



Coordenadora
Edna Aparecida Rubio Coloma
coloma@dga.unicamp.br

Coordenadora Adjunta
Aparecida Lúcia da Costa Mansur
lucia@dga.unicamp.br

Campinas, 22 de Abril de 2008

Ofício DGA/Coordenadoria Número 00736/2008

Da: Coordenadoria Geral da Administração

Para:

Prezados Senhores,

Vimos por meio deste, antecipar os aspectos que serão discutidos e encaminhados em reunião agendada para dia 24/04/2008 às 14:00 h, na Coordenadoria da DGA, referente aos procedimentos a serem adotados pelas Unidades da Área da Saúde – HC, CAISM e HEMOCENTRO - para aquisições através da BEC/SP e os respectivos registros junto ao Estado nos sistemas SIAFÍSICO/SIAFEM.

I – Orçamentação do SUS

Os recursos oriundos do SUS foram acrescidos ao orçamento da Unicamp no SIAFÍSICO/SIAFEM, e passaram a ser indicados nesse sistema sob a fonte 004.002.414.

A inclusão do SUS no SIAFEM não irá alterar as rotinas operacionais, como as emissões de NEOs e números de C.O.s, por exemplo. Todas as transações (exceto inclusões de compras feitas pela BEC) serão geradas a partir de uma rotina automática, lançando do CICS para o SIAFEM. Contudo, alguns cuidados adicionais deverão ser tomados, para que se garanta a integridade das informações entre o CICS e o SIAFEM, tais como:

- a) Utilização do elemento econômico até o nível de “item”, ou seja, com o mesmo nível de detalhe utilizado nos C.O.s orçamentários. Assim sendo, para os C.O.s do convênio SUS, bem como para os outros convênios que venham a ser inseridos no SIAFEM, não se aplicarão os códigos de elementos econômicos contidos na Instrução DGA nº 05/2001.
- b) A ARCC/DGA já disponibilizou no CICS os elementos econômicos com nível de detalhe até o item, espelhando-se na execução orçamentária atual das Unidades. Caberá à Unidade providenciar os remanejamentos desejáveis, ou solicitar à ARCC a inclusão de elementos/item ainda faltantes.
- c) As NEOs emitidas para o SUS, que não se referirem à aquisição de materiais, ou seja, NEOs de Outras Despesas, deverão apresentar detalhadamente as “Parcelas Previstas para Pagamento”, com o cuidado de não incluir parcelas para o exercício seguinte, tendo em vista o controle de cotas no SIAFEM.



II – Emissão de AF e Empenhos

As aquisições efetuadas através da BEC/SP deverão também ser registradas no CICS, através da emissão da AF com a **Unidade de Fornecimento**, utilizada no Catálogo BEC. Essas AFs, ao serem bloqueadas no CICS, gerarão automaticamente a Nota de Empenho quando o recurso for orçamentário, semelhante ao que já acontece quando o recurso é extra-orçamentário.

Sendo assim, as Notas de Empenho geradas no CICS, de compras feitas através da BEC/SP com recursos orçamentários, deverão ser assinadas pela autoridade ordenadora do C.O. orçamentário em questão. A delegação que torna isso possível será providenciada pela DGA.

A operação do CICS para emissão de AF e NE/NEO, quando a compra for BEC/SP, com a utilização da Unidade de Fornecimento, requer senha especial que será providenciada pela DGA. As pessoas que irão operar com esta senha passarão por treinamento específico e assinarão termo de responsabilidade, tendo em vista a responsabilidade da emissão do empenho.

III – Pregões via BEC/SP com indicação de recursos - “Previsão”

Atualmente, a realização de pregões eletrônicos através do Sistema BEC/SP requer que os recursos respectivos constem no SIAFÍSICO/SIAFEM, através de dotações específicas. Ou seja, para iniciar um pregão, é necessário não apenas indicar a fonte de recursos para a aquisição desejada, como também haver recursos disponíveis nesta fonte, para que a reserva seja realizada antes da realização do pregão.

Consciente da realidade da Universidade, em que muitas vezes o recurso não está disponível no início da compra, foi solicitada à Secretaria da Fazenda/SP, uma alternativa em que não seja necessária a realização antecipada da reserva, podendo-se apenas criar uma “previsão de recursos”.

Com esta alternativa, apenas indicaremos a fonte de recurso no início da compra, e a efetiva “reserva” do respectivo valor se dará no ato da contratação/empenhamento. A Secretaria da Fazenda/SP já disponibilizou esta alternativa no SIAFÍSICO/SIAFEM.

Como ainda existem outras manutenções no SIAFÍSICO/SIAFEM, que estamos pleiteando junto à Secretaria da Fazenda/SP, e que complementam a alternativa acima citada, provisoriamente, todos os **pregões** a serem realizados através da BEC/SP, mesmo que existam recursos disponíveis antecipadamente para a aquisição, deverão ser registrados no SIAFÍSICO/SIAFEM apenas com a indicação do recurso (previsão). No momento da emissão da AF no CICS, será gerada uma rotina automática que registrará a reserva e o empenho no SIAFÍSICO/SIAFEM. Sobre esse ponto, é importante lembrar que o Edital deverá fazer menção ao fato de que, embora o pregão esteja sendo realizado pela BEC/SP, a Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento estarão sendo enviadas pela Unicamp, e não pela BEC/SP.

Para os casos de **Dispensa de Licitação**, os recursos deverão estar disponíveis no início da compra, ou seja, as Dispensas não poderão ser feitas através da BEC/SP quando não houver reserva de recursos antecipada.



IV – Compras BEC/SP com Recursos Extra Orçamentários

Atualmente, a UNICAMP tem registro no SIAFÍSICO/SIAFEM apenas das dotações de fonte de recursos orçamentários.

Assim sendo, enquanto os recursos de Convênios não se traduzirem em dotações no SIAFÍSICO/SIAFEM, não poderão ser realizadas compras pela BEC/SP com esses recursos, uma vez que não poderão ser realizadas reservas nem antes, nem após o pregão.

Nestes casos, a compra deverá ser realizada através do sistema eletrônico do Banco do Brasil ou outra alternativa, e no processo deverá constar a seguinte justificativa (de acordo com artigo 6º da Resolução GR nº 15/2008):

“Dispensada a utilização do Pregão Eletrônico na BEC/SP por tratar-se de licitação com recursos de convênio.”

Portanto, só poderão ser realizadas através da BEC/SP, as compras com recursos orçamentários, ou com recursos de convênio cuja dotação já esteja inscrita no SIAFEM.

Nota: Ainda que a aquisição não for ser realizada através da BEC/SP, nos processos de compra encaminhados à Área de Suprimentos/DGA, deverão constar os itens de acordo com o Catálogo da BEC/SP (descrição e código – Ofício Circular DGA/Suprimentos nº 05/2008).

V – Senha para Subscritores de Edital

Para que se cumpra o estabelecido no Artigo 9º, § 2º, item III da Resolução GR 15/2008, a Diretoria de Suprimentos e as Unidades da Área de Saúde deverão dirigir ofício à Coordenadoria da DGA indicando o nome, matrícula e CPF dos responsáveis pela subscrição de editais ou de funcionários que, em nome destes, forem indicados para receber senha e operar o Sistema BEC/SP com o papel de SUBSCRITOR DO EDITAL, para os processos da respectiva Unidade.

Caberá aos funcionários indicados:

- a) Acompanhar, eletronicamente, junto ao Sistema BEC/SP, os pedidos de esclarecimentos e as impugnações oferecidas pelos licitantes interessados, e que se refiram a editais subscritos por sua Unidade.
- b) Providenciar internamente os encaminhamentos e as respostas necessárias e responsabilizar-se por inserir no referido Sistema BEC/SP.



VI – Recursos Humanos para operacionalização SIAFÍSICO/SIAFEM

Cada uma das três Unidades da Saúde, através das respectivas UGEs, deverão fazer a indicação de pessoas para operar o SIAFÍSICO/SIAFEM para os registros das Ofertas de Compra BEC (OC) e as respectivas contabilizações. É desejável que sejam indicadas, no mínimo, três pessoas de cada UGE, que participarão de treinamento oferecido pela DGA, em data a ser informada em breve.

Tendo em vista a complexidade do assunto e da própria operacionalização, e ainda por tratar-se de atividades relacionadas tanto às funções de compras/licitações, como às de contabilidade/orçamento, sugerimos que as indicações sejam realizadas dentro de perfis que atendam aos seguintes requisitos:

- possuir formação técnica compatível com a absorção de conhecimentos contábeis/orçamentários;
- conhecer procedimentos de compras/licitações;
- identificar corretamente as fontes de recursos;
- indicar corretamente a natureza da despesa;
- conhecer o cadastro de materiais e de fornecedores;
- possuir capacidade de planejamento;
- possuir habilidade para desenvolver atividades que exijam atenção e concentração.

Os indicados que receberem treinamento e senha para operacionalizar o SIAFÍSICO/SIAFEM, deverão assinar Termo de Compromisso, conforme modelo em anexo, comprometendo-se a operar esses sistemas apenas para procedimentos de aquisição relacionados à BEC/SP, e declarando estar ciente que estes registros resultarão em contabilizações em nome da Universidade, nos termos do Artigo 3º da Resolução GR-15/2008.

Serão abordados os seguintes aspectos no treinamento:

- a) Fonte de Recursos
- b) Classificação Econômica
- c) Importância do Recebimento Físico
- d) Considerações gerais acerca dos Sistemas SIAFÍSICO/SIAFEM e BEC/SP
- e) Alimentação CICS x SIAFÍSICO/SIAFEM
- f) Amparo Legal
- g) Catálogo de Materiais BEC
- h) Oferta de Compra BEC
- i) Reserva e Empenho SIAFÍSICO/SIAFEM



Coordenadora
Edna Aparecida Rubio Coloma
coloma@dga.unicamp.br

Coordenadora Adjunta
Aparecida Lúcia da Costa Mansur
lucia@dga.unicamp.br

VII - Criação de UGEs para Área da Saúde

Para efeitos de operacionalização do SIAFÍSICO/SIAFEM, cada entidade do Governo do Estado de São Paulo é tratada como uma UG (Unidade Gestora). A Unicamp é uma UG.

Dentro de cada UG, podem existir uma ou mais UGEs (Unidade Gestora Executora), às quais cabem a execução orçamentária e financeira de cada unidade de despesa pertencente à UG.

Até então, a Unicamp possuía uma única UGE, onde eram registradas todas as despesas da Universidade, uma vez que apenas a Administração Central registrava os lançamentos contábeis no SIAFÍSICO/SIAFEM.

No início de março de 2008, foram criadas três novas UGEs dentro da Unicamp, com o intuito de permitir que o HC, Hemocentro e Caism possuam senhas restritivas para que possam realizar suas compras através da BEC/SP e registrá-las no SIAFEM, de acordo com o artigo 3º da Resolução GR nº 15/2008.

- HC – UGE nº 432202
- CAISM – UGE nº 432203
- HEMOCENTRO – UGE nº 432204

Ressaltamos que a operacionalização do SIAFÍSICO/SIAFEM através destas três UGEs ficará restrita às compras que forem realizadas através da BEC/SP. Em razão disto, será necessária a alocação de recursos em cada elemento econômico para cada UGE, orçamentário e SUS, destinada à aquisições através da BEC/SP. Esta DGA propõe uma alocação inicial de 60% das execuções realizadas no ano de 2007.

Segue em anexo o detalhamento das execuções orçamentárias e do SUS para dispensa e licitações. Cada Unidade deverá avaliar se os valores propostos atendem às suas necessidades, o que discutiremos na reunião do dia 24/04.

Atenciosamente

Edna aparecida Rubio Coloma
Coordenadora Geral da Administração



Coordenadora
Edna Aparecida Rubio Coloma
coloma@dga.unicamp.br

Coordenadora Adjunta
Aparecida Lúcia da Costa Mansur
lucia@dga.unicamp.br

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, portador(a) da matrícula _____, declaro que recebi senha restritiva para operação dos sistemas SIAFISICO/SIAFEM, e comprometo-me a operar estes sistemas apenas para procedimentos relacionados à aquisições realizadas através da BEC/SP, nos termos do Artigo 3º da Resolução GR-15/2008, estando ciente de que essa operação resultarão em registros contábeis em nome da Universidade,

Data:

Nome e assinatura do declarante

Nome e assinatura do Diretor da Unidade



Coordenadora
Edna Aparecida Rubio Coloma
coloma@dga.unicamp.br

Coordenadora Adjunta
Aparecida Lúcia da Costa Mansur
lucia@dga.unicamp.br

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, portador(a) da matrícula _____, declaro que recebi senha restritiva para operação simultânea do Sistema de Materiais e do Sistema de Orçamento e Finanças da Unicamp, destinada à emissão de AFs (Autorizações de Fornecimento) referentes à aquisições realizadas através da BEC/SP (Bolsa Eletrônica de Compras – São Paulo). Declaro ainda estar ciente de que ao emitir AF através dessa senha, o Sistema de Orçamento e Finanças gerará automaticamente a respectiva NE (Nota de Empenho), quando recurso for orçamentário, ou a respectiva NEO (Nota Extra Orçamentária) quando tratar-se de recurso extra-orçamentário.

Data

Nome e assinatura do declarante

Nome e assinatura do Diretor da Unidade