



# PROCEDIMENTOS DE EMPENHOS E PAGAMENTOS DE CONTRATOS TERCEIRIZADOS DE SERVIÇOS

## Resumo

Esse manual orienta os responsáveis pela emissão de empenhos e pagamentos de contratos de serviços terceirizados a realizarem os procedimentos operacionais dessas atividades.

2024



V.2.4

## Sumário

1	CONTEXTUALIZAÇÃO.....	3
2	ORIENTAÇÕES SOBRE EMPENHOS DE CONTRATOS.....	3
2.1	Dotação Orçamentária .....	5
2.2	Plano interno .....	7
2.3	Dados da Contratação.....	8
2.4	Itens do empenho.....	10
2.5	Autuação do processo de empenho .....	11
3	ORIENTAÇÕES SOBRE PAGAMENTOS DE CONTRATOS.....	13
3.1	Localizar a nota de empenho .....	13
3.2	Emissão da solicitação de pagamento.....	14
3.3	Autuação do processo de pagamento .....	14

## 1 CONTEXTUALIZAÇÃO

Com a criação da Coordenadoria de Fiscalização de Contratos Terceirizados (CFC), mediante Portaria 305/2023/GR, vinculada ao Departamento de Projetos, Contratos e Convênios (DPC/PROAD), as atividades relacionadas a empenhos e pagamentos de contratos sem dedicação exclusiva de mão obra, ou seja, contratos em que não se exige o acompanhamento dos aspectos trabalhistas e previdenciários dos trabalhadores, não possuem mais razão de continuarem a serem executadas na CFC, já que fogem por demasia ao escopo da coordenadoria.

Por sua vez, entendemos que tais atividades também não devem permanecer sob responsabilidade do Departamento de Contratos. Os empenhos/pagamentos de contratos de serviços eram realizados no Setor de Empenhos e Pagamentos (SEP/DPC), extinto com a criação da CFC e permaneciam no DPC de tempos mais remotos, quando ainda existia um Departamento de Serviços Gerais (DSG/PROAD), descontinuado em meados de 2013.

Sendo assim, a descentralização dos empenhos e pagamentos de contratos sem mão de obra e exclusiva visa à eficiência da CFC/DPC, eliminando atividades que não coadunam com o propósito da criação dessa coordenadoria, que se volta a trabalhar nas formulações da condução da temática de gestão e fiscalização de contratos de serviços terceirizados da UFSC, tais quais:

1. Atualização e criação de normativas internas;
2. Manuais internos;
3. Capacitação para os servidores;
4. Produção de documentos e modelos padrões;
5. Apoio ao planejamento de contratações de serviços, com proposições de melhorias na execução contratual;
6. Revisão dos IMRs propostos pelas equipes de planejamento das licitações;
7. Suporte aos gestores e fiscais de contratos, apresentando respostas técnicas aos questionamentos desses atores;
8. Análise de indicações de gestores e fiscais e emissões das portarias de gestão e fiscalização de contratos;
9. Apoio à fiscalização administrativa de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra de maiores vultos e volume de trabalhadores, que envolvam várias unidades setoriais concomitantemente.

A seguir repassaremos as principais orientações para a emissão dos empenhos de contratos de serviços terceirizados.


## 2 ORIENTAÇÕES SOBRE EMPENHOS DE CONTRATOS

Os primeiros empenhos de contratos de serviços terceirizados são emitidos sem que ainda haja um número de contrato. Geralmente os contratos são oriundos de Atas de Registros de Preços, assim, a unidade requerente do contrato deverá encaminhar uma SD ou processo original de contratação ao setor SCST/CCT/DPC, preenchendo o *check list* de contratação disponível em: [https://contratos.ufsc.br/files/2015/05/CHECKLIST-Contrata%C3%A7%C3%A3o-servi%C3%A7os-ARP-10\\_2023.docx](https://contratos.ufsc.br/files/2015/05/CHECKLIST-Contrata%C3%A7%C3%A3o-servi%C3%A7os-ARP-10_2023.docx), instruindo a SD/processo com os documentos

exigidos no *check list*, sendo que um desses documentos é o empenho de no mínimo uma unidade de cada item que se deseja solicitar da Ata para elaboração do contrato.

Para emissão do empenho, a unidade requerente deverá solicitar à SO/SEPLAN a liberação de créditos orçamentários ou utilizar créditos já alocados a sua unidade (caso o contrato seja empenhado com créditos de duodécimos da unidade). Caso haja liberação de créditos pela SO/SEPLAN, a alocação ocorrerá mediante Nota de Dotação (ND) atribuída à UGR que emitirá a Solicitação de Nota de Empenho (SNE).

**FIGURA 1 – NOTA DE DOTAÇÃO (ND)**

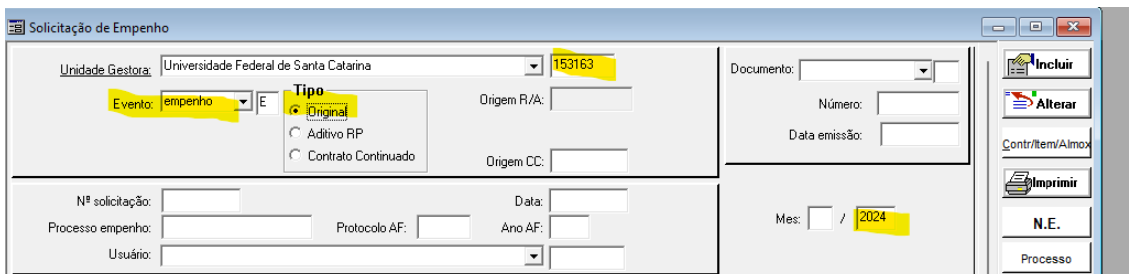
 <b>UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA</b> PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DEPARTAMENTO DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA		<b>NOTA DE DOTAÇÃO</b> 2024001260	Sequencial 202401048				
ESPÉCIE: <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	ESFERA: <input checked="" type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 20	<b>PTRES: 230330</b>					
INSTRUMENTO LEGAL: <b>1</b>	NÚMERO: <b>14822</b>	DATA: <b>22-01-2024</b>					
<b>FUNTE DE RECURSO: 1000</b>	<b>NAT.DE DESP.: 33</b>	IDOC: <b>9999</b>					
COTA:	EMITIDO POR: <b>s208202</b>	Programa: 12.364.5113.20RK.0042					
HISTÓRICO: <b>Alocação de recursos para atender a solicitação 014209/2024/GR - para passagens do GR.</b>							
<b>EVENTO</b>	<b>DET.FONTE</b>	<b>ND</b>	<b>UGR</b>	<b>VALOR</b>	<b>ATIV.</b>		
R		9000		2.100,00			
A		9033	153774	2.100,00	5		

O passo a passo para emissão do empenho está previsto no site do DCF, disponível em: <http://dcf.proplan.ufsc.br/empenho-digital/>. Todavia, destacamos a seguir algumas observações pertinentes a empenhos de contratos de serviços.

Primeiramente, cabe salientar que os usuários emitirão uma Solicitação de Nota de Empenho (SNE), ou seja, trata-se de um pré-empenho interno, pois a nota empenho (NE) definitiva será emitida pelo DCF/SEPLAN junto ao sistema federal SIAFI.

Para o primeiro empenho de contrato, deve-se entrar no menu “solicitação de empenho” no sistema MATL/SARF, escolher a opção “empenho” no campo “evento” e selecionar a opção “original” no campo “tipo”, o campo ano deve ser o do exercício vigente (ex.: 2024). Os demais campos nessa parte superior da janela devem ficar em branco.

**FIGURA 2 – INÍCIO DA SNE**



## 2.1 Dotação Orçamentária

Os campos UGR, PTRES, Fonte de Recursos, Natureza, Atividade e Valor constarão na ND encaminhada pela SO/SEPLAN, os campos Convênio e Item do Convênio não devem ser preenchidos. No caso da natureza, a ND informará até o detalhamento do elemento de despesa, ou seja, os 6 primeiros dígitos (ex: 339039), na FIGURA 1 a natureza de despesa está destacada em azul. Os dois dígitos do subelemento dependem do código SIASG constante em cada item a ser empenhado da Ata ou da dispensa/inex.

**FIGURA 3 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NA SNE NO MATL/SARF**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

UGR: Departamento de Projetos, Contratos e Convênios 153774

PTRES: Funcionamento de instituições federais de ensino s 230330

Fonte recursos: REC.PRÓPRIOS LIVRES DA UO 1050000394

Natureza: Passagens no país 33903301

Convênio: [ ] [ ]

Item de Convênio: [ ] [ ] [ ]

Atividade: Administração de órgão Suplementar 5 [ ]

Valor: R\$ 2,01

Modalidade Empenho: estimativo 3

Para verificar o código SIASG e qual subelemento pode ser utilizado, o responsável do empenho localiza o código SIASG na ARP ou Termo de Referência.

**FIGURA 4 – CÓDIGO SIASG DO ITEM NA ARP**

Lote 1 - Serviços de tradução, interpretação e guia interpretação de libras/língua portuguesa						
CAMPUS FLORIANÓPOLIS						
Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid. Medida	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total Anual Estimado
1	12637	Serviço de tradução e Interpretação de Libras/Língua Portuguesa (CBO 2614-25) - 30h semanais	serviço	888	R\$ 8.785,51	R\$ 7.801.532,88
<b>TOTAL LOTE 1</b>						<b>R\$ 7.801.532,88</b>

Em seguida, consultar o código SIASG no Catálogo de Serviços disponível no site do COMPRASNET (<https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp>), conforme passo a passo a seguir (em imagens):

**FIGURA 5 – PASSO A PASSO DO CATÁLOGO DE MATERIAIS E SERVIÇOS**

Acesso Rápido

Selecione uma opção abaixo para acessar o Catálogo de Materiais e Serviços ou essas opções no menu localizado na barra superior.

**Acessar Catálogo de Materiais e Serviços**

SCP  
Sistema de Cartão de Pagamento do Governo Federal

SIASG  
Sistema Siasg - HOD

**Materiais e Serviços**  
Catálogo de Materiais e Serviços

Painel de Preços  
Painel de Preços do Governo Federal

Painel de Compras  
Painel de Compras do Governo Federal

Raio-X do Fornecedor  
Raio-X do Fornecedor

<< < 1 2 3 4 > >>

🏠 > Pedidos

## Pedidos

Esta área é para visualização dos pedidos. Para realizar um novo pedido ou responder ao catalogador, deverá acessar o Siasg. Em breve, será possível realizar outras ações nesse ambiente.

Catálogo

## Catálogo

Busque aqui bens e serviços e crie sua lista para utilização nas contratações públicas



12637

M - Peça mecânica/elétrica - veiculo automotivo

Todos - 12637

Você digitou um código de item que tem material e serviço associado a ele

Deseja seguir para material ou serviço?

Material

Serviço

Foram encontrados 1 serviços para os filtros

Grupo ↑↓	Serviço ↑↓	Descrição ↑↓	Ações ↑↓
839	12637	Tradução / Interpretação Simultânea / Consecutiva	Selecionar

<< < 1 > >> 10 ▾

### SERVIÇO

#### UNIDADE DE FORNECIMENTO

Selecione uma unidade de fornecimento

UNIDADE ▾

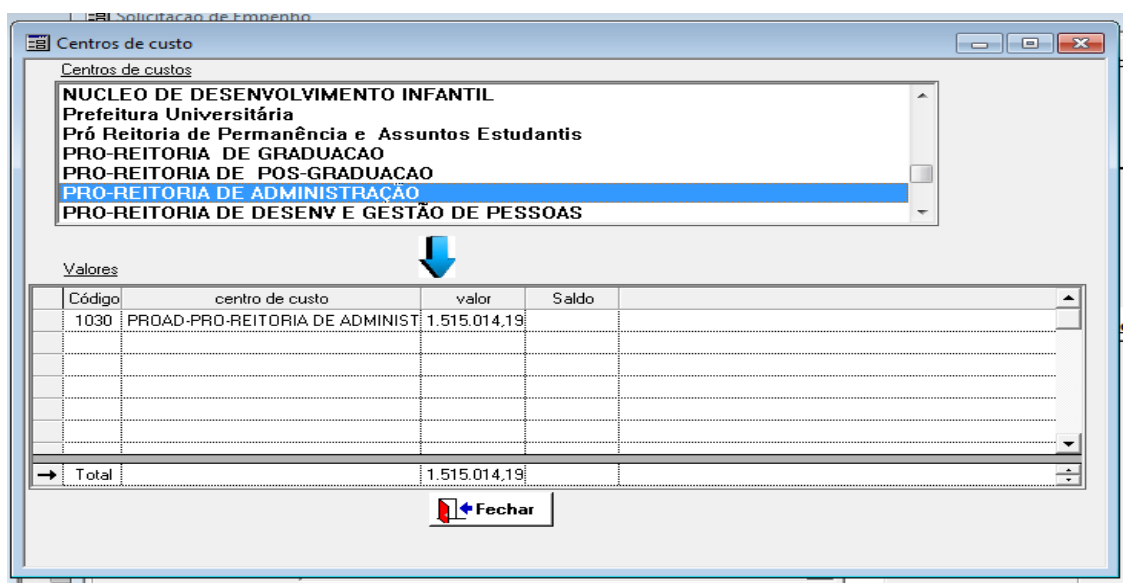
#### NATUREZA DA DESPESA

33903606  
33903635  
33903701  
33903905  
33903979  
33909237  
33909239  
33914718  
44903905

No exemplo acima, o código SIASG apresentou a lista de naturezas de despesas vinculadas e as únicas com inicial em 339039 (mesma natureza informada na ND) são de final 05 ou 79. Esses dois dígitos são os subelementos possíveis, então quem for emitir a SNE deve inserir as duas possibilidades no MATL/SARF e identificar pela descrição qual se enquadra melhor a(os) item(ns) empenhado(s). Salientamos que itens com natureza de despesa diferentes não podem ser emitidos em uma mesma SNE.

No campo valor abrirá uma nova janela, nessa janela deve ser escolhido o Centro de Custos da despesa referente ao empenho a ser emitido. Ao localizar o Centro de Custos é possível o selecionar com clique duplo ou com um clique na seta azul direcionada para baixo. O valor informado é o valor da SNE, ou seja, o valor da soma de todos os itens a serem empenhados.

**FIGURA 6 – CAMPO VALOR (CENTRO DE CUSTOS E VALOR)**



A modalidade de empenho será **“estimativo”** para os contratos que não é possível prever os valores dos pagamentos por dependerem da demanda, por exemplo, energia elétrica, água, passagens aéreas/rodoviárias, e **“global”** quando o valor é fixo, por exemplo, contrato de limpeza. Quando o empenho for emitido para uma despesa com valor conhecido e pagamento único, como a Taxa de Recolhimento de Resíduos Sólidos, pagamento realizado uma vez por ano, a modalidade será **“ordinário”**.

## 2.2 Plano interno

Para preenchimento do plano interno, geralmente se utiliza o “enquadramento da despesa” da meta 12 (graduação) e “nível / etapa de ensino” graduação, haja vista ser a atividade preponderante da UFSC, porém, caso seja uma despesa, por exemplo, do NDI, Colégio de Aplicação, da Pós-Graduação, pode ser escolhido outro enquadramento e o nível/etapa de ensino que mais se adequa à despesa a ser empenhada. Em “categoria de apropriação” geralmente utilizamos gestão administrativa, em “unidade” a unidade/setor/centro/departamento referente à despesa e “tema público” utilizamos “não se aplica”.

**FIGURA 7 – Plano Interno (PI)**

Plano Interno (Portaria Nº 4, de 04/11/2014/MEC)	
Plano Interno	M20RKG0146N
Enquadramento da Despesa:	Meta 12-GRADUAÇÃO-Elevar a taxa bruta de matrícula na educação: M
Ação/PTRes:	20RK
Nível / Etapa de Ensino:	Graduação G
Categoria de Apropriação:	Gestão Administrativa da Unidade ou da Subação 01
Unidade:	Pro-Reitoria de Administração 46
Tema Público:	Não se aplica N

**2.3 Dados da Contratação**

O campo fornecedor/prestador de serviço deve ser preenchido com a razão social e CNPJ do contratado, conforme descrito no contrato. No campo “processo de origem” deve ser inserido o número do processo de contratação que originou a licitação/dispensa/inex. e não o número do processo de empenho, salientando que não há espaço para preenchimento do número completo do processo com “/” e “-”, assim optamos por não inserir o prefixo “23080”. A modalidade de licitação depende de como a contratação foi efetivada. No caso de licitação geralmente será “pregão”.

**FIGURA 8 – PROCESSO DE ORIGEM**

DADOS DA CONTRATAÇÃO	
Fornecedor:	AIRES TURISMO LTDA 06.064.175/0001-49
Processo Origem:	8869/2024-31
Modalidade Licitação:	Pregão 12 PE
Base Legal:	Lei 14.133/2021, art. 28, I 28, I
Número Licitação:	202300020 <input type="checkbox"/> Sem Contrato (consulta) Contrato: 202400020
Origem material:	... 0

Caso o empenho seja de uma Ata/licitação da modalidade PREGÃO e enquadrada na Lei 14.133/2021, o campo da base legal deverá ser a Lei 14.133/2021, art. 28, I. Na nova lei, o artigo que trata das inexigibilidades é o art. 74 e a dispensas é o art. 75. Para os contratos enquadrados pela Lei 8.666/93, o campo “base legal” no caso de licitações realizadas por pregão será também “pregão”.

**FIGURA 9 – BASE LEGAL**

Processo Origem:	8869/2024-31
Modalidade Licitação:	Pregão 12 PE
Base Legal:	Lei 14.133/2021, art. 28, I 28, I
Número Licitação:	202300020 <input type="checkbox"/> Sem Contrato (consulta) Contrato: 202400020
Origem material:	... 0

A primeira SNE de contrato será emitida antes do contrato, então não será atribuído número de contrato na opção respectiva no sistema MATL/SARF. Ao incluir a peça da SNE no processo digital do SPA, deverá ser colocado no nome da peça a



observação (contrato), para que o DCF/SEPLAN consiga identificar que é o primeiro empenho de contrato.

**FIGURA 10 – PRIMEIRO EMPENHO SEM NUMERO DE CONTRATO**

DADOS DA CONTRATAÇÃO	
Fornecedor:	AIRES TURISMO LTDA 06.064.175/0001-49
Processo Origem:	8869/2024-31
Modalidade Licitação:	Pregão 12 PE
Base Legal:	Lei 14.133/2021, art. 28, I 28, I
Número Licitação:	202300020 <input type="checkbox"/> Sem Contrato (consulta) Contrato: [REDACTED]
Origem material:	... 0
Histórico padrão:	Valor que se empenha para atender despesas provenientes do contr: 6 1
Complemento histórico:	Serviços comuns de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais. ADESÃO ARP 06/2024. ÓRGÃO GERENCIADOR: DPRF - SEDE-DF, UASG: 200109
Observação:	

As demais SNE de contratos já deverão constar com o número do contrato, cuja numeração seguirá o padrão do MATL/SARF, ou seja, ANO+000+nº contrato, por exemplo, se for a SNE do contrato 20/2024, na SNE o número do contrato deverá ser 202400020. Caso o contrato seja, por exemplo, 100/2024, será 202400100. Após os 4 dígitos do ano do contrato, o sistema comporta 5 dígitos, então se o número contrato for de 2 dígitos (ex. 20) será complementado com 3 dígitos zero (000), já um contrato de 3 dígitos (100), o número de dígitos zero será 2 (00).

Para emissão da SNE, o número da licitação (dispensa, inexigibilidade, concorrência ou pregão) segue o mesmo padrão do número contrato.

**FIGURA 11 – PADRÃO DE NUMERAÇÃO MATL/SARF**

DADOS DA CONTRATAÇÃO	
Fornecedor:	AIRES TURISMO LTDA 06.064.175/0001-49
Processo Origem:	8869/2024-31
Modalidade Licitação:	Pregão 12 PE
Base Legal:	Lei 14.133/2021, art. 28, I 28, I
Número Licitação:	202300020 <input type="checkbox"/> Sem Contrato (consulta) Contrato: 202400020
Origem material:	... 0
Histórico padrão:	Valor que se empenha para atender despesas provenientes do contr: 6 1
Complemento histórico:	Serviços comuns de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais. ADESÃO ARP 06/2024. ÓRGÃO GERENCIADOR: DPRF - SEDE-DF, UASG: 200109

O campo "Origem do material" pode ser inserido o código "0" (...) quando se tratar de serviço. O histórico padrão para o primeiro empenho será o 3 (Valor referente a serviços de) ou "14" se for uma despesa estimativa. Para o segundo empenho

utilizar o código “6” (Valor que se empenha para atender despesas provenientes do contrato). Ocorre que a primeira SNE do contrato ainda não temos o número do contrato, então o histórico 6 impede a emissão da SNE. Para os reforços e anulação, se houver, serão utilizados os códigos 16 (Importe referente reforço do contrato) e 18 (Importe referente a anulação de contrato).

No campo “Complemento histórico” deve ser inserido o objeto do contrato, tal qual está disposto na cláusula primeira do termo de contrato, além de informações adicionais como o número da ARP e se for oriundo de adesão à ARP de outro órgão, deve-se inserir o número da UASG do órgão gerenciador da ARP.

**FIGURA 12 – HISTÓRICO PADRÃO E COMPLEMENTO HISTÓRICO**

Número Licitação: 202300020  Sem Contrato (consulta) Contrato: 202400020

Origem material: ... 0

Histórico padrão: Valor que se empenha para atender despesas provenientes do contr... 6 1

Complemento histórico: Serviços comuns de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais. ADESÃO ARP 06/2024. ÓRGÃO GERENCIADOR: DPRF - SEDE-DF, UASG: 200109

## 2.4 Itens do empenho

O último passo da emissão da SNE no sistema MATL/SARF é lançar os itens do contrato a serem empenhados. Para tal, ao lançar o item, deve-se clicar em “incluir linha” (círculo vermelho) na Figura 13 e observar a numeração do item, descrição, unidade de medida e valor unitário (campo valor), conforme disposto na ARP, Termo de Referência, contrato e seus aditamentos (aditivos ou apostilamentos). A quantidade a ser empenhada depende da necessidade de cada requerente, do montante de créditos liberados pela SO/SEPLAN e limites contratuais. O campo “total” é preenchido automaticamente por meio da multiplicação do valor unitário pela “quantidade”.

**FIGURA 13 – DISPOSIÇÃO DO ITEM NA ARP E NO MATL/SARF**

b) Valores a partir de 03/08/2023:

Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid. Medida	Qtd.	Valor Unitário	Valor mensal	Valor Total Anual
01	906	Cobertura de seguro contra acidentes pessoais e de despesas médico-hospitalares e odontológicas	Vidas/mês	40.000	R\$ 0,1248	R\$ 4.992,00	R\$ 59.904,00
<b>TOTAL</b>							<b>R\$ 59.904,00</b>

Relação de Itens

Item	código	descrição	unid	qtd	valor	total	complemento	seq.	Seq.SOLAR	CLASSE
1	1	Cobertura de seguro contra acidentes pessoais e de despesas mé	un	22500	0,1248	2.808,00		1		

27.615,36

**incluir linha** | excluir linha | excluir linhas selecionadas | excluir linhas não selecionadas

CDMATERIAL

Depois de realizados todos os passos de lançamento da SNE, seleciona-se a opção “Incluir”, círculo vermelho na Figura 13, gerando o número da SNE e depois

“imprimir”. O pdf gerado (SNE) deve ser inserido em um processo digital autuado no sistema SPA. Caso seja preciso alterar a SNE com numeração já emitida, deve-se clicar na opção “alterar”. A SNE pode ser alterada e excluída até ser atribuído o número da NE do SIAFI.

**FIGURA 14 – NÚMERO DA SNE**

## 2.5 Autuação do processo de empenho

No sistema SPA deverá ser autuado um processo digital de empenho utilizando o Grupo de Assunto 111 (Solicitação de empenho) e Assunto 454 (primeiro empenho) ou 1211 (segundo empenho em diante), caso os próximos empenhos sejam realizados nas mesmas dotações (ND) do empenho original, poderá ser emitido um reforço de empenho e utilizado o mesmo processo de empenho autuado para o empenho original.

Surgirá um campo para incluir o número da SNE, gerado quando da emissão da SNE no sistema MATL/SARF (em amarelo, figura abaixo). O “interessado na UFSC” geralmente colocamos a própria empresa favorecida do empenho, conforme figura 15. A SNE assinada digitalmente pelo ordenador de despesa da unidade é a primeira peça a constar do processo, pode ser inserida também a ND e deve obrigatoriamente o SICAF para comprovar a regularidade fiscal das 5 Certidões Negativas de Crédito (CND).

O SICAF é consultado mediante acesso ao SIASG (<https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>), módulo SICAF e menu “Situação do fornecedor”. Caso alguma CND esteja vencida ou indisponível ou a empresa não possua cadastro no SICAF, as CNDs poderão ser obtidas nos sites dos respectivos órgãos. Maiores detalhes podem ser consultados no site do DCF/SEPLAN (<http://dcf.proplan.ufsc.br/empenho-digital/>).

**FIGURA 15 – AUTUAÇÃO PROCESSO DE EMPENHO NO SPA**

FIGURA 16 – EXEMPLO DE PROCESSO DE EMPENHO

Peças do Processo Digital

Processo 23080.006352/2024-15

Peças | Em elaboração

Selecionar todos

Volume 1

- CFC/DPC
  - Autuação
    - Página 0001
    - 01. SNE 202400976 -
      - Contrato 343-2018
        - Página 0002
      - 02. ND 202400459
        - Página 0003
      - 03. SICAF - Adservi
        - Página 0004
      - T0001 - CFC-DPC para SE-DPC
        - Página 0005
    - SE/DCE
      - Nota de Empenho 2024NE000292
        - Página 0006
        - Página 0007
        - T0002 - SE-DPC para CFC-DPC
          - Página 0008
      - Arquivamento
        - Página 0009

ASSINADO DIGITALMENTE EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA NORMATIVA 276/2019/GR POR:  
ANA PAULA PERES DA SILVA  
14/02/2024

empenho.qrp

1 / 1 | 100% +

Serviço Público Federal  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima  
Caixa Postal 476 CEP 88040-800  
CNPJ 83.899.526/0001-82 COD.UG. 153163 COD.GESTÃO 15237  
CONSULTAR PAGTO.: <https://portalde transparencia.gov.br> cfc.dpc@contato.ufsc.br

SOLICITAÇÃO DE NOTA DE EMPENHO 202400976

empenho	origem	licitação	data de emissão	gestão	nº documento	folha
empenho CC	2018803036	00361-2018	13/02/2024	15237		1 / 1

codigo UFE: 153163 unidade gestora evento: Departamento de Projetos, Contratos e Convênios

criador: ADSERVI ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS LTDA. ipso: 11 CNPJ/CPF: 02.531.343/0001-08

endereco: Rua Gerônimo Thives, 196 municipio: São José cep: 88117290

banco: 001 Banco do Brasil S.A. agencia: 3174 7 praça de pagamento: Florianópolis circorrente: 10293-8 ddd: 48 telefone: 33467887

Email Fornecedor: comercial@grupoadservi.com.br contato: Ademir Belandino de Silve ddd: 48 telefone: 33467887

LU: 26246 programa de trabalho: esfera: 1 PTrRes: 230330 natureza despesa: 33903979 fonte: 1000000000 plano interno: 153774 ugr: 5

codigo evento: 400091 modalidade: licitação uf: base legal: M20RKG0146N

No DCF/SEPLAN a SNE será lançada no sistema SIAFI e nesse momento a Nota de Empenho (NE) é emitida de fato, como já mencionado, a SNE é apenas uma fase interna da UFSC (pré-empenho). O número do empenho gerado no SIAFI será digitado pelo DCF na SNE no sistema MATL/SARF no campo “número” e somente após digitado será possível utilizar esse empenho para emissão de uma solicitação de pagamento. O processo de empenho retornará do DCF/SEPLAN com a NE (círculo vermelho na figura 16) inserida no processo.

FIGURA 17 – NÚMERO DA NOTA DE EMPENHO NO SIAFI

Solicitação de Empenho

Unidade Gestora: Universidade Federal de Santa Catarina 153163

Evento: empenho E Tipo: Original  Aditivo RP  Contrato Continuído

Origem R/A: 202400638 Origem CC:

Documento: Nota do Empenho NE

Número: 202400638

Data emissão: 12-03-2024

Nº solicitação: 202401782 Data: 08-03-2024

Processo empenho: 23080.012670/2024 Protocolo AF: Ano AF:

Mes: / 2024

Incluir Alterar Contr/Item/Almo Imprimir N.E.

Após a emissão do primeiro empenho de contrato, o segundo será do tipo “contrato continuado” e do terceiro em diante será tipo “contrato continuado” ou reforço. Para determinar se o 3º empenho em diante será de contrato continuado (CC) ou reforço, deve-se identificar se a dotação orçamentária (ND) é igual à dotação da NE anterior, nesse caso será reforço. Se for reforço o “evento” selecionado será “reforço”, o “tipo” permanece “original” e o campo “Origem R/A” (R/A = Reforço/Anulação) deve constar o número SIAFI da nota de empenho a que se deseja reforçar.

Se a dotação (Ex: PTRES, fonte, atividade) mudar será um novo empenho de “contrato continuado”. Nesse caso, o número SIAFI (retângulo vermelho na figura anterior) do primeiro empenho deve ser inserido no campo “Origem CC” e o campo “tipo” selecionar “Contrato Continuído”.

A liberação de NDs (créditos orçamentários) tem sido mensal, devido às restrições orçamentárias, então os créditos para empenhos de contratos mensais devem ser solicitados mensalmente à SO/SEPLAN. Para tal, deve-se verificar o valor mensal necessário, que para os contratos com valor mensal fixo é o valor contratado, com exceção dos casos em que há descontos/glosa e há sobra do mês anterior, nesse caso não é necessário solicitar o valor exato contratado. Nos casos de contratos estimativos, o valor solicitado deve ser estimativo com base no histórico dos meses anteriores. Considerar ainda quando dos pedidos de créditos, os valores unitários dos itens, pois os empenhos devem manter o valor unitário inalterado (exceto quando há atualização por apostilamento), então o que mudará é o quantitativo dos itens.

### 3 ORIENTAÇÕES SOBRE PAGAMENTOS DE CONTRATOS

Os procedimentos de pagamentos podem ser realizados a partir do recebimento da(s) nota(s) fiscal(is), fatura(s) ou boleto(s) atestado(s) digitalmente pelo gestor ou fiscais de contratos, acompanhados do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) previsto no Termo de Referência da contratação e/ou Relatório de Fiscalização assinados pelo gestor e/ou fiscal(is) de contrato.

#### 3.1 Localizar a nota de empenho

Deve já ter um prévio empenho para o pagamento da despesa, então o primeiro passo é localizar o número da SNE deste empenho e acessar a opção Ordens Bancárias → Solicitação de Pagamento. Para localizar o empenho do contrato, o usuário poderá filtrar no menu “Solicitação de Empenho” pelo número do contrato, pela UGR da unidade responsável pelo empenho, pelo CNPJ do favorecido, entre outros. Sugere-se que primeiro se apague o ano (destaque amarelo figura 18), para localizar possíveis empenhos de anos anteriores em Restos a pagar. Após, deve-se clicar em “Saldos Empenhos” (seta azul figura 18) para localizar os empenhos com saldo. Por fim, dar um duplo clique no quadrado cinza ao lado da linha da NE desejada (“X” vermelho”).

Ao clicar (2x) no ponto demonstrado pelo “x vermelho”, abrirá a janela completa da SOLICITAÇÃO DE NOTA DE EMPENHO e o usuário deve copiar o número da SNE que está destacado em amarelo na Figura 19.

**FIGURA 18 – LOCALIZANDO A SOLICITAÇÃO DE NOTA DE EMPENHO**

The screenshot displays the 'Solicitação de Empenho' application. At the top, there are input fields for 'Processo empenho', 'Protocolo AF', 'Ano AF', 'Usuário', and 'Mes'. Below these is a table titled 'Saldos de Empenhos' with the following columns: UG, Tipo Doc, SIAFI, valor, saldo, fornecedor, UGR, Fonte, natureza, PTPez, and Atividade. The table lists various empenho records. A red 'X' is placed in the first column of the row where 'valor' is 51.905,88 and 'saldo' is 26.549,91. A blue arrow points to the 'Saldo Empenhos' button in the right-hand sidebar menu.

UG	Tipo Doc	SIAFI	valor	saldo	fornecedor	UGR	Fonte	natureza	PTPez	Atividade
153163	NE	2024000106	1,00	1,00	ORLEANS VIAGENS E TURISMO LTDA	153435	1000000000	3390330	230330	1
153163	NE	2024000142	1,00	1,00	ORLEANS VIAGENS E TURISMO LTDA	153442	1000000000	3390330	230330	1
153163	NE	2024000145	1,00	1,00	ORLEANS VIAGENS E TURISMO LTDA	153432	1000000000	3390330	230330	2
153163	NE	2024000159	1,00	1,00	ORLEANS VIAGENS E TURISMO LTDA	153772	1000000000	3390330	230330	2
153163	NE	2024000161	1,00	1,00	ORLEANS VIAGENS E TURISMO LTDA	153426	1000000000	3390330	230330	2
153163	NE	2024000168	1,00	1,00	ORLEANS VIAGENS E TURISMO LTDA	153163	1000000000	3390330	230330	3
153163	NE	2024000170	1,00	1,00	ORLEANS VIAGENS E TURISMO LTDA	153439	1000000000	3390330	230330	1
153163	NE	2024000179	1,00	1,00	ORLEANS VIAGENS E TURISMO LTDA	151246	1000000000	3390330	230330	1
153163	NE	2024000200	1,00	1,00	ORLEANS VIAGENS E TURISMO LTDA	153170	1000000000	3390330	230330	2
153163	NE	2024000234	1,00	1,00	ORLEANS VIAGENS E TURISMO LTDA	151247	1000000000	3390330	230330	1
153163	NE	2024000243	1,00	1,00	ORLEANS VIAGENS E TURISMO LTDA	153432	1000000000	3390330	230330	2
153163	NE	2024000253	1,00	1,00	ORLEANS VIAGENS E TURISMO LTDA	153437	1000000000	3390330	230330	1
153163	NE	2024000265	1,00	1,00	ORLEANS VIAGENS E TURISMO LTDA	153447	1000000000	3390330	230330	5
153163	NE	2024000267	64.172,89	15.161,49	ORLEANS VIAGENS E TURISMO LTDA	153774	1000000000	3390330	230330	5
153163	NE	2024000268	51.905,88	26.549,91	ORLEANS VIAGENS E TURISMO LTDA	153774	1000000000	3390330	230330	5
153163	NE	2024000282	1,00	1,00	ORLEANS VIAGENS E TURISMO LTDA	153441	1000000000	3390330	230330	1
153163	NE	2024000283	1,00	1,00	ORLEANS VIAGENS E TURISMO LTDA	153430	1000000000	3390330	230330	2
153163	NE	2024000317	1,00	1,00	ORLEANS VIAGENS E TURISMO LTDA	153445	1000000000	3390330	230330	1
153163	NE	2024000381	1,00	1,00	ORLEANS VIAGENS E TURISMO LTDA	153417	1000000000	3390330	230330	2
			169.746,13	55.875,04						

FIGURA 19 – NÚMERO DA SNE

### 3.2 Emissão da solicitação de pagamento

No menu “Solicitação de Pagamento”, primeiro se insere o número da SNE no campo “Solicitação NE”, clicando em “incluir” e aperte a tecla “TAB” do teclado, assim o sistema resgatará os dados do empenho. Inclua o “mês de ref.” caso seja um contrato mensal ou que seja possível identificar a competência do pagamento (mês de competência). O formato do “mês de ref. é mês/ano.

Em seguida, escolhe-se a opção do “tipo” de documento de cobrança (nota fiscal de material, nota fiscal de serviço, fatura, boleto), insere-se o número desse documento em “documento”, data de emissão do documento em “emissão”, o valor bruto da cobrança (sem considerar os tributos a serem retidos) em “valor” e a data do atesto em “atesto”. O valor bruto do(s) documento(s) de cobrança deve ser o mesmo inserido no campo de valor na parte de cima ao lado de “saldo” na etapa de “Dados orçamentários”. A figura abaixo apresenta os campos a serem preenchidos, em amarelo, em uma solicitação de pagamento.

FIGURA 20 – SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

Lançadas essas informações, deve-se clicar em “gravar” na parte inferior da janela, gerando o número da solicitação de pagamento, e depois “imprimir” para gerar o pdf. **Obs.: Se for preciso mudar alguma informação lançada ou acrescentar algum dado, deve ser feita a alteração e clicar em “GRAVAR” novamente.**

### 3.3 Autuação do processo de pagamento

Essa solicitação de pagamento deverá ser enviada à fila CL/DCF, atuando um processo de pagamento (diferente do processo de empenho) com a empresa como interessado na UFSC, Grupo de assunto 126 (Pagamento finanças) e grupo de



assunto 499 (fatura/boleto) ou 1248 (nota fiscal). Ao gerar o número do processo digital no SPA, esse número de processo é automaticamente vinculado à tela da solicitação de pagamento no MATL/SARF, então, é possível no futuro consultar o número do processo vinculado àquele pagamento (exemplo em vermelho na figura 20).

**FIGURA 21 – AUTUAÇÃO DO PROCESSO DE PAGAMENTO NO SPA**

SIAPE/Matricula:	
Interessado na UFSC*:	21.331.404/0001-38 ORLEANS VIAGENS E TURISMO LTDA
Grupo de assunto*:	126 Pagamento Finanças
Assunto*:	499 Pagamento - Fatura
Solic. Pagamento*:	202401651
Detalhamento:	PGTO.P/S.DO EMP.2024NE000267 NO VALOR DE R\$ 12.070,80 CFE.SOL.2024/01651/DPC/PROAD 21.331.404/0001-38 - ORLEANS VIAGENS E TURISMO LTDA

A solicitação de pagamento deverá ser inserida aos autos do processo, ser assinada digitalmente pelo responsável pela emissão ou responsável da unidade, de preferência pessoa distinta ao gestor ou fiscal do contrato, para privilegiar o princípio da segregação de funções, e acompanhada dos demais documentos da fiscalização (ex.: IMR, relatório de fiscalização, planilhas, documentos acessórios) e SICAF (CNDs).

Nos pagamentos de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra (fiscalização administrativa dos aspectos trabalhistas e previdenciários) é necessária a inclusão da documentação completa dos trabalhadores, como por exemplo, os holerites, depósitos bancários de salários, comprovantes de fornecimento de vale alimentação, transporte (se houver), SEFIP, GRF (FGTS), DCTFweb e DARF (INSS), documentos admissionais e demissionais (quando houver), dentre outros.

A solicitação de pagamento gerada no MATL/SARF será a primeira peça do processo de pagamento, em seguida se inclui a(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura(s) atestada(s) digitalmente pelo gestor/fiscal, o(s) relatório(s) de fiscalização assinados pelo(s) fiscal(is), IMR assinado pelo(s) fiscal(is) técnico(s), documentação acessória (planilhas, documentação trabalhista ...) e o SICAF.

**FIGURA 22 – EXEMPLO DE PROCESSO DE PAGAMENTO**

Processo 23080.065382/2023-74

Peças

Em elaboração

Selecionar todos

- ▶ Página 0001
- ▶ 01. Solicitação de Pagamento n. 202310443
  - ▶ Página 0002
- ▶ 02. Nota fiscal n. 28879 - ref. repatuação
  - ▶ Página 0003
- ▶ 02. Nota fiscal n. 28880 - ref. 06-2023
  - ▶ Página 0004
- ▶ 03. Relatório de Fiscalização 05 - C. 05.2023 - ref. Junho.2023
  - ▶ Página 0005
  - ▶ Página 0006
  - ▶ Página 0007
  - ▶ Página 0008
  - ▶ Página 0009
  - ▶ Página 0010
  - ▶ Página 0011
  - ▶ Página 0012
  - ▶ Página 0013
  - ▶ Página 0014
- ▶ 04. Folha de pagamento 05.2023
  - ▶ Página 0015

MAIS AÇÕES

ASSINADO DIGITALMENTE EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA NORMATIVA 276/2019/GR POR:  
GABRIEL NASCIMENTO KINCZESKI  
24/10/2023

sarfsop1Novo.qrp

1 / 1 | 100% +

**SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO 202310443**

Pague-se à: <b>82.949.652/0001-31</b> Banco: <b>001</b> Agência: <b>3425-8</b> Conta: <b>12933-X</b> Valor: <b>17.153,24</b> Contrato: <b>202300005</b>	<b>ONDREPSB - SERV. DE GUARDA E VIGILANCIA</b> <b>Banco do Brasil S.A.</b> <b>Florianópolis</b>
--	---

**Dados Orçamentários:**

<b>UGR: 153774 - Departamento de Projetos, Contratos e Convênios</b>						
Processo	Solicitação NE	Empenho	Classificação	Fonte	Saldo	Valor
23080.023673/2023	202303482	2023001085	33903977	1000000000	50.716,07	17.153,24

**Dados Básicos:**

Nota	Emissão	Atesto	Valor
NF Serviço - 28879	17-10-2023	19-10-2023	2.600,07
NF Serviço - 28880	19-10-2023	19-10-2023	14.553,17