



**CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE CAMPINAS S.A.**

CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE CAMPINAS S.A

ROD. DOM PEDRO I, KM 140, PISTA NORTE - Bairro BARAO GERALDO - CEP 13082-902 - Campinas - SP

CEASA-PRESIDÊNCIA/CEASA-CHEFIA DE GABINETE

## **DOCUMENTO PADRÃO**

Campinas, 15 de dezembro de 2022.

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2022**

#### **ESTABELECE A ESTRUTURA DE FORMAÇÃO E TRAMITAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE CONTRATOS DE FORNECIMENTO E PERMISSÕES DE USO OU AUTORIZAÇÃO DE USO POR MEIO DIGITAL**

Considerando a Resolução nº 005/2022 que trata da virtualização e digitalização dos processos físicos e a implantação de 100% dos procedimentos administrativos na plataforma digital SEI;

Considerando que, para a melhor administração do tempo de tramitação, análise, instrução e tomada de decisão, é necessário que a formação do procedimento siga padrões mínimos de realização;

Considerando que os procedimentos digitais possuem demandas concomitantes necessitando de tramitação por diversas áreas administrativas, técnicas e financeiras, podendo a tramitação, em único expediente e sequencial, resultar em tumulto processual,

**A Diretoria Executiva das Centrais de Abastecimento de Campinas – CEASA/Campinas, no uso das atribuições estatutárias, conforme art. 26, IX, exara a presente Instrução Normativa:**

**Art. 1º.** Os procedimentos a serem tratados nesta instrução normativa referem-se a:

I – Compra ou licitação que resulte em uma contratação de fornecimento de produto, serviço ou obra de engenharia;

II – Permissão ou Autorização de Uso de espaço desta Central e demais localidades sob sua responsabilidade.

**Art. 2º** - Também é objeto da presente Instrução, as orientações quanto a criação de protocolos SEI relacionados, consoante previstos no manual da respectiva plataforma digital.

**Art. 3º** - Constitui demanda que recomenda a abertura de protocolo SEI relacionado, a situação conexa ou acessória à uma relação jurídica principal, que justifica um procedimento em separado, mas não isolado, com início, instrução e conclusão que, se inserido no protocolo principal, pode gerar tumulto processual, bem como aquela que, didaticamente, torne mais compreensível seu objeto.

## **DOS CONTRATOS DE FORNECIMENTO**

**Art. 4º** - Firmado o contrato iniciado pelo procedimento do inciso I do art. 1º, o protocolo SEI a ele relativo somente poderá ser instruído, em continuidade, com informações e documentos necessários à análise contratual e atos adjetivos, tais como: pedido de renovação, prorrogação, alteração, revisão, aditivos, e cancelamentos, com a documentação comprobatória que o caso reclamar, consoante trata a Resolução nº 004/2022 e suas alterações.

**§1º** - São Protocolos SEI relacionados ao Contrato de Fornecimento:

I – o procedimento de gestão e fiscalização da execução contratual;

II – o procedimento de solicitação e autorização de pagamentos.

**§ 2º** No procedimento de que trata o inciso I do parágrafo anterior, que será iniciado pelo gestor do contrato, deverão ser incluídas todas as comunicações realizadas entre as partes, tais como e-mails, notificações, respostas, impugnações e, decisões, todos inerentes à execução contratual.

**§3º** Consoante já é praticado atualmente, o SEI relacionado para solicitação financeira – inciso II do §1º deste artigo, deverá tratar somente dessa matéria, onde deve constar o atestado ou medição de comprovação da realização do serviço ou recebimento do produto ou material adquirido, as certidões de regularidade exigidas pelo contrato, e os documentos internos (memorando, planilha de saldo), devendo ser utilizado sempre o protocolo para todos os pagamentos durante todo o curso do contrato.

**§4º.** O protocolo SEI de solicitação de pagamento deverá sempre tramitar com “nível de acesso” na modalidade “RESTRITO”, em preservação da intimidade e dignidade dos envolvidos.

## **DOS TERMOS DE PERMISSÃO OU AUTORIZAÇÃO DE USO**

**Art. 5º.** Aplica-se aos Termos de Permissão ou Autorização de Uso, as disposições do art. 4º e §§, no que for pertinente.

**§1º** Constituem matérias que são instruídas no mesmo SEI da permissão de uso:

I – o pedido de remanejamento de área;

II – o pedido de transferência formulado pelo permissionário;

III – o procedimento de instalação, cessão, manutenção ou desligamento de ramal telefônico.

IV – todas as alterações cadastrais ou contratuais que dizem respeito a mesma permissão de uso e permissionário;

V – a cessão temporária da área, nos casos previstos no Regulamento de Mercado.

**§2º** Constituem-se protocolos SEI relacionados nos Termos de Permissão ou Autorização de Uso:

I – o procedimento de fiscalização da atividade e cumprimento das normas do regulamento de mercado;

II – o pedido de ocupação de área pelo interessado, mediante transferência, se o caso;

III – o procedimento de acompanhamento financeiro;

IV – o procedimento de alteração física da área, como construção, ampliação, reforma ou demolição;

**Art. 6º -** Para fins de procedimento de fiscalização da permissão de uso quanto às normas regulamentares do mercado, emissão de notificações quanto ao efetivo uso da área, horário, mercadorias, e outras decorrentes da gestão e acompanhamento do funcionamento da atividade nas hostes desta Central, a Coordenadoria de cada um dos mercados, conforme sua área de atuação, abrirá o SEI relacionado ao permissionário com contrato vigente, procedendo na forma do §2º do art. 4º desta instrução normativa.

**Parágrafo único** – Havendo transferência da área ou revogação, o protocolo SEI de fiscalização e gestão deverá ser também encerrado.

**Art. 7º.** O procedimento de acompanhamento financeiro se destina a documentar os procedimentos de cobrança, pagamentos de acordo e intercorrências relativas à execução financeira da permissão ou autorização de uso, e deverá ser aberto pela área financeira, por ocasião da identificação de inadimplência, mediante processo SEI relacionado ao prontuário da permissão, constando a relação de débitos e os documentos comprobatórios das comunicações, acordos e eventuais comprovações financeiras pertinentes.

**Parágrafo único.** Aplica-se ao art. 7º, o disposto no §4º do art. 4º desta Instrução Normativa.

**Art. 8º.** Havendo solicitação para alteração física da área permissionada, caberá à Coordenadoria de Mercado, conforme sua área de atuação, a abertura do procedimento SEI relacionado com a solicitação e documentos que a instruem, e no qual deverá ocorrer a tramitação dos pedidos de modificação do espaço permissionado/autorizado, como construção, reforma, manutenção, anexação de plantas, autorizações e demais informações pertinentes.

**Art. 9º.** O pedido de ocupação de permissão de uso objeto de transferência, originado pelo interessado na sucessão, inicia-se na Coordenadoria de Mercado de sua área de atuação, como processo relacionado à permissão vigente e, com a revogação dessa, conclui-se o protocolo do permissionário sucedido, passando o do sucessor a ser o protocolo-prontuário principal da área designada.

**Art. 10.** As normas aqui estabelecidas são exemplificativas, devendo o usuário da plataforma digital do SEI atentar-se para o princípio da segregação de temas e celeridade de tramitação, para aplicar, em casos eventualmente não previstos, a mesma lógica processual.

**Art. 11.** O ANEXO I traz a representação gráfica do ora estabelecido.

**Art. 12.** As omissões serão dirimidas pela Diretoria Executiva.

**Art. 13.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua assinatura.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDINEI BARBOSA, Diretor(a) Técnico e Operacional**, em 15/12/2022, às 13:58, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **VALTER APARECIDO GREVE, Presidente**, em 15/12/2022, às 16:35, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



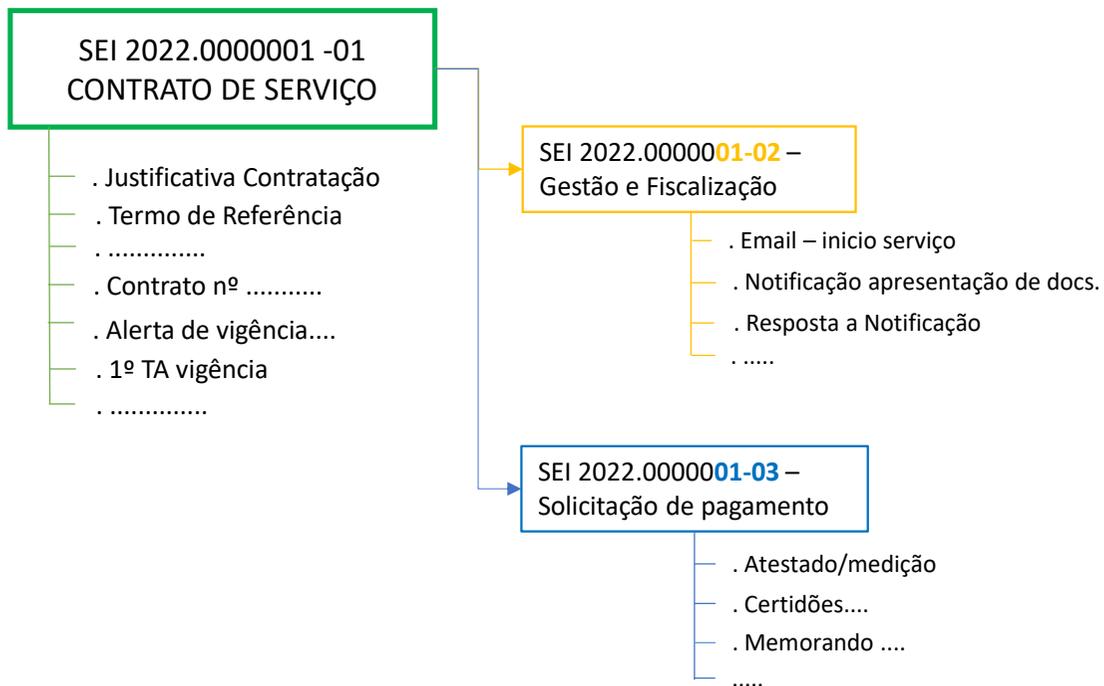
Documento assinado eletronicamente por **SIMONE NOVAES TORTORELLI, Gerente Jurídico**, em 19/12/2022, às 10:48, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **7049710** e o código CRC **E2AF2A25**.

# ANEXO I – REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS PROTOCOLOS SEI RELACIONADOS

## *Contratos de fornecimento de produto, serviços ou obra de engenharia*



## Termo de Permissão Remunerada de Uso (TPRU) ou Autorização de Uso (TAUA)

### Representação gráfica exemplificativa

