivamente à SEMAD a realização da pesquisa de mercado para pregão ou concorrência sob o sistema de registro de preços no âmbito do município, bem como a fixação dos preços máximos para balizamento das demais modalidades de aquisições.

§ 2º Fica facultado ao órgão executor a realização de pesquisa de mercado para subsidiar as demais modalidades licitatórias e, na impossibilidade de realizá-la, esta atividade poderá ser demandada ao banco de preços da SEMAD.

§ 3º Nas hipóteses contidas no art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, fica o órgão executor responsável por realizar as pesquisas de mercado, bem como a inserção dos preços no sistema Compras Manaus.

§ 4º As pesquisas de preços para elaboração de planilhas comparativas, com finalidade de demonstrar vantajosidade na renovação de contratos e adesões à ata de registro de preços na condição de órgão não participante, ficarão a cargo do órgão executor.

§ 5º Todos os valores obtidos deverão respeitar os preços máximos fixados pela SEMAD, quando houver.

Art. 15. Sempre que possível, o Banco de Preços conterá informações sobre prazo de validade da pesquisa e prazo de entrega do produto.

Seção V Do Recebimento de Materiais e Gestão de Estoques

Art. 16. O órgão coordenador é o responsável pelo controle de recebimento de materiais e gestão de estoques, nos termos definidos em regulamento próprio.

Seção VI Do Sistema de Registro de Preços

Art. 17. Sempre que possível, a aquisição de materiais e contratação de serviços será realizada através de registro de preços, obedecidas as regras estabelecidas no regulamento próprio, hipótese em que o Órgão Gerenciador do Registro de Preços deverá reunir as necessidades de todos os órgãos executores visando obter ganhos em razão da escala.

Seção VII Das Contas Públicas

Art. 18. O órgão coordenador do Sistema Integrado de Gestão de Compras e Contratos é o responsável por elaborar políticas, normatizar, padronizar, orientar e supervisionar a gestão das contas públicas nos Órgãos Executores, nos termos definidos em regulamento próprio.

Seção VIII Do Patrimônio

Art. 19. O órgão coordenador do Sistema Integrado de Gestão de Compras e Contratos é o gestor do controle patrimonial de bens móveis permanentes nos órgãos do Executivo Municipal de Manaus, nos termos definidos em regulamento próprio.

Seção IX Das Aquisições de Pequeno Valor

Art. 20. Fica instituída a sistemática de Compras Eletrônicas, denominada "CEL", para as aquisições de bens e contratação de serviços de pequeno valor pelos Órgãos Executores.

§ 1º Caracterizam-se como bens e serviços de pequeno valor aqueles que se enquadram na hipótese de dispensa de licitação prevista no inciso II e no § 1º do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, e alterações posteriores, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma compra de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

§ 2º A utilização da sistemática prevista no caput deste artigo será obrigatória de acordo com cronograma definido pelo órgão coordenador.

Art. 21. A CEL é um módulo do Sistema de Gestão de Compras do Município, disponibilizado na web.

§ 1º O sistema eletrônico de compras permitirá o encaminhamento eletrônico de propostas de preços, podendo ainda, a critério do órgão executor comprador, ocorrer apresentação de lances sucessivos de preços, em sessão pública virtual, em valor inferior ao último registrado, durante o período indicado no instrumento convocatório da compra eletrônica.

§ 2º A compra eletrônica será conduzida pelo respectivo órgão executor comprador, observado o disposto nos artigos 5 e 14.

§ 3º Os instrumentos convocatórios, elaborados para formalização das compras eletrônicas, permanecerão disponíveis para recepção de propostas e lances por período nunca inferior a quatro horas.

Art. 22. Serão previamente credenciados perante o provedor do sistema, a autoridade competente para homologação da contratação e os servidores designados para a condução dos procedimentos relativos às compras eletrônicas, através de solicitação dos respectivos órgãos.

§ 1º O credenciamento de que trata o caput deste artigo dar-se-á pela efetiva atribuição de senha pessoal, sigilosa e intransferível para acesso ao Sistema.

§ 2º O cancelamento da senha de acesso deverá ser solicitado ao provedor do Sistema, oficialmente, pela autoridade competente para homologação da contratação.

§ 3º Constatada a quebra de sigilo ou quaisquer outras situações que justifiquem a necessidade de alteração ou cancelamento da senha de acesso, o fato deve ser comunicado, imediatamente, ao provedor do sistema, para as providências necessárias.

§ 4º Os membros da equipe de compras eletrônicas deverão ser designados mediante portaria publicada pela autoridade competente do órgão executor.

Art. 23. Caberá ao fornecedor:

I – credenciar-se, previamente, junto ao provedor do Sistema, para obtenção da senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;

II – submeter-se às presentes exigências, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes no instrumento convocatório;

III – acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública virtual, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas ou de sua desconexão com o Sistema;

IV – responsabilizar-se pelas transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, assim como os riscos inerentes ao uso indevido de sua senha de acesso.

Parágrafo único. A utilização da senha pessoal de que trata o inciso I deste artigo será de responsabilidade exclusiva do fornecedor, incluindo qualquer transação efetuada por ele ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema nem ao órgão promotor da compra responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

Art. 24. A sistemática de compras eletrônicas será regida pelas seguintes regras:

I – os instrumentos convocatórios, referentes às compras eletrônicas, serão divulgados no Sistema Eletrônico de Gestão de Compras da Prefeitura de Manaus;

II – no instrumento convocatório deverá constar a identificação do órgão promotor da compra, a especificação do objeto a ser adquirido, as quantidades requeridas, as condições de contratação, o endereço onde ocorrerá o processo de compra, o prazo e o local de entrega, o prazo de pagamento, as datas, horários e prazos para realização das etapas do processo de compra, as condições de participação e as regras e as condições de pagamento;

III – os fornecedores credenciados interessados em participar do processo da compra eletrônica deverão enviar suas propostas de preços, utilizando para tanto, exclusivamente, o sistema eletrônico de compras, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios estranhos a este;

IV – as referências de horários, no instrumento convocatório e durante a sessão pública virtual, observarão o horário local de Manaus/AM, o qual será registrado no Sistema e na documentação pertinente;

V – a participação na compra eletrônica dar-se-á, exclusivamente, após a digitação da senha privativa do fornecedor e subsequente encaminhamento, por meio do Sistema, de proposta de preço e de lances, em data e horário previstos no instrumento convocatório;

VI – caso tenha sido previsto no instrumento convocatório, o coordenador da compra eletrônica fará a abertura da sala de disputa, quando os fornecedores classificados poderão formular lances de menor valor, sendo informados, imediatamente, sobre o seu recebimento com a indicação do respectivo horário e valor;

VII – somente serão aceitos novos lances, cujos valores forem inferiores ao do último lance registrado no Sistema;

VIII – a proposta de preço, bem como os lances subsequentes deverão ser registrados, em reais, para a quantidade total de cada bem;

IX – durante o transcurso da sessão pública virtual, os fornecedores participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance que tenha sido apresentado pelos demais participantes, vedada a identificação do detentor do lance;

X – após o término do tempo determinado para a disputa, o sistema avisará a respeito do encerramento iminente, enquanto que o prazo para o encerramento automático da disputa ocorrerá em até 30 (trinta) minutos após o término do tempo determinado para a disputa, aleatoriamente, a critério do sistema;

XI – é vedada a participação de consórcios e de empresas impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Pública.

Art. 25. O fornecedor melhor classificado será considerado vencedor, devendo, para efeitos de homologação do processo, ser verificada, pelo órgão promotor da compra, as exigências legalmente previstas e as constantes no instrumento convocatório.

Art. 26. A contratação será formalizada pela emissão de Nota de Empenho, que será encaminhada ao fornecedor.

Art. 27. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, consoante o estabelecido no art. 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

Art. 28. O fornecedor que não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do fornecimento, estará sujeito às sanções previstas na Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo do eventual cancelamento da Nota de Empenho.

Art. 29. O pagamento decorrente da compra eletrônica será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data da entrega do bem ou execução do serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal ou fatura.

Art. 30. Se a contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 31. O órgão contratante, em caso de inadimplemento da parte contratada, deverá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da compra eletrônica, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

Art. 32. A contratada estará obrigada a efetuar, a qualquer tempo, a substituição de bem rejeitado ou reparo do serviço contratado, se este apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações constantes do instrumento convocatório, independentemente da quantidade rejeitada.

Art. 33. As informações adicionais pertinentes aos processos de compra poderão ser obtidas no órgão promotor da compra eletrônica, a partir da divulgação do instrumento convocatório, sendo resolvidos, os casos omissos, pela sua unidade competente de compras.

Parágrafo único. Caberá ao órgão coordenador do Sistema Integrado de Compras e Contratos prover, para os órgãos executores, treinamento, orientação e esclarecimentos necessários à operacionalização das compras eletrônicas.

Art. 34. Aplicam-se, subsidiariamente, para essas aquisições de bens e contratação de serviços de pequeno valor, as normas das Leis Federais nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002.

CAPÍTULO IV

DOS CONTRATOS

Art. 35. O órgão coordenador do Sistema Integrado de Gestão de Compras e Contratos é o responsável por elaborar políticas, normatizar, padronizar, orientar e supervisionar a gestão de contratos nos Órgãos Executores, nos termos definidos em regulamento próprio.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. As políticas e diretrizes, nelas incluindo o cronograma para implantação nos órgãos da Administração Pública Municipal, definidas pelo órgão coordenador do Sistema Integrado de Compras e Contratos de que trata este Decreto serão submetidas à apreciação do Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão e aprovadas mediante ato específico.

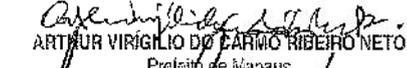
Art. 37. As atividades desempenhadas pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA pertinentes à catalogação de materiais e serviços, pesquisa de mercado e instrução processual para obtenção de Ata de Registro de Preços, em razão do conhecimento técnico específico da área de saúde, permanecerão sob competência desse órgão, o qual estará vinculado ao Sistema Compras Manaus, sob gerenciamento da SEMAD.

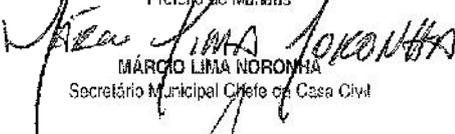
Art. 38. Os processos de compras poderão ser constituídos e armazenados em meio eletrônico, desde que os atos que o compõem sejam assinados eletronicamente por meio de certificação digital, emitida por Autoridade Certificadora credenciada, na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único. Os processos de compra constituídos e armazenados em meio eletrônico serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

Art. 39. Este Decreto entra em vigor após decorridos 30 dias de sua publicação.

Manaus, 26 de janeiro de 2015.


ARTHUR VIRGÍLIO DO CARMO RIBEIRO NETO
 Prefeito de Manaus


MÁRCIO LIMA NORONHA
 Secretário Municipal Chefe da Casa Civil


SERAFIM PEREIRA D'ALVIM MEIRELLES NETO
 Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

DECRETO DE 26 DE JANEIRO DE 2015

O PREFEITO DE MANAUS, no uso da competência que lhe confere o art. 80, inc. XI da Lei Orgânica do Município de Manaus,

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 2015/16568/16596/00190,

RESOLVE:

I – EXONERAR, a contar de 1º-2-2015, nos termos do art. 103, inc. I, § 1º, inc. II, alínea “a”, da Lei n.º 1.118, de 1º-9-1971 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus, o servidor **ANDERSON LIMA VALENTE** do cargo de Secretário de Procuradorias Especializadas (Assessor III), simbologia CAD-1, integrante da estrutura organizacional da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM**;

II – NOMEAR, a contar de 1º-2-2014, nos termos do art. 11, inc. II, da Lei n.º 1.118, de 1º-9-1971 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus, a senhora **CINTHYA MESQUITA ALMEIDA DOS SANTOS** para exercer o cargo mencionado no inc. I deste Decreto, integrante da estrutura organizacional da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM**, objeto da Lei n.º 1.768, de 20-09-2013.

Manaus, 26 de janeiro de 2015.


ARTHUR VIRGÍLIO DO CARMO RIBEIRO NETO
 Prefeito de Manaus


MÁRCIO LIMA NORONHA
 Secretário Municipal Chefe da Casa Civil


RAFAEL ALBUQUERQUE GOMES DE OLIVEIRA
 Procurador Geral do Município, em exercício


SERAFIM PEREIRA D'ALVIM MEIRELLES NETO
 Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão