

DECISÃO COREN/AL N°. 013/2019, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2019.

Estabelece normas e procedimentos para a formalização dos processos de pagamento de compras e contratação de serviços.

O Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Alagoas – COREN/AL, no cumprimento de suas atribuições legais, resolve expedir a presente Decisão nos seguintes termos:

Art. 1º - Esta Decisão estabelece normas e procedimentos para a formalização dos processos de pagamento de compras e aquisições.

Art. 2º - Os Processos Econômicos Financeiros - PEF deverão conter ordens de fornecimentos ou de serviços emitidos pelo setor de Gestão de Contratos quando houver necessidade.

§ 1º - Os Processos Econômicos Financeiros - PEF deverão conter na capa o número do processo, o setor, o ID e o nome da empresa.

§ 2º - Os Processos Econômicos Financeiros - PEF deverão conter cópia do contrato, cópia do Termo de Referência, cópia da ata de registro de preço (se for o caso), cópia da homologação da licitação, cópia do termo de aditivo quando houver renovação contratual ou alteração quantitativa/qualitativa.

Art. 3º - Com a despesa autorizada, o Presidente do Coren/AL deverá solicitar o respectivo empenho ao Setor de Contabilidade.

§1º - Nos casos de empenho prévio nos moldes do artigo 60, §2º e §3º da lei 4.320/64 os processos de pagamento não precisaram da solicitação do Presidente do Coren/AL para o empenho, tendo em vista que já foram empenhados por estimativa ou global. No entanto deverá o gestor do contrato ficar atento ao saldo contratual e ao valor empenhado.

Art. 4º - Com a nota de empenho emitida o processo deverá ser encaminhado ao Setor de Gestão de Contratos para envio da Nota de Empenho para o fornecedor e aguardar o fornecimento da mercadoria ou prestação do serviço.

§1º - Nos casos de empenho prévio nos moldes do artigo 60, §2º e §3º da lei 4.320/64 o PEF permanecerá no setor até o fornecimento da mercadoria ou prestação do serviço, tendo em vista que a nota de empenho já foi emitida previamente por estimativa ou global.

Art. 5º - As empresas deverão fornecer a mercadoria ou o serviço da solicitante conforme a Ordem de Fornecimento ou de Serviço emitido, que deverá ser observado de acordo com o termo de referencia e/ ou contrato/ata assinado (a).

§1º - É obrigação das empresas enviar Nota Fiscal contendo (nº do empenho, nº da conta bancária e agência, nº do PEF, nº pregão ou nº da dispensa) e as certidões das Receitas Federal, Estadual, e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT – TST), Certificado de Regularidade do FGTS (Certidão da Caixa) e Certidão do Simples Nacional quando couber.

§2º - No caso de serviços com alocação de mão de obra, a empresa deverá enviar juntamente com os documentos acima mencionados, referente ao mês anterior: GFIP (com protocolo de envio), GPS e GRF; comprovante de pagamento FGTS, INSS e pessoal, relação de trabalhadores.

§ 3º - O funcionário responsável por receber a mercadoria ou tomar o serviço deverá atestar a nota fiscal.

Art. 6º - Após a mercadoria ser entregue ou o serviço ser prestado, o setor de Gestão de Contratos deverá solicitar o pagamento da despesa e em seguida encaminhar o processo para análise da Controladoria Geral do Coren/AL.

Art. 7º - O processo em sua tramitação deverá ser numerado pelo setor que estiver apensando os documentos e toda sua tramitação deverá ser registrada no sistema Incorp ou em outro que esteja sendo utilizado na época da aquisição ou execução do serviço.

Art. 8º - A Controladoria Geral do Coren/AL deverá emitir parecer/nota de análise sugerindo ou não o pagamento da respectiva despesa, em seguida encaminhará o processo para o gabinete do Presidente, este autorizará ou não o pagamento. Autorizando deverá ser encaminhado para o Setor Financeiro para o devido pagamento.

Art. 9º - Esta Decisão entra em vigor na data da sua assinatura.

Maceió, 21 de fevereiro de 2019

Renné Cosmo da Costa
COREN/AL N.º 371396-ENF
Presidente

Paulo Jorge Torres G. Silva
COREN/AL N.º 205404-ENF
Secretário