



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DO EXÉRCITO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
(Contadoria Geral/1841)

BOLETIM INFORMATIVO nº 11/21



SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
“Gerindo recursos para gerar poder de combate!”

Novembro
2021

1. DICAS AOS AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO



a. Ordenador de Despesas

Por ocasião da inscrição dos empenhos em Restos a Pagar, recomenda-se:

- avaliar a real necessidade do bem ou serviço para a UG no próximo exercício ou, caso contrário, anular o empenho, em tempo hábil, e utilizar o recurso para outra finalidade ou devolvê-lo (mediante autorização do ODS, sfc.);

- verificar as reais possibilidades de o fornecedor realizar a entrega do bem ou a prestação do serviço, evitando, assim, o futuro cancelamento de RP; e

- no caso dos empenhos de concessionárias de serviço público, cumprir o que prevê a Nota Técnica Nr 05/SSEF/SEF (16 SET 20).

Determinar aos seus agentes da administração envolvidos na inscrição de Restos a Pagar a adoção das medidas necessárias ao fiel cumprimento das citadas orientações.

b. Fiscal de Contrato

Comparecer ao local da prestação do serviço, da realização da obra ou da entrega do material, confrontando a execução com as condições avençadas, como, por exemplo, a especificação do objeto e a forma de execução dos serviços e prazos.

Conferir, nos aspectos quantitativo e qualitativo, o objeto contratual, avaliando o atendimento dos seguintes aspectos, quando for o caso: os resultados alcançados, prazos de execução, os materiais empregados, a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida e a satisfação do público usuário, dentre outros.

Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto, conforme constante do contrato e do Projeto Básico/Termo de Referência, atentando para os prazos contratuais estabelecidos.

Atestar quando do recebimento provisório, as faturas/notas fiscais correspondentes às etapas executadas do contrato, após a verificação da conformidade dos serviços/obras, em coordenação, quando for o caso, com a Comissão de Recebimento e Exame, instituída de acordo com o disposto no Regulamento de Administração do Exército (RAE).

2. COMPARTILHANDO BOAS PRÁTICAS



a. Pesquisa de satisfação

A B Adm QGEx teve como uma boa prática observada a realização de uma "Pesquisa de Satisfação", com a finalidade de permitir a coleta de informações sobre os principais macroprocessos finalísticos gerenciados pela OM, tais como: provisionamento, transporte coletivo, segurança, posto médico, manutenção de bens imóveis, qualidade do serviço das empresas terceirizadas e ações realizadas contra a Covid-19. As informações foram utilizadas para medir o nível de satisfação dos usuários quanto aos serviços prestados e identificar as oportunidades de melhoria, bem como para avaliar as demandas apresentadas pelo público atendido, além de orientar os esforços e a otimização dos recursos disponíveis para garantir a máxima qualidade dos produtos que são ofertados aos usuários, buscando sempre o binômio "excelência e racionalização".

b. Controles Internos da Gestão

Normalmente o Encarregado da Conformidade dos Registros de Gestão recebe apenas a Nota Fiscal (NF), com a assinatura do fiscal do contrato no seu verso para comprovar a liquidação da despesa, ou seja, a NF é o único documento hábil para a Nota de Lançamento de Sistema (NS). Observou-se que alguns encarregados de conformidade das UG apoiadas pelo 11º CGCFEx têm exigido dos fiscais de contratos que as NF sejam acompanhadas por outros documentos, tais como o Termo de Recebimento Definitivo (TRD), Termo de Recebimento e Exame de Material (TREM), relatórios, livros do fiscal e outros que possam dar convicção ao OD de que o serviço foi prestado ou o material entregue, sendo essa documentação anexa à NF na conformidade do dia da NS.

Obs: Alguns links externos presentes neste B Info somente funcionam na Intranet/EB.

3. FIQUE ATENTO



a. EXTINÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS

Conforme a Lei nº 9.784/99, em seu art. 50, os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, a exemplo dos processos de licitação, quando importarem em: anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

- **Motivação** - é a declaração escrita do motivo que determinou a prática do ato. É a demonstração, por escrito, de que os pressupostos autorizadores da prática do ato realmente estão presentes, isto é, de que determinado fato aconteceu e de que esse fato se enquadra em uma norma jurídica que impõe ou autoriza a edição do ato administrativo que foi praticado.

- **Anulação** - é a retirada do ato administrativo por motivo de ilegalidade, ou seja, o ato é extinto por conter vício, em virtude de sua expedição em desconformidade com o ordenamento jurídico. A anulação opera efeitos *ex tunc* (retroage à data de origem do ato, aniquilando todos os efeitos produzidos, ressalvados os direitos adquiridos de terceiros de boa-fé).

- **Revogação** - é a extinção do ato administrativo válido por motivo de oportunidade e conveniência, ou seja, por razões de mérito. A Administração Pública não tem mais interesse na manutenção do ato, apesar de não haver vício que o macule. Como o ato é legal e todos os efeitos já produzidos o foram licitamente, a revogação não retroage, impedindo somente a produção de efeitos futuros do ato (*ex nunc*), sendo mantidos os efeitos já produzidos.

b. CALENDÁRIO DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO 2021

A Portaria - SEF/C Ex nº 167, de 12 NOV 21, publicada no BE 46/21, aprovou o calendário de encerramento do exercício financeiro no âmbito do Comando do Exército e Fundo do Exército. ([Leia mais...](#))

c. PRAZO PARA ELABORAÇÃO DA PCA/2022

Por meio do DIEX nº 756-ASSE2/SSEF/SEF – CIRCULAR, DE 29 NOV 21, a SEF **ratificou** o prazo de **31 DEZ 21** para elaboração, aprovação e publicação do Plano de Contratações Anual (PCA) das respectivas UG para o Exercício Financeiro de 2022. ([Leia mais...](#))

4. MATÉRIAS DAS OMDs / CCIEx

a. Contabilização de bens em manutenção, recuperação e/ou fabricação

Por meio do DIEx Nº 470-SSecPatm/2ª Seção/D Cont - CIRCULAR, de 3 NOV 21, a D Cont estabeleceu as seguintes rotinas contábeis para contabilização de bens em manutenção, recuperação e/ou fabricação: recolhimento de bens móveis para manutenção na própria OM; recolhimento de bens móveis para manutenção em outra OM; recolhimento de bens móveis para recuperação em Arsenal de Guerra/Parque Regional de Manutenção; recuperação de bens móveis inservíveis e remessa para a cadeia de suprimento, fabricação de material de consumo; e fabricação de material permanente.

b. Informações do Módulo Receita - SIGA

Por meio do DIEx Nº 287-SSecExeFinFEx/1ª Seção/D Cont - CIRCULAR, de 8 NOV 21, a D Cont informou que o Módulo Receita do SIGA foi mantido para correção na associação das Receitas de Arrecadação (RA) e está funcionando plenamente. Informou, ainda, que a alimentação do módulo se dá por meio de exportação de arquivos de RA do SISGRU e que atualmente, o SISGRU não está permitindo a extração dos referidos arquivos. Por fim, esclareceu que as medidas cabíveis junto ao Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO) já foram tomadas, estando neste momento no aguardo da solução do problema.

c. Retificação de Nota Informativa - CPEx

O CPEx informa que a Nota Informativa Nº 006, que versa sobre Licenciamento de Militares do NPOR/CPOR e EIPO, disponibilizada na intranet do CPEx

(<http://intranet.cplex.eb.mil.br/intranet/index.php/notas-informativas>), foi retificada para adequar-se às atualizações técnicas realizadas no SIPPES.

Com isso, a Nota Informativa Nº 007, tratando sobre o mesmo assunto, substituiu a supracitada nota, tornando-a sem efeito, devendo a Nota Informativa Nº 006 ser desconsiderada.

d. RAIS de militares licenciados em 2021

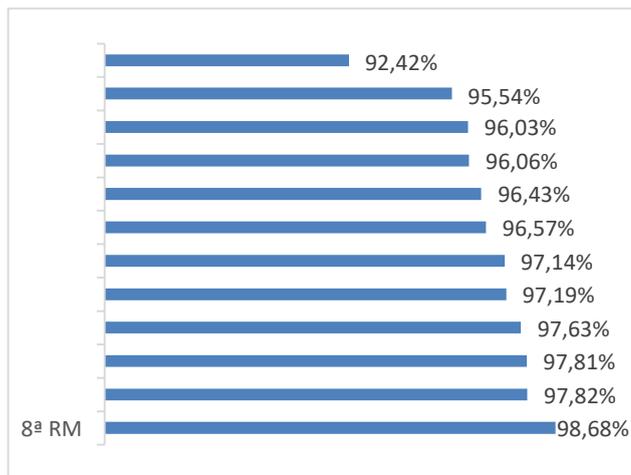
O CPEx solicita aos OD que observem o descrito no [DIEx Nº 1170-gestorsis adj4/S7/Gab, de 22 SET 21](#), que orienta sobre a baixa de militares em 2021 em relação a RAIS e informa que os documentos remetidos para aquele Centro sobre o assunto acima serão arquivados sem resposta.

5. DIRETRIZ ESPECIAL DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA O ANO DE 2021

A referida diretriz estabelece as seguintes metas para 2021.

- Empenho das dotações autorizadas em no mínimo 80% até 31 de agosto e 90% até 31 de outubro;

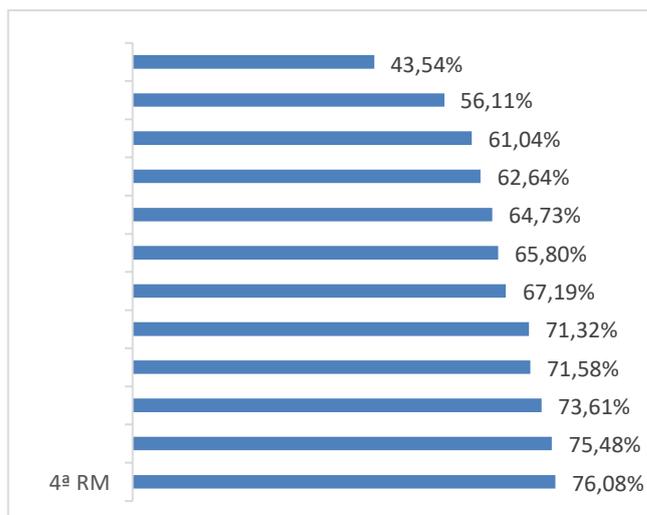
EMPENHO DE DESPESA (por RM)



Fonte: SAG, em 30/11/2021

- Liquidação das despesas em no mínimo 60% até 31 de agosto e 80% até 30 de novembro (tudo em relação às respectivas dotações autorizadas);

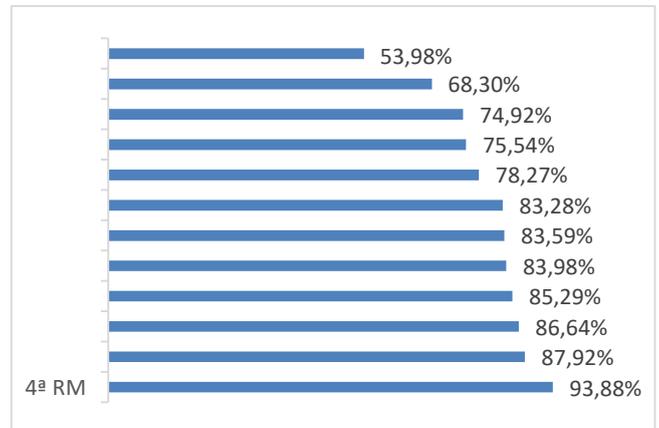
LIQUIDAÇÃO DO EXERCÍCIO (por RM)



Fonte: SAG, em 30/11/2021

- Liquidação dos restos a pagar em no mínimo 70% até 31 de agosto e 90% até 31 de dezembro.

LIQUIDAÇÃO DE RP (por RM)



Fonte: SAG, em 30/11/2021

6. PUBLICAÇÕES DE INTERESSE



[Informativo de Licitações e Contratos \(TCU\) nº 424](#)

[Informativo de Licitações e Contratos \(TCU\) nº 425](#)

[Informativo de Licitações e Contratos \(TCU\) nº 426](#)

[Boletim de Jurisprudência \(TCU\) nº 377](#)

[Boletim de Jurisprudência \(TCU\) nº 378](#)

[Boletim de Jurisprudência \(TCU\) nº 379](#)

[Boletim de Jurisprudência \(TCU\) nº 380](#)

[Boletim de Jurisprudência \(TCU\) nº 381](#)

7. VOCÊ SABIA?



Que os saldos de Restos a Pagar desbloqueados, inscritos ou reinscritos, referentes ao orçamento de 2018, que permanecerem na condição de não processados e que não forem liquidados (RPNP a Liquidar), serão automaticamente cancelados em 31 de dezembro de 2021, pela Secretaria do Tesouro Nacional?

Que, para o Encerramento do Exercício Financeiro de 2021, é importante que a UG observe o calendário da encerramento do exercício aprovado pela Portaria - SEF nº 167, de 12 NOV 21 e a Macrofunção 020317 (Restos a Pagar), a fim de adotar as medidas necessárias ao controle das contas contábeis?

Que a presunção de inexecução do objeto do Convênio, no caso de não comprovação, é dirigida ao gestor, a quem compete demonstrar a boa e regular aplicação dos recursos, e não ao particular contratado? Que a obrigação do contratado de comprovar a prestação dos serviços, como condição para receber o pagamento devido, nos termos da Lei 4.320/1964, dá-se perante a administração contratante, e não por exigência do órgão de controle? Que, para condenar terceiro solidário, deve-se atestar que o serviço deixou de ser realizado? ([Acórdão 8.057/2021 – TCU/2ª Câmara](#))

Que o atraso injustificado na execução de obras públicas é ocorrência de extrema gravidade, de maneira que o órgão contratante tem o dever de adotar as medidas cabíveis para aplicar as multas contratuais e demais penalidades previstas em lei nos atrasos advindos de incapacidade ou mora da contratada? ([Acórdão 1.218/2021 – TCU/Plenário](#))

Que nas licitações para contratação de serviços de TI, é indevida a exigência de os fabricantes de soluções atuarem como participantes de associações, sem a devida justificativa sobre a relevância e a imprescindibilidade dessa exigência? ([Acórdão 7.836/2021 – TCU/2ª Câmara](#))

Que foram disponibilizados na intranet e internet da SEF novos Cadernos de Orientação sobre Base de Administração e GCALC?

- [Caderno de Orientação IEFEx 2 - Cmt B Adm Ap](#)

- [Caderno de Orientação 12.2 - GCALC](#)

8. CAPACITAÇÃO – Instituto de Economia e Finanças do Exército (IEFEx)

a. REVISTA “O GESTOR MILITAR”

Está disponível, nas páginas da internet da SEF e do IEFEx, a Revista “O Gestor Militar”.



[Clique aqui para acessá-la](#)

Nesta primeira edição, constam os seguintes artigos:

- Fortes: um conceito moderno;
- Gestão de Custos: uma ferramenta gerencial;
- O conceito de contratação direta na nova Lei de Licitações;
- Os Centros de Gestão, Contabilidade e Finanças do Exército;
- Gestão de Riscos: a experiência prática do 4º CGCFEx junto às Unidades Gestoras Apoiadas;
- O modelo de racionalização administrativa na B Adm QGEx por meio do Almoxarifado Central;
- A criação e a evolução do Sistema de Acompanhamento e Gestão (SAG) no Exército Brasileiro;
- A importância das associações de compositores no âmbito do Exército Brasileiro; e
- Visitas de Orientação Técnica: uma análise das atividades realizadas no 1º CGCFEx.

b. CADASTRAMENTO NO SICAPEX

O cadastramento no SiCaPEX dos alunos concluintes dos Estágios Setoriais é realizado pelo IEFEx, de sorte que a OM do militar não precisa adotar qualquer providência nesse sentido.

c. PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS ESTÁGIOS

Os alunos que ainda não concluíram as suas capacitações EAD têm até o dia 31 DEZ 21 para finalizá-las.

d. SEMINÁRIO ON-LINE

Está disponível no [EBLive](#), o Seminário *on-line* “Infrações Administrativas e Sanções na Lei 14.133 / 21”, conduzido pelo 11º CGCFEx.

9. ACONTECEU NA SEF

a. Visita à AVIBRAS e EMBRAER



São José dos Campos (SP) – No dia 4 de novembro, o Secretário de Economia e Finanças, General de Exército Sérgio da Costa Negraes, acompanhado das Comitivas do Exército, da Aeronáutica, do Ministério da Defesa, do Ministério da Economia, da Casa Civil, da Vice-Presidência e da Secretaria Geral da Presidência, visitaram a Aviação Brasileira (AVIBRAS) e a Empresa Brasileira de Aeronáutica (EMBRAER).

b. 5ª Reunião da CPOEx/2021



Brasília (DF) – Foi realizada no dia 9 de novembro, no Saguão 31 de Março, a 5ª Reunião da Comissão Permanente de Orçamento do Exército (CPOEx)/2021.

c. PCI à ESAO



Brasília (DF) – Foi realizada no dia 11 de novembro, nos Auditórios do Estado-Maior do Exército “General Marcello Rufino” e do 11º Depósito de Suprimento, o Pedido de Cooperação de Instrução (PCI) do Curso de Logística (Intendência e Material Bélico) da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (EsAO).

10. PERGUNTAS FREQUENTES

a. Posso fazer o pagamento a uma nova pessoa jurídica resultado de uma fusão, cuja fusionada tenha participado do processo licitatório?

Nos termos do art. 78, inciso VI, da Lei 8.666/1993, se não há expressa regulamentação no edital e no termo de contrato dispondo de modo diferente, é possível, para atendimento ao interesse público, manter vigentes contratos cujas contratadas tenham passado por processo de cisão, incorporação ou fusão, ou celebrar contrato com licitante que tenha passado pelo mesmo processo, desde que: sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato. ([Acórdão 634/2007 – Plenário/TCU](#)).

b. É possível confeccionar um Plano de Contratação Anual (PCA) a partir do histórico da OM?

Segundo a Lei nº 14.133/2021, é a partir de um documento de formalização de demanda (DFD) que se deve confeccionar o PCA. A referida lei, dispõe em seu art. 12, VII, *in verbis*: “a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.”

c. A delegação de competência de Ordenador de Despesa faz-se por meio de qual instrumento jurídico?

Segundo a Portaria – C Ex nº 744, de 29 JUL 20, a portaria é o instrumento legal para delegação de competência de Ordenador de Despesa em OM comandadas por oficial superior, nos termos da § 2º do art. 5º da referida portaria.

Brasília-DF, 10 de dezembro de 2021.

Gen Ex SÉRGIO DA COSTA NEGRAES
Secretário de Economia e Finanças