



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SCONT.004 – Página 1/7	
Título do Documento	CONTAS DE CONTROLE - GARANTIAS	Emissão: 06/03/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 06/03/2027

1. OBJETIVO

Definir os procedimentos a serem executados para o registro contábil das garantias oferecidas para assegurar a plena execução contratual dos contratos administrativos do Hospital Universitário da UFGD, desde a sua apresentação pelo contratado até a realização de eventuais receitas oriundas da execução dessas garantias.

2. MATERIAL

- Computador com acesso a internet, a acesso a rede e aos sistemas SEI e SIAFI.

3. SIGLAS E ABREVIATURAS

- CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- CONDH – Consultar Documento Hábil;
- DH – Documento Hábil;
- EBSE RH - Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares;
- HU-UFGD - Hospital Universitário da Fundação Universidade Federal da Grande Dourados;
- INCDH – Incluir Documento Hábil;
- LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária;
- MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 10ª Edição;
- ND – Natureza de Despesa;
- NP – Nota de Pagamento;
- POP – Procedimento Operacional Padrão;
- RC – Registro de Controles Diversos;
- RLCE – Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh;
- SCONT – Setor de Contabilidade;
- SEI – Sistema Eletrônico de Informações;
- SERPRO – Serviço Federal de Processamento de Dados;
- SIAFI – Sistema de Integrado de Administração Financeira do Governo Federal;



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SCONT.004 – Página 2/7	
Título do Documento	CONTAS DE CONTROLE - GARANTIAS	Emissão: 06/03/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 06/03/2027

- SOF – Setor de Orçamento e Finanças;
- STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
- TCU – Tribunal de Contas da União;
- UFGD – Fundação Universidade Federal da Grande Dourados;
- UG – Unidade Gestora.

4. DEFINIÇÕES

As contas de controle pertencem ao Sistema de Compensação e possuem a função específica de controlar os atos administrativos praticados pelo gestor da entidade, que, direta ou indiretamente, possam a vir afetar o patrimônio da entidade, ainda que de imediato, isto não ocorra, mas possa implicar em modificação futura. Os principais atos compreendidos neste contexto são os Cauções, Fianças, Convênios, Contratos, Garantias, dentre outros.

A garantia contratual, por sua vez, se destina a assegurar o pleno cumprimento do contrato administrativo. Nesse sentido, o órgão ou entidade da Administração Pública Federal Direta ou Indireta é o beneficiário da garantia e a pessoa física ou jurídica participante e vencedor de uma licitação é o caucionário.

Na celebração dos contratos administrativos poderá ser exigida prestação de garantia e o contratado poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: Caução em dinheiro; Seguro-garantia; ou Fiança bancária.

A garantia não excederá a 5% do valor do contrato e será atualizada sempre que ocorrer alterações que ensejem reajuste no valor do contrato. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, será depositada em conta para o devido fim em instituição bancária oficial e será atualizada monetariamente.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Da Unidade de Contratos

Encaminhar ao SCONT, por meio do SEI, as garantias oferecidas para assegurar a plena execução contratual dos contratos administrativos para registros e lançamentos contábeis relativos ao evento.

5.2. Do Setor de Contabilidade

Receber os processos administrativos no SEI e proceder o registro no SIAFI das



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SCONT.004 – Página 3/7	
Título do Documento	CONTAS DE CONTROLE - GARANTIAS	Emissão: 06/03/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 06/03/2027

garantias oferecidas para assegurar a plena execução contratual dos contratos administrativos;

Realizar os registros contábeis relativos a liberação ou restituição das garantias em razão do cumprimento satisfatório do contrato por parte do caucionário;

Elaborar relatório mensal de registro e conciliação de contratos e garantias e encaminhar para conhecimento das áreas envolvidas.

6. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

Em todas as modalidades de garantia deverá ser realizado o registro contábil no SIAFI, para tanto, ao receber os documentos referente ao processo administrativo via protocolo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no sítio: <https://sei.ebserh.gov.br>, o Setor de Contabilidade deverá verificar todas as documentações encaminhadas relativas a garantia, identificar a modalidade: caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária e seguir os procedimentos abaixo descritos.

6.1. Caução em dinheiro

Se o caucionário optar por oferecer a garantia mediante caução em dinheiro, deverá ele apresentar ao beneficiário o comprovante do respectivo depósito, em conta específica para este fim e realizado em instituição bancária oficial.

Para o registro contábil deverá acessar o SIAFIWeb disponível em: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>, para realizar o registro da garantia modalidade caução em dinheiro, incluindo como Documento Hábil – INCDH, tipo de documento - PA (lançamentos patrimoniais), data de emissão contábil, processo, valor do documento, código do credor.

No campo “Observação” deverá ser preenchido o histórico, conforme padronização: REGISTRO DE GARANTIA NA MODALIDADE CAUÇÃO. CAUCIONÁRIO _____, BCO ____, AG. ____ OP. ____ CONTA ____ - PROCESSO 23529. _____ CONTRATO Nº __/____.

Na aba superior de “Outros Lançamentos” é necessário que se utilize a seguinte situação: CRD130 - APROP. NUMERÁRIO EM OUTROS BANCOS CONTRA DEPÓS. DE TERCEIROS E CAUÇÕES CP/LP, preencher os campos obrigatórios: “Normal, CNPJ, banco, Conta Contábil 2.1.8.8.1.04.02, agência, conta bancária e valor de acordo com o comprovante de depósito bancário”.

Após o lançamento no SIAFI Web, acessar o SIAFI Operacional, que por sua vez, poderá ser acessado no SIAFI Web Disponível em: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>, após login com certificado digital, digitar na linha de comando: >CONNS, informar a data do lançamento e clicar em enter, aparecerá uma tela onde será possível realizar a busca para imprimir a NS e anexar ao processo digital no SEI.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SCONT.004 – Página 4/7	
Título do Documento	CONTAS DE CONTROLE - GARANTIAS	Emissão: 06/03/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 06/03/2027

Acessar a pasta na rede Set_Contabilidade > Unid_Contabilidade_Fiscal > Conciliação Contábil > Contratos e Garantias - A partir de 2023 e abrir a planilha eletrônica Conciliação Contratos e Garantias.

Preencher os seguintes dados: data do registro no SIAFI, número do processo, tipo de registro conforme legenda estabelecida, competência, documento, em seguida na coluna crédito o valor da caução em dinheiro apresentada, em se tratando de supressão preencher o valor correspondente na coluna débito, na coluna observação descrever as informações complementares do registro, caso necessário.

Caso ocorram alterações no valor do contrato, o caucionário deverá complementar a garantia anteriormente apresentada e o registro contábil deverá ser realizado conforme procedimento anteriormente descrito.

Quando o valor depositado for revertido em favor do caucionário ou do beneficiário deverá ser efetuado o registro contábil, para isso acessar novamente o SIAFIWeb, incluindo como Documento Hábil – INCDH, tipo de documento - PA (lançamentos patrimoniais), data de emissão contábil, processo, valor do documento, código do credor.

No campo “Observação” deverá ser preenchido o histórico, conforme padronização: REGISTRO DE BAIXA DE CAUÇÃO EM FAVOR DO CAUCIONÁRIO EMPRESA _____, REFERENTE AO CONTRATO Nº __/____, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS _____, PROCESSO 23529.00_____.

Na aba superior de “Outros Lançamentos” é necessário que se utilize a seguinte situação: CRD135 - DEVOLUÇÃO DE NUMERÁRIO EM OUTROS BANCOS REF. A DEPÓS. DE TERC. E CAUÇÕES CP/LP, preencher os campos obrigatórios: “CNPJ, banco, Conta Contábil, agência, conta bancária e valor”.

Lembrando que no caso de o valor ser revertido em favor do beneficiário deverá ser verificado se o valor em questão foi de fato recolhido à União, por meio de consulta ao Sistema de Gestão de Recolhimento da União SISGRU.

Acessar o SIAFI HOD, imprimir a NS e anexar ao processo digital no SEI, posteriormente deverá ser atualizado os dados na planilha eletrônica Conciliação Contratos e Garantias.

A cada 6 meses é necessário solicitar o extrato no banco para confirmar se houve ou não atualização monetária nas contas de garantia da modalidade caução em dinheiro. Caso houver atualização monetária faz se necessário efetuar o registro contábil através do SIAFIWeb disponível em: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>, incluindo o Documento Hábil – INCDH, tipo de documento - PA (lançamentos patrimoniais), repetindo o mesmo procedimento efetuado para o lançamento do registro inicial e no campo “Observação” deverá ser preenchido o histórico, conforme padronização: REGISTRO DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DE DEPÓSITO EM GARANTIA NA MODALIDADE CAUÇÃO, CAUCIONÁRIO: _____, BCO ____, AG. _____ OP. _____ CONTA _____ - PROCESSO 23529._____ CONTRATO Nº __/____.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SCONT.004 – Página 5/7	
Título do Documento	CONTAS DE CONTROLE - GARANTIAS	Emissão: 06/03/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 06/03/2027

6.2. Seguro-Garantia

O seguro-garantia é expedido por sociedade seguradora autorizada e tem por objetivo assegurar o cumprimento de obrigações assumidas pelo caucionário perante o beneficiário. Ao receber a apólice e bilhete de seguro deverá ser conferido se o valor expresso para a cobertura dos riscos atende aos percentuais exigidos no termo de referência.

Para o registro contábil deverá acessar o SIAFIWeb disponível em: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>, para realizar o registro da garantia modalidade seguro-garantia, incluindo como Documento Hábil – INCDH, tipo de documento - PA (lançamentos patrimoniais), data de emissão contábil, processo, valor do documento, código do credor.

No campo “Observação” deverá ser preenchido o histórico, conforme padronização: REGISTRO DE GARANTIA PRESTADA NA MODALIDADE SEGURO GARANTIA, APÓLICE Nº _____ ENDOSSO ____, VIGÊNCIA __/__/____ À __/__/____, REFERENTE AO CONTRATO Nº __/____, PROCESSO 23529. _____ - EMPRESA _____

Na aba superior de “Outros Lançamentos” é necessário que se utilize a seguinte situação: LDV053 - APROPRIAÇÃO DE GARANTIAS/CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS, preencher o CNPJ da empresa e informar a conta contábil 8.1.1.1.01.10 e valor.

Após o lançamento no SIAFI Web, acessar o SIAFI Operacional, que por sua vez, poderá ser acessado no SIAFI Web Disponível em: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>, após login com certificado digital, digitar na linha de comando: >CONNS, informar a data do lançamento e clicar em enter, aparecerá uma tela onde será possível realizar a busca para imprimir a NS e anexar ao processo digital no SEI.

Acessar a pasta na rede Set_Contabilidade > Unid_Contabilidade_Fiscal > Conciliação Contábil > Contratos e Garantias - A partir de 2023 e abrir a planilha eletrônica Conciliação Contratos e Garantias.

Preencher os seguintes dados: data do registro no SIAFI, número do processo, tipo de registro conforme legenda estabelecida, competência, documento, em seguida na coluna crédito o valor do seguro-garantia apresentado, em se tratando de supressão preencher o valor correspondente na coluna débito, na coluna observação descrever as informações complementares do registro, caso necessário.

Quando ocorrer o término da vigência do seguro-garantia deverá ser efetuado o registro contábil, acessando o SIAFIWeb novamente, incluindo Documento Hábil – INCDH, tipo de documento - PA (lançamentos patrimoniais), data de emissão contábil, processo, valor do documento, código do credor.

No campo “Observação” deverá ser preenchido o histórico, conforme padronização: REGISTRO DE BAIXA DE GARANTIA NA MODALIDADE SEGURO GARANTIA (INSERIR MOTIVO DA BAIXA) APOLICE Nº _____ VIGÊNCIA __/__/____ À __/__/____, REFERENTE AO CONTRATO Nº __/____ PROCESSO 23529. _____ EMPRESA _____



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SCONT.004 – Página 6/7	
Título do Documento	CONTAS DE CONTROLE - GARANTIAS	Emissão: 06/03/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 06/03/2027

Na aba superior de “Outros Lançamentos” é necessário que se utilize a seguinte situação: LDV054 - BAIXA DE GARANTIAS/CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS, preencher o CNPJ da empresa e informar a conta contábil 8.1.1.1.01.10 e valor.

Acessar o SIAFI HOD, imprimir a NS e anexar ao processo digital no SEI, posteriormente deverá ser atualizado os dados na planilha eletrônica Conciliação Contratos e Garantias.

6.3. Fiança-Bancária

A fiança é um contrato onde determinada pessoa, física ou jurídica, garante satisfazer ao credor uma obrigação assumida pelo devedor, caso este não a cumpra.

Para o registro contábil deverá acessar o SIAFIWeb Disponível em: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>, para realizar o registro da garantia fiança bancária, incluindo o Documento Hábil – INCDH, tipo de documento - PA (lançamentos patrimoniais), data de emissão contábil, processo, valor do documento, código do credor.

No campo “Observação” deverá ser preenchido o histórico, conforme padronização: REGISTRO DE GARANTIA PRESTADA NA MODALIDADE FIANÇA-BANCÁRIA, CARTA FIANÇA Nº _____, VIGÊNCIA __/__/____ À __/__/____, REFERENTE AO CONTRATO Nº __/____, PROCESSO 23529. _____ - EMPRESA _____.

Na aba superior de “Outros Lançamentos” é necessário que se utilize a seguinte situação: LDV053 - APROPRIAÇÃO DE GARANTIAS/CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS, preencher o CNPJ da empresa e informar a conta contábil 8.1.1.1.01.04 e valor.

Após o lançamento no SIAFI Web, acessar o SIAFI Operacional, que por sua vez, poderá ser acessado no SIAFI Web Disponível em: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>, após login com certificado digital, digitar na linha de comando: >CONNS, informar a data do lançamento e clicar em enter, aparecerá uma tela onde será possível realizar a busca para imprimir a NS e anexar ao processo digital no SEI.

Acessar a pasta na rede R:\Set_Contabilidade\Unid_Contabilidade_Fiscal\Conciliação Contábil\1 Contratos e Garantias - A partir de 2023 e abrir a planilha eletrônica Conciliação Contratos e Garantias.

Preencher os seguintes dados: data do registro no SIAFI, número do processo, tipo de registro conforme legenda estabelecida, competência, documento, em seguida na coluna crédito o valor da fiança-bancária apresentada, em se tratando de supressão preencher o valor correspondente na coluna débito, na coluna observação descrever as informações complementares do registro, caso necessário.

Quando ocorrer o término da vigência da fiança-bancária deverá ser efetuado o registro contábil, acessando novamente o SIAFIWeb, incluindo o Documento Hábil – INCDH, tipo de documento - PA (lançamentos patrimoniais), data de emissão contábil, processo, valor do



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SCONT.004 – Página 7/7	
Título do Documento	CONTAS DE CONTROLE - GARANTIAS	Emissão: 06/03/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 06/03/2027

documento, código do credor.

No campo “Observação” deverá ser preenchido o histórico, conforme padronização: REGISTRO DE BAIXA DE GARANTIA NA MODALIDADE FIANÇA-BANCÁRIA (INSERIR MOTIVO DA BAIXA) CARTA FIANÇA Nº _____ VIGÊNCIA __/__/____ À __/__/____, REFERENTE AO CONTRATO Nº __/____ PROCESSO 23529. _____ EMPRESA _____.

Na aba superior de “Outros Lançamentos” é necessário que se utilize a seguinte situação: LDV054 - BAIXA DE GARANTIAS/CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS, preencher o CNPJ da empresa e informar a conta contábil 8.1.1.1.1.01.04 e valor.

Acessar o SIAFI HOD, imprimir a NS e anexar ao processo digital no SEI, posteriormente deverá ser atualizado os dados na planilha eletrônica Conciliação Contratos e Garantias.

6.4. Relatório de registro e conciliação de garantias

Mensalmente, após a finalização da conciliação contábil das contas de controle – garantias, deverá ser anexado ao processo SEI o balancete do mês de cada conta contábil e as informações consolidadas da aba relatório, da planilha eletrônica Conciliação Contratos e Garantias.

Para a emissão do balancete, acessar o SIAFI Operacional, que por sua vez, poderá ser acessado no SIAFI Web Disponível em: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>, após login com certificado digital, digitar na linha de comando: >BALANCETE, clicar enter, preencher os seguintes campos: unidade gestora, gestão, mês anterior ao da conferência, a conta contábil de garantia, pressionar enter, depois a tecla F4 (conração), capturar todas as telas do balancete clicando no ícone coletar tela (seta para baixo azul) e depois clicar no ícone processar coleta (setas em círculo verde), clicar em selecionar todos, imprimir e excluir selecionados, mudar a impressora para PDF e salvar na pasta da rede.

Para finalizar, deverá ser elaborado o relatório observando o texto padrão estabelecido, atualizando as informações necessárias e, posteriormente deverá ser encaminhado para as áreas envolvidas.

7. REFERÊNCIAS

BRASIL. MINISTÉRIO DA FAZENDA. SECRETARIA DO TESOUREO NACIONAL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)**. 11 ed. Brasília, 2024.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SCANT.004 – Página 8/7	
Título do Documento	CONTAS DE CONTROLE - GARANTIAS	Emissão: 06/03/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 06/03/2027

8. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	18/07/2020	Elaboração do POP Contas de Controle - Garantias
02	26/02/2025	Revisão periódica com atualização dos procedimentos, inclusão do relatório mensal e atualização das unidades organizacionais envolvidas.

Elaboração Danielly Vieira Capoano Ivanir Ribeiro da Silva	Data: 18/07/2020
Revisão Sergio Felipe Costa Santos – 2ª versão	Data: 26/02/2025
Análise Anderson Carlos dos Santos Barbosa – Setor de Contabilidade Ludimylle Alves Apolinário – Unidade de Contratos	Data: 27/02/2025 Data: 28/02/2025
Validação Graciela Mendonça dos Santos Bet - Setor de Gestão da Qualidade	Data: 28/02/2025
Aprovação Danielly Vieira Capoano - Gerência Administrativa	Data: 06/03/2025

Assinado eletronicamente no Processo SEI 23529.002840/2025-10.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. SCONT.004 – Página 9/9	
Título do Documento	CONTAS DE CONTROLE - GARANTIAS	Emissão: Março/2025	Próxima revisão: Março/2027
		Versão: 02	

ANEXO 01 – Fluxograma

Contas de Controle - Garantias

Autor: Setor de Contabilidade do HU-UFPA/EBSEH

Versão: 2.0

Descrição: Processo que descreve as atividades necessárias para os registros contábeis nas contas de controle - garantias.

