

Portaria nº 191/2006 – SAM

O Secretário Municipal de Administração e Modernização, PAULINO CAETANO DA SILVA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o constante no Decreto Municipal nº 23.454, de 03 de outubro de 2005, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços para compras e serviços dos órgãos da Administração Pública Municipal;

Considerando que as contratações de bens e serviços decorrentes de Atas de Registro de Preços devem ser permanentemente melhoradas por meio da racionalização de procedimentos e utilização de instrumentos adequados, objetivando maior eficiência nas ações dos agentes envolvidos;

RESOLVE:

Art. 1º A presente Portaria regulamenta os procedimentos a serem adotados nas contratações decorrentes de Ata de Registro de Preços – ARP.

Art. 2º Para os efeitos desta portaria são adotados as seguintes definições:

I - **Instrumento contratual** - É o documento escrito que exterioriza o contrato administrativo.

II - **Termo de contrato** - **Instrumento contratual** que contém todas as cláusulas contratuais, previstas no art. 55 da Lei Federal nº 8666/93, de modo detalhado e minucioso.

III - **Autorização de Fornecimento / Execução de Serviço** - **Instrumento contratual** previsto no art. 62, da Lei Federal nº 8.666/93, que substitui o **termo de contrato**.

Art. 3º A **Autorização de Fornecimento / Execução de Serviço** – **AF-ES (ANEXO I)** poderá ser utilizada, pelo órgão gerenciador ou participante, para substituição do **termo de contrato** quando a compra ou prestação de serviço for de valor igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), mesmo que haja parcelamento nas entregas ou no modo de execução do serviço.

§ 1º Nos casos de compras, principalmente quando as entregas forem parceladas, a **AF-ES** deve especificar, no mínimo, periodicidade das entregas, produtos a serem

entregues, quantidade total e a referente a cada entrega, valor total e de cada uma das entregas, local das entregas, condições de pagamento e dotação orçamentária.

§ 2º Nos casos de prestação de serviços, a **AF-ES** deve especificar, no mínimo, as obrigações do contratado, modo de execução do serviço, data de início, condições de pagamento e indicação da dotação orçamentária.

§ 3º Considerando o prazo de entrega, o de execução dos serviços e as condições de pagamento, por ocasião da solicitação de empenho deverá ser informado o desembolso de liquidação.

Art. 4º A **Autorização de Fornecimento / Execução de Serviço** também poderá ser utilizada para substituição do **termo de contrato** quando a compra for para entrega imediata e integral, independentemente do valor da aquisição.

Parágrafo único. Considera-se imediata e integral a entrega a ser feita na totalidade dos produtos adquiridos e que não sejam previstas obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

Art. 5º O **termo de contrato (ANEXO II)** é obrigatório quando o valor da contratação for acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e a entrega não for imediata e integral.

§ 1º Para elaboração de **termo de contrato** a Unidade deverá informar os dados sobre a contratação pretendida, especificando no mínimo,:

I - periodicidade das entregas;

II - produtos a serem entregues;

III - quantidade total e a referente a cada entrega;

IV - valor total e a referente a cada entrega;

V - local das entregas;

VI - condições de pagamento;

VII – desembolso de liquidação;

VIII – vigência do termo de contrato; e

IX – dotação orçamentária

X - impacto orçamentário, quando o prazo do contrato ultrapassar o exercício financeiro.

§ 2º A minuta do **termo de contrato**, deverá ser submetida à aprovação da Consultoria Jurídica.

§ 3º A formalização do **termo de contrato** - sua numeração, data e assinaturas - somente ocorrerá depois de efetivado o empenho respectivo.

§ 4º Formalizado o **termo de contrato** a unidade gestora encaminhará cópia dele ao Departamento da Despesa.

§ 5º O prazo do contrato não poderá suplantar o prazo de vigência da ATA, observado o disposto no parágrafo único do art. 18 do Decreto nº 23.454, de 03 de outubro de 2.005.

§ 6º A aprovação da minuta do **termo de contrato** pela consultoria jurídica poderá ser única, desde que seja de instrumento padrão a ser adotado em todas as contratações decorrentes da ARP a que se refere.

§ 7º As Secretárias de Educação, Obras e Serviços Públicos e Saúde, poderão elaborar minutas e formalizar termos de contratos relativos às aquisições ou execução de serviços, enquanto órgão gerenciador ou participante. Ao Departamento de Compras e Contratações da Secretaria de Administração e Modernização caberá a elaboração de minutas e formalização de termos de contratos dos demais órgãos participantes e enquanto órgão gerenciador.

Art. 6º As contratações através de Ata de Registro de Preços poderá se dar com **Empenho Estimativo** na aquisição dos seguintes produtos:

I – peças para manutenção de veículos, máquinas e equipamentos;

II – produtos alimentícios perecíveis, de alto consumo, com entregas consecutivas e freqüentes, tais como hortifrutigranjeiros, carnes e pães;

III – cestas básicas;

IV – medicamentos, dietas e insumos.

Art. 7º As contratações através de Ata de Registro de Preços com **Empenho Estimativo** deverão ser precedidos do seguinte procedimento:

I - a unidade interessada deverá providenciar ID/Reserva, observando os limites de execução orçamentária e quotas financeiras;

II - em expediente próprio (PA), instruído com cópia da Ata de Registro de Preços, da ID/Reserva, da Declaração do Ordenador (ANEXO IV) e da justificativa, a Unidade solicitará ao Departamento da Despesa o empenho estimativo, conforme **Anexo III**, indicando:

- a) o beneficiário do empenho (commissário-fornecedor);
- b) as dotações orçamentárias;
- c) o valor a ser empenhado;
- d) o prazo previsto para utilização do recurso, que não poderá superar o exercício financeiro em curso;
- e) desembolso de liquidação.

§ 1º Haverá uma solicitação de empenho estimativo para cada comissão-fornecedor, que abrangerá uma única Ata de Registro de Preços.

§ 2º Decorrido o prazo de validade do empenho, sem utilização integral dos recursos, a Unidade solicitará o cancelamento do empenho e, se for o caso, a efetivação de um novo, com novo prazo de validade.

§ 3º O empenho estimativo somente poderá ser anulado, mediante devida justificativa, quando decorrido o prazo previsto para sua utilização.

§ 4º O empenho estimativo deverá ser, preferencialmente, para todo o exercício em curso.

Art. 8º As contratações através de Ata de Registro de Preços com **Empenho Estimativo** somente poderão ser formalizadas através de **Autorização de Fornecimento / Execução de Serviço**, atendidos os requisitos previstos nos artigos 3º e 4º.

§ 1º A Unidade poderá providenciar tantas **Autorizações de Fornecimento / Execução de Serviço**, quantas forem necessárias até o limite do valor empenhado.

§ 2º A Unidade formalizará a **Autorização de Fornecimento / Execução de Serviço**, com os dados necessários de especificação (§§ 1º e 2º do art. 3º), remetendo-a diretamente ao fornecedor, com comprovante de entrega.

§ 3º As Autorizações de Fornecimento/Execução de Serviço deverão ser datadas e numeradas em ordem cronológica.

§ 4º A Unidade remeterá cópia da **Autorização de Fornecimento / Execução de Serviço** ao Departamento da Despesa quando do envio das notas fiscais para liquidação.

Art. 9º As contratações através de Ata de Registro de Preços que não forem precedidos de empenho estimativo, poderão ser formalizadas por **termo de contrato** ou **Autorização de Fornecimento / Execução de Serviço**, atendidos os requisitos dos arts. 3º, 4º e 5º.

§ 1º A unidade interessada deverá providenciar ID/Reserva, observando os limites de execução orçamentária, quotas financeira, justificativa e Declaração do Ordenador (ANEXO IV).

2º Quando o **instrumento contratual** a ser utilizado for **Autorização de Fornecimento / Execução de Serviço**:

I - a Unidade elaborará minuta (ANEXO I), devidamente rubricada, com os dados necessários de especificação, remetendo-a diretamente ao Departamento da Despesa para empenho, com uma via anexa à contra-capa que será anexada ao empenho;

II - após o empenho, a Unidade formalizará a **Autorização de Fornecimento / Execução de Serviço**, remetendo-a ao fornecedor, com comprovante de entrega.

3º Quando o **instrumento contratual** for **termo de contrato**:

I - a Unidade encaminhará aos órgãos, designados no § 7º do art. 5º, os dados necessários de especificação;

II - o órgão elaborará minuta do **termo de contrato**, submetendo-a à aprovação da Consultoria Jurídica.

III - o órgão remeterá os autos ao Departamento da Despesa para empenho.

IV - com o empenho, os autos retornarão ao órgão onde ocorrerá a formalização do **termo de contrato**, com a colheita de assinaturas, numeração e data;

V – a unidade gestora remeterá cópia do **termo de contrato** ao Departamento da Despesa;

VI - os autos serão remetidos, pelo órgão elaborador do termo de contrato, à Unidade para acompanhamento da execução do contrato.

VII. O órgão elaborador deverá providenciar a publicação resumida do extrato do termo de contrato, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 10. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário.

Guarulhos, de de 2006.

ANEXO I - AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DE SERVIÇO Nº

/2006

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS		CNPJ Nº 46.319.000/0001 - 50	
ARP Nº	VIGÊNCIA :	PA. Nº	PA-EMP Nº

A) FORNECEDOR:		CÓDIGO:	
B) ENDEREÇO:			
C) FONE:	FAX:	CNPJ:	

A) REQUISITANTE:			
B) LOCAL DE ENTREGA:	TELEFONE:		
C) REQUISIÇÃO:	PRAZO DE ENTREGA:		

A) EMPENHO Nº:	B) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:		
C) VALOR: R\$			
D) CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:			
E) END. FATURAMENTO: AV. MARECHAL HUMBERTO DE ALENCAR CASTELO BRANCO, 238 – V. AUGUSTA – GUARULHOS – SP – CEP 07040-030			

ITEM	QTDD	UNID	DESCRIÇÃO	UNITÁRIO(R\$)	TOTAL(R\$)
PREÇO TOTAL:					

FUNDAMENTO: ESTA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DE SERVIÇO, DECORRENTE DO INSTRUMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS ACIMA IDENTIFICADO, FOI EMITIDA EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NO ARTIGO 62, § 4º, LEI FEDERAL Nº 8.666/93, E AS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DE SERVIÇO SÃO AQUELAS CONSTANTES NO EDITAL E NESTA AUTORIZAÇÃO.

Guarulhos, de de 200

ANEXO II - MODELO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº /2006 -		
ARP nº:	Vigência:	PA –Emp. nº:
COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR:		CÓDIGO
OBJETO: (DESCRIÇÃO SUCINTA)		

1. PREÂMBULO

- 1. PARTES - PREFEITURA DE GUARULHOS**, com sede à Avenida Bom Clima nº 90, Jd. Bom Clima – Guarulhos/SP, inscrita no CNPJ sob nº. 46.319.000/0001-50, a seguir denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representada pelo Secretário de, Sr., e a empresa, CNPJ nº, estabelecida à, , neste ato representado pelo Sr., titular do RG nº, e do CPF nº a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, ficando as partes subordinadas às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993 e condições constantes deste contrato.
- 2. FUNDAMENTO** - Este contrato decorre da Ata de Registro de Preços acima identificada que se acha juntada ao **Processo Administrativo nº**

2. DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES

- 1. NATUREZA DO CONTRATO - A CONTRATADA** obriga-se ao fornecimento do(s) produto(s) abaixo relacionado(s).

Item	Qtidade	Un.	Descrição/ Material / Marca	Unitario(R\$)	Total (R\$)

- 2. PRAZO DE ENTREGA -**

- 3. LOCAL(IS) DE ENTREGA -**

- Correrá por conta da CONTRATADA todas as despesas diretas e indiretas decorrentes de carga, descarga e transporte, bem como todos os impostos e tributos que houverem.
- 5. GESTOR:** O CONTRATANTE designa como gestor deste contrato o

3. PRAZOS

- 1. PRAZO DE DURAÇÃO** - Este contrato terá vigência de (.....) meses / dias, contados a partir do dia útil seguinte ao de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

4. PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

- 1. PREÇO** - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o(s) valor (es) exposto(s) na cláusula 2ª.
- 2. FORMA DE PAGAMENTO** - O pagamento será efetuado pelo Departamento do Tesouro da Prefeitura, no prazo de (.....) dias, contados do recebimento da nota fiscal, que deverá ser devidamente atestada pela unidade requisitante.

2.1. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, mediante TED ou, excepcionalmente, no Departamento do tesouro, a critério da Administração, nos termos da legislação vigente.

3. **REAJUSTAMENTO** - O(s) preço(s) exposto(s) neste instrumento serão irrealizáveis .

5. VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1. **VALOR** - O valor deste Contrato é de R\$ _____ (_____).

2. **RECURSOS** - A despesa onerará dotações próprias abaixo codificadas, sendo empenhado inicialmente o valor de R\$ (.....).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Nº EMPENHO	VALOR (R\$)

6. RESPONSABILIDADES

1. **A CONTRATADA** assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos neste contrato, não se obrigando a CONTRATANTE a fazer-lhe restituições ou reembolso de qualquer valor despendido com estes pagamentos.

2. O fornecimento deverá ser realizado de acordo com as especificações constantes neste contrato, no Registro de Preços de que este decorre, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer a CONTRATADA, nas sanções previstas. As responsabilidades das partes na execução deste Contrato são as comuns nele implícitas ou expressas, com base na Lei de Licitações, e aos demais instrumentos legais que regem o assunto.

7. PENALIDADES, MULTAS E RESCISÃO CONTRATUAL

1. Pela inexecução total ou parcial deste contrato, por culpa da CONTRATADA, a mesma ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos artigos 86 e 87, da Lei 8.666/93 e àquelas estabelecidas no Registro de Preços de que este decorre, observados o disposto no artigo 109, da Lei 8.666/93.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. **CONDIÇÕES INTEGRANTES** - Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o Registro de Preços de que o mesmo decorre e a proposta da "CONTRATADA", essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais.

2. **FORO** - As partes elegem, em comum acordo, o Foro desta Comarca de Guarulhos, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento deste contrato.

Estando as partes concordes com as cláusulas transcritas no presente Contrato, assinam os representantes, em duas vias de igual teor e forma, conforme normas estabelecidas pela Legislação vigente.

Guarulhos,

ANEXO III – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE EMPENHO ESTIMATIVO

Ao Departamento da Despesa
 Sra. Diretora

REF: RP nº

Tendo em vista a utilização do Registro de Preços e na qualidade de órgão participante, conforme disposto no Decreto nº 23.454 e no § 3º do artigo 19 do Decreto nº 23585, de 10/02/06, vimos solicitar empenho estimativo conforme dados abaixo.

RP nº	Vigência:	PA. nº	PÀ –EMP. Nº
Fornecedor:			CÓDIGO:
Endereço:			
CNPJ:	Fone:		Fax:
Unidade Requisitante:			
Dotação:			
Condições de Pagamento:			
Valor a ser empenhado:			
CRONOGRAMA DE LIQUIDAÇÃO: MÊS E VALOR			

OBJETO DO RP:

Acompanha esta solicitação:

1. ID/Reserva, devidamente aprovada: fls
2. Declaração do Ordenador de Despesa: fls
3. Justificativa : fls

Outrossim informamos que por ocasião das solicitações de pagamentos, juntamente com as notas fiscais, devidamente certificadas, estaremos enviando as respectivas autorizações de fornecimento/execução de serviços devidamente formalizadas.

DATA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

“DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA”

REGISTRO DE PREÇOS nº	PA nº
OBJETO:	
DOTAÇÃO:	
VALOR:	

Declaramos para os fins de cumprimento do artigo 16, inciso II, da Lei Federal Complementar nº 101/00, de 04 de maio de 2.000, que despesa a ser realizada tem adequação orçamentária (financeira) com a Lei Orçamentária Anual (LOA)

e esta de acordo com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Declaramos ainda para fins de empenhamento, referente ao Registro de Preços acima identificado, de que todas as exigências contidas no Decreto Municipal nº 23.454/05, de 03 de outubro de 2.005, foram observadas e atendidas por esta unidade administrativa.

Unidade / Data

Assinatura do Ordenador