

# ESTÁGIO SETORIAL DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

## Módulo IV – REGISTROS NO COMPRASNET CONTRATOS



10º Centro de Gestão, Contabilidade e Finanças do  
Exército



**Atualizações**

<b>Autor</b>	<b>Data (dd mmm)</b>	<b>Item alterado</b>	<b>Breve descrição da alteração</b>

**(Atenção: esta apostila não deve ser usada como amparo legal, tratando-se apenas de um material didático de apoio para estudo e eventuais consultas)**



## Sumário

1. APRESENTAÇÃO .....	4
Objetivos do Curso .....	4
1.2 Objetivos de Aprendizagem do Modulo.....	4
2. CONTRATOS.GOV .....	5
Cdastrando novo contrato .....	5
Contratos.gov – Fiscalização de contratos .....	13
Cadastrando Instrumento de cobrança (fatura) .....	15
Cadastrando ocorrências .....	18
3. EMPENHO .....	19
4. CONTRATOS.....	19
5. GARANTIAS .....	28
6. RECONHECIMENTO DE PASSIVO .....	34
7. ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA .....	42
8. DESPESA SEM COBERTURA CONTRATUAL.....	47
9. RESCISÃO, CONCLUSÃO E EXTINÇÃO .....	48



## 1. APRESENTAÇÃO

Prezado instruendo,

Esta apostila foi estruturada para servir de guia para o Curso de Termo de Referência e Projeto Básico, que será coordenado pela 10º Centro de Gestão, Contabilidade e Finanças do Exército e ministrado na modalidade de Ensino a Distância (EAD).

....

### ***Objetivos do Curso***

De maneira geral, contribuir com o Instituto de Economia e Finanças do Exército (IEFEx) nas atividades de ensino de interesse da Secretaria de Economia e Finanças, desenvolvidas na modalidade de Ensino a Distância (EaD) e, principalmente disponibilizar, aos Agentes da Administração das Unidades Gestoras do Exército, um material didático de fácil entendimento e mais direcionado as nossas atividades.

Oferecer aos Agentes da Administração das Organizações Militares, responsáveis pela fiscalização de contratos, a oportunidade de refletirem sobre a importância dos mesmos na fiscalização dos contratos de aquisição ou contratação de serviços, e sobre o quanto a fiscalização contratual adequada são cruciais para o sucesso do processo licitatório.

### ***1.2 Objetivos de Aprendizagem do Modulo***

Ao final do Modulo, o instruindo será capaz de:

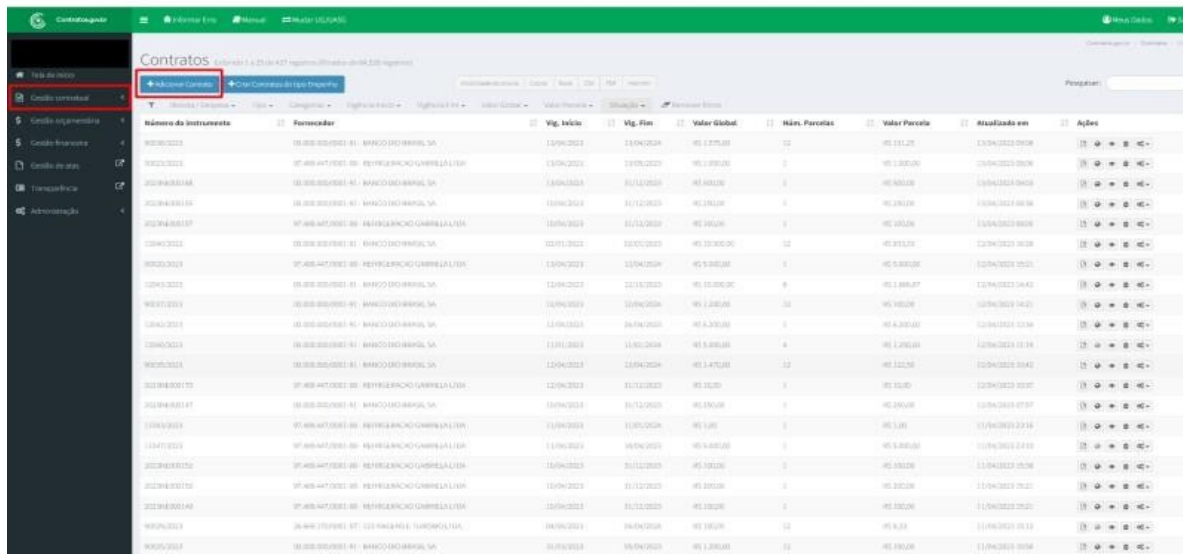
Conhecer procedimentos de registro e fazer acompanhamento dos dados relativos a contratos.



## 2. CONTRATOS.GOV

### CADASTRANDO NOVO CONTRATO

Para efetuar o cadastro de um novo contrato, clique em "Adicionar Contrato".



The screenshot shows the 'Contratos' page in the Contratos.GOV system. The left sidebar contains a menu with 'Adicionar Contrato' highlighted. The main area displays a table of contracts with columns: Número do Instrumento, Remetedor, Vig. Início, Vig. Fim, Valor Global, Núm. Parcelas, Valor Parcela, Atualizado em, and Ações. The table lists various contracts from different suppliers, including Banco do Brasil SA and Petroleo Brasileiro SA.

Número do Instrumento	Remetedor	Vig. Início	Vig. Fim	Valor Global	Núm. Parcelas	Valor Parcela	Atualizado em	Ações
0000000000	00.000.000/0001-91 - BANCO DO BRASIL SA	11/04/2023	11/04/2024	R\$ 1.000,00	10	R\$ 100,00	11/04/2023 09:08	[Icon]
0000000000	00.000.000/0001-91 - BANCO DO BRASIL SA	11/04/2023	11/04/2024	R\$ 1.000,00	10	R\$ 100,00	11/04/2023 09:08	[Icon]
0000000000	00.000.000/0001-91 - BANCO DO BRASIL SA	11/04/2023	11/04/2024	R\$ 1.000,00	10	R\$ 100,00	11/04/2023 09:08	[Icon]
0000000000	00.000.000/0001-91 - BANCO DO BRASIL SA	11/04/2023	11/04/2024	R\$ 1.000,00	10	R\$ 100,00	11/04/2023 09:08	[Icon]
0000000000	00.000.000/0001-91 - BANCO DO BRASIL SA	11/04/2023	11/04/2024	R\$ 1.000,00	10	R\$ 100,00	11/04/2023 09:08	[Icon]

Preencha os campos indicados na aba “Dados do contrato”:

- “Fornecedor”: preencha com o fornecedor contratado;
- “Minutas de Empenho”: após preenchido o fornecedor, serão exibidas as minutas de empenho emitidas para aquele fornecedor na unidade. Caso tenha sido emitida minuta de empenho para a compra que originou o contrato que está sendo cadastrado, esta minuta poderá ser selecionada e várias informações como Unidade Compra, Modalidade, Amparo Legal, Número da Compra e Itens do contrato serão preenchidas automaticamente;
- Fornecedor(es) subcontratado(s): possíveis fornecedores subcontratados no contrato. Se o fornecedor não for encontrado, poderá ser cadastrado;
- “Data da Assinatura”: data de assinatura do contrato;
- “Data da Publicação”: caso preenchida com data posterior à data atual será criada publicação do contrato. Caso contrário, não será criada publicação;
- “Autoridades Signatárias”: caso haja autoridades cadastradas na unidade, estas poderão ser selecionadas para signatárias do contrato (verificar o item 6.4 deste Manual). Apenas uma autoridade pode ser selecionada por contrato;
- “Objeto”;



- “Informações Complementares”;
- “Modalidade Compra”;
- “Amparo Legal”;
- “Número Compra”;
- “Unidade Compra”: preencha com a unidade que realizou a licitação (Unidade Gerenciadora da Compra) ou a compra direta;
- “Unidade Beneficiária”: preencha se você estiver consumindo o saldo da compra de uma UASG polo ou subordinada à UASG do usuário.

Preencha os campos indicados na aba “Características do contrato”:

- “Receita/Despesa”;
- “Tipo”: selecione o tipo de instrumento que está sendo celebrado;
- “Deseja gerar cronograma automático para o Contrato?": Quando marcada a opção “Sim” será gerado o cronograma considerando as informações a serem preenchidas na aba Vigência/Valores. Quando marcada opção “Não”, será necessário incluir em Contratos > Mais (Engrenagem) > Cronograma > + Adicionar Cronograma Contrato, para que a informação do valor acumulado do contrato fique correta.
- “Subtipo”;
- “Categoria”: selecione a categoria do contrato;
- “Subcategoria”: caso haja subcategorias cadastradas para o Órgão, estas serão exibidas;
- “Contrato”: informe um número de contrato que não esteja sendo utilizado;
- “Número Processo”;
- “Unidade Gestora Origem do Contrato”: unidade que formalizou o contrato inicialmente.



Esta opção vem bloqueada para edição para o primeiro registro do Contrato com a unidade do usuário que está cadastrando-o;

- “Unidade Gestora Atual”: sendo o primeiro registro do contrato, deverá ser preenchida com a mesma unidade gestora origem do contrato. Após uma sub-rogação, esta unidade passa a ser para quem o contrato foi sub-rogado e é responsável por ele;
- “Unidades Requisitantes”: unidades que são atendidas pelo contrato;
- “Prorrogável”: indicar se o contrato é continuado (marcar a opção Sim) ou de escopo (marcar a opção Não);
- “Prazo Indeterminado?”;
- “Situação” – indica a situação do contrato e determina que algumas funcionalidades não possam mais ser exercidas. Após a inserção de um termo de encerramento, o status do contrato será alterado automaticamente para encerrado o que impossibilita a inserção de Instrumentos de cobrança, outros termos e emissão de empenhos, por exemplo.

The screenshot shows the 'Contratos' (Contracts) form in a system. The form is titled 'Contratos' and has a sidebar on the left with navigation links. The main form area contains several fields: 'Recorta / Despesa' (dropdown), 'Tipo' (dropdown), 'Deverá gerar cronograma automático para o Contrato?' (radio buttons for Sim and Não), 'Subtipo' (text field), 'Categoria' (dropdown), 'Subcategoria' (dropdown), 'Contrato' (text field), 'Número Processo' (text field), 'Unidade Gestora Origem do Contrato' (dropdown), 'Unidade Gestora Atual' (dropdown), 'Unidades Requisitantes' (text field), 'Prorrogável' (radio buttons for Sim and Não), 'Prazo Indeterminado?' (radio buttons for Sim and Não), and 'Situação' (dropdown). The 'Características do contrato' tab is selected and highlighted with a red box. At the bottom, there are two buttons: 'Salvar Contrato' and 'Cancelar Contrato', with the latter highlighted by a red box.



Caso tenha sido vinculada Minuta de Empenho na aba Dados do Contrato, os itens já estarão cadastrados automaticamente. Lembrando que tais itens são os mesmos emitidos na Minuta de Empenho selecionada.

O campo Tipo de Material virá selecionado como Consumo ou Permanente dependendo do subelemento da Minuta de empenho. Os campos em que será possível edição são:

- “Quantidade”: quantidade contratada;
- “Qtd. parcelas”: campo criado para adequação do valor total do contrato em ajuste na importação das informações do sistema Compras para o sistema Contratos. Não confundir com o campo “Núm. Parcelas” previsto na próxima aba “Vigência/Valores”, onde deverá ser preenchida a quantidade de meses em que o contrato será pago.
- “Data Início”: data de início do item no contrato;
- “Ações”: permite excluir o item.

The screenshot shows the 'Contratos' module in the 'Contratagov' system. The 'Itens do contrato' tab is active, displaying a table of contract items. The table has the following data:

Tipo Item	Tipo de Material	Número Item Compra	Item	Quantidade	Valor Unitário	Qtd. parcelas	Valor Total	Data Início	Ações
Material	Consumo	0001	20240 - 2024	150000	250000	1	250000	01/01/2024	[Excluir]

Buttons at the bottom include 'Adicionar Item' and 'Excluir Item'.

Caso não tenha sido vinculada Minuta de Empenho, é possível “Inserir Item” ou “Buscar Itens da Compra”.

Para a opção “Inserir Item”, preencha os campos indicados na aba “Itens do Contrato”:

- “Tipo Item”: selecione o tipo do item Material ou Serviço;
- “Tipo do Material”: opção bloqueada para itens de Serviço e obrigatória para itens de Material, devendo ser escolhida entre Consumo ou Permanente;



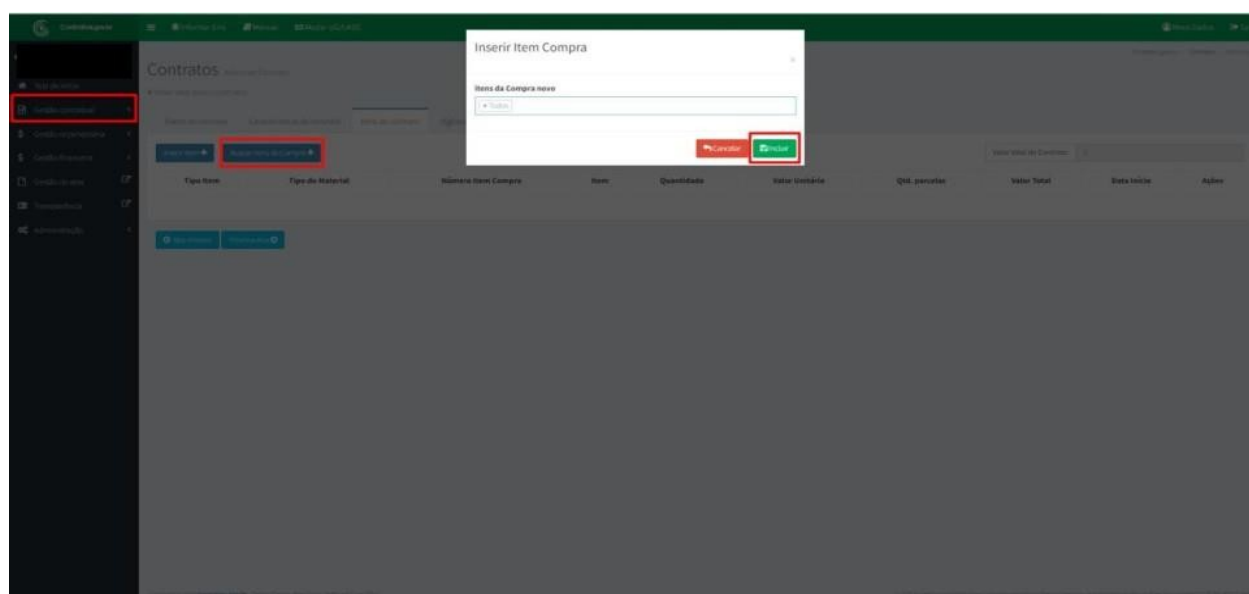
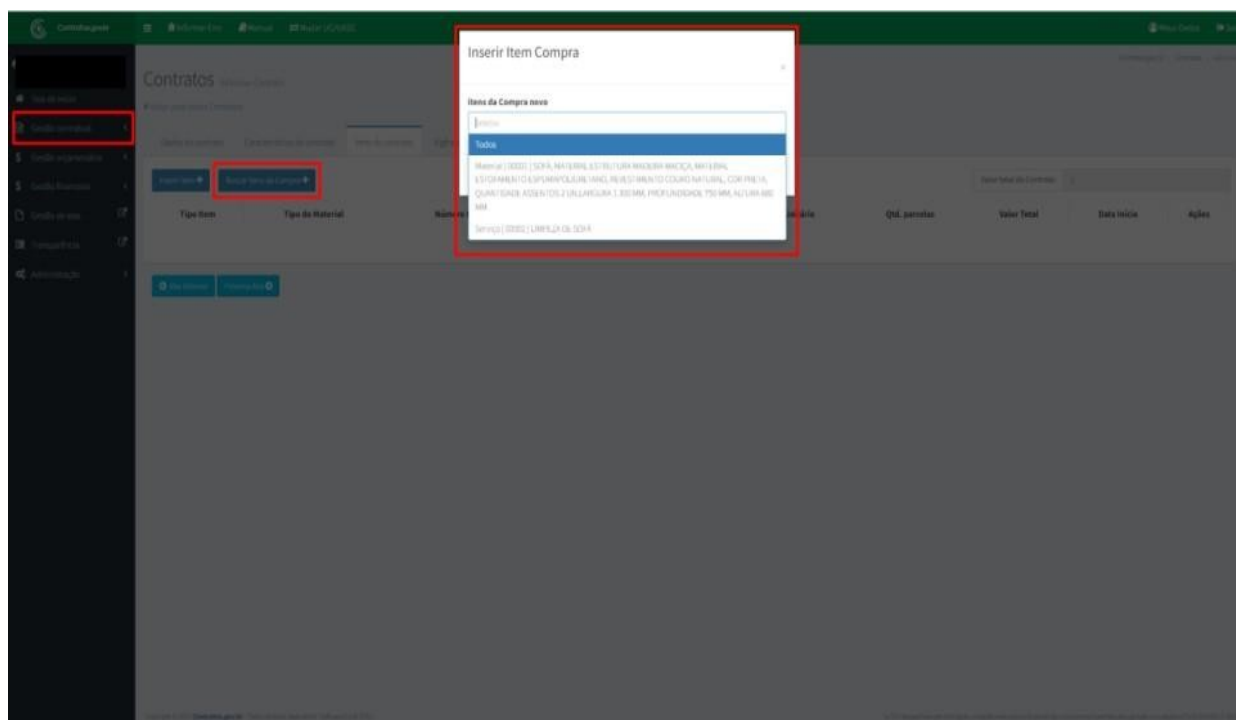


- “Item”: preencha o CATMAT ou CATSER;
- “Número Item Compra”;
- “Quantidade”: quantidade contratada;
- “Valor unitário”: valor unitário homologado do item;
- “Data Início”: data de início do item no contrato. Deve ser igual ou posterior à data início da vigência do contrato.

The image shows a screenshot of a web application interface for managing contracts. A modal window titled "Novo Item" is open, allowing the user to add a new item to a contract. The modal contains the following fields: "Tipo Item" (a dropdown menu), "Tipo do Material" (radio buttons for "Consumo" and "Permanente"), "Item" (a dropdown menu), "Número Item Compra" (a text input), "Quantidade" (a text input), "Valor Unitário" (a text input), and "Data Início" (a date picker). At the bottom of the modal are "Cancelar" and "Salvar" buttons. The background shows the "Contratos" (Contracts) page with a sidebar on the left containing various menu items. The "Buscar Itens da Compra" button in the sidebar is highlighted with a red box. The main area of the background page shows a table with columns for "Tipo Item", "Tipo do Material", and "Número Item Compra".

Para a opção “Buscar Itens da Compra”, precisam estar preenchidos os dados “Fornecedor”, “Modalidade Compra”; “Amparo Legal”; “Número Compra” e “Unidade Compra” na aba “Dados do Contrato”. Serão listados todos os itens da compra para seleção, podendo ser escolhido todos ou algum específico





Serão apresentados o(s) item(ns) selecionado(s). Preencha os campos indicados na aba “Itens do Contrato”:

- “Tipo do Material”: opção bloqueada para itens de Serviço e obrigatória para itens de Material, devendo ser escolhida entre Consumo ou Permanente;
- “Quantidade”: quantidade contratada;
- “Data Início”: data de início do item no contrato. Deve ser igual ou posterior à data início da vigência do contrato.



Preencha os campos indicados na aba “Vigência/Valores”:

- “Data da proposta”: data-base da proposta na seleção do fornecedor que será utilizada para reajustamento do contrato;
- “Data de início da vigência”: data de início da vigência do contrato. Deve ser igual ou posterior à data de assinatura do contrato;
- “Data do término da vigência”: data de término da vigência do contrato;
- “Valor Global”: valor global do contrato;
- “Núm. Parcelas”: número de parcelas do contrato. Recomenda-se que o número de parcelas seja preenchido com o número de meses de vigência do contrato mesmo não sendo contrato continuado;
- “Valor Parcela”: o valor da parcela é obtido através da divisão do valor global pelo número de parcelas.

Após preenchido todos os campos, clique em “Salvar e voltar”.

Se os dados estiverem corretos, será exibida a tela de Publicações com a publicação do contrato cadastro, caso tenha sido inserida data posterior à atual.

Se houver algum erro, o sistema emitirá alerta acerca de quais campos deverão ser corrigidos.



The screenshot shows the 'Contratos.gov.br' interface for adding a contract. The 'Vigência / Valores' tab is active. The form includes the following fields:

- Data da proposta:** A date selection field.
- Data de início da vigência:** A date selection field.
- Data do término da vigência:** A date selection field.
- Valor Global:** A text input field.
- Núm. Parcelas:** A text input field.
- Valor Parcela:** A text input field.

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Salvar e editar' (highlighted with a red box), 'Nova minuta', and 'Cancelar'.

É apresentada tela com “Publicações” relativas ao contrato. A formatação do texto da publicação NÃO deverá ser alterada!

Caso algum dado esteja incorreto, altere os dados do contrato que a minuta da publicação será retificada.

A “Data Publicação” será a data informada quando do cadastro do contrato. Se não for informada uma data futura, não será criada uma minuta de publicação.

A “Situação Publicação” estará com status “A PUBLICAR”.

A “Situação Imprensa” estará com status “PENDENTE”.

A publicação não mais é enviada automaticamente, logo o usuário precisa enviar manualmente, clicando no ícone “ ”.

A “Situação Publicação” ficará com status “TRANSFERIDO PARA IMPRENSA” e a “Situação Imprensa” ficará com status “EM EDITORACAO”.

Após a publicação, os status serão alterados para “PUBLICADO” e “PUBLICADA”, respectivamente.

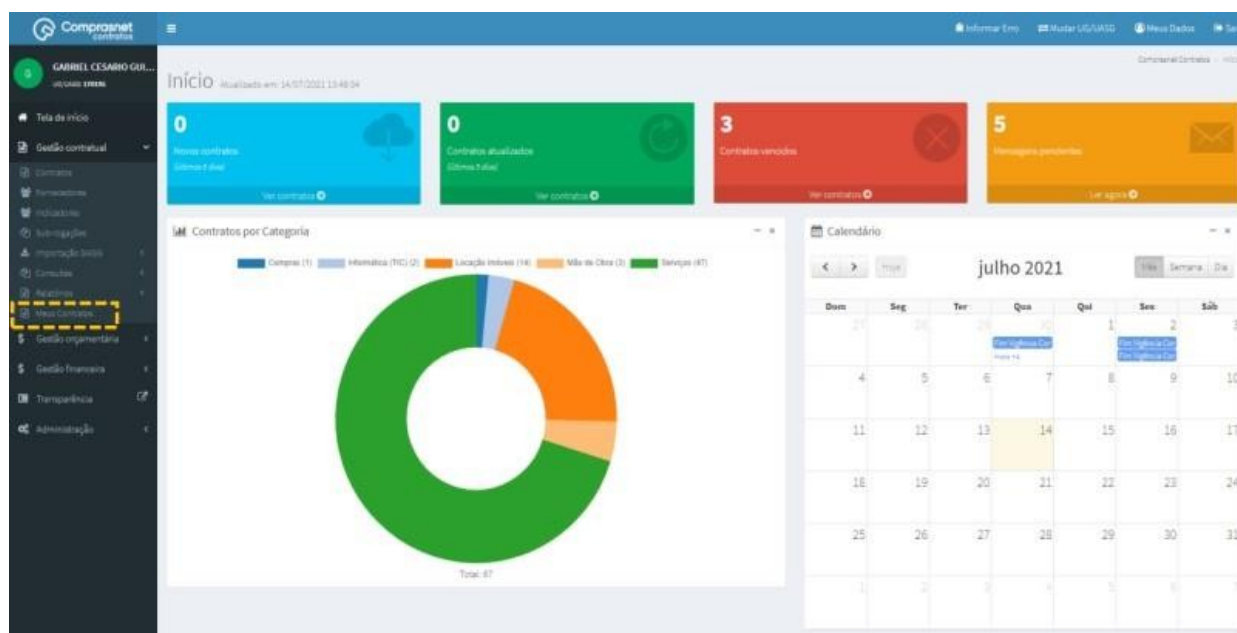


## CONTRATOS.GOV - FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

As ferramentas disponíveis para a fiscalização contratual estão disponíveis através do módulo Meus Contratos.

O módulo está disponível para o perfil Responsável por Contrato, voltado aos usuários que realizam a fiscalização e o acompanhamento da execução contratual.

Para consultar seus contratos, clique no menu “Gestão Contratual” -> “Meus Contratos”:

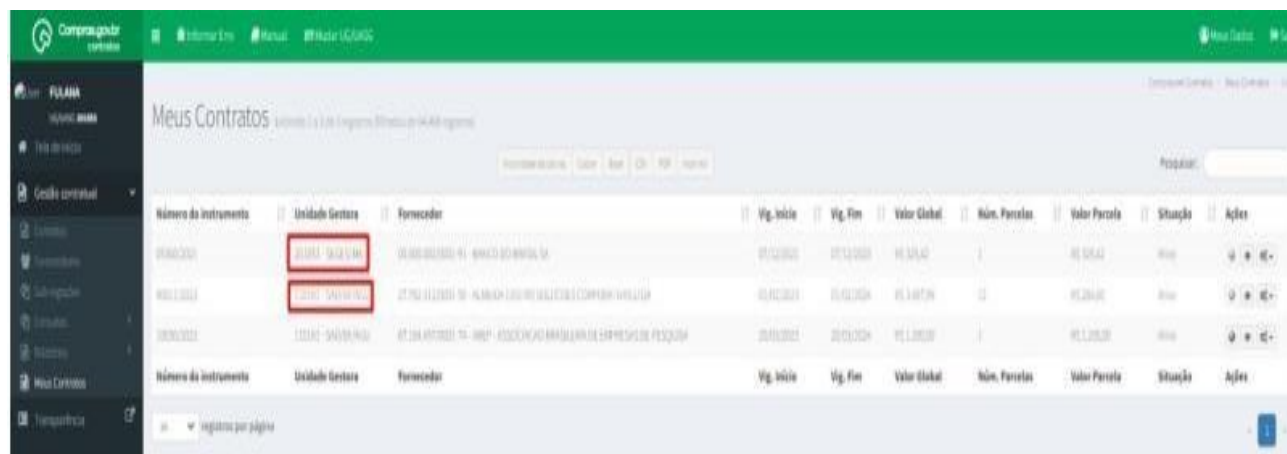


Serão exibidos todos os contratos aos quais o usuário está atribuído, independentemente da UASG gerenciadora do contrato, inclusive sendo possível realizar as Ações em cada um deles.

Em “Ações”, também é possível acessar a divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para contratos decorrentes da Lei nº 14.133, de 2021.

O usuário terá acesso às seguintes ações:

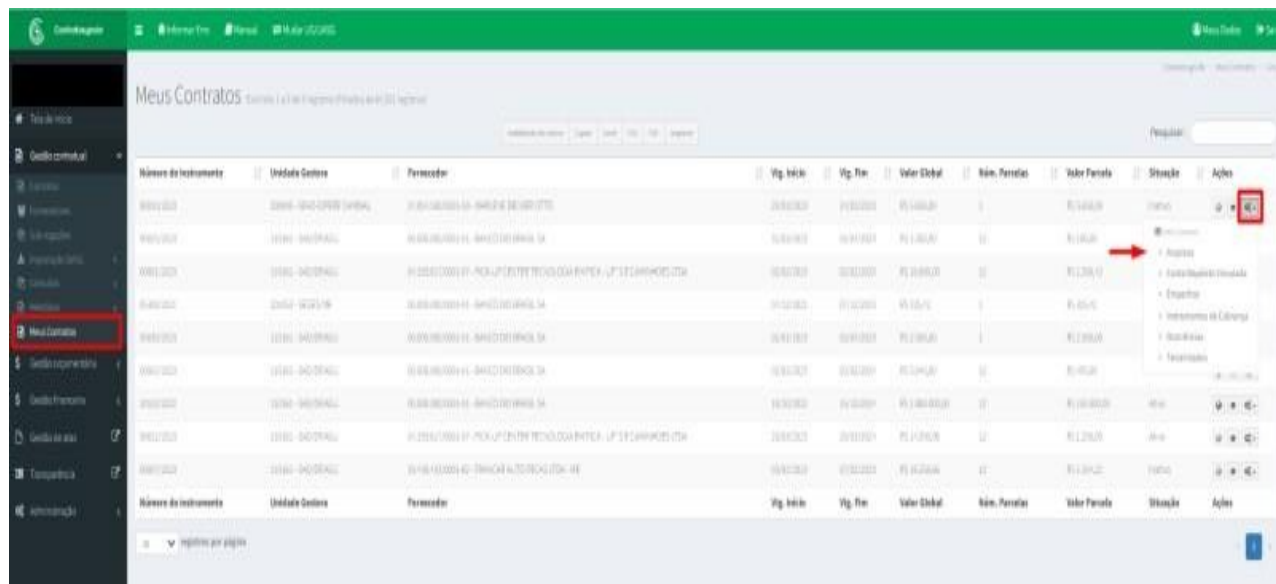
- “Arquivos”
- “Conta-Depósito Vinculada”
- “Empenhos”
- “Instrumentos de Cobrança”
- “Ocorrências”
- “Terceirizados



Número do Instrumento	Unidade Gestora	Fornecedor	Vig. Início	Vig. Fim	Valor Global	Núm. Parcelas	Valor Parcela	Situação	Ações
000000001	000000001	000000001	00/00/0000	00/00/0000	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00	Ativo	<a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">x</a>
000000002	000000002	000000002	00/00/0000	00/00/0000	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00	Ativo	<a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">x</a>
000000003	000000003	000000003	00/00/0000	00/00/0000	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00	Ativo	<a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">x</a>

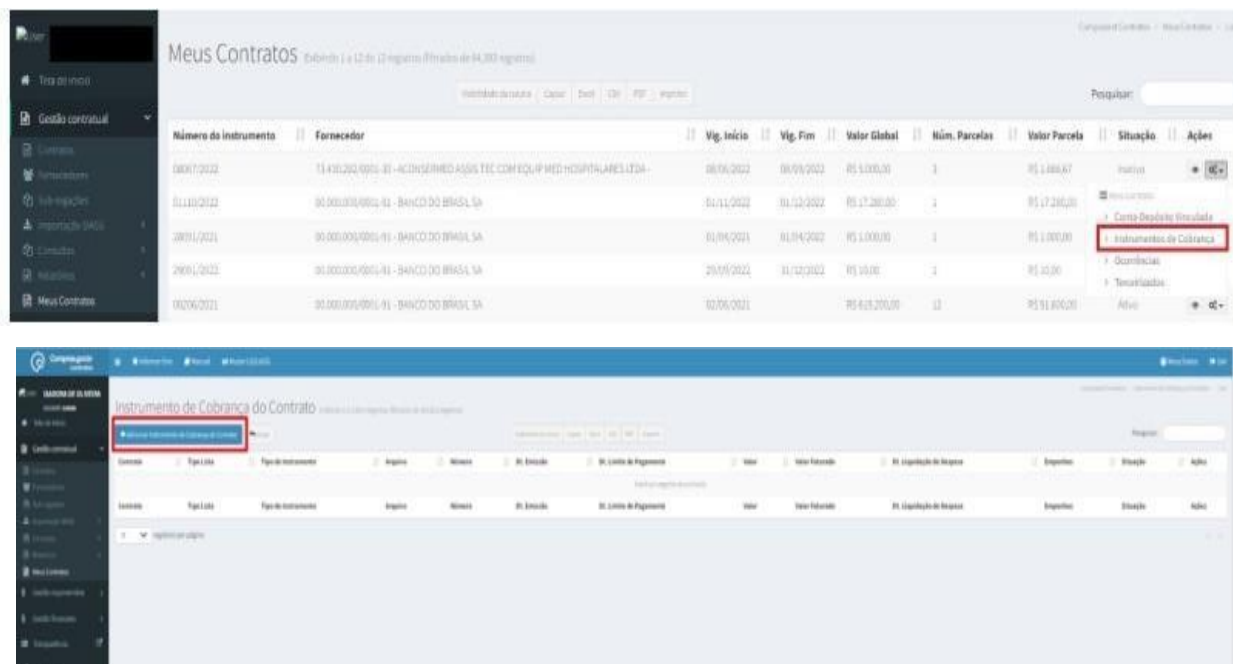


Para adicionar arquivos ao contrato, selecione o contrato desejado, independentemente da UASG gerenciadora do contrato, clique no ícone de configuração e em "Arquivos".



## CADASTRO DE INSTRUMENTOS DE COBRANÇA (FATURAS)

Para cadastrar um instrumento de cobrança, clique em "Instrumentos de Cobrança" e "Adicionar Instrumento de Cobrança do Contrato".



Preencha os Campos da aba “Dados Instrumento de Cobrança”:

- Consultar situação Fornecedor SICAF: Verificação automática da situação do fornecedor no SICAF;
- “Tipo Lista”: qual tipo do instrumento de cobrança;
- “Número”: número do instrumento de cobrança;
- “Chave NFe”: O número da chave, se preenchida, será validado. Se a chave for válida, o campo ficará com um contorno na cor verde;
- “Tipo de Instrumento de Cobrança”: Selecionar entre as opções disponíveis;
- “Arquivo do Instrumento de Cobrança”: Escolher arquivo
- “Dt. Emissão”;

Preencha os Campos da aba “Itens faturados”:

- Os campos “Juros”, “Multa” e “Glosa” são de preenchimento opcional e devem ser preenchidos somente quando houver essas incidências.
- O “Valor Líquido”, calculado automaticamente, é a soma do valor faturado, juros e multa, subtraídos do valor da glosa. O valor faturado é definido pela soma dos valores dos itens incluídos;
- O “Valor Total Faturado”, calculado conforme informações incluídas;
- Itens: Cadastramento dos itens que compõem o instrumento de cobrança.

É possível incluir um mesmo item mais de uma vez. Também é possível incluir itens de históricos diferentes, isto é, o mesmo item pode compor a lista de itens faturados com valores do instrumento inicial e de um termo de apostilamento ou aditivo.

- Para incluir um novo item, clique em “Novo Item”;
- Escolha o Histórico (Instrumento Inicial, Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento);
- Escolha o item. É possível escolher todos de uma só vez clicando em “Todos”;
- Clique em “Incluir”;





- e. Informe a “Quantidade Faturada” e “Valor Unitário Faturado”;
- f. País de fabricação: campo obrigatório para material e não aplicável para itens de serviço. Deve-se selecionar o país de fabricação do produto.
- Não sendo possível identificar, existe a opção “Desconhecida” para seleção.

**Meus Contratos** (Exibindo 1 a 2 de 1 registros (Filtrados de 104.401 registros))

Número do instrumento	Fornecedor	Vig. Início	Vig. Fim	Valor Global	Núm. Parcelas	Valor Parcela	Situação	Ações
0006/2016	94.793.101.0001-57 - FENIX ASSESSORIA & GESTAO EMPRESARIAL LTDA	08/11/2016	30/04/2021	R\$ 93.311,26	4	R\$ 23.327,81	Inativo	<a href="#">Detalhes</a> <a href="#">Ocorrências</a> <a href="#">Histórico</a>

25 registros por página

**Ocorrências - Contrato** (Exibindo 1 a 0 de 0 registros (Filtrados de 2482 registros))

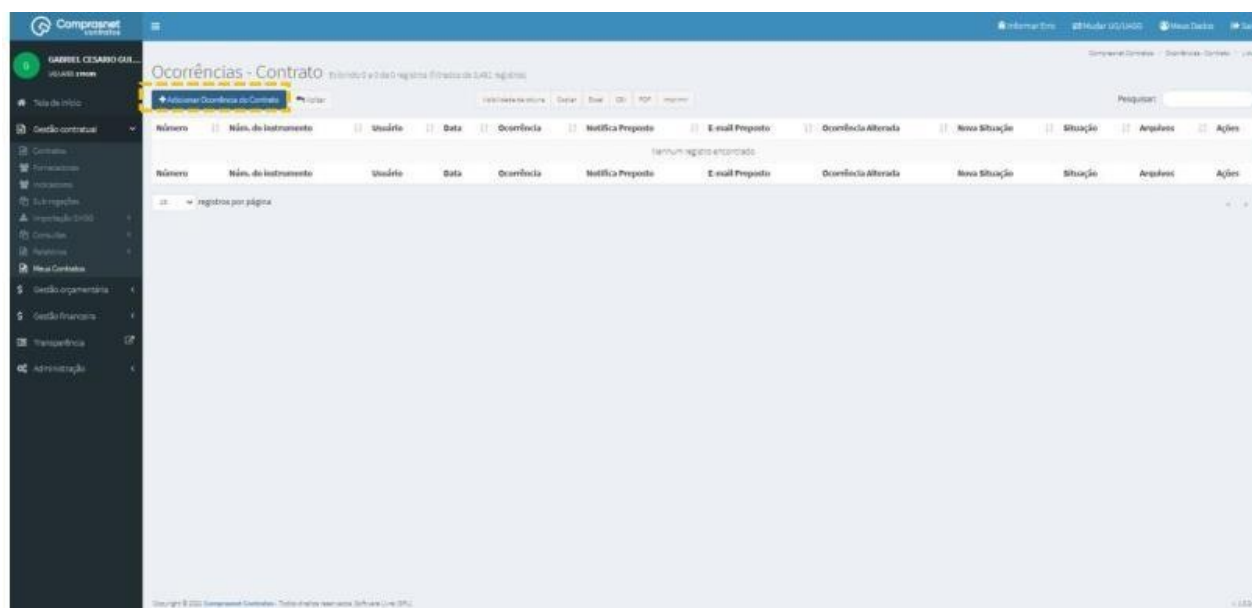
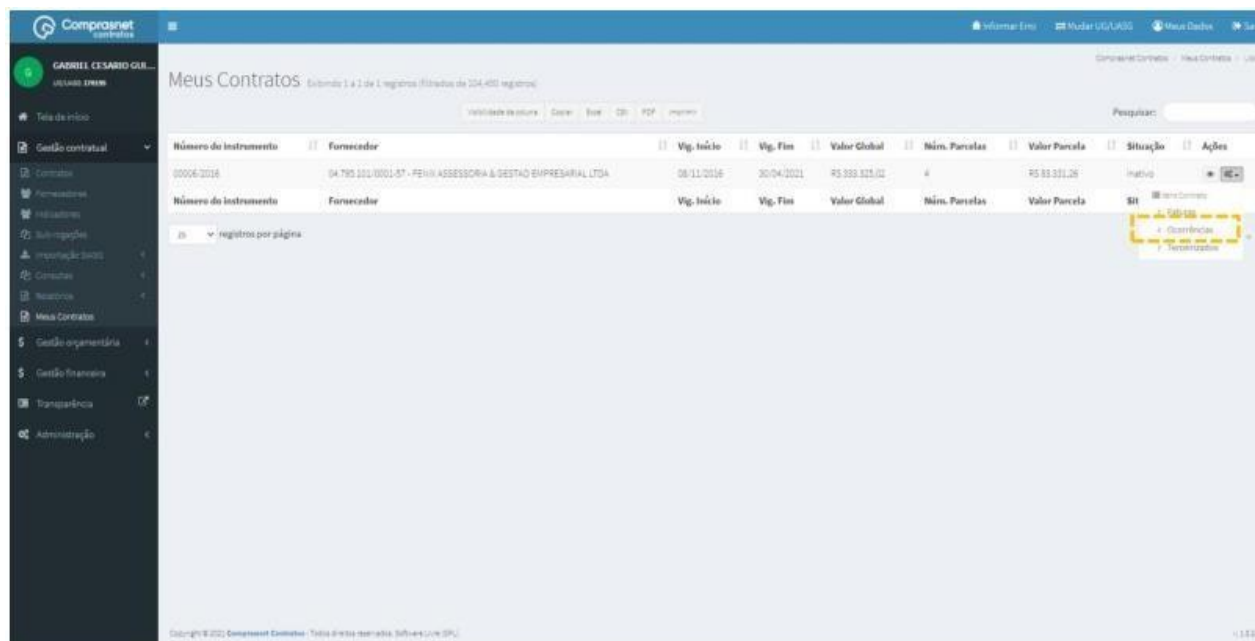
Número	Núm. do instrumento	Usuário	Data	Ocorrência	Notificação Proposta	E-mail Proposto	Ocorrência Alterada	Nova Situação	Situação	Arquivar	Ações
nenhum registro encontrado											

25 registros por página



## CADASTRO DE OCORRÊNCIAS

Para cadastrar uma Ocorrência, clique em “Ocorrências” e “Adicionar Ocorrência do Contrato



Preencha os Campos da Ocorrência:

- “Situação”: qual situação da ocorrência;
- “Ocorrência Concluída”: se a ocorrência que está sendo incluída está concluindo alguma outra ocorrência já cadastrada”;
- “Nova Situação”: nova situação da ocorrência que está sendo atualizada;
- “Data”: data da ocorrência;
- “Ocorrência”: descrição de nova ocorrência ou da conclusão de ocorrência já



cadastrada;

- “Notifica Preposto”: se selecionado SIM, informar o e-mail do preposto e um e-mail será disparado com a descrição da ocorrência;
- “Arquivos”: caso queira anexar arquivo à ocorrência.

Após preenchidos todos os dados, clique em “Salvar e voltar”.

Se todos os dados estiverem preenchidos corretamente, será retornado a tela anterior com a lista de todas as ocorrências cadastradas.

### 3.EMPENHO

O empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. (art. 58 da Lei 4.320).

A minuta de empenho será gerada no Comprasnet Contratos, com base na licitação, dispensa ou inexigibilidade, e será enviada para o SIAFI como Registro Orçamentário.

No dia seguinte a emissão, os empenhos poderão ser consultados no Portal da Transparência.

Os empenhos poderão ser consultados no SIAFI através da transação >CONRO ou no SIAFI Gerencial.

Para verificar o saldo e movimentação da conta de empenhos a liquidar, consultar conta 6.2.2.9.2.01.01.

No caso de Restos a Pagar não processados a conta será 6.3.1.1.00.00 – RP não processados a liquidar.

Observar que segundo o art. 167 da Constituição:

Art. 167. São vedados:

I - o início de programas ou projetos não incluídos na lei orçamentária anual;

II - a realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais;

(...)

§ 2º Os créditos especiais e extraordinários terão vigência no exercício financeiro em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos



quatro meses daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites de seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente.



## 4. CONTRATO

Da formalização de contratos, na Lei 14.133/2021 temos:

Art. 89. Os contratos de que trata esta Lei regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

§ 1º Todo contrato deverá mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou sua lavratura, o número do processo da licitação ou da contratação direta e a sujeição dos contratantes às normas desta Lei e às cláusulas contratuais.

§ 2º Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do edital de licitação e os da proposta vencedora ou com os termos do ato que autorizou a contratação direta e os da respectiva proposta.

Art. 90. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

§ 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.



§ 2º Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

§ 3º Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

§ 4º Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

§ 5º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

§ 6º A regra do § 5º não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º deste artigo.

§ 7º Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º deste artigo.

Art. 91. Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.



§ 1º Será admitida a manutenção em sigilo de contratos e de termos aditivos quando imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, nos termos da legislação que regula o acesso à informação.

§ 2º Contratos relativos a direitos reais sobre imóveis serão formalizados por escritura pública lavrada em notas de tabelião, cujo teor deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

§ 3º Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos e de termos aditivos, atendidas as exigências previstas em regulamento.

§ 4º Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

I - o objeto e seus elementos característicos;

II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;

III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;

IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;

VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;

VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

IX - a matriz de risco, quando for o caso;

X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;



- XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;
- XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;
- XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;
- XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;
- XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
- XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;
- XIX - os casos de extinção.

§ 1º Os contratos celebrados pela Administração Pública com pessoas físicas ou jurídicas, inclusive as domiciliadas no exterior, deverão conter cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual, ressalvadas as seguintes hipóteses:

- I - licitação internacional para a aquisição de bens e serviços cujo pagamento seja feito com o produto de financiamento concedido por organismo financeiro internacional de que o Brasil faça parte ou por agência estrangeira de cooperação;
- II - contratação com empresa estrangeira para a compra de equipamentos fabricados e entregues no exterior precedida de autorização do Chefe do Poder Executivo;





III - aquisição de bens e serviços realizada por unidades administrativas com sede no exterior.

§ 2º De acordo com as peculiaridades de seu objeto e de seu regime de execução, o contrato conterá cláusula que preveja período antecedente à expedição da ordem de serviço para verificação de pendências, liberação de áreas ou adoção de outras providências cabíveis para a regularidade do início de sua execução.

§ 3º Independentemente do prazo de duração, o contrato deverá conter cláusula que estabeleça o índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, e poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§ 4º Nos contratos de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento de preços será por:

I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

II - repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

§ 5º Nos contratos de obras e serviços de engenharia, sempre que compatível com o regime de execução, a medição será mensal.

§ 6º Nos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 desta Lei.

Art. 93. Nas contratações de projetos ou de serviços técnicos especializados, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) - e a respectiva documentação técnica associada -, o autor deverá ceder todos os direitos patrimoniais a eles relativos para a Administração Pública, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização de seu autor.



§ 1º Quando o projeto se referir a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o caput deste artigo incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

§ 2º É facultado à Administração Pública deixar de exigir a cessão de direitos a que se refere o caput deste artigo quando o objeto da contratação envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação, considerados os princípios e os mecanismos instituídos pela Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

§ 3º Na hipótese de posterior alteração do projeto pela Administração Pública, o autor deverá ser comunicado, e os registros serão promovidos nos órgãos ou entidades competentes.

Art. 94. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

§ 1º Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados nos prazos previstos nos incisos I e II do caput deste artigo, sob pena de nulidade.

§ 2º A divulgação de que trata o caput deste artigo, quando referente à contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade, deverá identificar os custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, quando houver, do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas.

§ 3º No caso de obras, a Administração divulgará em sítio eletrônico oficial, em até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os quantitativos e os preços unitários e totais que contratar e, em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados.

§ 4º (VETADO).



§ 5º (VETADO).

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

§ 1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei.

§ 2º É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

## **5.GARANTIAS**

A UG deverá observar o previsto no Manual SIAFI 02.11.26 – Depósitos em Garantia, que tem por objetivo disciplinar a contabilização dessas garantias, desde a sua apresentação pelo contratado até a realização de eventuais receitas oriundas da execução dessas garantias.

No caso de caução em dinheiro utilizar a situação CRD130 - APROP. NUMERÁRIO EM OUTROS BANCOS CONTRA DEPÓS. DE TERCEIROS E CAUÇÕES CP/LP que movimentará as contas 11111.19.03 – Demais Contas – Caixa Econômica Federal

e 2X881.04.02 – Depósitos e Cauções Recebidos.

Também deverão ser movimentadas as contas de controle (começam com 8) de garantias através da utilização de situações LDV previstas no referido manual, como:

81111.01.10 – Seguros-Garantia a Executar

81111.01.11 – Seguros-Garantia Em Execução

81111.01.12 – Seguros-Garantia Executados



81111.01.04 – Fianças a Executar

81111.01.05 – Fianças Em Execução

81111.01.06 – Fianças Executadas

No caso de seguro-garantia, as situações utilizadas são LDV053, LDV054 e LDV062.

Após a licitação, a emissão do empenho, a assinatura do termo de contrato ou outro instrumento hábil de contratação e executado o contrato ou parcela do mesmo, é iniciado o recebimento provisório, se for o caso, o recebimento definitivo e o ateste. Conforme o art. 50 da IN 5/2017-SEGES

Art. 50. ~~Exceto nos casos previstos no art. 74 da Lei n.º 8.666, de 1993~~, ao realizar o recebimento dos serviços, o órgão ou entidade deve observar o princípio da segregação das funções e orientar-se pelas seguintes diretrizes:

I - o recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, nos seguintes termos:

- a) elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e
- b) quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

Em Liquidação, O PCASP incluiu a fase da execução da despesa – “em liquidação”, que busca o registro contábil no patrimônio de acordo com a ocorrência do fato gerador, não do empenho. Essa regra possibilita a separação entre os empenhos não liquidados que possuem fato gerador dos que não possuem, evitando assim a dupla contagem para fins de apuração do passivo financeiro. Quanto aos demais lançamentos no sistema orçamentário e de controle, permanecem conforme a Lei nº



4.320/1964. O passivo financeiro é calculado a partir das contas crédito empenhado a liquidar e contas do passivo que representem obrigações independentes de autorização orçamentária para serem realizadas. Ao se iniciar o processo de execução da despesa orçamentária, caso se tenha ciência da ocorrência do fato gerador, a conta crédito empenhado a liquidar deve ser debitada em contrapartida da conta crédito empenhado em liquidação no montante correspondente à obrigação já existente no passivo. Item 4.4.2.2. do MCASP 2020, Parte I.

Esse procedimento caracteriza a fase em liquidação no SIAFI, por isso nesse momento deverá ser registrado um documento hábil do tipo NP, se pessoa jurídica, com situação DSPXXX, DSP001 para serviços em geral, não campo liquidado responder “Não”. Não preencher o campo ateste na aba dados básicos e não registrar as retenções tributárias na aba deduções.

No caso da UG não possuir crédito orçamentário suficiente, em vez do procedimento acima, a UG deverá ser registrar o reconhecimento de passivos, conforme o Manual SIAFI 02.11.40, através da LPA303 para despesas ocorridas no exercício. Quando do recebimento do crédito orçamentário, emitir NE com passivo anterior, informando os dados registrados com a situação LPA303. Depois registrar a situação DSPXXX. Em ambos os casos acima na opção possui contrato, deverá ser respondido “Sim”, lembrando que quando da assinatura, aditivos e apostilamentos deverá ser registrado o valor contratual através de hábil RC com situação LDV011, conforme Manual SIAFI 02.12.05.

Na fase “em liquidação” será solicitado o centro de custos na aba custos, por essa razão a EGFC deve obter junto ao Gerente de Custos (Fiscal Administrativo da OM) qual(is) centros de custos e respectivas UG Beneficiadas com o custo para informar ao agente responsável pelo lançamento no SIAFI.

Conforme o DIEx 52/6ªSeção/DCont, de 3 de junho de 2015:

“6. Após o estudo técnico realizado por esta Diretoria, com base na legislação apresentada, foi firmado o entendimento de que cabe aos Gestores de Depósitos ou Encarregado de Material da OM e seus auxiliares o registro da situação “em liquidação”. Estes servidores são os responsáveis diretos pela compra ou contratação do serviço e mantém contato direto com os fornecedores, sendo



responsáveis por verificar, “in loco”, se o material entregue ou o serviço contratado correspondem ao que consta na documentação comprobatória da despesa realizada, a ser apresentada no Setor Financeiro para pagamento.

7. A tempestividade no processo possibilita o reconhecimento de passivo no momento anterior à fase da liquidação, distinguindo os empenhos não liquidados que se constituem obrigação presente daqueles que não se constituem obrigação presente”.

Por esse entendimento da Diretoria de Contabilidade, cabe ao Fiscal de Contrato registrar a fase “em liquidação” e no caso de material providenciar o registro imediato no Sistema de Controle Patrimonial, atualmente o SISCOFIS, pois quando registra em liquidação no SIAFI, o material entra, geralmente, de forma automática na conta de estoque do ativo.

De acordo com o Manual SIAFI 02.03.17 – Restos a Pagar

- Entre o estágio do empenho e da liquidação há uma fase intermediária na qual o fato gerador da despesa já ocorreu, porém, o processo de liquidação ainda não foi concluído. Esta fase é denominada “em liquidação”.
- De forma mais objetiva, a fase “em liquidação” é toda despesa orçamentária em que o credor, de posse do empenho correspondente, a) forneceu o material, parcial ou totalmente; b) prestou o serviço, parcial ou totalmente; ou c) executou a obra; contudo a entrega do bem, do serviço ou da obra, se encontra em fase de análise e conferência.
- A fase “em liquidação” permite diferenciar as despesas empenhadas que já têm um passivo patrimonial correlato, cujos fatos geradores já ocorreram (empenhos em liquidação), daquelas despesas empenhadas cujos fatos geradores ainda não ocorreram (empenhos a liquidar).

(...)

2.2.3.1 - Quando o pagamento deixa de ser efetuado no próprio exercício, procede-se, então, à inscrição em Restos a Pagar. Na inscrição, os Restos a Pagar (RP) são classificados em: RP Processados, RP Não Processados em liquidação e RP Não Processados a liquidar.



Na Lei 14.133/2021, das garantias, dispõe que:

Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

§ 2º Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

§ 3º O edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º deste artigo.

Art. 97. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas por esta Lei:

I - o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

II - o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

Parágrafo único. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas



condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no § 2º do art. 96 desta Lei.

Art. 98. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.

Parágrafo único. Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subsequentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos no caput deste artigo.

Art. 99. Nas contratações de obras e serviços de engenharia de grande vulto, poderá ser exigida a prestação de garantia, na modalidade seguro-garantia, com cláusula de retomada prevista no art. 102 desta Lei, em percentual equivalente a até 30% (trinta por cento) do valor inicial do contrato.

Art. 100. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

Art. 101. Nos casos de contratos que impliquem a entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário, o valor desses bens deverá ser acrescido ao valor da garantia.

Art. 102. Na contratação de obras e serviços de engenharia, o edital poderá exigir a prestação da garantia na modalidade seguro-garantia e prever a obrigação de a seguradora, em caso de inadimplemento pelo contratado, assumir a execução e concluir o objeto do contrato, hipótese em que:

I - a seguradora deverá firmar o contrato, inclusive os aditivos, como interveniente anuente e poderá:

- a) ter livre acesso às instalações em que for executado o contrato principal;
- b) acompanhar a execução do contrato principal;
- c) ter acesso a auditoria técnica e contábil;
- d) requerer esclarecimentos ao responsável técnico pela obra ou pelo fornecimento;





II - a emissão de empenho em nome da seguradora, ou a quem ela indicar para a conclusão do contrato, será autorizada desde que demonstrada sua regularidade fiscal;

III - a seguradora poderá subcontratar a conclusão do contrato, total ou parcialmente.

Parágrafo único. Na hipótese de inadimplemento do contratado, serão observadas as seguintes disposições:

I - caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice;

II - caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segurada indicada na apólice.

## **6. RECONHECIMENTO DE PASSIVO**

Quando o executor executa um serviço ou entrega o material e a UG não dispõe de empenho com saldo suficiente para atender a despesa deverá proceder conforme o Manual SIAFI 02.11.40 – Reconhecimento de Passivos que descreve os procedimentos contábeis para o reconhecimento de obrigações no momento do fato gerador, sem a correspondente execução orçamentária.

O procedimento consiste em registrar a situação LPA303 informando o CNPJ do fornecedor, a conta de passivo correspondente (geralmente 2.1.3.1.1.04.00) e o valor devido. (fig 15 e 16)

Quando a UG receber crédito para atender a despesa, ao emitir a NE, no campo “Passivo Anterior”, responder SIM, e informar o conta registrada na LPA303.

Após, fazer a liquidação normal, sem passar pela fase “em liquidação” e depois efetuar o pagamento.

Caso a UG receba crédito para pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores – DEA (ND 339092) e não tiver registrado o procedimento acima (LPA303), o SIAFI vai obrigar a reconhecer o passivo anterior através da situação LPA330 para depois emitir a NE diretamente no SIAFI, com modalidade de licitação “8-Não Aplicável” e no campo “passivo anterior” informar Sim e registrar a conta de passivo cadastrada na LPA303 ou LPA330.



As contas de passivo (ex: 213110400) diferenciam as obrigações a pagar orçamentárias das referentes a reconhecimento de passivos, através da conta corrente.

F+FR+CNPJ (ex: F010000000012345678000199) – execução orçamentária reconhecida no momento de “em liquidação”.

P+CNPJ (Ex: P12345678000199) – Reconhecimento de Passivo a empenhar com passivo anterior)

No Portal da Transparência, utilizando-se a fase da despesa 2 – Liquidação e filtro CNPJ do favorecido poderão ser consultadas as NS (Notas de Sistemas) de liquidação e os documentos a que fazem referência.

- Conforme o art. 50/II da IN 5/2017-SEGES:

II - o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

- a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- b) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e
- c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observado o Anexo VIII-A ou instrumento substituto, se for o caso.

De acordo com a Lei 4.320/1964:

Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 1º Essa verificação tem por fim apurar:

I - a origem e o objeto do que se deve pagar;

II - a importância exata a pagar;

III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:



I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II - a nota de empenho;

III - os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

Após o recebimento da nota fiscal do contratado, o ateste do Gestor do Contrato e o reconhecimento do direito do credor pela autoridade competente, se a UG possuir crédito orçamentário, devidamente empenhado, deverá ser liquidada a despesas no SIAFI.

Em alguns órgãos, o setor responsável pela liquidação é a Contabilidade que verifica a documentação de recebimento, já no Exército, o recebimento é aprovado pelo Agente Diretor, conforme art. 67/§3º do RAE.

Para isso a UG deverá alterar o documento hábil, registrando a data do ateste e alterando a opção para liquidado “Sim”. No caso de reconhecimento de passivo a UG deverá registrar a situação DSPXXX com data de ateste e opção liquidado “Sim”.

Após a liquidação, quando da disponibilidade de recursos financeiros, a UG deverá efetuar o pagamento, atentando para a data prevista para pagamento estabelecida no contrato.

Poderá ser consultado no Portal da Transparência os pagamentos feitos a qualquer fornecedor utilizando na consulta a fase da despesa 3 – Pagamento, poderá ser utilizado como filtro o CNPJ do favorecido.

A UG não pode reter pagamentos de fornecedores quando os serviços forem prestados ou fornecimentos feitos, por ser caracterizado como enriquecimento sem causa.

Pode ser feita apenas retenções de obrigações trabalhistas e previdenciárias, pois nesses casos a UG responde solidariamente pelas obrigações, vide § 2º, art 121 da Lei 14.133/2021.

IN 3/2018-SEGES (SICAF)

Art. 30. Previamente à emissão de nota de empenho, à contratação e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao Sicafe para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou



entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29.

Parágrafo único. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no Sicaf, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

Art. 31. A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta ao Sicaf para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições:

I - constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

II - o prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;

III - não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

IV - persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

V - havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao Sicaf; e

VI - somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular no Sicaf.



Obs.: A autoridade máxima do órgão ou entidade contratante é o Cmt/Ch/Dir da UG que assinou o contrato.

IN 05/2017-SEGES/MPOG

2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21

Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no § 4º do art. 3º da Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010.

Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Observado o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 desta Instrução Normativa, quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

5. Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano,



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA. Segunda Turma. Agravo Regimental na Medida Cautelar n.º 16257. Relator: Ministro Mauro Campbell Marques. Decisão unânime.

13. Daí porque não há que se falar na ilegalidade da retenção efetuada, especialmente porque, embora o ~~art. 71, § 1º, da Lei n. 8.666/93~~ art 121, da Lei 14.133/21 afaste a responsabilidade da administração por encargos trabalhistas (cujo pagamento estão na base da controvérsia que se submete ao Judiciário nestes autos), o Tribunal Superior do Trabalho - TST reiteradamente atribui responsabilidade subsidiária do tomador do serviço (aí inclusas as sociedades de economia mista, como a requerida) pelo inadimplemento das obrigações trabalhistas (Súmula n. 331, item IV).

14. Sem desatentar para o fato de que o Supremo Tribunal Federal vem avaliando a correção do posicionamento do TST quando em confronto com a Súmula vinculante n. 10 (AgRg na Rcl. 7.517/DF, Rel. Min. Ricardo Lewandowski, com julgamento suspenso por pedido de vista da Min. Ellen Gracie), se a Administração pode arcar com as obrigações trabalhistas tidas como não cumpridas (mesmo que subsidiariamente), é legítimo pensar que ela adote medidas acauteladoras do erário, retendo o pagamento de verbas devidas a particular que, a priori, teria dado causa ao sangramento de dinheiro público". (STJ, 2009, grifado) Brasília, 03.12.09, DJ 16.12.09.



**LEI 14.133/2021**

Art. 121. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

§ 1º A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º deste artigo.

§ 2º Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

§ 3º Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

- I - exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;
- II - condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;
- III - efetuar o depósito de valores em conta vinculada;
- IV - em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;
- V - estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

§ 4º Os valores depositados na conta vinculada a que se refere o inciso III do § 3º deste artigo são absolutamente impenhoráveis.

§ 5º O recolhimento das contribuições previdenciárias observará o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.



## DEDUÇÕES

Quando do registro da liquidação, o Setor Financeiro deverá registrar as retenções tributárias e outras retenções na aba DEDUÇÃO do documento hábil correspondente.

Essas retenções já devem constar na NF ou já deve ter sido comunicado ao fornecedor pela EGFC para evitar problemas de pagamentos a maior ou menor.

As deduções abatem do valor bruto a ser pago.

As retenções mais comuns são:

DOB035 – retenção de depósitos sobre fornecedores, são retenções diversas inclusive a retenção para conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação;

DDR001 – retenções de ISS para recolhimentos via DAR para municípios conveniados;

DOB001 – retenções ISS, recolhimentos via OB para municípios não conveniados;

DDF001 – retenções diversas para o governo federal referente a IN 1.234/2012-RFB;

DGP001 – Retenções INSS, referente IN 971/2009-RFB;

PDF001 - PAGAMENTO DE TRIBUTOS RECOLHÍVEIS POR DARF INSCRITOS EM RPP;

PDF011 - RETENÇÃO DE TRIBUTOS EM EMPENHO INSCRITO EM RPP, RECOLHIMENTO POR DARF;

PDR001 - PAGAMENTO DE TRIBUTOS RECOLHÍVEIS POR DAR INSCRITOS EM RPP;

PDR011 - RETENÇÃO DE TRIBUTOS SOBRE EMPENHO INSCRITO EM RPP, RECOLHÍVEL POR DAR;

PGP001 - PAGAMENTO DE INSS INSCRITO EM RPP;

PGP011 - RETENÇÃO DE INSS SOBRE EMPENHO INSCRITO EM RPP

POB001 - PAGAMENTO DE RETENÇÕES POR OB INSCRITAS EM RPP - FONTE 0177 OU 0190

POB011 - RETENÇÕES SOBRE EMPENHO INSCRITO EM RPP, RECOLHÍVEL POR OB





Os encargos são obrigações da UG

No caso de contratações de pessoas físicas como pipeiros ou PSA (Profissionais de Saúde Autônomos), de acordo com a IN 971/2009-RFB a UG deverá pagar 20% do valor do serviço para o INSS.

Diferente das deduções, os encargos são pagamentos a mais e não abatem do valor a pagar ao fornecedor.

A situação mais utilizada é ENC024 - ENCARGOS PATRONAIS SOBRE SERVIÇOS DE TERCEIROS - INSS.

## 7. ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

A atualização financeira é devida quando o pagamento não ocorre na data prevista.

Multa é um tipo de sanção e juros é remuneração do capital, por isso não são considerados atualização financeira.

Na Lei 14.133/2021, do sistema de registro de preço, dispõe que:

Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

III - a possibilidade de prever preços diferentes:

- a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;
- b) em razão da forma e do local de acondicionamento;
- c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;
- d) por outros motivos justificados no processo;

IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

V - o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;

VI - as condições para alteração de preços registrados;

VII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que



aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

VIII - a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver



participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

IX - as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 desta Lei, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

§ 3º É permitido registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

I - quando for a primeira licitação para o objeto e o órgão ou entidade não tiver registro de demandas anteriores;

II - no caso de alimento perecível;

III - no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

§ 4º Nas situações referidas no § 3º deste artigo, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata.

§ 5º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

I - realização prévia de ampla pesquisa de mercado;

II - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;

III - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;

IV - atualização periódica dos preços registrados;

V - definição do período de validade do registro de preços;

VI - inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.



§ 6º O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.

Art. 83. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

Art. 85. A Administração poderá contratar a execução de obras e serviços de engenharia pelo sistema de registro de preços, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- I - existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;
- II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

§ 1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

§ 2º Se não participarem do procedimento previsto no caput deste artigo, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei;
- III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.



§ 3º A faculdade conferida pelo § 2º deste artigo estará limitada a órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que, na condição de não participantes, desejarem aderir à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital.

§ 4º As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o § 2º deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 5º O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o § 2º deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 6º A adesão à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora do Poder Executivo federal por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o § 5º deste artigo se destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 desta Lei.

§ 7º Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite de que trata o § 5º deste artigo.

§ 8º Será vedada aos órgãos e entidades da Administração Pública federal a adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.



## 8. DESPESA SEM COBERTURA CONTRATUAL

Há situações em que despesas são realizadas sem cobertura contratual, nesses casos as obrigações devem ser registradas no passivo da UG, como despesas sem suporte orçamentário e quando da disponibilidade de crédito e aprovação do gestor, devem ser pagas emitindo-se NE com modalidade de licitação não aplicável.

Na lei 14.133/2021, a respeito da nulidade do contrato, dispõe que:

Art. 148. A declaração de nulidade do contrato administrativo requererá análise prévia do interesse público envolvido, na forma do art. 147 desta Lei, e operará retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato deveria produzir ordinariamente e desconstituindo os já produzidos.

§ 1º Caso não seja possível o retorno à situação fática anterior, a nulidade será resolvida pela indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e aplicação das penalidades cabíveis.

§ 2º Ao declarar a nulidade do contrato, a autoridade, com vistas à continuidade da atividade administrativa, poderá decidir que ela só tenha eficácia em momento futuro, suficiente para efetuar nova contratação, por prazo de até 6 (seis) meses, prorrogável uma única vez.

Art. 149. A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada



eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

Art. 150. Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

## **9. RESCISÃO, CONCLUSÃO E EXTINÇÃO**

1. Os contratos “stricto sensu” deverão ser registrados no Comprasnet contrato.
2. O contrato, após expirada sua vigência, são considerados extintos não podendo mais serem prorrogados, de acordo com a ON 3/2009-AGU  
Na análise dos processos relativos à prorrogação de prazo, cumpre aos órgãos jurídicos verificar se não há extrapolação do atual prazo de vigência, bem como eventual ocorrência de solução de continuidade nos aditivos precedentes, hipóteses que configuram a extinção do ajuste, impedindo a sua prorrogação
3. A conclusão ocorre pela execução normal do contrato, ocorre que em alguns casos permanece saldo na conta de controle 8.1.2.3.1.XX.01 devido a glosas ou estimativas feitas maior. Nesse caso deverá ser registra a baixa do saldo no SIAFI através da situação LDV015.
4. No caso de rescisão, o saldo da conta de contratos no SIAFI (8.1.2.3.1.XX.01) deverá ser baixado com a situação LPA015.
5. Também deverá ser providenciada a baixa das garantias, se for o caso, observando o previsto no Manual SIAFI 02.11.26 – Depósitos em Garantia.

