

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRO REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Apresentação Professor Tibério

Sugestões –

Slide Verbas Custeio x Capital

Serviços de custeio: expediente, limpeza, materiais de manutenção predial (é melhor que construção, para não confundir), materiais de laboratório, EPIs, tonners e cartuchos, ou seja, tem vida útil curta, “perde sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.

Para serviços de engenharia, como construção é necessário recursos de capital

Softwares também geralmente são recursos de capital (depende se ele será incorporado ao Ativo da Instituição ou não). Por exemplo, uma licença de um ano, é custeio, porém a aquisição de um software “definitivo” é capital, já que agrega valor.

Tabela de Natureza de Despesas

Essa tabela é atualizada constantemente, e no caso a que o senhor disponibilizou não é a atual. Encaminharei a versão mais recente. Alguns itens, como de TI, mudaram.

Plano de Aplicação

Qualquer verba precisa ser destinada e empenhada até 31/10.

“O Decreto de programação financeira pode ser modificado pela SOF/MP mediante solicitação efetivada até 31 de outubro do exercício financeiro pelo Ministro de Estado interessado, no âmbito do Poder Executivo”.

Historicamente tem-se prorrogado essa data, mas sempre é uma incerteza e dependemos do Ministério da Educação para isso. Quando ele concede nós conseguimos empenhar depois. O ideal é sempre se programar para 31/10.

Plano de Execução

O planejamento seja do orçamento e seja da sua aplicação são exigências legais. Realmente, em 2020 temos que “executar” o que foi planejado e autorizado em 2019. Isso interfere não só a liberação de recursos como também a execução das licitações. O planejamento serve para equilibrar e melhor utilização dos recursos públicos. Infelizmente nem tudo que planejamos é “aprovado”, mas trata-se de obrigação dos gestores.

Licitação

Atualmente a UFF utiliza como regra o Pregão Eletrônico para aquisição de Materiais e de serviços comuns.

No caso de serviços de engenharia, utilizamos a modalidade RDC – Regime Diferenciado de Contratações.

Existe ainda a modalidade de Leilão, quando precisamos vender algum bem (veículos, Animais da Fazenda-Escola).

Tomada de Preços (eletrônica) para Permissão de Uso (Cantinas, reprografia, restaurantes das unidades acadêmicas).

No caso de licitações de Registro de Preços, poderá ser permitido (a critério de cada órgão) a participação no Pregão Eletrônico ou ainda a Carona no Pregão Registrado. Para isso é necessário concordância do órgão, do fornecedor e apresentação de vantagem na utilização.

Professor, as modalidades Concorrência e Convites estão em desuso, pela insegurança e falta de transparência. Sugiro, caso queira, incluir o Decreto 10.520/2002 que estabelece o Pregão Eletrônico. Outra informação importante é de que o Pregão eletrônico pode ser tradicional (neste caso somos obrigados a contratar todo o quantitativo) ou Registro de Preços (onde podemos definir uma validade dos preços e fornecedores de até 12 meses). A vantagem do primeiro modelo é que tende a ser mais rápido, mas só é recomendável no caso de demanda correta e com cobertura orçamentária existente.

Sobre a Carona eu fiz a ressalva pois nem sempre é o melhor e mais correto caminho (apesar de ser possível).

Dispensa de Licitação

Segundo a Medida Provisória 961 os limites de dispensa de licitação passaram de R\$100.000,00 para serviços de engenharia e R\$50.000,00 para outros serviços e aquisição de Materiais.

No caso de aquisições, quando necessária e justificada a dispensa, a UFF utiliza preferencialmente a modalidade de Cotação Eletrônica. Neste caso estimamos um valor, por exemplo de telescópio e apresentamos ao mercado pelo Portal Compras Governamentais para apresentação de Propostas, segundo nossas regras. Apenas em último caso e quando justificado, faremos a compra direta.

No caso de serviços, ainda não está sendo utilizada essa modalidade.

Os casos de dispensa são extensos, mas acho que não vale citar todos, apenas informo que não são apenas esses dois. Por exemplo para contratação de energia elétrica, gás, Correios, Imprensa Nacional são todos com Dispensa (a lei que estabeleceu).

Talvez seja interessante para os Diretores saberem que há Contratação Emergencial. Por exemplo, estamos adotando essa modalidade para compras materiais de enfrentamento ao Covid.

É utilizado apenas quando compromete a segurança da Instituição e que originou de fatores imprevisíveis, que não puderam ser planejados e por fim, que não podem aguardar a realização de procedimentos licitatórios.

Inexigibilidade

O senhor não incluiu, mas acho importante pois muitas unidades utilizam.

Essa parece uma dispensa de licitação, mas não é. Adotamos quando há inviabilidade de competição. Por exemplo, as vezes só uma empresa vende determinado produto, ou só uma empresa está autorizada para

fazer manutenção de um equipamento e não há como competir. Outro exemplo comum é a participação em cursos de capacitação, contratação de profissionais de notório saber.

Suprimento de Fundos

Não pode, segundo a Instrução Normativa Proplan nº 01 de 29/01/2014 (em anexo), fazer aquisições de bens de capital. Essa é uma situação recorrente onde pode existir problemas na prestação de serviços.

Apenas corrijo que é importante que o gestor estabeleça o valor para Compras de Materiais (ND 339030) e Serviços (339039), já que são naturezas de serviço distintas.

Segue em anexo também a Base de Conhecimento do Processo no SEI.

Liquidação, Execução e Pagamento

Na verdade, a ordem está inversa, e talvez o senhor tenha se confundido um pouquinho.

Começa com a Execução, que é a emissão da Nota de Empenho (que é a garantia dos recursos orçamentário, não financeiros).

Posterior a prestação dos serviços ou entrega dos materiais, nós faremos a Liquidação da despesa, que realmente é o momento em que a apropriamos, ou seja dizemos ao fornecedor que reconhecemos o serviço/material e estamos aptos a realizar o pagamento. Para isso dizemos a Setorial Contábil do MEC que aquele orçamento foi realizado e que precisamos do financeiro para quitação.

Aqui é importante destacar uns pontos que o senhor passou:

- No caso de recursos orçamentários da União (geralmente Livre Ordenação), Emendas Parlamentares, TEDs, Convênios dependemos do repasse do órgão financiador, normalmente uma vez ao mês.
- No caso de recursos orçamentários próprios (Fonte 250, oriunda de arrecadações da Unidade) o recurso financeiro já está na UFF, e o repasse é mais ágil.

Próximo passo, após receber o financeiro é a emissão de Ordem Bancária, que é o pagamento em conta do fornecedor. A UFF emite uma “mensagem” ao Banco do Brasil que faz o repasse, normalmente em até 2 dias úteis (depende da hora da realização do pagamento).

Os códigos que o senhor citou não são por órgãos, mas por Unidades Gestoras. Por exemplo na UFF pode ter diversas 2020NE800001 (uma na Proad, uma na Proppi, uma na Proaes, uma na Prograd etc.).

SIACOMPRAS

Atualmente o SiaCompras permite apenas a inclusão de pedidos de itens de material decorrentes de licitações da UFF. Os campos de Carona, Dispensa de serviços e/ou de Materiais ainda são realizados no Portal de Compras. No caso da Proad já pode ser executado pelo SEI, mas estamos mapeando os processos nas outras Unidades Gestoras e poderemos compartilhar depois de aprovação da Comissão.

Sobre a Distribuição das Unidades executoras envio em anexo, para compartilhamento aos colegas.