

# **EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

## **ORIENTAÇÕES AO USUÁRIO QUANTO AOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

- 1. AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTE**
- 2. PESSOA JURÍDICA – SERVIÇOS / AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO OU PERMANENTE**
- 3. PESSOA FÍSICA**
- 4. OBSERVAÇÕES**
- 5. LEGISLAÇÃO PERTINENTE**

## **1. AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTE**

- Memorando de solicitação;
- Formulário de auxílio financeiro devidamente preenchido com todas as informações requeridas (MODELO), assim como, constar assinatura e identificação no “Certifico”, pelo responsável da unidade solicitante, e o “Pague-se”, do Ordenador de Despesa;
- Cópia do RG, CPF e comprovante de matrícula (Histórico escolar ou Declaração);
- No caso de participação em evento, anexar o folder ou programação e, quando for o caso de apresentação de trabalho, anexar o resumo do mesmo e carta de aceite;
- Nas situações de desistência, preencher o Termo de Desistência (MODELO) e quando for necessária a devolução do valor recebido indevidamente, efetuar-la através de GRU, a ser emitida na Assessoria Técnica/DFC/PROAD;

## **2. PESSOA JURÍDICA - SERVIÇOS / AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO OU PERMANENTE**

- Memorando de solicitação;
- Apresentação obrigatória de, no mínimo, três propostas orçamentárias no valor de até R\$ 8.000, válidas, legíveis e assinadas;
- Em caso de inscrição em cursos ou treinamentos, anexar comprovante de inscrição, folder ou programação e os dados do promotor do evento;
- Certidões negativas atualizadas do TST, da Receita Federal e do FGTS ou o SICAF de todos os proponentes;
- Efetuar registro no SIMA e anexar os mapas: comparativo, de fornecedor e de autorização da despesa, neste último, deverá ser informado no campo “Fonte” o Plano Interno que atenderá a despesa, assinado e identificado pelo Ordenador de Despesa;
- Efetuar registro no SIASNET e anexar somente a última tela do registro;
- Termo de Referência;
- Se tratando de aquisição de periféricos para computador deverá ser informado o número do tombamento do equipamento a ser beneficiado e se a aquisição é para fins de reposição de peça (339030) ou para aumento da capacidade (449052).

### **3. PESSOA FÍSICA**

- Memorando de solicitação;
- Apresentação obrigatória de, no mínimo, três propostas orçamentárias no valor de até R\$ 8.000, válidas, legíveis e assinadas;
- Certidão negativa devidamente atualizada da Receita Federal de todos os proponentes;
- Cópia do RG, CPF, comprovante de residência e NIT ou PIS/PASEP de todos os proponentes;
- Em caso de execução de serviços técnicos especializados, anexar o currículo de todos os proponentes;
- Efetuar registro no SIMA e anexar os mapas: comparativo, de fornecedor e de autorização da despesa, neste último, deverá ser informado no campo “Fonte” o Plano Interno que atenderá a despesa, assinado e identificado pelo Ordenador de Despesa;
- Efetuar registro no SIASNET, após, anexar somente a última tela do registro;
- Também será deduzido do orçamento da unidade a despesa referente aos 20% do INSS Parte Patronal, que é calculado com base no valor bruto proposto.
- Termo de Referência

### **4. OBSERVAÇÕES:**

- As páginas que compõem o processo deverão obedecer à ordem cronológica e estar numeradas;
- As despesas com confecção de material, somente será classificada como serviço, no caso de fornecimento da matéria-prima pelo solicitante. Caso contrário, deverá ser classificada como aquisição de material de consumo ou permanente;
- Aquisição de periféricos de informática, deverá obedecer a seguinte classificação:
  - Material de consumo: finalidade de reposição de peça
  - Material Permanente: finalidade de aumentar a capacidade de processamento
- Em caso de serviço de manutenção em equipamentos e mobiliários, o número do tombamento dos mesmos deverá ser informado;

- Reembolso constitui-se em restituição da despesa solicitada e que, por algum motivo justificado, não foi atendida em tempo hábil.

**5. LEGISLAÇÃO PERTINENTE:**

- Lei 4.320/1964 - Art. 60. “É vedada a realização de despesa sem prévio empenho”.

- Lei 8.666/1993, em seu art. 23, § 5º, veda o fracionamento de despesa.

- Lei 8.666/1993 – Art. 23, inciso 5º. “É vedada a utilização da modalidade "convite" ou "tomada de preços", conforme o caso, para parcelas de uma mesma obra ou serviço, ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente, sempre que o somatório de seus valores caracterizar o caso de "tomada de preços" ou "concorrência", respectivamente, nos termos deste artigo, exceto para as parcelas de natureza específica que possam ser executadas por pessoas ou empresas de especialidade diversa daquela do executor da obra ou serviço”.