



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
REITORIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
OFÍCIO CIRCULAR 2/2020/PROPLAD/REITORIA

Fortaleza, 31 de janeiro de 2020.

Aos Senhores Gestores de Contrato da UFC

Assunto: Orientações para o envio de solicitação de Nota de Empenho Exercício - 2020.

Senhores Gestor de Contrato,

Tendo em vista o início da execução orçamentária do ano de 2020 desta Universidade Federal, solicitamos que os gestores de contratos de serviços de natureza continuada encaminhem a esta PROPLAD processo de solicitação de Emissão de Nota de Empenho até **31/01/2020**, conforme instrução de abertura de processo anexa. Em cada processo deve conter memorando solicitando de forma individualizada, para cada contrato, a emissão de Nota de Empenho, contendo as informações que seguem:

Original ¹	Nº Processo	Empresa Contratada	CNPJ	Nº Contrato	Atual	Vigência	Estimado Vigência	Valor até a	Estimado o término da Vigência do Contrato até 31/12	Valor após da do até

¹Número do processo que originou a contratação.

Na coluna referente ao Valor estimado após o término da vigência do contrato até 31/12, o fiscal deve informar o valor estimado necessário de gastos com a execução do contrato continuado. Com vista a atender o pedido, expõe-se o exemplo a seguir:

Exemplo: Considerando um contrato continuado com vigência até 31 de agosto de 2020.

Para o **Valor estimado até a vigência do contrato (6ª coluna da tabela do item 2)**, no nosso exemplo, seria informado o valor necessário de gastos para a execução do contrato continuado de 01 de janeiro de 2020 a 31 de agosto de 2020;

Para o **Valor estimado após o término da Vigência do Contrato até 31/12 (7ª coluna da tabela do Item 2)**, no nosso exemplo, seria informado o valor estimado necessário de gastos para a execução do contrato continuado de 01 de setembro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

Nos casos em que o contrato possui mais de 1 (um) item contratado se faz necessário, além do preenchimento da tabela do item 2, a indicação dos valores a serem empenhados mensalmente e por item, conforme o exemplo abaixo:

Mês	Item	Quant.	Valor. Unit	Total
JANEIRO	1			
	2			
	3			
	...			
Total a ser empenhado				R\$ -

Em decorrência do atual cenário de restrição orçamentária por qual passam as Instituições Federais de Ensino, a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração estruturou uma série de medidas que visam à promoção de ações de custeio mínimo, ressaltando, pois, a necessidade de promover o equilíbrio orçamentário desta instituição.

Em face disto, a PROPLAD realizou um levantamento em que foram consideradas as médias mensais das faturas pagas no exercício financeiro de 2019 para os contratos administrativos em execução (DOC. SEI 1236663). Deve-se, portanto, na solicitação de empenho para o exercício de 2020, considerar o limite estabelecido, por contrato, previsto na coluna "**PREVISÃO AJUSTADA AOS LIMITES 2020 - PLOA**", que corresponde, portanto, ao valor **MÁXIMO** que poderá ser empenhado para o contrato.

O Gestor do Contrato/Unidade demandante deverá considerar a realidade da execução contratual (faturas) em sua solicitação de empenho de forma a evitar a alocação excessiva de orçamento no contrato. Informa-se, ainda, que no mês de Julho/2020 esta PROPLAD irá reavaliar as solicitações realizadas sopesando com a execução contratual, podendo realizar as alterações necessárias para a otimização dos recursos disponíveis. Ressalta-se, ainda, que o teto contratual poderá ser revisto a qualquer momento em caso de ocorrência de contingenciamento orçamentário pelo governo federal, com emissão de comunicado para o Gestor do Contrato/Unidade demandante para realização dos ajustes necessários.

Sublinha-se, por final, que nos casos em que a estimativa das despesas para o contrato estiver superior ao previsto na coluna "**PREVISÃO AJUSTADA AOS LIMITES 2020 - PLOA**" o gestor deverá ajustar a execução

contratual ao novo valor estimado pela PROPLAD, procedendo com os ajustes necessários: supressões contratuais; suspensão dos serviços/fornecimento; desativação de postos de trabalho e etc, sob pena de ter os pagamentos devolvidos pela Coordenadoria de Contabilidade e Finanças - CCF por insuficiência de Saldo de Empenho.

Observa-se, por final, que nos **casos em que o Gestor de Contrato / Unidade Demandante já houve aberto o processo de solicitação de empenho nos termos deste Ofício Circular não haverá necessidade da instrução de um novo processo administrativo**. O processo encaminhado será analisado pela Coordenadoria de Contratos e Convênio (CCONV) e devolvido a unidade de origem nos casos em que houver necessidade de realização de algum ajuste.

Quaisquer dúvidas poderão ser dirimidas junto à Coordenadoria de Contratos e Convênios - CCONV, ramal: 7369/7529.

Atenciosamente,

Anexo I - Instrução para abertura de processo de Solicitação de Empenho

Prof. Almir Bittencourt da Silva
Pró-Reitor de Planejamento e Administração

Anexo I - Instrução para abertura de processo de Solicitação de Empenho

Ao abrir o processo deve-se selecionar o Tipo de Processo "Orçamento e Finanças: Empenho de Contratos (Incluir Material e Serviços)" e no campo Especificações indicar a Razão Social da empresa contratada e o número do contrato administrativo, conforme o exemplo abaixo:

Iniciar Processo

Protocolo

Automático
 Informado

Tipo do Processo:
Orçamento e Finanças: Empenho de Contratos (Inclui Material e Serviços)

Especificação:
RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA - Nº DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Classificação por Assuntos:

051 21 - DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS (Distribuição Orçamentária) (Transferências, Provisão, Destaques, Estornos e Subvenções)

Interessados:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Ao finalizar o preenchimento da solicitação o processo deverá ser encaminhado, por meio do SEI, para a Coordenadoria de Contratos e Convênios (CCONV) para análise da viabilidade de atendimento da demanda, conforme tela abaixo:

Enviar Processo

Enviar

Processos:

23067.001219/2018-94 - Orçamento e Finanças: Empenho de Contratos (Inclui Material e Serviços)

Unidades:

Mostrar unidades por onde tramitou

CCONV_PROPLAD - COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVENIOS

- Manter processo aberto na unidade atual
- Remover anotação
- Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado

- Data certa
- Prazo em dias



Documento assinado eletronicamente por **Adênia Maria Augusto Guimarães, Pró-Reitora Adjunta de Planejamento e Administração**, em 31/01/2020, às 15:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1236914** e o código CRC **DAF64A93**.

Av. da Universidade, 2853 - 853366-7360
CEP 60020-181 - Fortaleza/CE/ - <http://ufc.br/>

Referência: Processo nº 23067.004543/2020-89

SEI nº 1236914