

PLANO DE VIAGEM – ANEXO I

Nome do Servidor	Setor	Cargo/Função	CPF	Matrícula

Objetivo da Viagem:

Detalhamento da Atividade:

Dia	Especificação

Forma de Pagamento
 Ordem Bancária Conta Corrente

Banco: Agência nº: C/Corrente nº:

Justificativa de viagem no caso de viagem que inclua Sábado, Domingo ou Feriado

Período da Viagem: Local de Destino:

Meio de Transporte Utilizado:
 Veículo da secretaria Aéreo Terrestre Fluvial Rodo-fluvial Terceiros

Suprimento de Fundos:

Especificação	Elemento de Despesa	Valor
Material de Consumo	339030	
Despesas de Locomoção	339033	
Outros Serviços Prestados Pessoa Física	339036	
Outros Serviços Prestados Pessoa Jurídica	339039	
Total		R\$

Solicitação

Servidor: Diretor (a):

Em: / / 2016 Em: / / 2016

Autorização

Secretária (o)

Em: / / 2016

RELATÓRIO DE VIAGEM - ANEXO II

MATRÍCULA	CARGO / FUNÇÃO	LOTAÇÃO	CPF	Nº DA PORTARIA

ITINERÁRIO / LOCAL DE DESTINO

DATA DE SAÍDA	DATA DE RETORNO	Nº DE DIAS	NUMERÁRIO RECEBIDO

OBJETIVO:

ATIVIDADES REALIZADAS

MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO:

Aéreo Terrestre Fluvial Rodo-fluvial Terceiros

Veículo da secretaria – Placa do Veículo: _____

ASSINATURA LEGÍVEL (CARIMBO)

Servidor: Chefia Imediata:

Belém, _____ de _____ de 2016.

INSTRUÇÃO NORMATIVA DE CAUÇÃO Nº 05/2016 – SEDOP, DE 28/09/2016

Dispõe sobre a padronização das rotinas e procedimentos relativos à cobrança de caução nos contratos e aditivos contratuais celebrados nesta Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas do estado do Pará.

Considerando o disposto no art. 56 da lei 8.666 de 1993 e a necessidade de padronização, ajustes e ordenação nos processos de cobrança dos valores exigidos como garantia nos contratos e aditivos desta secretaria e objetivando o recebimento desses valores nas contratações de obras, serviços e compras, esta instrução normativa busca:

1 - DA FINALIDADE

Regulamentar e uniformizar os processos referentes à cobrança e pagamento dos valores exigidos como garantia nos contratos e aditivos desta secretaria.

2 - DA ABRANGÊNCIA

Esta instrução normativa abrange a Diretoria Técnica, Diretoria Administrativa, representada pela Coordenadoria de Licitação, Diretoria de Planejamento e Controle, representada pela Coordenadoria de Contratos e Convênios, Núcleo Jurídico, Assessoria Financeira e Coordenadoria de Núcleo de Controle Interno desta Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas e empresas contratadas por esta secretaria.

3 - DOS CONCEITOS

Para efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

3.1.- Caução: consiste na entrega de valores como garantia do cumprimento da obrigação assumida pelo contratado. As modalidades de garantia de caução são definidas como:

- a) Dinheiro: pagamento da caução através de depósito bancário
- b) Seguro: é a garantia de indenização, até o valor fixado na apólice, dos prejuízos decorrentes do inadimplemento do tomador responsável por obrigações assumidas em contrato.
- c) Fiança bancária: é a obrigação assumida por instituição financeira, como fiador, se responsabilizando, total ou parcialmente, pelo cumprimento da obrigação do contratado.

4- DOS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS

4.1- Quanto à cobrança ou não de caução:

Nem todos os contratos terão cobrança de caução. Somente os julgados pela Diretoria Técnica, como contratos de média e alta complexidade e aqueles cujo valor seja igual ou superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

Caberá a Diretoria Técnica, antes de enviar o processo à Coordenadoria de Licitação, informar a complexidade técnica (baixa, média ou alta) das obras, serviços ou fornecimentos, demonstrados através de parecer técnico.

4.2- Quanto ao edital da licitação:

4.2.1 - A cobrança da garantia deverá constar no edital da licitação e não somente na minuta do contrato anexa ao edital. Somente terá validade se constar no edital, pois sendo essa obrigatoriedade citada apenas na minuta do contrato, terá perda de valor, não estando o contratado obrigado a pagar.

4.2.2 - No edital e minuta do contrato, a cláusula que cita o pagamento da garantia, deverá estar condicionada à apresentação da caução/seguro garantia/fiança bancária no ato da assinatura do contrato e no ato da assinatura dos aditivos ao contrato. Ou seja, sempre que houver a celebração de um contrato ou aditivos contratuais, a empresa contratada deverá apresentar no ato da assinatura o comprovante de depósito de caução, pagamento de seguro garantia ou fiança bancária.

4.3- Quanto aos encaminhamentos das empresas que devem caução, e se recusam a pagar o valor total por terem poucas parcelas de pagamentos a receber ou outros motivos:

4.3.1 - Cada contrato nesta situação onde ocorra recusa de pagamento de caução pela empresa, pode ser analisados minuciosamente. A lei não permite a possibilidade de ser cobrado valor de caução proporcional ao que falta receber, porém existe a possibilidade de dispensa de caução condicionada aos itens seguintes:

- a) A empresa precisa fazer uma solicitação pedindo essa possibilidade e justificando o motivo pelo qual merece isenção;
- b) Após solicitação, o fiscal do contrato/fiscal da obra precisa enviar um relatório claro e detalhado da real situação da obra, informando sobre a qualidade da obra, se está conforme as especificações, sendo executada no tempo previsto, se está sendo realizada uma boa execução, com tudo feito de forma correta atendendo as expectativas, se existe possibilidade de entrega no tempo previsto, enfim, fazer uma avaliação geral e encaminhar para o jurídico.
- c) O jurídico fará uma análise diante das informações e irá fazer um parecer dispensando ou não a caução.

4.3.2 - Excepcionalmente, nos casos em que a empresa possua saldo de parcela a receber maior do que o valor cobrado da caução, a empresa pode fazer um ofício solicitando desconto de caução do valor da parcela.

4.4 - Quanto às empresas que possuem acréscimo de serviço, que estão com a caução vigente:

4.4.1 - Apresentar garantia proporcional ao valor do acréscimo.

4.5- Quanto ao pagamento das parcelas para as empresas: