

67° FORDAP DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

21 de JUNHO DE 2024

meet.google.com/juc-vrjx-vhu
CA

PAUTA COMPRAS.GOV.BR CONTRATOS

IN 24/2024 REIT- PROAD



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO/REIT

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 24/2024 - REIT-PROAD (11.01.05)

Nº do Protocolo: 23041.019021/2024-01

Maceió-AL, 31 de maio de 2024.

Dispõe sobre os procedimentos relativos à operacionalização do sistema Compras.gov.br Contratos para fins de gestão orçamentária e contratual dos contratos administrativos do Instituto Federal de Alagoas (ifal).

<https://www2.ifal.edu.br/o-ifal/administracao/normas/INSTRUONORMATIVAN242024REITPROADsistemaCompras.gov.brContratos.pdf>





O que muda com a publicação da IN 24?

- A partir de 01/06/2024, todas as notas fiscais de aquisição de bens e contratação de serviços devem ser atestadas no sistema Compras.gov.br Contratos.
(Art. 2º da IN 24/2024 REIT - PROAD)

ATENÇÃO À DATA DE CORTE!!



Processos de pagamento abertos a partir de 01.06.2024 - não importando a data de emissão da nota fiscal!

Mas o que é atestar as notas fiscais no Compras.gov.br Contratos?

É tão somente cadastrar as notas fiscais no sistema, possibilitando assim a apropriação/liquidação da despesa no mesmo sistema pela área de contabilidade e finanças.

Este cadastro é feito pelo fiscal do contrato!

(Art. 12 da IN 24/2024 REIT - PROAD)

E quando for empenho sem contrato, tem fiscal?

Em tese, todo empenho é um contrato!

Sendo assim, a Portaria Normativa 58/2024 REIT designa as áreas de almoxarifado e os requisitantes da contratação como responsáveis (fiscais de contrato) pelas contratações celebradas por notas de empenho. (Art. 11 da IN 24/2024 REIT - PROAD)

Áreas de Almoxarifado - quando o objeto for a aquisição de materiais de consumo ou bens permanentes.

Requisitantes da Contratação - quando o objeto for a prestação de serviços.

PROCEDIMENTOS PRÉVIOS AO ATESTO DA NOTA:



EMPENHO

Áreas de Orçamento



CADASTRO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

TERMOS DE CONTRATO
Áreas de Contratos

EMPENHOS SUBSTITUTIVOS DE CONTRATO
Áreas de Orçamento



CORRELAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Áreas de Contratos



INSERÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE COBRANÇA

Fiscais/gestores de contrato, áreas de almoxarifado ou solicitante da aquisição/contratação

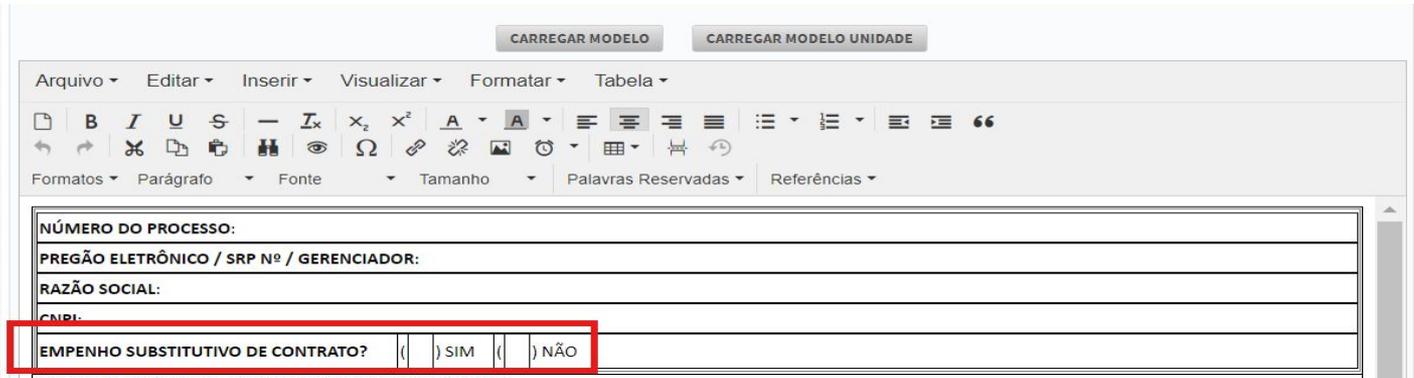


PAGAMENTO

Áreas de Finanças

EMPENHO

- Na fase de elaboração da minuta deve ser informado se o mesmo é ou não da categoria substitutivo de contrato. (Art. 8º da IN 24/2024 REIT - PROAD);
- Esta informação deverá constar no formulário de solicitação de empenho (Art. 7º da IN 24/2024 REIT - PROAD):



The image shows a screenshot of a software interface for submitting an empenho request. At the top, there are two buttons: "CARREGAR MODELO" and "CARREGAR MODELO UNIDADE". Below these is a menu bar with options: "Arquivo", "Editar", "Inserir", "Visualizar", "Formatar", and "Tabela". The main area contains a form with several fields:

- NÚMERO DO PROCESSO:
- PREGÃO ELETRÔNICO / SRP Nº / GERENCIADOR:
- RAZÃO SOCIAL:
- CNPJ:
- EMPENHO SUBSTITUTIVO DE CONTRATO? SIM NÃO

The field "EMPENHO SUBSTITUTIVO DE CONTRATO?" is highlighted with a red box.



EMPENHO

O que fazer com os empenhos antigos que não seguiram esta orientação?

- Empenhos ano corrente - retornar às áreas de orçamento para o devido ajuste na minuta;
- Empenhos RAP - retornar às áreas de contrato para registro como instrumento contratual.



(Art. 9º da IN 24/2024 REIT - PROAD)

CADASTRO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

Contratos tipo empenho

- Todos os empenhos substitutivos de contrato deverão ser imediatamente informados pelas áreas de orçamento como instrumento contratual;

Contratos formalmente celebrados

- Seguem o fluxo habitual e são registrados pelas áreas de contrato.

(Art. 10 da IN 24/2024 REIT - PROAD)

CORRELAÇÃO DE RESPONSÁVEIS POR INSTRUMENTO CONTRATUAL

É a nomeação dos fiscais de contrato no sistema Compras.gov.br
Contratos

- As áreas de contrato são as responsáveis por este procedimento tanto para os contratos formalmente celebrados quanto para os contratos tipo empenho. (Art. 11 § 1º da IN 24/2024 REIT - PROAD)

**ATENÇÃO: SEM O CADASTRO DO EMPENHO COMO CONTRATO + ESTA
CORRELAÇÃO NÃO SERÁ POSSÍVEL O ATESTO DA NOTA FISCAL NO SISTEMA
PELO RESPONSÁVEL!**

CORRELAÇÃO DE RESPONSÁVEIS POR INSTRUMENTO CONTRATUAL

Como a área de contratos vai saber quem são os responsáveis pelos empenhos?

- Esta informação deve constar no formulário de solicitação de empenho, a ser preenchida pelo requisitante:

EMPENHO SUBSTITUTIVO DE CONTRATO?	<input type="checkbox"/>) SIM	<input type="checkbox"/>) NÃO
EM CASO AFIRMATIVO, PREENCHER OS SEGUINTEs ITENS:				
USUÁRIO: (nome do(s) servidor(es) responsável (is) pelo atesto da Nota Fiscal: servidor(es) da área de almoxarifado da unidade ou requisitante(s) da contratação)				
FUNÇÃO: () RESPONSÁVEL SETOR DE ALMOXARIFADO () RESPONSÁVEL UNIDADE SOLICITANTE				
PORTARIA: PORTARIA NORMATIVA Nº 58/2024 - REIT (Protocolo nº 23041.018785/2024-71)				
SITUAÇÃO: ATIVO				

RECOMENDA-SE INDICAR MAIS DE UM RESPONSÁVEL NO CAMPO “USUÁRIO”

PERFIS NO SISTEMA (Art. 5º da IN 24/2024 REIT - PROAD)

PROCEDIMENTO	ÁREA RESPONSÁVEL	PERFIL COMPRAS.GOV.BR CONTRATOS
Emissão de Nota de Empenho	Áreas de Orçamento	Execução Financeira
Cadastro do Instrumento Contratual	Áreas de Contratos	Setor Contratos
	Áreas de Orçamento	Execução Financeira
Correlação dos Responsáveis pelo Instrumento Contratual	Áreas de Contratos	Setor Contratos
Inserção do Instrumento de Cobrança	Fiscais de Contrato/ Áreas de Almojarifado/ Áreas de Capacitação	Responsável por Contratos
Apropriação dos Instrumentos de Cobrança	Áreas de Contabilidade/ Finanças	Execução Financeira



PERFIS NO SISTEMA

- A habilitação dos perfis para os usuários é realizada pelo administrador do sistema Compras.gov.br Contratos em cada unidade (Art. 17§ 1º da IN 24/2024 REIT - PROAD);
- Em caso de necessidade de atualização dos cadastros de administradores das unidades, contactar a Diretoria de Orçamento e Finanças;
- O acesso ao sistema pode ser realizado através da senha Gov.br dos usuários.

INFORMAÇÕES RELEVANTES:

- A inserção dos instrumentos de cobrança dos contratos de terceirização centralizados na Reitoria será realizada pela CGFC (Art. 12, Parágrafo único da IN 24/2024 REIT - PROAD);
- Fluxos da IN 24/2024:
<https://www2.ifal.edu.br/o-ifal/administracao/fluxos>
- Manual de Procedimentos do Sistema Compras.gov.br
Contratos:
<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/manual-is/comprasgovbr-contratos/manual-comprasgovbr-contratos.pdf>

df

INFORMAÇÕES RELEVANTES:

- A Diretoria de Orçamento e Finanças orienta que seja emitido apenas uma nota de empenho para cada item contratado por ano, independentemente se houver prorrogação da vigência contratual ou repactuação. Ou seja, toda a despesa do item contratado em um exercício financeiro deverá ser objeto da mesma nota de empenho. Esta mudança de orientação facilitará a inserção dos instrumentos de cobrança bem como a apropriação da despesa.

PAUTA

REVISÃO DOS POSTOS DE SERVIÇOS - CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

POSTOS NÃO ATIVADOS

- Impactos negativos:

1. Não há previsão legal para tal prática;
2. Entraves na gestão do contrato: controles, faturamento, cálculos re repactuação, retirada de CFNR;
3. Obstáculo à transparência dos contratos: valores registrados no Compras.gov.br Contratos divergem da realidade;
4. Frustração dos fornecedores
5. Insegurança orçamentária: empresas podem requerer a qualquer momento a ativação dos postos

POSTOS NÃO ATIVADOS

Encaminhamentos

- Supressão contratual dos postos inativados, através de termo aditivo, no momento das prorrogações de vigência dos contratos ao longo de 2024.
- Levantamento dos postos inativados por campi:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nJMhQNRXzRbMH0CyxCustuJY8cylx9Vgnwud4OQPdeY/edit#gid=0>

INFORME NOVO CONTRATO ALMOXARIFADO VIRTUAL

ALMOXARIFADO VIRTUAL - NOVO

Contrato: 07/2024 - Reitoria

Objeto: Contratação de serviços de almoxarifado virtual

Valor Contratado: R\$ 1.927.360,00

Empresa Contratada: BRS Suprimentos Corporativos S/A

Diferenciais: 11 grupos de itens (inicial), possibilidade de inclusão de mais grupo de itens (mais de 20 mil produtos disponíveis), descentralização do contrato para os campi.

ALMOXARIFADO VIRTUAL

METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

PERFIS

Solicitante	Aprovador	Gestor
<p>Emissão de pedidos Atesto Notas Fiscais (Coordenadores, Chefes de Departamento/ Diretores/ Pró-Reitores e Reitor)</p>	<p>Análise, correções devolução ou aprovação dos pedidos dos solicitantes (Responsáveis pela área de almoxarifado dos campi)</p>	<p>Administrador do sistema: inclusão de novos itens, emissão de relatórios (Coord. de Almoxarifado da Reitoria)</p>

ALMOXARIFADO VIRTUAL METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

PEDIDOS E PRAZOS

Pedido Mínimo	Prazos de Entrega	
R\$ 400,00	Pedidos feitos entre 1º a 14º dias do mês	Até 30º dia do mês
	Pedidos feitos entre 15º a 30º dias do mês	Até 15º dia do mês seguinte

ALMOXARIFADO VIRTUAL - NOVO

Qual será o papel das áreas de almoxarifado?

- acompanhamento do andamento dos pedidos;
- verificação do limite de compra por meio dos relatórios gerenciais e financeiros;
- acompanhamento dos prazos de atendimento e das entregas dos pedidos;
- acompanhamento das devoluções de materiais;
- aprovação dos pedidos realizados.

A BR SUPPLY REALIZARÁ WORKSHOP PARA CAPACITAÇÃO DAS ÁREAS DE ALMOXARIFADO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA



PORTFÓLIO INICIAL IFAL:

https://drive.google.com/file/d/1n7Rl9uJkjsomml5tQVV-AhNxSuLLtSbk/view?usp=drive_link



Obrigada!

ELANE COSTA

Diretoria de Suprimentos

PROAD/ Reitoria

Sala 506

suprimentos@ifal.edu.br

(82) 98169-9276