

1) Analisar todos os processos de aquisição / contratação antes do procedimento licitatório para definir qual instrumento contratual mais adequado para cada caso;

Saiba mais...

Lei 8.666/93: Art. 2º Parágrafo único. Para os fins desta Lei, **considera-se contrato 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.

Lei 8.666/93: Art. 62. O instrumento de **contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços**, bem como nas **dispensas e inexigibilidades** cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e **facultativo nos demais** em que a Administração puder **substituí-lo por outros instrumentos hábeis**, tais como carta-contrato, **nota de empenho de despesa**, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

...

§ 4º É dispensável o "termo de contrato" e facultada a substituição prevista neste artigo, a critério da Administração **e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras**, inclusive assistência técnica.

A Divisão de Contratos buscará o instrumento contratual mais adequado para formalizar a relação comercial que será estabelecida entre as partes.

Todas as minutas de instrumento contratual passarão pela Procuradoria !

- ✓ Lei 8.666/93: Artigo 38. Parágrafo único: As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

Os instrumentos contratuais utilizados na UFABC:

✓ **Nota de Empenho**

Primeira opção, por ser a mais ágil e econômica, mas só poderá ser adotada na aquisição de materiais de consumo ou permanentes, quando a entrega ocorrer de forma imediata e integral, sem quaisquer obrigações futuras. É adotada ainda, para cursos externos, pagamentos de inscrições, anuidades e taxas.

✓ **Contrato**

Documento elaborado pela Divisão de Contratos com base no Termo de Referência, é adotado para contratação de serviços e para aquisição de materiais de forma parcelada ou com obrigações futuras.

✓ **Cláusulas Anexas à Nota de Empenho**

Documento elaborado pela Divisão de Contratos com base no Termo de Referência, é adotado para contratação de serviços menos complexos como cursos *in company* e apresentações artísticas, por ser um instrumento mais simples que o contrato e menos custoso (não publicamos extrato no DOU).

✓ **Contrato de Adesão**

Documento elaborado pela empresa, normalmente um termo padrão, ao qual aderimos sem fazer qualquer interferência. Exemplos: Eletropaulo, Sabesp, Sem Parar / Via Fácil, Correios.

✓ **Apólice de Seguro**

Seguros dos veículos, dos imóveis, estudantes e estagiários.

✓ **Ata de Registro de Preços**

Instrumento contratual obrigatório quando realizado um pregão por registro de preços. Documento vinculativo para as contratações futuras, é disciplinado pelo Decreto nº 7.892 de 23/01/2013.