

## NOTA DE ORIENTAÇÃO PROAD Nº 01/2021<sup>1</sup>

### **ASSUNTO: Fluxo do Processo de Empenho para itens em Pregão no âmbito do IFSC**

Considerando a legislação vigente, estabelece-se, por meio desta Nota de Orientação, os procedimentos que deverão ser observados pelos servidores dos câmpus e da Reitoria para a emissão de nota de empenho de aquisição de bem/material ou de contratação de serviço, seguindo o fluxo, conforme a descrição do Anexo I, e contendo as seguintes informações:

1. A emissão de nota de empenho deverá ser solicitada à unidade responsável, Departamento de Orçamento e Finanças-DOF / Coordenadoria de Orçamento e Finanças-COF / Coordenadoria de Orçamento, Materiais e Finanças-COMAF, via memorando, contendo os seguintes itens:

- I - informações sobre planejamento/PAT;
- II - requisitante (servidor/unidade);
- III - justificativa da demanda;
- IV - justificativa do quantitativo;
- V - informações sobre o fornecedor;
- VI - descrição de item e valor;
- VII - modalidade e número da licitação;
- VIII - informações sobre entrega;
- IX - assinatura dos responsáveis.

a) Caso o item a ser empenhado pertença ao Sistema de Registro de Preços - SRP, antes da emissão do memorando, deverá ser verificada a validade da ata e a disponibilidade de saldo:

1. havendo ata válida e disponibilidade de saldo, deverá ser utilizado o modelo de memorando EMP. 1; (ver Anexo 2)
2. estando a ata vencida não poderá ser emitido o memorando de solicitação de empenho;
3. não havendo disponibilidade de saldo, poderá ser verificado com outra unidade e solicitado o saldo.

b) Caso o item a ser empenhado não pertença ao Sistema de Registro de Preços, deverá ser utilizado o modelo de memorando EMP. 1. (ver Anexo 2)

---

<sup>1</sup> Documento republicado em 15/07/2021 com atualizações.

2. A unidade responsável (DOF / COF / COMAF) que receber o memorando de solicitação de empenho deverá:

I - analisar se existe impedimento para licitar, de acordo com o documento EMP. 2; (ver Anexo 3)

a) Caso haja impedimento para licitar, o memorando será devolvido ao interessado, constando essa informação.

II - resolver a natureza de despesa e o subitem para a aquisição/contratação pretendida.

a) Caso a natureza de despesa e/ou subitem não estejam de acordo com as informações do Catálogo do Item no Sipac, deverá ser enviado e-mail ao Departamento de Compras solicitando a correção da informação no Catálogo do sistema. (ver Anexo 5)

3. O Departamento de Compras providenciará a correção da natureza de despesa e/ou do subitem no Catálogo do Sipac, e retornará o e-mail informando o atendimento da solicitação.

4. A unidade responsável (DOF / COF / COMAF), após atendidos os itens I e II, deverá resolver se o tipo de empenho é estimativo, global ou ordinário, para que a prévia da NE seja emitida no sistema SIAFI e impressa em formato digital (PDF).

5. A unidade responsável (DOF / COF / COMAF), após a emissão da prévia da NE, emitirá também a Declaração de Conformidade da Nota de Empenho, de acordo com o modelo EMP. 4 (ver Anexo 4), e fará o protocolo no SIPAC, anexando os seguintes documentos:

I - o memorando de solicitação;

II - a declaração de conformidade;

a) Caso o emissor da NE seja o mesmo servidor que cadastrar o protocolo no SIPAC, a declaração poderá ser feita diretamente no campo Observação.

III - a prévia da Nota de Empenho.

a) O número da NE deverá ser informado no campo assunto.

6. A unidade responsável (DOF / COF / COMAF) enviará o documento para a análise da PROAD.

7. A PROAD analisará a prévia da NE e os documentos anexados:

I - caso todos os documentos estejam em conformidade com a legislação vigente e cumpram os requisitos necessários, a prévia da NE será assinada pelo Gestor Financeiro e o Ordenador de Despesa no SIAFI, será autorizada no SIPAC e devolvida à unidade responsável.

II - caso haja alguma inconsistência, o documento do SIPAC será devolvido ao interessado para que seja providenciada a devida correção.

8. A unidade responsável (DAM / DOF / COF / COMAF) receberá o documento do SIPAC com o despacho da PROAD:

I - caso o despacho seja favorável, a unidade responsável (DAM / DOF / COF / COMAF) emitirá a NE aprovada no SIAFI e encaminhará conforme o objeto do empenho:

a) havendo a previsão de contrato, a NE será enviada ao interessado para que providencie a assinatura junto aos contratados.

b) não havendo a previsão de contrato, a NE será enviada para a emissão da AF.

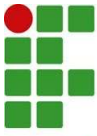
II - caso o despacho seja desfavorável, a unidade responsável (DAM / DOF / COF / COMAF) ou a unidade requisitante fará os ajustes necessários e reenviará o documento SIPAC para a reanálise da PROAD.

**CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

O fluxo para o processo de empenho apresentado na presente Nota entra em vigor a partir da data de publicação.

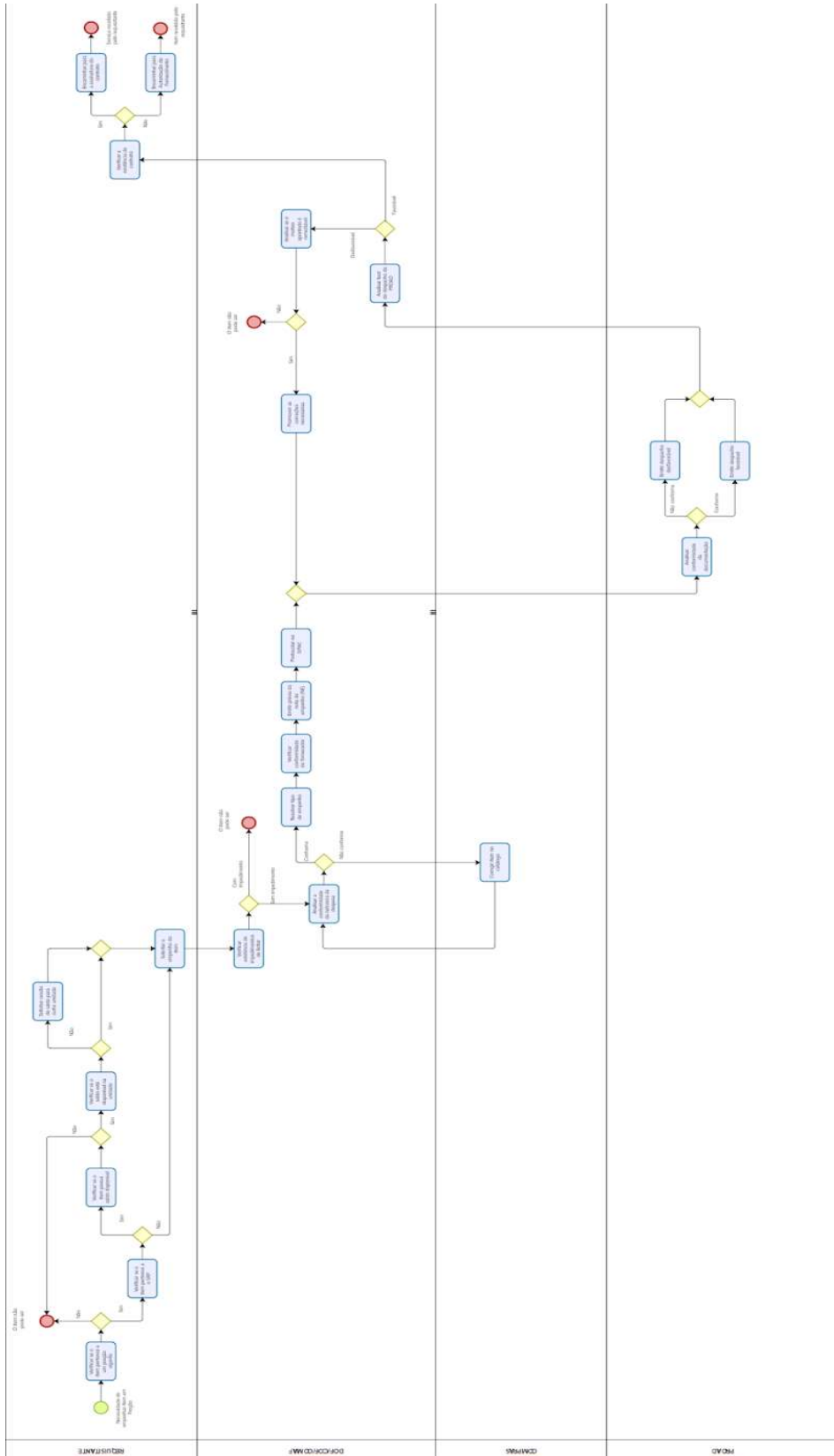
Florianópolis, 15 de julho de 2021.

Pró-Reitoria de Administração




## ANEXO 1

### FLUXO DO PROCESSO DE EMPENHO



## ANEXO 2

### EMP. 1 – MODELO DO MEMORANDO DE SOLICITAÇÃO DE EMPENHO

 <b>PROAD</b> Pró-Reitoria de Administração		<b>GUIA SOLICITAÇÃO DE EMPENHOS</b>					
<b>TÍTULO DO MEMORANDO</b>		SOLICITAÇÃO DE EMPENHO PARA PASSAGENS - PROAD - 2021					
<small>PREENCHA, SELECIONE E COPIE A GUIA ABAIXO DIRETAMENTE SOBRE O SIPAC MEMORANDOS</small>							
Solicitamos a emissão de empenho, conforme segue:							
<b>UNIDADE REQUISITANTE</b>	REITORIA						
<b>SERVIDOR / SETOR REQUISITANTE</b>	MARCELO CONTATTO / DIRADM						
<b>PROJETO DO PAT</b>	N/D						
<b>JUSTIFICATIVA DA DEMANDA</b>	CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE EMISSÃO DE EMPENHO ESTIMATIVO PARA A EMISSÃO DE PASSAGENS PELA PROAD EM 2021, SENDO OS SERVIÇOS DE PASSAGENS, ESSENCIAIS PARA O FUNCIONAMENTO DA UNIDADE, BEM COMO PARA O ANDAMENTO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS DESEMPENHADAS.						
<b>JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO</b>	REFERE-SE O MONTANTE A EMPENHAR, AO QUANTITATIVO ESTIMATIVO PARA EMISSÃO DE PASSAGENS NO ÂMBITO DA PROAD						
<b>CNPJ</b>	14.807.420/0001-99						
<b>RAZÃO SOCIAL</b>	FACTO TURISMO ERELLI - ME						
<b>E-MAIL</b>	licitacao@factoturismo.tur.br						
<b>TELEFONE</b>	(13) 3227-8174						
ITEM	UNID.	CÓDIGO SIPAC	NATUREZA DA DESPESA	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	N/A	N/A	339039	1	REFERENTE AO TERMO ADITIVO 02/2021 CELEBRADO COM VISTAS À INCLUSÃO DE 03 VEÍCULOS PERTENCENTES AO CAMPUS FLORIANÓPOLIS DO IFSC  CT26/2019 - SERVIÇOS DE SEGURO TOTAL DA FROTA DE VEÍCULOS DO IFSC PELO PERÍODO DE 12 MESES, COM PAGAMENTO ÚNICO, COMPREENDENDO, NO MÍNIMO, AS SEGUINTE COBERTURAS: CASCO: 100% da tabela FIPE DANOS MATERIAIS: R\$ 65.000,00 DANOS CORPORAIS: R\$ 65.000,00 DANOS MORAIS: R\$ 65.000,00 MORTE: R\$ 10.000,00 INVALEZ PERMANENTE: R\$ 10.000,00	R\$ 310,00	R\$ 310,00
<b>TOTAL</b>							R\$ 310,00
<b>NÚMERO DO PROCESSO</b>					23292.006308/2018-56		
<b>LICITAÇÃO   CONTRATO</b>					PE 16/2018 / CT 040/2018		
<b>VIGÊNCIA DA ATA</b>					23/07/2021		
<b>ENQUADRAMENTO LEGAL (LEI / INCISO)</b>					LEI Nº 10.520/2002		
<b>UGR / UG EMPENHO</b>					REITORIA - 158516		
<b>AÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>					20RL		
<b>SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ATESTE</b>					FISCAL DESIGNADO NO CONTRATO		
<b>LOCAL DE ENTREGA</b>					N/A		
<b>LOCAL ONDE SERÁ PATRIMONIADO (PERMANENTE)</b>					N/A		
Assinam este memorando a Unidade Requisitante e Chefe DAM / Diretor(a) de Administração, autorizando a despesa. A autenticação de outros responsáveis fica a critério do Câmpus / Pró-Reitoria.							

## Instruções para elaboração do Memorando

**1- Informações sobre Planejamento/PAT:** Ex.: PAT 2021, Projeto xxxx

**2- Requisitante (Servidor / Unidade):** É o servidor (Técnico ou Docente), que possui a demanda de aquisição ou contratação a ser atendida, sendo assim o responsável pelas justificativas e quantificações.

**3- Justificativa da Demanda:** O Requisitante deve informar, narrar, explicar como surgiu a demanda/problema:

- Qual é a necessidade a ser atendida?
- Qual é o problema a ser resolvido?

Após explicar como surgiu a demanda/problema, considerando que a falta de motivação pode impedir que o empenho seja realizado, visto que não se tem certeza do atendimento dos princípios da eficiência e qualidade dos gastos públicos. O Requisitante deverá apresentar as **justificativas da sua necessidade**, informando os resultados que pretende alcançar em termos de economicidade, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, bem como o benefício efetivo que o atendimento da demanda retorna para o IFSC (quais serão os cursos e quantos alunos e/ou servidores serão atendidos). O Requisitante deverá informar ainda como serão, ou em quais setores serão, utilizados os itens (materiais, equipamentos e serviços) a serem adquiridos ou contratados, se possível com uma visão histórica da necessidade, expondo informações relativas à ambiência interna e/ou externa.

A justificativa é a oportunidade que o Requisitante tem para contextualizar e apresentar as informações que definem e defendem a solução do problema em questão. Na escopo de sua justificativa o Requisitante deve tentar responder perguntas tais como:

- a) O problema realmente precisa ser resolvido?
- b) Qual é o impacto de resolvê-lo?
- c) Qual o impacto de não resolvê-lo?

**4- Justificativa do Quantitativo:** O Requisitante deve descrever fundamentadamente como se deu a realização do planejamento do quantitativo dos materiais/equipamentos/serviços que estão sendo solicitados, explicitando a adequação entre a demanda existente e a quantidade a ser contratada (*ainda que estimada*), indicando também o período de tempo que a mesma pretende atender. Deve-se levar em consideração as especificidades de cada objeto, para que não sejam definidas quantidades insuficientes ou excessivas.

**5- Informações sobre o fornecedor:** Ex.: CNPJ, Razão Social, e-mail, telefone.

**6- Descrição de Item e Valor -** Descrição dos itens, quantidades e valores.

**7- Modalidade e número da licitação:** Ex: Pregão nº 1/2021, RDC nº 1/2021, validade da ata, UGR - Unidade Gestora Responsável.

**8- Informações sobre entrega:** Local onde será feita a entrega do bem ou execução do serviço, e servidor responsável pelo recebimento/fiscalização.

**9- Assinatura dos responsáveis:** Servidor ou Responsável pela Unidade Requisitante, como solicitante do empenho e o Chefe do Departamento de Administração nos Câmpus / Diretor(a) de Administração na Reitoria, autorizando a despesa. A autenticação por outros responsáveis fica a critério do Câmpus / Pró-Reitoria.



## ANEXO 3

### EMP. 2 – AVALIAÇÃO QUANTO AOS IMPEDIMENTOS DE LICITAR

#### SICAF

#### 1. ANALISAR OCORRÊNCIAS IMPEDITIVAS DE LICITAR (*IMPEDIMENTO DE LICITAR: CONSTA*).

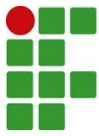
a) o registro é de inidoneidade (IV do Art. 87 da Lei nº 8.666/93)? **Sim**: o fornecedor está impedido de participar de licitação, empenho, contrato.

b) o registro é de uma suspensão? **Sim**: então tem que ser avaliado o fundamento da suspensão:

I – Art. 7º da Lei nº 10.520/02, impede a participação em licitação, empenho, contrato no âmbito do ente federativo (União, Estados, Distrito Federal e Municípios) que aplicou a penalidade. Exemplo: penalidade aplicada pela Petrobras, Inbra, Câmara dos Deputados, TRF, TRT (lista não exaustiva) impede o IFSC de habilitar, assinar contrato e empenhar em favor desse fornecedor, visto que todos os órgãos e entidades pertencem ao ente Federativo União. Seguindo no exemplo: UDESC, Prefeitura, CASAN, CELESC, Tribunal de Justiça de Santa Catarina, Tribunal de Contas de Santa Catarina, etc (lista não exaustiva), **não** impedem o IFSC de habilitar, assinar contrato e empenhar em favor desse fornecedor, visto que todos os órgãos e entidades pertencem à entes Federativos distintos da União, ou seja, Estados e Municípios.

II - Inciso III do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, impede a participação em licitação, empenho, contrato no âmbito do órgão/entidade que aplicou a penalidade. Exemplo: A UFSC sanciona um fornecedor com suspensão temporária de licitar (2 anos), o IFSC pode habilitar, assinar contrato e empenhar em favor desse fornecedor, visto que a penalidade está adstrita à UFSC. Nesse ponto a Suspensão Temporária (Inciso III do Art. 87 da Lei nº 8.666/93) só surtirá efeitos de restrição de direitos, quando o interessado no processo for o IFSC e o sancionador for o IFSC.





## **2. ANALISAR OCORRÊNCIAS IMPEDITIVAS INDIRETAS DE LICITAR (IMPEDIMENTO INDIRETO DE LICITAR: CONSTA).**

A [IN 3/2018](#) estabelece que antes do empenho deve ser avaliado os impedimentos indiretos. Conduto os impedimentos indiretos são instrumentos de desconstituição da personalidade jurídica daqueles que se propõe a burlar os efeitos da sanção administrativa (*suspensão temporária, impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade*), para continuar participando de licitações públicas por meio de outras pessoas jurídicas pertencentes aos mesmos sócios ou grupo econômico. Nesse sentido, quando do empenho, não temos a possibilidade desse tipo de conduta, visto que a licitação já foi homologada, ou seja, a conduta atípica, passível de ser entendida como fraude a licitação já foi investigada pelo Pregoeiro ou Presidente da CPL. Contudo o TCU (Acórdão nº 1.831/2014-Plenário), estabelece que são três características fundamentais que deverão estar presentes na configuração da ocorrência de abuso da personalidade jurídica (impedimento indireto):

- a) a completa identidade dos sócios-proprietários;
- b) a atuação no mesmo ramo de atividades;
- c) a transferência **integral** do acervo técnico e humano.

Essa última condição “c”, mesmo para o Pregoeiro ou Presidente de CPL, é de difícil investigação e comprovação, principalmente pelo fato: quem quer fraudar, burlar, agir de modo antijurídico, antes de fazê-lo debruça-se a conhecer a legislação que busca contornar. Assim o impedimento indireto, constituindo-se como mera formalidade na etapa do empenho.

## **3. VÍNCULO COM O SERVIÇO PÚBLICO (CONSTA)**

O inciso III do Art. 9º da Lei nº 8.666/93 estabelece que não poderão participar da licitação: **servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação**. O inciso XI do Art. 18 da Lei nº 13.898/19, estabelece que não poderão ser destinados recursos para atender a despesas com pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que **tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante**, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados. Nesse sentido, a análise de vínculo deve ocorrer na licitação, empenho, e assinatura do contrato e pagamento. Porém, o que impedirá o seguimento do processo (licitação, empenho, contrato e pagamento) é o vínculo da empresa com o Servidor do IFSC.

#### 4. CERTIDÃO CONSOLIDADA TCU (CONSTA)

A Certidão CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, caso Positiva, impede o fornecedor de participar de licitação, empenho, contrato. Pois assim dispõe os incisos I, II e III do Art. 12 da Lei nº 8.429/92.

A Certidão TCU - Licitantes Inidôneos, caso Positiva, impede o fornecedor de participar de licitação, empenho, contrato. Pois esse é o entendimento do inciso IV do Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

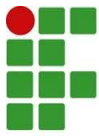
A Certidão CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, caso positiva, tem que ser avaliada da seguinte forma:

a) O registro é de inidoneidade (IV do Art. 87 da Lei nº 8.666/93)? **Sim:** o fornecedor está impedido de participar de licitação, empenho, contrato.

b) O registro é de uma suspensão? **Sim:** então tem que ser avaliado o fundamento da suspensão:

I - Art. 7º da Lei nº 10.520/02, impede a participação em licitação, empenho, contrato no âmbito do ente federativo (União, Estados, Distrito Federal e Municípios) que aplicou a penalidade. Exemplo: penalidade aplicada pela Petrobras, Incra, Câmara dos Deputados, TRF, TRT (lista não exaustiva) impede o IFSC de habilitar, assinar contrato e empenhar em favor desse fornecedor, visto que todos os órgãos e entidades pertencem ao ente Federativo União. Seguindo no exemplo: UDESC, Prefeitura de Florianópolis, CONCAP, Tribunal de Justiça de Santa Catarina, Tribunal de Contas de Santa Catarina, etc (lista não exaustiva), **não** impedem o IFSC de habilitar, assinar contrato e empenhar em favor desse fornecedor, visto que todos os órgãos e entidades pertencem à entes Federativos distintos da União, ou seja, Estados e Municípios.

II - Inciso III do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, impede a participação em licitação, empenho, contrato no âmbito do órgão/entidade que aplicou a penalidade. Exemplo: A UFSC sanciona um fornecedor com suspensão temporária de licitar (2 anos), o IFSC pode habilitar, assinar contrato e empenhar em favor desse fornecedor, visto que a penalidade está adstrita à UFSC. Nesse ponto a Suspensão Temporária (Inciso III do Art. 87 da Lei nº 8.666/93) só surtirá efeitos de restrição de direitos, quando o interessado no processo for o IFSC e o sancionador for o IFSC.



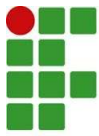
A Certidão CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas caso positiva, tem que ser avaliada da seguinte forma:

**a)** O registro é de inidoneidade (IV do Art. 87 da Lei nº 8.666/93), **sim**: o fornecedor de participar de licitação, empenho, contrato.

**b)** O registro é de uma suspensão, **sim**: então tem que ser avaliado o fundamento da suspensão:

**I** – Art. 7º da Lei nº 10.520/02, impede a participação em licitação, empenho, contrato no âmbito do ente federativo (União, Estados, Distrito Federal e Municípios) que aplicou a penalidade. Exemplo: penalidade aplicada pela Petrobras, Incra, Câmara dos Deputados, TRF, TRT (lista não exaustiva) impede o IFSC de habilitar, assinar contrato e empenhar em favor desse fornecedor, visto que todos os órgãos e entidades pertencem ao ente Federativo União. Seguindo no exemplo: UDESC, Prefeitura de Florianópolis, CONCAP, Tribunal de Justiça de Santa Catarina, Tribunal de Contas de Santa Catarina, etc (lista não exaustiva), não impedem o IFSC de habilitar, assinar contrato e empenhar em favor desse fornecedor, visto que todos os órgãos e entidades pertencem à entes Federativos distintos da União, ou seja, Estado e Município.

**II** - Inciso III do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, impede a participação em licitação, empenho, contrato no âmbito do órgão/entidade que aplicou a penalidade. Exemplo: A UFSC sanciona um fornecedor com suspensão temporária de licitar (2 anos), o IFSC pode habilitar, assinar contrato e empenhar em favor desse fornecedor, visto que a penalidade está adstrita à UFSC. Nesse ponto a Suspensão Temporária (Inciso III do Art. 87 da Lei nº 8.666/93) só surtirá efeitos de restrição de direitos, quando o interessado no processo for o IFSC e o sancionador for o IFSC.



## **ANEXO 4**

### **EMP. 3 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DA NOTA DE EMPENHO**

#### **Situação 1**

1. O cadastrador do documento “nota de empenho” no SIPAC é o emissor do empenho.

a) Preencher no campo “observações” no SIPAC:

Declaro que a emissão da nota de empenho 202XNEXXXXXX cumpre os requisitos estabelecidos para o fluxo do processo de empenho no âmbito do IFSC.

#### **Situação 2**

2. O cadastrador do documento “nota de empenho” no SIPAC não é o emissor do empenho.

a) Juntar documento (memorando ou e-mail institucional ou documento digitalizado) que contenha assinatura (digital ou próprio punho) do servidor que efetuou a emissão do empenho, com a seguinte declaração:

Declaro que a emissão da nota de empenho 202XNEXXXXXX cumpre os requisitos estabelecidos para o fluxo do processo de empenho no âmbito do IFSC.

## ANEXO 5

### EMP. 4 – MODELO DE E-MAIL PARA AJUSTE NO CATÁLOGO SIPAC

Prezado Chefe / Coordenador,

Solicito que o Material/Equipamento, Código de Catálogo SIPAC nº **5242001000935**, seja alterado e passe a contar como Natureza de Despesa: **X.X.XX.XX** e Subelemento de Despesa: **XX**.

Justificativa: Apresentar as razões que justificam o ajuste solicitado.