

PUBLICAÇÕES DIVERSAS

ÓRGÃO: AMAZONPREV

DATA: 07.08.17

Portaria n. 557/2017

CONSIDERANDO a Decisão n. 1119/2017 – TCE – Segunda Câmara e o que mais consta do processo n. 2016.T.06276, o Diretor Presidente da Fundação Amazonprev do Estado do Amazonas resolve **RETIFICAR**, na forma abaixo, a Portaria n.º 640/2016, publicada no D.O.E. de 25 de novembro de 2016, conferindo-lhe a seguinte redação: **CONCEDER** pensão previdenciária a **RIÁ CARLOS SOUZA PEREIRA**, na condição de filho menor de 21 anos do ex-servidor ativo da Polícia Militar, Sr. **FERNANDO ANTONIO PEREIRA JUNIOR**, falecido em 05 de dezembro de 2015, ocupante da graduação de 3º Sargento, Matrícula nº 150.112-7-A, cuja remuneração no cargo efetivo totalizava o valor de **R\$ 5.290,32 (cinco mil, duzentos e noventa reais e trinta e dois centavos)**, a partir da data de habilitação, tendo em vista o artigo 2º, II, "b" e o artigo 31, § 1º e § 5º, da Lei Complementar nº 30, de 27/12/2001, texto consolidado em 29/07/2014. **DETERMINAR**, que o valor da pensão no total de **R\$ 5.102,35 (cinco mil, cento e dois reais e trinta e cinco centavos)**, seja pago a **DANIELA PEREIRA LAVAREDA**, na condição de companheira e a **REBECA LAVAREDA PEREIRA, RAIGLESSON VICTOR LAVAREDA PEREIRA, FERNANDO WILLIAM LAVAREDA PEREIRA, YAGO REIS PEREIRA e RIÁ CARLOS SOUZA PEREIRA**, na condição de filhos menores de 21 anos, no valor mensal de **R\$ 850,39 (oitocentos e cinquenta reais e trinta e nove centavos)**, cada. **CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Manaus, 07 de agosto de 2017.

Marcio Rys Meirelles de Miranda
MARCIO RYS MEIRELLES DE MIRANDA
 Diretor Presidente

0 9 5 2 3

ÓRGÃO: AMAZONPREV

DATA: 10/08/2017

PORTARIA Nº. 562/2017 – Processo nº. 2017.7.04788 – **CONCEDER** Pensão Previdenciária a **WALDIR DOS SANTOS BARBOSA** na condição de cônjuge da ex-servidora inativa da SEDUC, Srª. **CREUZA FERREIRA BARBOSA**, falecida em 20/07/2017, ocupante do cargo de **PROFESSOR PF20.ESP-III, 3ª CLASSE, REF. G**, Matrícula nº. 012976-3C, cujos proventos de aposentaria totalizavam **R\$ 2.125,91 (dois mil, cento e vinte e cinco reais e noventa e um centavos)**, sendo idêntico o valor do benefício, a partir da data do óbito, tendo em vista o Art. 2º, inciso II, alínea "a" e o Art. 33, Inciso I, da Lei Complementar nº. 30, de 27/12/2001, Texto Consolidado em 29/07/2014, calculado com base no Art. 40, §7º, inciso I da Constituição Federal. **CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Marcio Rys Meirelles de Miranda
Marcio Rys Meirelles de Miranda
 Diretor-Presidente

0 9 5 2 4

CGE

IN 002/2017 - CGE

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGE Nº 002, DE 14 DE AGOSTO DE 2017

APROVA a Política de Transparência, Fiscalização e Controle dos processos de contratação e gestão de serviços no âmbito do Poder Executivo Estadual.

O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a organização do Poder Executivo, conferida pela Lei nº 4.455, de 03 de abril de 2017; e

CONSIDERANDO a necessidade de maior transparência, racionalização e qualidade dos gastos públicos;

RESOLVE:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade definir a política e as diretrizes para a transparência e gestão dos processos de contratação de serviços, bem como a fiscalização e controle destas contratações no período da vigência dos instrumentos contratuais.

Art. 2º Subordinam-se aos procedimentos desta Instrução Normativa os órgãos que integram a Administração Direta do Poder Executivo Estadual, suas autarquias e fundações públicas.

TÍTULO II
DAS REFERÊNCIAS LEGAIS

Art. 3º A Política de Transparência, Fiscalização e Controle dos processos de contratação e gestão de serviços do Governo do Estado do Amazonas, aplicável a toda Administração Direta, autárquica e fundacional, sem prejuízo a outras normas, é orientada pelos atos normativos que seguem:

I - Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993: dispõe sobre licitações, contratos administrativos e prevê hipóteses de inexigibilidade de licitação, por inviabilidade de competição.

II - Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009: acrescenta dispositivos à Lei Complementar Nº 101, de 4 de maio de 2000, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

III - Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011: regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

IV - Lei nº 4.040, de 26 de maio de 2014: dispõe sobre a informatização do processo administrativo no âmbito do Poder Executivo Estadual, incluindo o uso da assinatura digital.

V - Decreto nº 31.342, de 03 de junho de 2011: dispõe sobre a adoção de medidas de controle do consumo e demanda de energia elétrica.

VI - Decreto nº 34.158, de 11 de novembro de 2013: institui o Sistema de Gestão de Contratos (SGC), e regulamenta as contratações de serviços e a gestão de contratos.

VII - Decreto nº 34.159, de 11 de novembro de 2013: institui o Sistema Integrado de Gestão de Compras e Contratos do Governo do Estado do Amazonas.

VIII - Decreto nº 34.160, de 11 de novembro de 2013: institui o Sistema de Gestão de Contas Públicas (SGCP) do Governo do Estado do Amazonas.

IX - Decreto nº 36.819, de 31 de março de 2016: regulamenta o acesso à informação no âmbito do Poder Executivo Estadual.

X - Decreto nº 37.056, de 23 de junho de 2016: institui o Domicílio Eletrônico dos Licitantes e Fornecedores do Poder Executivo do Amazonas e disciplina a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

XI - Decreto nº 37.334, de 18 de outubro de 2016: dispõe sobre os procedimentos para controle, acompanhamento e fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais pelas pessoas jurídicas que prestam serviços ao Estado do Amazonas.

XII - Decreto nº 37.355, de 27 de outubro de 2016: dispõe sobre as diretrizes a serem adotadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual para as aquisições de bens e contratações de serviços de Tecnologia de Informação e Comunicação.

XIII - Decreto nº 37.769, de 05 de abril de 2017: dispõe sobre a regulamentação do Instituto do Credenciamento no âmbito da Administração pública direta e indireta do Poder Executivo Estadual.

TÍTULO III
DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para efeitos desta Instrução Normativa são adotadas as seguintes definições:

I - Licitação: é o procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública, pretendendo alienar, adquirir ou locar bens, realizar obras e serviços, outorgar concessões, permissões de obra, serviço ou de uso exclusivo de bem público, mediante condições pré-estabelecidas, convoca interessados para apresentação de propostas, a fim de selecionar a mais vantajosa para o contrato de seu interesse;

II - Contratação Direta: é a contratação realizada sem licitação, em situações excepcionais, expressamente previstas em lei, que se dá por meio de dispensa – licitação dispensada ou licitação dispensável – ou por inexigibilidade de licitação;

III - Inexigibilidade de licitação: prevista no art. 25 da Lei nº 8.666/93, decorre da inviabilidade de competição, em face da ausência de alguns pressupostos que autorizam a instauração da licitação, seja em razão da ausência de concorrentes, ou em virtude da possibilidade de contratação de todos os interessados no fornecimento de determinado material ou prestação de serviço;

IV - Dispensa de Licitação: contratação realizada sem licitação, em situações excepcionais, expressamente previstas

em lei. O art. 17 da Lei nº 8.666/93 prevê a licitação dispensada, que se refere a casos de alienação de bens móveis e imóveis. E o art. 24 do mesmo dispositivo legal trata da licitação dispensável, quando o procedimento licitatório é possível, mas não obrigatório, em razão de outros princípios que regem a atividade administrativa, notadamente o princípio da eficiência;

V - Credenciamento: espécie de contratação direta, fundamentada no art. 25, caput, da Lei nº 8.666/93, utilizada pela Administração Pública quando as suas necessidades possam ser mais bem atendidas mediante a contratação do maior número possível de prestadores de serviços, que cumpram os requisitos pré-estabelecidos em edital, inviabilizando a competição entre os mesmos e cujas contratações são celebradas sob as mesmas condições;

VI - Contrato: é todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada;

VII - Sistema de Gestão de Contratos: sistema de processamento de dados utilizado para a gestão dos contratos celebrados pelos órgãos integrantes da Administração Pública direta, autarquias e fundações do Poder Executivo Estadual, executados os contratos de obras e serviços de engenharia, disponível via web, compreendendo o registro dos contratos e suas alterações (aditivos e apostilas), o atesto dos serviços, a fiscalização e a auditoria;

VIII - Sistema Integrado de Gestão de Compras e Contratos do Governo: compreende estrutura funcional, aplicativos informatizados e instrumentos normativos ligados à administração de aquisições, contratos, contas públicas, recebimento de materiais e movimentação de estoques;

IX - Órgão Comprador/Contratante: órgão ou entidade da Administração Pública com dotação orçamentária para empenho de despesas para fins de aquisição de bens e contratação de serviços;

X - Contas Públicas: são despesas com serviços básicos para funcionamento dos órgãos públicos, consideradas, para efeito desta Instrução Normativa, os serviços de abastecimento de água e tratamento de esgoto, os serviços de fornecimento de energia elétrica e os serviços de telefonia móvel e fixa;

XI - Unidade Consumidora ou Matrícula: ponto de fornecimento individualizado do serviço de fornecimento de energia elétrica ou de abastecimento de água e tratamento de esgoto;

XII - Boas Práticas: melhores experiências e providências adotadas na gestão de contratos e prestação de serviços, especialmente no que tange ao controle do desperdício, formas de contratação e supervisão do faturamento;

XIII - Faturamento: valor cobrado por consumo, demanda de energia elétrica, penalidades à Contratante e encargos moratórios (multa, juros e correção monetária) mensalmente cobrados a prestadores de serviços das contas públicas;

XIV - Sistema de Gestão de Contas Públicas (SGCP): sistema de processamento de dados utilizado para a gestão do faturamento, cadastro de unidades consumidoras ou matrículas e débitos com serviços de fornecimento de energia elétrica e serviços de abastecimento de água e esgoto, que funciona como módulo integrado ao Sistema de Gestão de Contratos (SGC);

XV - Serviço: qualquer ato ou desempenho que uma parte possa oferecer a outra, que seja essencialmente intangível e não resulte na propriedade de nada; sua produção pode ou não estar vinculada a um produto físico;

XVI - Serviço padronizado: serviço que foi objeto de estudo de modelo de contratação que contempla, no mínimo, projeto básico, planilha de custos e preço máximo referencial;

XVII - Fiscal Técnico de Contrato: servidor, detentor de cargo efetivo ou comissionado, designado pela Administração Pública para atuar na fiscalização da execução de contrato "in loco", avaliação de fornecedor e qualidade do serviço, verificação da regularidade fiscal e trabalhista, bem como no atesto de notas fiscais ou faturas;

XVIII - Gestor do Contrato – servidor, detentor de cargo efetivo, designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual, incluindo a verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais;

XIX - Autoridade Competente/Ordenador de Despesa: autoridade de cujos atos resultem aprovação e homologação de processos, emissão de Nota de Empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos públicos ou pelos quais responda;

XX - Catálogo de serviços (CATSER): módulo do Sistema de Gestão de Compras do Amazonas (e-Compras.AM), disponível na web, que permite a realização de procedimentos de controle e gerenciamento da contratação de serviços, a partir da descrição única e padronizada, preservando a competitividade e qualidade, e possibilitando a comparação dos custos unitários nas aquisições;

XXI - Banco de Preços: conjunto de preços de itens de materiais e serviços, obtidos a partir de pesquisa de mercado, de licitações públicas homologadas ou de estudos de padronização de serviços, disponibilizados na web a partir do sistema e-Compras.AM;

XXII - Domicílio Eletrônico dos Licitantes e Fornecedores - sistema de processamento de dados utilizado para comunicação, por meio eletrônico, mediante assinatura eletrônica com certificação digital (e-CPF) entre os participantes de licitações, fornecedores de bens e prestadores de serviços e a Administração Pública Estadual;

XXIII - Assinatura eletrônica com certificação digital (e-CPF) - assinatura feita através de certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada, na forma da lei específica;

XXIV - Serviços Contínuos com mão de obra residente - são aqueles, que além da impossibilidade de interrupção, os empregados da contratada são alocados para trabalhar nas dependências do órgão ou entidade contratante.

TÍTULO IV DA PADRONIZAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 5º Deverão ser utilizados os modelos de minutas padronizados de termo de referência e projetos básicos, incluindo as planilhas de custos e formação de preços, bem como as minutas de contrato, quando disponibilizados pela Coordenadoria de Compras e Contratos Governamentais - CCGov, nos termos do inciso IV, do artigo 2º, do Decreto nº 34.159, de 11 de novembro de 2015.

§ 1º A priorização dos serviços que serão padronizados obedecerá aos critérios de relevância orçamentária (custo), essencialidade e uso comum pelos órgãos da Administração Pública Estadual.

§ 2º Os serviços da tecnologia de informação e comunicação (TIC), para fins de padronização e gestão das contratações, serão submetidos à aprovação do Conselho Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - CETIC.

Art. 6º Os contratos vigentes que estiverem em desacordo com a padronização deverão ser renegociados e ajustados no prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da disponibilização dos documentos pela CCGov.

§ 1º Na impossibilidade de adequação dos contratos dentro do prazo estabelecido no caput deste artigo, deverá ser procedida a imediata abertura de novo processo licitatório.

§ 2º Os contratos em desacordo com a padronização não poderão ser prorrogados, exceto quando a sua vigência residual for inferior ao prazo previsto no caput, hipótese em que poderão ser prorrogados até a esta data limite.

TÍTULO V DA GESTÃO DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS

Art. 7º Os itens de serviços disponibilizados no CATSER deverão, sempre que possível, preservar uma unidade de medida que permita a mensuração dos preços unitários e a comparação econômica das contratações realizadas pelo Poder Executivo Estadual.

TÍTULO VI DA REGULAÇÃO DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS E O SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS

Art. 8º Fica estabelecida a obrigatoriedade da utilização de termo de contrato ou instrumentos equivalentes, na contratação de serviços e fornecimentos de bens, conforme as condições seguintes:

I - nas contratações de serviços de caráter continuado e aqueles que tiverem sido padronizados pela CCGOV;

II - nas contratações de serviços mediante concorrência, tomada de preços, pregão, dispensa ou inexigibilidade cujos valores superem o limite definido no art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei n. 8.666/93.

Art. 9º As contratações realizadas a partir de Atas de Registro de Preços obedecerão aos mesmos critérios disciplinados nesta Instrução Normativa.

Art. 10. Nas contratações com entrega imediata e integral, das quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, independentemente do valor, o termo de contrato poderá ser substituído por autorização de compra, ordem de execução de serviço ou nota de empenho.

Parágrafo único. Para os fins desta Instrução Normativa, entrega imediata é aquela realizada em até 30 (trinta) dias contados da celebração do instrumento contratual ou equivalente, e entrega integral é aquela que não admite parcelamento.

Art. 11. Considerar-se-á a essencialidade do serviço como critério para a caracterização como de natureza contínua.

Art. 12. Na contratação dos serviços previstos nesta Instrução Normativa são vedadas:

I - a caracterização do objeto como fornecimento ou locação de mão de obra;

II - a previsão de reembolso de salários pelo tomador dos serviços;

III - a subordinação, pessoalidade, vinculação, hierarquia, controle de frequência ou qualquer outra relação direta entre os trabalhadores da contratada e o tomador dos serviços;

IV - a utilização dos trabalhadores da contratada em atividade distinta daquela para a qual foram contratados, que caracterize o desvio de função;

V - a indicação pelo tomador de serviços, de pessoas para serem contratadas, ou a determinação de serem aproveitados trabalhadores de outra contratada;

VI - a responsabilização do tomador dos serviços por compromissos assumidos pela contratada com terceiros.

Art. 13. Os serviços de natureza contínua serão contratados por tempo determinado, não superior a 12 (doze) meses, admitida a prorrogação por sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses.

§ 1º Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o prazo de que trata o caput deste artigo poderá ser prorrogado por até 12 (doze) meses.

§ 2º Excepcionalmente, desde que autorizado pela Procuradoria-Geral do Estado - PGE, os serviços de natureza contínua poderão ser contratados por prazo superior a 12 (doze) meses, desde que limitado a 60 (sessenta) meses.

§ 3º A prorrogação dos prazos de vigência dos contratos deverá obedecer aos seguintes requisitos imprescindíveis:

I - previsão editalícia e contratual;

II - manifestação prévia do executor do contrato sobre o interesse na prorrogação e/ou adequação dos serviços prestados;

III - constatação em pesquisa de mercado de que os preços permanecem vantajosos;

IV - existência de dotação orçamentária para cobrir as despesas com a renovação do pacto contratual em valor suficiente para a cobertura contratual no exercício financeiro, conforme art. 60 da Lei n. 4.320/64;

V - elaboração de projeto básico que contemple, no mínimo:

a) justificativa acerca da necessidade e da vantagem da prorrogação do serviço, em confronto com a deflagração de novo processo licitatório;

b) aprovação da autoridade competente;

c) indicação da disponibilidade orçamentária.

VI - comprovação de que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação;

VII - publicação do extrato resumido do termo aditivo de prorrogação.

§ 4º A prorrogação será feita mediante termo aditivo, independentemente de nova licitação, não configurando alteração quantitativa do objeto do contrato.

Art. 14. Deverão ser mantidas as condições pactuadas inicialmente entre os encargos do Contratado e a retribuição da Administração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Art. 15. Os contratos administrativos poderão ser alterados na forma dos artigos 58, inciso I, e 65 da Lei n. 8.666/93.

§ 1º O instrumento para a realização da alteração contratual é o termo aditivo, devidamente justificado e aprovado pela autoridade competente.

§ 2º É recomendável que conste em edital e contrato a previsão e critérios para alteração contratual, principalmente nas hipóteses de repactuação.

§ 3º São requisitos para a alteração contratual:

I - existência de dotação orçamentária para cobrir as despesas, no caso de acréscimo em valor suficiente para a cobertura contratual no exercício financeiro, conforme art. 60 da Lei n. 4.320/64.

II - elaboração de projeto básico que contemple, no mínimo:

a) descrição detalhada da alteração contratual, indicando no caso de acréscimo ou supressão, os valores ou quantidades que serão acrescidas ou suprimidas.

b) motivação e justificativa acerca da ocorrência de situações de fato ou de direito que comprovem a necessidade da mudança;

c) aprovação da autoridade competente;

d) indicação da disponibilidade orçamentária.

III - comprovação de que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

§ 3º Para acrescer ou suprimir quantidade do objeto contratado, o órgão deverá considerar o valor inicial atualizado do item, etapa ou parcela para calcular o acréscimo ou a supressão.

§ 4º A equação econômico-financeira da proposta inicial deverá ser mantida durante toda a execução do contrato, de modo a evitar a oneração do particular ou até mesmo da Administração.

§ 5º Deverá ser obedecido o Princípio da Inalterabilidade do objeto, não sendo permitido que a alteração contratual possa transformar o objeto de modo a alterar a sua funcionalidade básica.

Art. 16 Para fins de cumprimento do disposto no art. 40, inciso XI, da Lei n. 8.666/93, os editais e contratos definirão a regra de reajuste paramétrica, com base na variação dos custos, a ser adotada quando da contratação.

§ 1º Os critérios de reajuste que permitam a indexação de preços por índices gerais ou setoriais serão utilizados para os contratos com prazo de duração superior a um ano e que não tenha mão de obra residente.

§ 2º O índice padrão, de que trata o caput deste artigo, utilizado para reposição das perdas inflacionárias, será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

§ 3º Enquanto não divulgados os índices correspondentes ao mês do adimplemento de cada etapa, o reajuste será calculado de acordo com o último índice conhecido, cabendo, quando publicados os índices definitivos, a correção dos cálculos.

§ 4º Desde que demonstrada a vantagem econômica, outro índice poderá ser utilizado em substituição ao IPCA.

§ 5º Serviços regulados serão reajustados após a aprovação das novas tarifas pelo Órgão Regulador.

§ 6º O reajuste ocorrerá mediante apostilamento ao contrato original, atualizando os preços unitários contratados.

Art. 17. Os contratos que tenham por objeto a prestação de serviços executados de forma contínua, com mão de obra residente, devem admitir a repactuação, visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data do acordo ou convenção coletiva, da data do orçamento ou proposta, ou da última repactuação.

§ 1º O critério estabelecido no §1º do art. 16 deverá ser utilizado para as parcelas referentes aos custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço, obedecendo o princípio da anualidade, a contar da data do orçamento ou proposta, ou da última repactuação.

§ 2º A repactuação deve ser formalmente solicitada pela contratada, no prazo de 60 (sessenta) dias contados nos termos do caput deste artigo, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços, e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, devidamente justificados e comprovados.

§ 3º Caso o pedido de repactuação contratual seja protocolado após o prazo estabelecido no §2º deste artigo, os efeitos financeiros da repactuação serão contados a partir da data da solicitação.

§ 4º Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação poderá ser dividida em tantas, quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas.

§ 5º É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força do instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

§ 6º Caso o pedido de repactuação envolva outros valores além da mão de obra, e que não haja no Edital, previsão de índice setorial para o reajuste destas parcelas, deverá ser realizada pesquisa de preços para confirmação da necessidade de reajuste de preços.

§ 7º A repactuação, considerada como reajuste, ocorrerá mediante apostilamento ao contrato original, atualizando os preços unitários contratados.

Art. 18. Os reajustes e repactuações tratados nos dispositivos anteriores não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a revisão do contrato e a manutenção do seu equilíbrio econômico, com base no disposto no art. 65 da Lei n. 8.666/93.

Parágrafo único. O aumento de custos decorrente de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, deve ser comprovado pela contratada mediante prova documental.

Art. 19. Nos termos do Decreto n. 37.334, de 18 de outubro de 2016, serão nomeados gestores e fiscais de contratos para controlar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais pelo Contratado.

Art. 20. Para os contratos de prestação de serviço de natureza contínua, cujos valores estejam acima dos limites do art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei n. 8.666/1993, deverá haver a exigência de garantia, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

§ 1º As modalidades de garantias estão previstas no § 1º do art. 56 da Lei n. 8.666/93.

§ 2º A garantia, em qualquer das modalidades, responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive dos débitos trabalhistas e previdenciários, e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais.

§ 3º Sem prejuízo da exigência de prestação de garantias, a Administração deverá adotar mecanismos que assegurem o efetivo cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias concernentes aos empregados da contratada.

§ 4º Não havendo comprovação do pagamento dos débitos trabalhistas e previdenciários em até 60 (sessenta) dias após o término do contrato, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento diretamente pela Administração.

§ 5º A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação do contrato, e liberada quando prestada na modalidade caução, mediante a comprovação de quitação de todos os débitos trabalhistas e previdenciários relativos aos empregados da contratada.

Art. 21. Todos os instrumentos contratuais, exceto aqueles decorrentes de obras e serviços de engenharia, bem como seus aditivos e apostilas, serão obrigatoriamente registrados no Sistema de Gestão de Contratos (SGC).

Parágrafo único. O registro será feito pelo órgão usuário, único responsável pela fidedignidade das informações inseridas no referido sistema.

Art. 22. Os contratos e suas alterações devem ser registrados no SGC no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação no Diário Oficial do Estado.

Art. 23. As informações cadastradas no SGC serão disponibilizadas aos órgãos de fiscalização e controle, Controladoria-Geral do Estado – CGE e Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM.

Parágrafo único. Serão divulgadas no Portal da Transparência do Estado do Amazonas, sem prejuízo de outras informações:

I - o projeto básico ou termo de referência do termo de contrato e suas alterações;

II - o termo de contrato, aditivos e apostilamentos assinados pelo Contratante e Contratado;

III - as notas fiscais e/ou faturas;

IV - os relatórios mensais de fiscalização ou termos de execução de serviços – TES;

V - as notas de empenho (NE), de lançamento (NL) e ordens bancárias (OB);

VI - a programação de execução do serviço e cronograma de desembolso (previsto e realizado);

VII - as publicações no Diário Oficial do Estado;

VIII - os fiscais e gestores dos contratos;

IX - a integralidade dos registros dos contratos e suas alterações no SGC.

Art. 24. O órgão contratante deve designar servidores para realizarem o acompanhamento e a fiscalização dos contratos de prestação de serviços, denominados "gestor do contrato" e "fiscal técnico".

§ 1º Somente devem ser designados como gestores de contratos os ocupantes de cargo efetivo, podendo o fiscal técnico ser ocupante de cargo efetivo ou comissionado.

§ 2º A designação de "gestor de contrato" é obrigatória nos casos de contratação de serviços de natureza contínua, com mão de obra residente.

§ 3º A designação destes servidores será feita por meio de Portaria Interna de cada órgão, cuja publicidade dar-se-á por meio da divulgação em diário eletrônico ou boletim interno do órgão e, ainda, no Portal da Transparência do Estado do Amazonas.

§ 4º A liquidação fica condicionada à emissão do termo de execução de serviços – TES e do relatório mensal de fiscalização, este último quando obrigatório, nos termos do Decreto n. 37.334, de 18 de outubro de 2016.

Art. 25. Os órgãos contratantes deverão avaliar os Contratados e a qualidade da execução dos serviços considerando:

I - O cumprimento dos prazos de entrega e execução conforme previsto em contrato;

II - A preservação das condições da habilitação e entrega de documentos, especialmente para fins de atesto e fiscalização da execução dos contratos;

III - A Segurança, notadamente o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e Coletiva (EPC), treinamentos e registro de acidentes de trabalho e/ou afastamentos decorrentes de doenças ocupacionais;

IV - Fardamento, mão de obra, insumos e equipamentos adequados à prestação do serviço;

V - A percepção dos usuários quanto à qualidade do serviço prestado mensurada a partir do Acordo de Nível de Serviços (ANS), quando aplicável;

VI - Os documentos de controle e fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais, conforme Anexo VIII desta Instrução Normativa.

§ 1º Os critérios e a forma de avaliação dos Contratados constam dos Anexos I a V desta Instrução Normativa.

§ 2º Os critérios de avaliação de fornecedores serão previstos no Edital e no Contrato.

Art. 26. Para fins de avaliação dos Contratados serão utilizados os seguintes indicadores de desempenho:

I - Índice de Desempenho do Prestador de Serviço por atesto (IDPS-A); calculado a cada atesto (emissão do Termo de Execução do Serviço – TES);

II - Índice de Desempenho do Prestador de Serviço por contrato (IDPS-C); correspondente à média ponderada do IDPS-A e o valor total do TES;

III - Índice de Desempenho do Prestador de Serviço por órgão Contratante (IDPS-O); correspondente à média ponderada do IDPS-C e o valor total do contrato;

IV - Índice de Desempenho do Prestador de Serviço Geral (IDPS-G); corresponde à média de todas as avaliações feitas (IDPS-O) para o mesmo prestador de serviço, no âmbito da Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Amazonas.

§ 1º Quando os resultados de desempenho não forem satisfatórios, ações, conforme propostas nos Anexos VI e VII desta Instrução Normativa, serão adotadas para fins de correção de rumo, ainda que não obrigatória a abertura de processo administrativo punitivo.

§ 2º Para emissão de Atestado de Capacidade Técnica, o Índice de Desempenho do Prestador de Serviço por contrato (IDPS-C) deverá ser igual ou superior a 90%.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. O inadimplemento por parte da Contratada, no todo ou em parte, a submete às sanções administrativas previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo das demais penalidades previstas no edital de convocação.

Art. 28. Inexigir licitação a título de credenciamento descaracterizado, ou deixar de observar as formalidades pertinentes à inexigibilidade, configurará o ilícito penal, previsto no art. 89, da Lei n. 8.666/93, sujeitando-se o praticante e/ou beneficiário às penalidades previstas no referido dispositivo, sem prejuízo das demais penalidades civis e administrativas.

Art. 29. A implantação das regras previstas nesta Instrução Normativa será gradual, com previsão de funcionamento integral até 31 de dezembro de 2017.

Art. 30. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e aplica-se aos termos de contrato e suas alterações vigentes no exercício de 2017 e seguintes.

GABINETE DO CONTROLADOR GERAL DO ESTADO, em Manaus, 14 de agosto de 2017.


ALESSANDRO MOREIRA SILVA
Controlador-Geral do Estado

09525

ANEXO I TABELA GERAL – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS

Crítérios	Subcritérios	Serviço por entrega	Por entrega (sem ANS)	TOTAL	Serviço Continuado	Serviço Continuado (sem ANS)	TOTAL
Prazo	Cumprimento de prazos	20	20	20	N/A	N/A	N/A
Qualidade	Acordo de Nível de Serviços	22	N/A	50	25	N/A	60
	Incidência / Instrução Normativa de Ocorrências	16	28		20	33	
	Mão de obra, materiais e equipamentos adequados	12	22		15	27	
Segurança (*)	Descumprimento das obrigações quanto aos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e de Proteção Coletiva (EPC) previstos para o serviço	-3,75	-3,75	-15	-5	-5	-20
	Registro de acidentes de trabalho e/ou afastamento por doença ocupacional	-7,5	-7,5		-10	-10	
	Ausência de realização de treinamentos visando a prevenção de doenças e acidentes de trabalho relativa à atividade, previstos na legislação ou qualquer outra norma trabalhista	-3,75	-3,75		-5	-5	
Verificação Documental	Nota Fiscal / Fatura	5	5	15	7,5	7,5	20
	Certidões cadastrais	5	5		7,5	7,5	
	Documentações adicionais	5	5		5	5	
IDPS	TOTAL	100	100	100	100	100	100

Obs: Na hipótese de não haver entrega, o prestador de serviço ficará com nota ZERO em todos os critérios de avaliação.

(*) O prestador de serviços inicia a avaliação com a totalidade dos pontos previstos para este critério e tem a pontuação descontada conforme a ocorrência do subcritério.

ANEXO II DETALHAMENTO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PRAZO

O prazo busca avaliar se o serviço está sendo prestado sem atrasos.

CUMPRIMENTO DE PRAZOS	
Entrega no prazo	20 pontos
Atraso de baixa criticidade	10 pontos
Atraso de alta criticidade	0 pontos

I - Este critério não é aplicável a serviços continuados, uma vez que o atraso será aferido quando da entrega de serviço com prazo definido em instrumento contratual ou ordem de serviço.

II - Caso haja justificativa para o atraso, o fornecedor poderá receber o total da pontuação deste critério, desde que o gestor do contrato a aceite. Exemplo: força maior, atrasos ocorridos na recepção do serviço por culpa da Administração, dentre outros.

Definição das faixas de pontuação da tabela anterior:

Entrega no prazo	Serviço entregue no prazo previsto em instrumento contratual
Atraso de baixa criticidade	Serviço entregue com atraso, mas sem impacto ou com impacto pouco significativo no resultado do serviço prestado ou nos projetos e atividades do órgão/entidade
Atraso de alta criticidade	Serviço entregue com atraso, impactando de forma significativa no resultado do serviço prestado ou acarretando prejuízos nos projetos e atividades do órgão/entidade

ANEXO III DETALHAMENTO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – QUALIDADE

Subcritério “Acordo do Nível de Serviços”

A pontuação deste subcritério será dada proporcionalmente a partir da nota obtida no Acordo de Nível de Serviços (ANS) ou instrumento similar, caso haja previsão contratual. O responsável pela avaliação deverá converter a nota do ANS em número percentual para inserção no sistema.

I - O percentual obtido incidirá sobre a pontuação total deste subcritério para gerar a nota correspondente.

II - Na hipótese de o contrato possuir mais de um indicador de ANS, será considerada a média dos percentuais obtidos nestes indicadores.

III - Assim como no critério Prazo, nos contratos em que não há a previsão de ANS, este critério não será aplicável e sua pontuação será redistribuída para os demais critérios.

Subcritério “Incidência / Resolução de Ocorrências

Este subcritério visa mensurar tanto a incidência de ocorrências quanto a capacidade do prestador de serviços em atender aos chamados da contratante para Instrução Normativa de problemas ou dúvidas.

Entende-se por ocorrências todos os problemas havidos ao longo da contratação que afetam a adequada prestação de serviços, nos termos do instrumento convocatório.

Incidência/Instrução Normativa de ocorrências	Resolução das ocorrências sem gerar prejuízos na execução do contrato	Resolução das ocorrências, mas gerando prejuízos na execução do contrato	Não Resolução
Alto índice de ocorrências registradas na contratação no período avaliado ou qualquer ocorrência de alta criticidade	50%	5%	0%
Médio índice de ocorrências registradas na contratação no período avaliado	75%	25%	0%
Baixo índice de ocorrências registradas na contratação no período avaliado	100%	50%	0%

Os percentuais presentes na tabela acima incidirão sobre a nota máxima do referido subcritério, conforme a forma de contratação, convertendo-se à respectiva pontuação. Na definição da pontuação, os gestores deverão considerar critérios a seguir.

I – Para medir o grau de incidência das ocorrências:

- quantidade de ocorrências registradas no período de avaliação;
- complexidade e magnitude da contratação;
- gravidade (impacto negativo) da ocorrência

II – Para medir a Resolução de ocorrências:

- capacidade (agilidade) do prestador de serviços de resolver as ocorrências;
- prejuízo acarretado à execução contratual.

Subcritério “Incidência / Resolução de Ocorrências

Mão de obra, materiais e equipamentos adequados	Pontuação percentual do subcritério
Atendimento adequado	100%
Atendimento inadequado de baixa criticidade	50%
Atendimento inadequado de alta criticidade	0%

Os percentuais presentes na tabela acima incidirão sobre a nota máxima do referido subcritério, conforme a forma de contratação, convertendo-se à respectiva pontuação. Na definição da pontuação, será considerado atendimento inadequado de alta criticidade sempre que o não atendimento resultar em prejuízo significativo na prestação do serviço.

ANEXO IV DETALHAMENTO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – SEGURANÇA

O prestador partirá sempre com a totalidade dos pontos deste critério. Portanto, a pontuação inicial será 100%, podendo ser regressiva (perda de pontos) em decorrência de avaliação negativa.

Ocorrência no período avaliado	Pontuação
Uso inadequado ou falta dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) previstos para o serviço, se aplicável	Redução de 25% dos pontos do Critério Segurança
Registro de acidentes de trabalho e/ou afastamento por doença de trabalho	Redução de 50% dos pontos do Critério Segurança
Ausência de realização treinamentos visando a prevenção de doenças e acidentes de trabalho relativos à atividade, previstos na legislação ou qualquer outra norma trabalhista	Redução de 25% dos pontos no Critério Segurança

I - Para serviços que possuem o critério PRAZO, o prestador inicia a avaliação com 15 pontos no critério SEGURANÇA. Já para serviços que não possuem o critério PRAZO, o prestador inicia a avaliação com 20 pontos no critério SEGURANÇA.

II - Quando não é aplicável o uso de EPI, a pontuação deste subcritério será repassada ao subcritério “Ausência de realização treinamentos visando a prevenção de doenças e acidentes de trabalho relativos à atividade, previstos na legislação ou qualquer outra norma trabalhista”.

ANEXO V

DETALHAMENTO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL

Será realizada avaliação binária para cada um dos subcritérios da verificação documental: Nota Fiscal/Fatura; Certidões Cadastrais; Documentos Adicionais. Portanto, será atribuída avaliação de 100% apenas quando todos os documentos estiverem integralmente conformes. Em qualquer outra hipótese, a avaliação será 0%.

Para atestar a execução do serviço deverá ser verificada a correção dos seguintes itens:

I – Validação da Nota Fiscal / Fatura

- Dados do órgão/tomador do serviço, especialmente o CNPJ;
- Dados do prestador do serviço (CPF / CNPF);
- Preços unitários dos itens Contratados e valor total;
- Descrição do item Contratado em conformidade com a especificação da compra (não precisa ser igual, mas de fácil identificação pelo gestor do contrato);
- Nota Fiscal válida (autorizada).

II – Validação das certidões cadastrais a partir do Sistema e-Compras.AM

- Certidões de regularidade fiscal (Conjunta Receita Federal, Receita Estadual e Receita Municipal);
- Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS);
- Certidão Trabalhista.

Na hipótese de não ser exigida documentação adicional para o serviço avaliado, os pontos deste subcritério serão repassados ao subcritério “Certidões Cadastrais”.

ANEXO VI TOMADAS DE AÇÃO EM RELAÇÃO AO DESEMPENHO – CONFORME AVALIAÇÃO DO IDPS-A

• Notificação	1 avaliação (IDPS-A) abaixo de 90%
• Realização de reuniões com o fornecedor	
• Análise de causas e motivos do baixo resultado	
• Elaboração de plano de ação (não impede a abertura de processo punitivo conforme gravidade)	2 ou mais avaliações (IDPS-A) abaixo de 90%
• Analisar a possibilidade de abertura de Processo Administrativo Punitivo	

ANEXO VII TOMADAS DE AÇÃO EM RELAÇÃO AO DESEMPENHO – CONFORME AVALIAÇÃO DO IDPS-A

Aproveitamento	Classificação	Ações
>= 90%	A	• Permite a geração de Atestado de Capacidade Técnica
>= 70% e < 90%	B	• Realização de reuniões com o fornecedor; • Análise de causas e motivos do baixo resultado; • Elaboração de plano de ação.
< 70%	C	Além das ações relativas ao fornecedor “B”: • Analisar a possibilidade de abertura de processo administrativo.

Resalta-se que as referidas tomadas de ações relativas aos Indicadores de Desempenho do Prestador de Serviços não vinculam a Administração à abertura de processo administrativo punitivo, sendo a metodologia, nestas ocasiões, apenas um balizador e facilitador para o controle e o registro das ocorrências nas execuções contratuais, subsidiando a ação do gestor. Assim, a prerrogativa legal de abertura de processos punitivos continua a ser independente da aplicação desta metodologia.

0 95 25

IPAAM

Resenha nº 92 O Diretor-Presidente do INSTITUTO DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DO AMAZONAS - IPAAM, em exercício, no uso de suas atribuições legais, autoriza, conforme o art. 4º do Decreto nº 26.337 de 12 de dezembro de 2006 o deslocamento dos seguintes servidores:

01. Davi Alves da Silva e Maria Luziene da Silva Alves – Analistas Ambientais, Iranduba-AM – 17 à 18/08/17; Para realizar fiscalização e licenciamento ambiental. 02. Valdete Vieira de Souza – Motorista, Manacapuru-AM – 14 à 21/08/17; Para conduzir equipe técnica de fiscalização do IPAAM. 03. Francisco Ferreira Pinto – Motorista, Iranduba-AM – 17 à 18/08/17; Para conduzir equipe técnica de fiscalização do IPAAM. Manaus, 11 de agosto de 2017.

Fábio Rodrigues Marques
Fábio Rodrigues Marques
Diretor-Presidente do IPAAM, em exercício.

0 95 26

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Diretor-Presidente do IPAAM, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Delegada 102/07. CONVOCA o representante legal da MADEIREIRA NASCIMENTO, Processo nº 0780/T/10, para comparecer no prazo de dez (10) dias, a partir da publicação do presente, na sala da Diretoria Jurídica do IPAAM, localizada na Rua Mario Ypiranga Monteiro, 3.280, Parque Dez de Novembro, no horário de 8h às 12h e de 13h às 17h, a fim de cumprir as formalidades legais quanto a celebração do Termo de Ajustamento de Conduta Ambiental. Não havendo interesse em firmar o TACA, recolher o valor da multa em até 05 (cinco) dias, sob pena dos autos serem encaminhados à PGE/AM, para inscrição na dívida ativa do Estado. Manaus, 10 de agosto de 2017.

Fábio Rodrigues Marques
FÁBIO RODRIGUES MARQUES
Diretor Jurídico, no exercício da Presidência do IPAAM

0 95 26