

3) Após o procedimento licitatório, formalizar os instrumentos contratuais, quando necessário;

Saiba mais...

O que acontece após emissão de empenho?

Após emissão da Nota de Empenho na CGFC, o processo é devolvido à DAC / CGSA. Após registro de alguns dados para controle, o processo é encaminhado da seguinte forma:

- ✓ Se contratação de curso, o processo é encaminhado para registro na CGRH;
- ✓ Se aquisição de material de consumo ou contratação de serviço sem necessidade de formalização de instrumento contratual, o processo é encaminhado ao setor demandante para envio da Nota de Empenho aos fornecedores;
- ✓ Se aquisição de material permanente sem necessidade de formalização de instrumento contratual, o processo é encaminhado à Divisão de Patrimônio para envio da Nota de Empenho aos fornecedores.
- ✓ Após envio da nota de empenho aos fornecedores, a área demandante deve entrar em contato com a empresa para agendamento da entrega ou início da prestação dos serviços.
- ✓ Se contratação de serviço ou aquisição de material com formalização de instrumento contratual, o processo é encaminhado à Divisão de Contratos.

Casos que voltam para a Divisão de Contratos ...

- ✓ Contrato
- ✓ Cláusulas Anexas à Nota de Empenho
- ✓ Contrato de Adesão
- ✓ Ata de Registro de Preços

Mas ... formalizar um instrumento contratual é só assinar um documento?

Contrato

1. A Divisão de Contratos transforma a minuta em Contrato;
2. Emite as certidões de regularidade;

3. Solicita autorização do Ordenador de Despesas (Artigo 2º do Decreto nº 7.689 de 02/03/2012 e nos Artigos 1º e 2º da Portaria nº 785 de 18/06/2012);
4. Envia e-mail para a empresa assinar o contrato em 5 dias úteis;
5. Encaminha processo para publicação da portaria de fiscais (direto CGRH ou para a área demandante indicar);
6. Recebe o contrato e encaminha para assinatura do Ordenador de Despesas;
7. Depois de assinado, publica extrato no DOU;
8. Encaminha CI e Ofício com as vias do fiscal e da empresa;
9. Insere cronograma no sistema e vincula fiscal no sistema;
10. Encaminha processo para CGFC para ativação do cronograma;
11. Após ativação do cronograma, encaminha para Divisão de Patrimônio (material permanente) ou direto para o demandante (material de consumo, serviços e obras).

Cláusulas Anexas à Nota de Empenho

1. A Divisão de Contratos transforma a minuta em cláusulas anexas ao empenho;
2. Emite as certidões de regularidade;
3. Solicita autorização do Ordenador de Despesas (Artigo 2º do Decreto nº 7.689 de 02/03/2012 e nos Artigos 1º e 2º da Portaria nº 785 de 18/06/2012);
4. Envia e-mail para a empresa assinar as cláusulas em 5 dias úteis;
5. Encaminha processo para publicação da portaria de fiscais (direto CGRH ou para a área demandante indicar);
6. Recebe as cláusulas e encaminha para assinatura do Ordenador de Despesas;
7. Encaminha CI e Ofício com as vias do fiscal e da empresa;
8. Insere cronograma no sistema e vincula fiscal no sistema;
9. Encaminha processo para CGFC para ativação do cronograma;
10. Após ativação do cronograma, encaminha processo direto para o demandante (pois nunca é aquisição de material).

Contrato de Adesão

Cada caso é bem específico, dependerá dos procedimentos da empresa contratada.

Exemplo Sem Parar / Via Fácil e Correios temos que assinar um termo de adesão fornecido por eles, Sabesp e Semasa o termo fica no site e não temos que assinar nada.

Contratos de adesão tem cronograma no sistema.

Ata de Registro de Preços

1. A Divisão de Contratos transforma a minuta em ata;
2. Emite as certidões de regularidade;
3. Envia e-mail para a empresa assinar a ata em 5 dias úteis;
4. Encaminha processo para publicação da portaria de fiscais (direto CGRH ou para a área demandante indicar);
5. Recebe a ata e encaminha para assinatura do Ordenador de Despesas;
6. Depois de assinada, publica extrato no DOU;
7. Encaminha CI e Ofício com as vias do fiscal e da empresa;
8. Encaminha processo direto para o demandante, pois ainda não tem nota de empenho, o que só ocorrerá após pedido de compra.

Principal motivo para atraso na conclusão da formalização do instrumento contratual...

Algumas vezes um processo de notificação se inicia, pois a empresa vencedora se recusa a assinar o instrumento contratual...

Lei 8.666/93: Art. 64. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 desta Lei.