
Instrumentos Contratuais

Sistema: Administrativo	Código:	01.07.03
	Versão:	01
	Vigência:	28/11/2006

SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	2
2. ABRANGÊNCIA.....	2
2.1. ÁREA RESPONSÁVEL.....	2
2.2. ÁREAS ENVOLVIDAS	2
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	2
4. CONCEITOS	2
4.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL.....	2
4.2. PARTES.....	2
4.3. INTERVENIENTE - ANUENTE	2
4.4. ADITIVO	2
5. DIRETRIZES.....	2
5.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL.....	2
6. PROCEDIMENTO.....	3
6.1. CONTRATO INICIAL.....	3
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS.....	3
6.2. CONTRATO ADITIVO.....	3
6.3. RESCISÃO CONTRATUAL	3
6.4. TRIBUNAL DE CONTAS.....	4
7. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES	4
8. ANEXOS.....	4
9. ASSINATURAS	4

Instrumentos Contratuais

Sistema: Administrativo	Código:	01.07.03
	Versão:	01
	Vigência:	28/11/2006

1. OBJETIVO

Estabelecer normas e procedimentos para elaboração de instrumentos contratuais para a compra de bens, obras e serviços.

2. ABRANGÊNCIA**2.1. Área Responsável**

Divisão de Licitações

2.2. Áreas Envolvidas

Todas as áreas da Empresa.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Manual de Delegação de Autoridade - MDA

4. CONCEITOS**4.1. Instrumento Contratual**

É o documento hábil para formalizar um acordo, ajuste, convênio ou contrato entre duas ou mais partes, pelo qual se criam, modificam, conservam ou extinguem direitos e obrigações.

4.2. Partes

São as pessoas físicas ou jurídicas que assinam o Instrumento Contratual, concordando com as condições nele estabelecidas.

4.3. Interveniente - Anuente

Aquele(s), excetuando as Partes que integra(m) o Instrumento Contratual manifestando a sua concordância.

4.4. Aditivo

É o instrumento contratual que retifica, acresce ou suprime determinadas cláusulas do instrumento contratual original, ratificando as demais.

5. DIRETRIZES**5.1. Instrumento Contratual**

5.1.1. É formalizado após o processo administrativo regular, conforme a Lei de Licitações vigente.

Instrumentos Contratuais

Sistema: Administrativo	Código:	01.07.03
	Versão:	01
	Vigência:	28/11/2006

5.1.2. O contrato é obrigatório nos casos de concorrência e tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidade cujos preços estejam compreendidos nos limites dessas duas modalidades de licitação.

6. PROCEDIMENTO

6.1. Contrato Inicial

Departamento de Suprimentos

6.1.1. Elabora a minuta do instrumento contratual juntamente com a instauração do processo licitatório.

6.1.2. Providencia a assinatura do instrumento contratual após adjudicação do objeto e homologação do processo licitatório.

6.1.3. Após a assinatura do instrumento contratual providencia:

- publicação do extrato de contrato no Diário Oficial do Estado;
- distribuição de cópia, por meio da Netcesp;
- encaminhamento da via original para arquivo no Departamento Jurídico.

6.2. Contrato Aditivo

6.2.1. A área interessada encaminha ao Departamento de Suprimentos:

- Solicitação de aditivo aprovada em conformidade com o Manual de Delegação de Autoridade;
- Justificativa.

6.2.2. A Divisão de Licitações recebe a solicitação e providencia:

- elaboração de Aditivo;
- aprovação jurídica;
- assinaturas;
- publicação do aditivo;
- distribuição de cópia , por meio da Netcesp;
- encaminhamento da via original para arquivo no Departamento Jurídico.

6.3. Rescisão Contratual

6.3.1. A área interessada encaminha ao Departamento de Suprimentos:

- Solicitação de rescisão do contrato, indicando o tipo (amigável ou unilateral) e penalidades a serem aplicadas, quando cabíveis;
- Justificativa.

Instrumentos Contratuais

Sistema: Administrativo	Código:	01.07.03
	Versão:	01
	Vigência:	28/11/2006

6.3.2. A Divisão de Licitações recebe a solicitação e providencia:

- elaboração de documento pertinente ao tipo de rescisão (amigável e unilateral);
- aprovação jurídica;
- assinaturas;
- publicação da rescisão;
- distribuição de cópia, por meio da Netcesp;
- encaminhamento da via original para arquivo no Departamento Jurídico;
- Encaminhamento de cópia da rescisão à Divisão de Materiais para aplicação das penalidades, quando cabíveis.

6.4. Tribunal de Contas

O Departamento de Suprimentos, mensalmente, encaminha os documentos exigidos pelo Tribunal de Contas à Auditoria Interna.

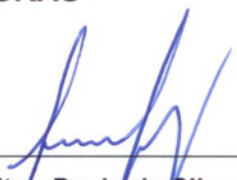
7. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES

Versão 01 – 28/11/2006 – Implantação da norma.

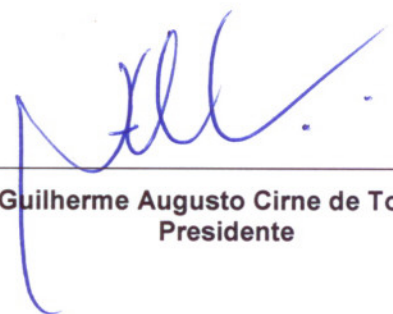
8. ANEXOS

Não aplicável.

9. ASSINATURAS



Hilton Paulo da Silva
Diretor Administrativo



Guilherme Augusto Cirne de Toledo
Presidente