



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
 REITORIA
 PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
 OFÍCIO CIRCULAR 52/2021/PROPLAD/REITORIA

Fortaleza, 29 de dezembro de 2021.

Ao Senhor (a)
 Gestor (a) de Contrato da UFC

Assunto: Orientações para o envio de solicitação de Nota de Empenho - Exercício 2022.

Senhores Gestor de Contrato,

1. Tendo em vista a iminência do início da execução orçamentária do ano de 2022 desta Universidade Federal do Ceará, solicitamos que os gestores de contratos de serviços de natureza continuada encaminhem a esta Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD o (s) processo (s) de solicitação de Emissão de Nota de Empenho até o dia **14 de janeiro de 2022**, conforme instrução de abertura de processo contida no Anexo I - Instrução para abertura de processo de Solicitação de Empenho.
2. Em cada processo deve conter o ofício solicitando a emissão de Nota de Empenho, de forma individualizada para cada contrato, contendo as informações, conforme disposto na Tabela 1, a seguir:

Tabela 1 - Solicitação de Emissão de Nota de Empenho

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

¹ Número do processo que originou a contratação.

3. 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:
4. Considerando um contrato continuado com vigência até 31 de agosto de 2022.
 - a) Para o **Valor estimado até a vigência do contrato (6ª coluna da Tabela 1)**, no nosso exemplo, seria informado o valor necessário de gastos para a execução do contrato continuado de 01 de janeiro de 2022 a 31 de agosto de 2022;
 - b) Para o **Valor estimado após o término da Vigência do Contrato até 31/12 (7ª coluna da Tabela 1)**, no nosso exemplo, seria informado o valor estimado necessário de gastos para a execução do contrato continuado de 01 de setembro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
5. Nos casos em que o contrato possui mais de 1 (um) item contratado se faz necessário, além do preenchimento da Tabela 1, a indicação dos valores a serem empenhados mensalmente e por item, conforme a Tabela 2, apresentada abaixo:

Tabela 2 - Indicação dos valores a serem empenhados mensalmente e por item

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

6. O Gestor do Contrato/Unidade demandante deverá considerar a estimativa da execução contratual em sua solicitação de empenho, de forma a evitar a alocação excessiva de orçamento no contrato. Informa-se, ainda, que até o mês de Julho/2022 esta PROPLAD irá reavaliar as solicitações realizadas sopesando com a execução contratual, podendo realizar as alterações necessárias para a otimização dos recursos disponíveis.

7. Por oportuno, divulga-se a **programação dos tetos orçamentários** para as despesas contratuais da Universidade Federal do Ceará para o exercício financeiro de 2022, contida na planilha DOC SEI nº 2731414. Cabe esclarecer que a programação é baseada na liquidação da despesa de cada contrato e busca adequar a real necessidade orçamentária à disponibilidade de recursos da UFC. Em face disso, a solicitação de empenho para o exercício de 2022 deve considerar o limite aqui estabelecido, sendo possível a realização de ajustes conforme a dinâmica de execução do contrato. Os eventuais ajustes deverão ser justificados e serão analisados caso a caso.

8. Assim, solicitamos especial atenção da gestão/fiscalização de cada contrato em observar o valor empenhado e a efetiva liquidação da despesa, a fim de evitar a realização de despesa sem prévio empenho ou sem cobertura orçamentária. Deve ser observada também a existência de eventuais excessos de saldo de empenhos que não serão liquidados. Neste caso, deverá ser solicitada a anulação do referido saldo.

9. A Pró-Reitoria de Planejamento e Administração, por meio da Coordenadoria de Programação e Alocação Orçamentária (CPO), continuará realizando o acompanhamento das despesas contratuais, no intuito de evitar perdas de recursos, possibilitando a realocação eficiente das dotações orçamentárias.

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

Atenciosamente,

ALMIR BITTENCOURT DA SILVA
Pró-Reitor de Planejamento e Administração

Anexos:

- I - **Instrução para abertura de processo de Solicitação de Empenho**
- II - **Planilha - Programação dos tetos orçamentários**

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_PROPLAD) para análise da viabilidade de atendimento da demanda, conforme tela abaixo:

Enviar Processo

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 **ALMIR BITTENCOURT DA SILVA, Pró-Reitor de Planejamento e Administração**, em 29/12/2021, às 20:08, 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 **2731322** e o código CRC **E9A6D216**.

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

Referência: Processo nº 23067.058026/2021-19

SEI nº 2731322