

POP

HC-UFTM/EBSERH

Garantias Contratuais

Versão: 5 | Ano 2025

SUPERINTENDENTE

LUCIANA DE ALMEIDA SILVA TEIXEIRA

GERENTE ADMINISTRATIVO

RODRIGO JULIANO MOLINA

CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SANDRO LUCIANO FERNANDES DA COSTA

CHEFE DO SETOR DE CONTABILIDADE

HELENA MARIA DE SOUSA ALVES

ELABORAÇÃO DA VERSÃO ATUAL

Helena Maria de Sousa Alves, Setor de Contabilidade

Luciana Regina Soares Vieira, Setor de Contabilidade

ANÁLISE

Helena Maria de Sousa Alves, Setor de Contabilidade

REGISTRO, VALIDAÇÃO DE FORMA E REVISÃO

Ana Paula Corrêa Gomes, Comissão de Gestão da Qualidade Documental

APROVAÇÃO

Sandro Luciano Fernandes da Costa, Divisão de Administração e Finanças

Data da emissão: 8/4/2025

Vigência: dois anos

Código do documento: POP.HC-UFTM-SCONT.001

ISBN:

Cópia eletrônica não controlada. Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. O uso deste documento em meio físico pode disseminar informação e/ou procedimento desatualizados ® 2025, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados
www.ebserh.gov.br



1. OBJETIVO

Definir e padronizar os lançamentos das garantias contratuais no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), visando alcançar os objetivos organizacionais, aplicando-se ao Setor de Contabilidade (SCONT) subordinado à Divisão de Administração e Finanças (DAF) do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh).

2. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

✓ Acompanhar diariamente os contratos que preveem depósitos de garantias, solicitando junto à Unidade de Contratos (UCONT) os documentos das garantias efetuadas pelos fornecedores para os devidos registros na contabilidade e acompanhar os vencimentos destas.

✓ Realizar os lançamentos das garantias no SIAFI Web

a) O acesso ao SIAFI para registro de documentos ou consultas será autorizado após o prévio cadastramento e habilitação dos usuários. Para viabilizar esse cadastramento, cada órgão da Administração Direta do Governo Federal deve, formalmente, indicar à Secretaria do Tesouro Nacional um servidor e seu substituto como responsáveis pelo processo de cadastramento dos usuários no sistema no âmbito do respectivo órgão, denominados “Cadastradores de Órgãos”, conforme a legislação vigente.

b) Os servidores indicados como Cadastradores de Órgãos devem, preferencialmente, estar lotados nas unidades responsáveis pela contabilidade analítica dos órgãos, por serem mais familiarizados com a utilização do sistema. Esses servidores devem estar plenamente conscientes da responsabilidade de cumprir rigorosamente as determinações relativas à segurança do processo de cadastramento de usuários, bem como ao uso integral do sistema, assegurando a integridade e o controle dos dados referentes à gestão orçamentária, financeira, patrimonial e contábil no âmbito do Governo Federal. Há três tipos de garantias contratuais:

✓ Caução;

✓ Seguro Garantia;

✓ Fiança.

2.1 Caução

A caução é a cautela ao tomar algo como garantia de indenização de possível dano ou descumprimento de obrigação.

✓ **Lançamentos contábeis da Caução no SIAFI Web:**

• Inclusão da Caução:

a) Registro em contas patrimoniais (PA)

b) Registro de controle (RC)

• Lançamento de Juros da Caução:

a) Registro em contas patrimoniais (PA)

b) Registro de controle (RC)

• Baixa da Caução:

a) Registro em contas patrimoniais (PA)

b) Registro de controle (RC).

✓ **Detalhamento dos lançamentos contábeis**

• **Inclusão da Caução**

a) Registro em contas patrimoniais (PA)

Primeiro Passo: Acessar o endereço: <https://siafi.tesouro.gov.br/>



Figura 1 - Tela Inicial SIAFI Web – Entrar com gov.br

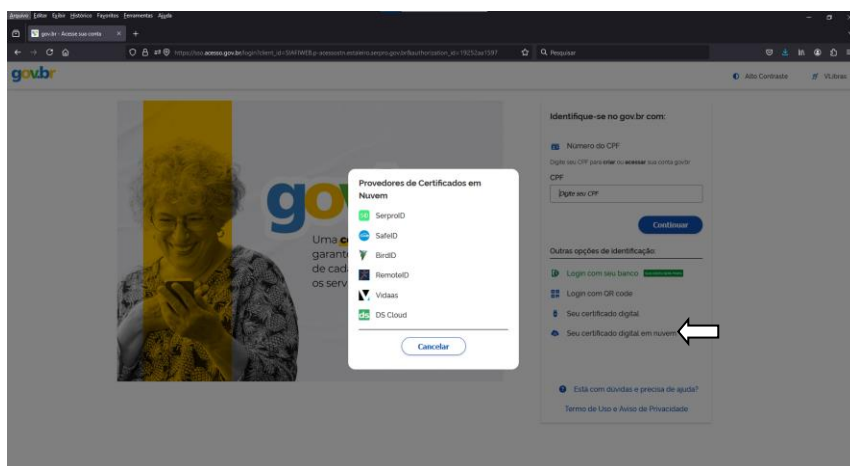


Figura 2 - Tela Inicial gov.br – Seu certificado digital em nuvem

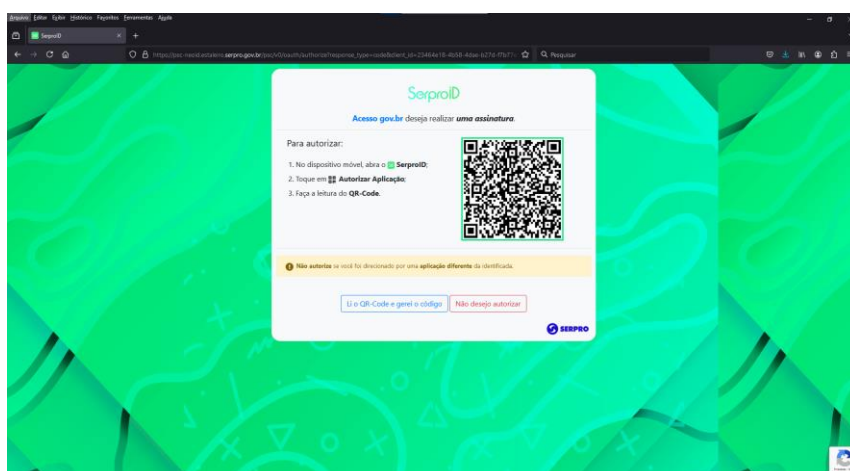


Figura 3 - Acesso gov.br pelo SerproID de seu dispositivo móvel – Seguir instruções da tela

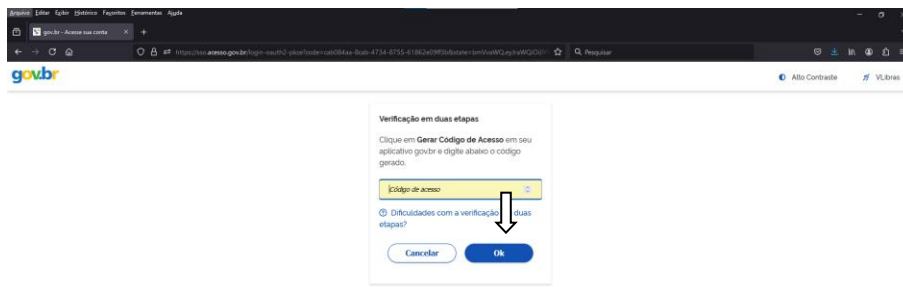


Figura 4 - Gerar código de Acesso pelo aplicativo gov.br de seu dispositivo móvel – Seguir instruções da tela

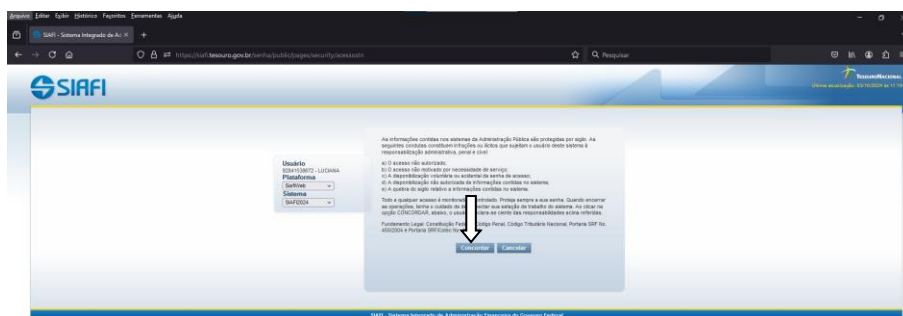


Figura 5 - Tela do SIAFI - Termo de Acordo – clicar em concordar

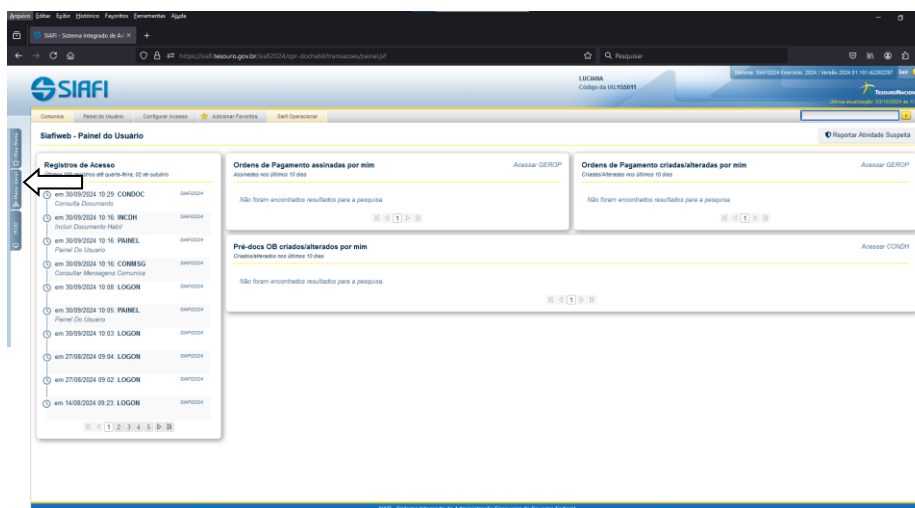


Figura 6 - Tela do SIAFI - Escolher Menu Geral

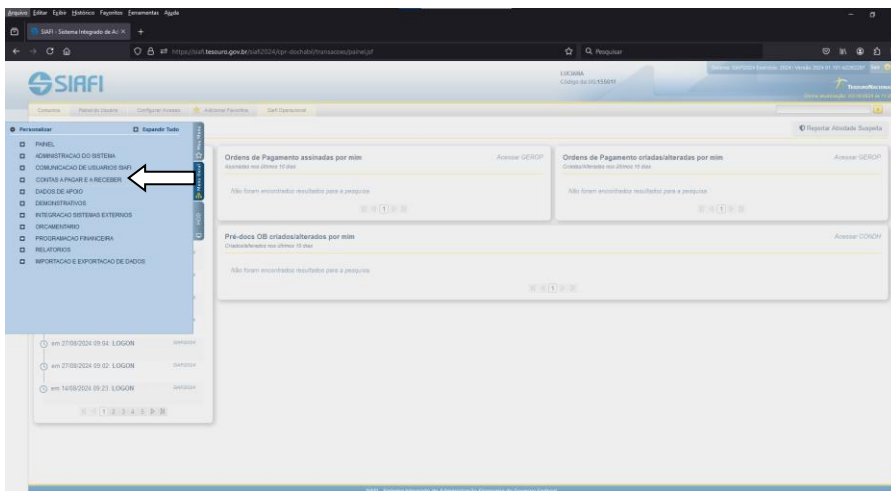


Figura 7 - Tela do SIAFI - Escolher Contas a Pagar e a Receber

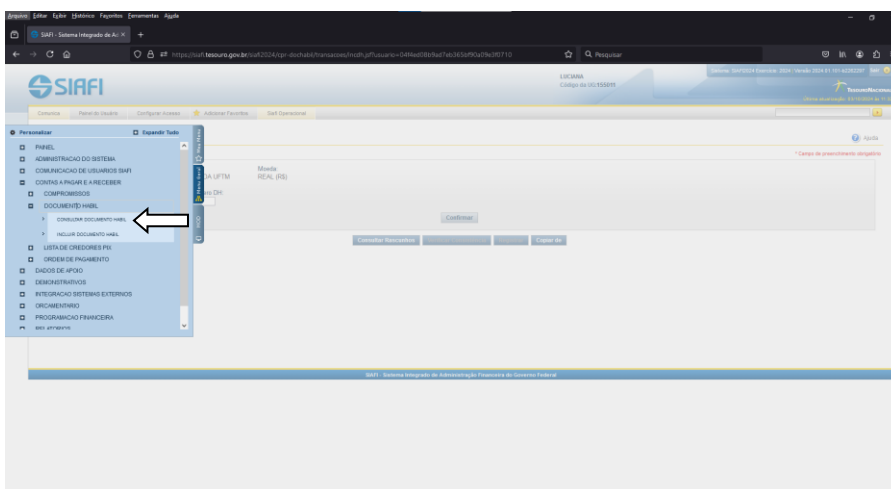


Figura 8 - Tela do SIAFI - Escolher Documento hábil – Incluir Documento Hábil

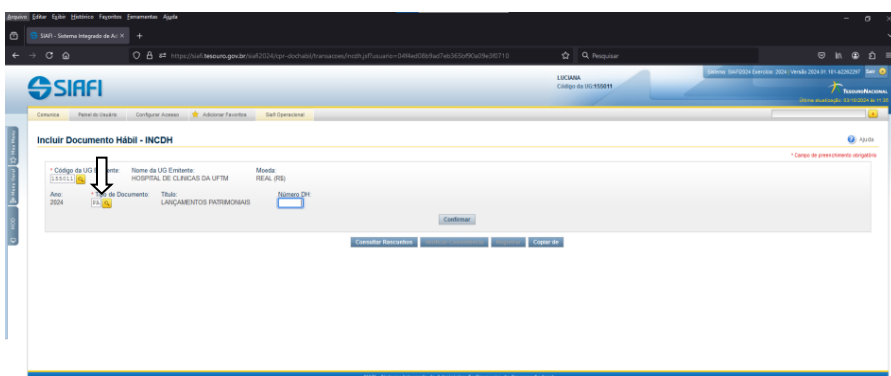


Figura 9 - Tela do SIAFI - Incluir Documento Hábil - Informar o Tipo de documento – PA

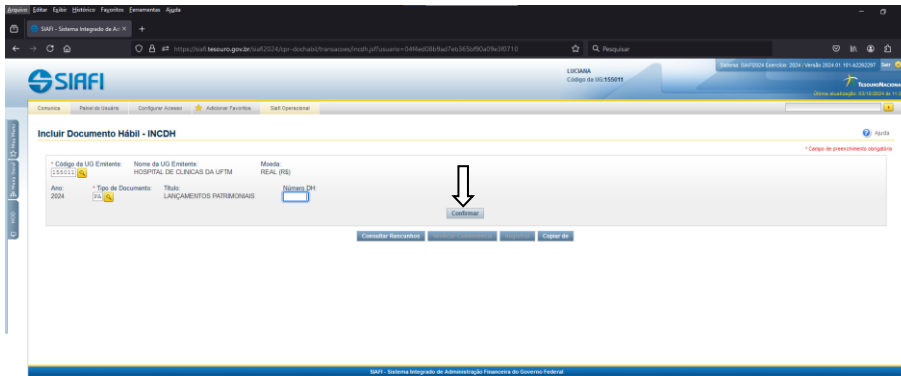


Figura 10 - Tela do SIAFI - Clicar em Confirmar

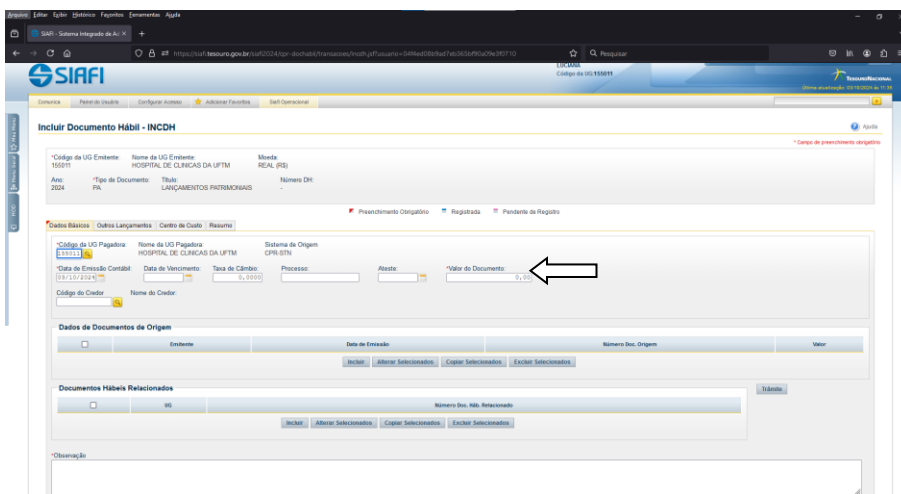


Figura 11 - Tela do SIAFI – Incluir Documento Hábil – Dados Básicos – Informar valor da Garantia que está sendo incluída

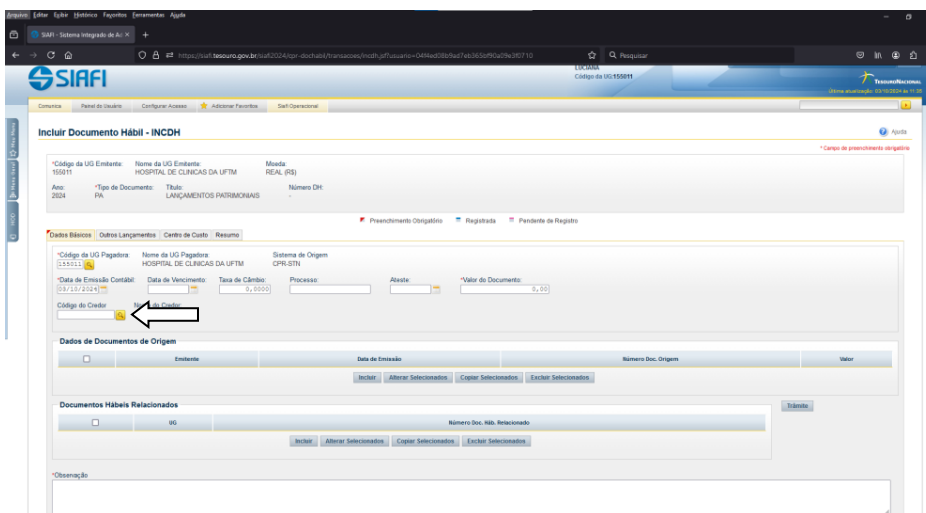


Figura 12 - Tela do SIAFI – Incluir Documento Hábil – Dados Básicos – Informar o CNPJ do credor que efetuou a caução

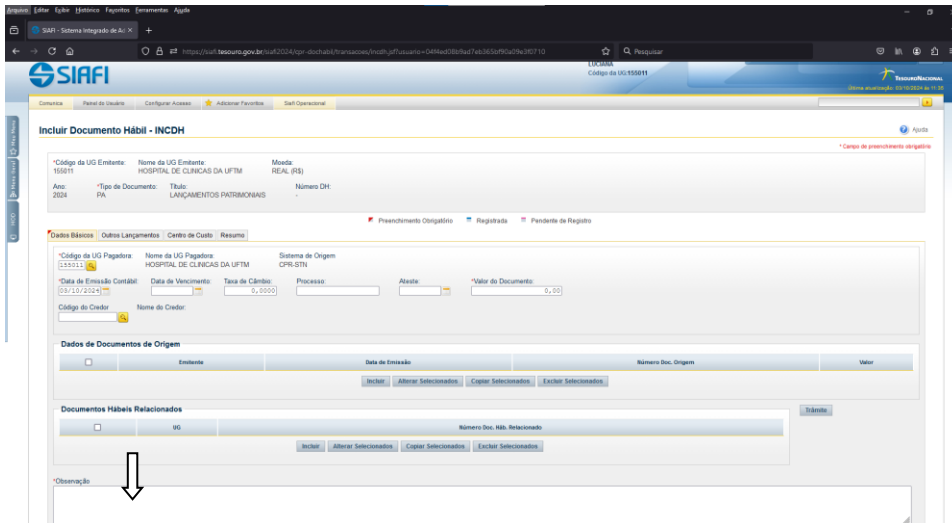


Figura 13 - Tela do SIAFI – Incluir Documento Hábil – Dados Básicos – Informar o histórico da Caução

- Incluir no histórico os dados importantes como número do processo, período de vigência, nome do fornecedor, número do contrato, outros.

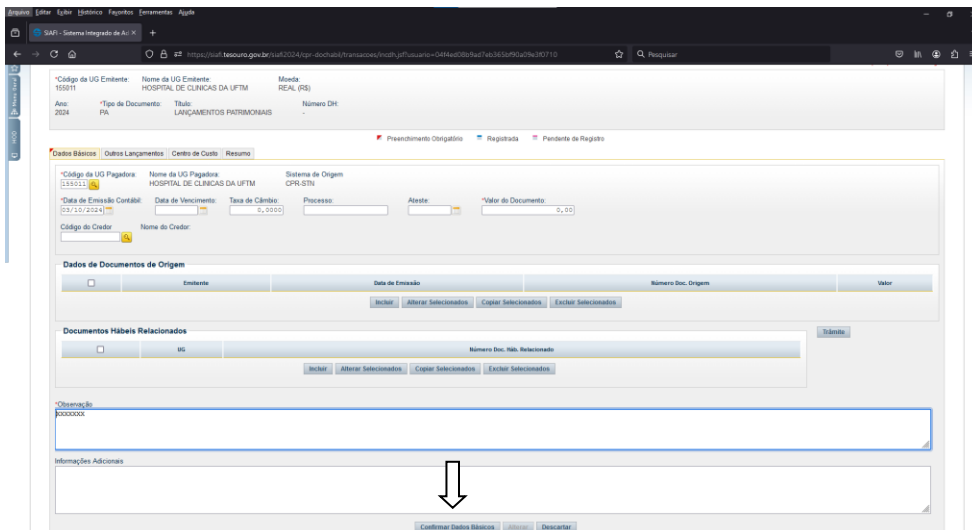


Figura 14 - Tela do SIAFI – Incluir Documento Hábil – Dados Básicos – Confirmar Dados Básicos

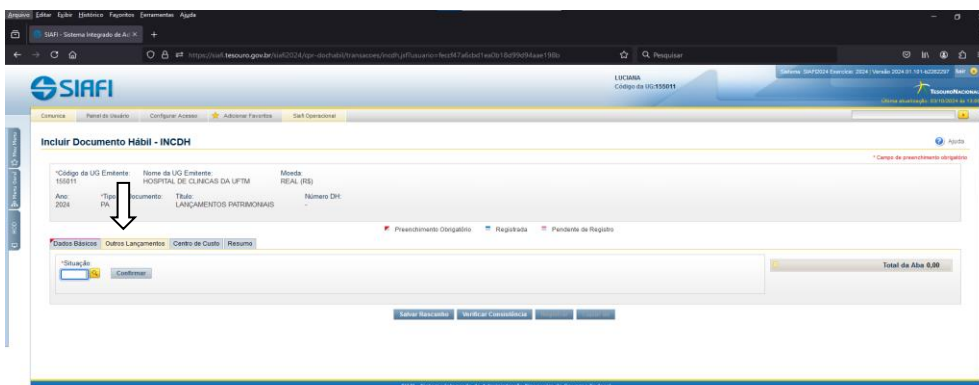


Figura 15 - Tela do SIAFI – Incluir Documento Hábil – Outros Lançamentos



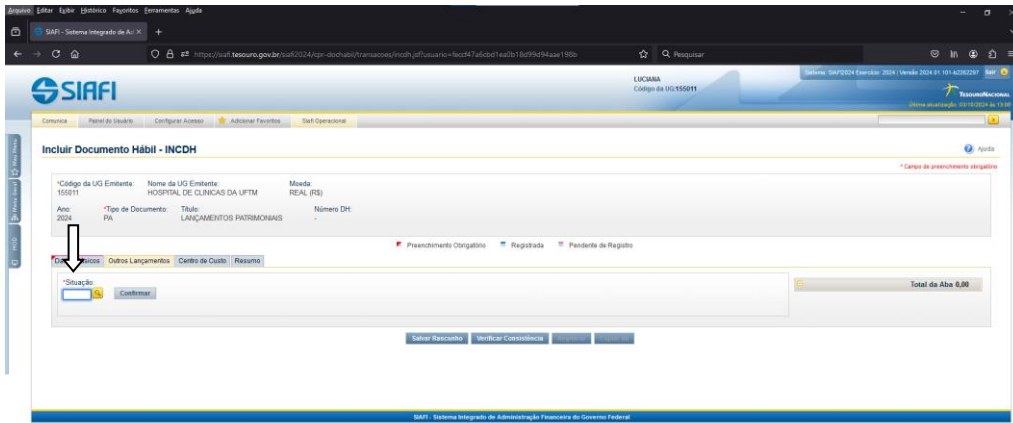


Figura 16 - Tela do SIAFI – Outros Lançamentos – Informar a situação CRD130

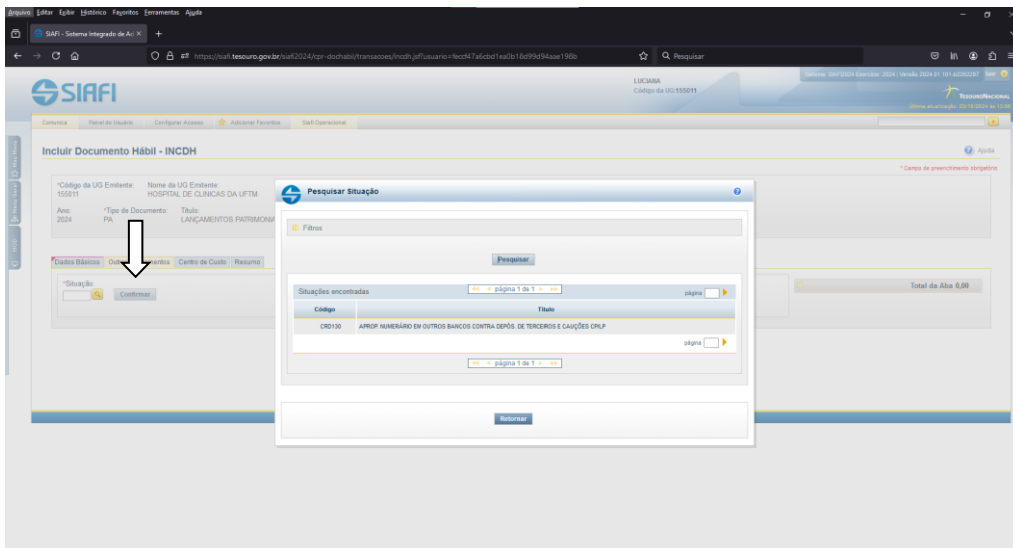


Figura 17- Tela do SIAFI – Outros Lançamentos – Situação CRD130 – Confirmar

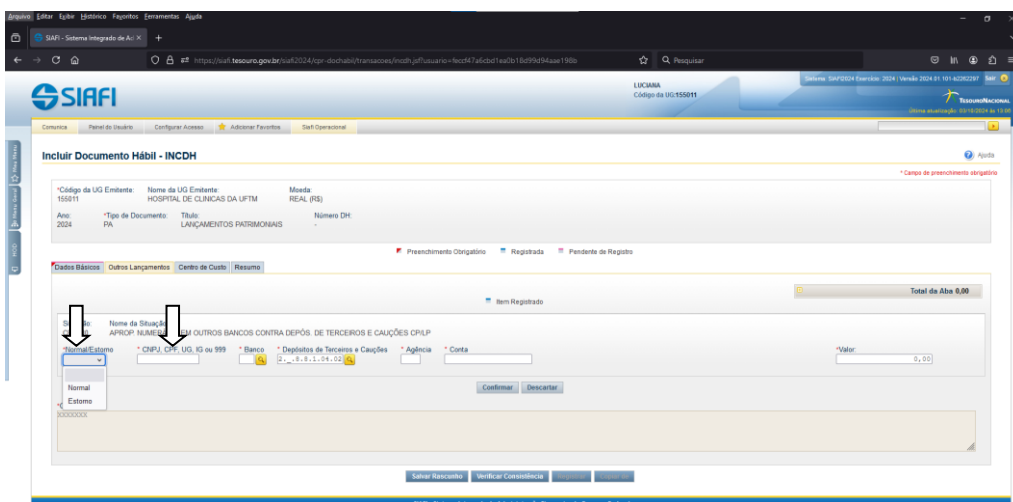


Figura 18 - Tela do SIAFI – Outros Lançamentos – Selecionar Normal – Informar o CNPJ ou IG (Inscrição Genérica) do fornecedor/credor.



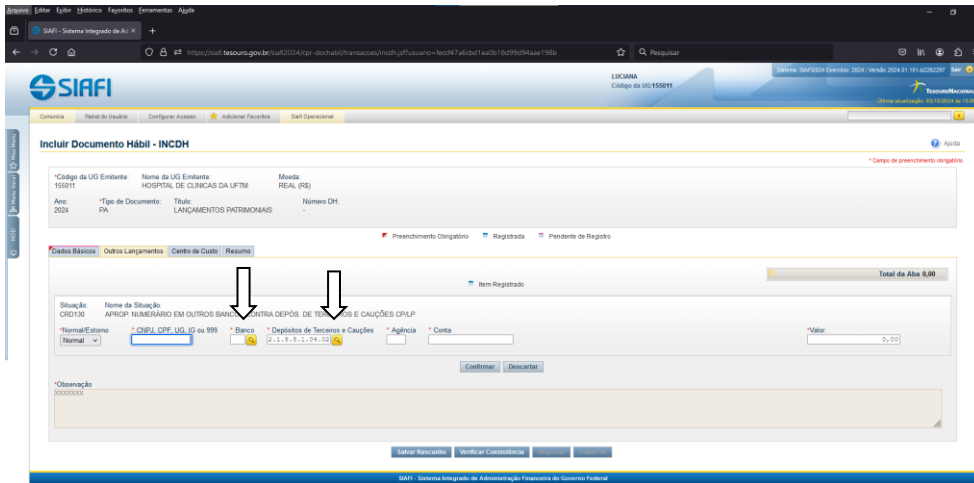


Figura 19 - Tela do SIAFI – Outros Lançamentos – Informar nº do Banco e Conta Contábil

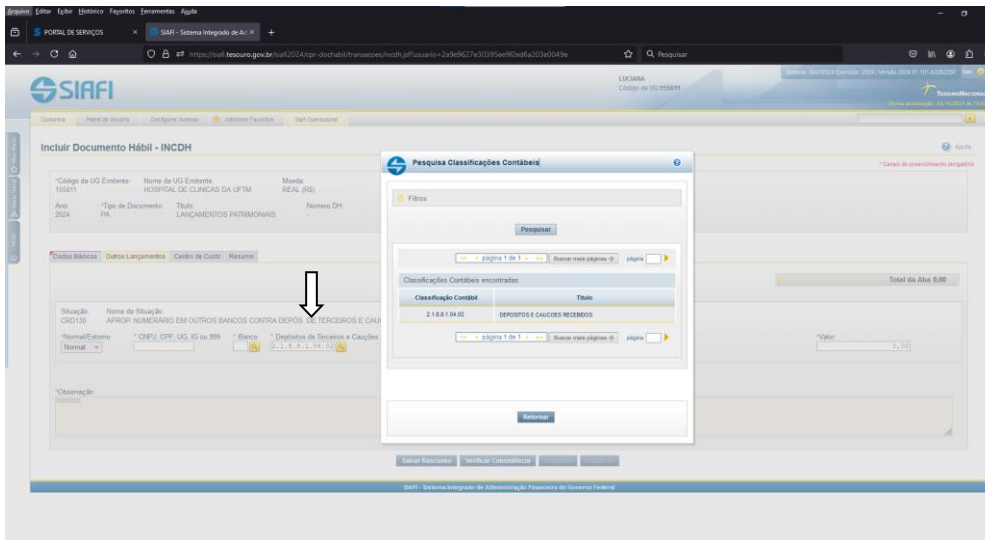


Figura 20 - Tela do SIAFI – Outros Lançamentos – Depósitos e Cauções recebidos

➤ Utilizar a conta 218.810.402 - Depósitos e cauções recebidos, seguindo as orientações do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

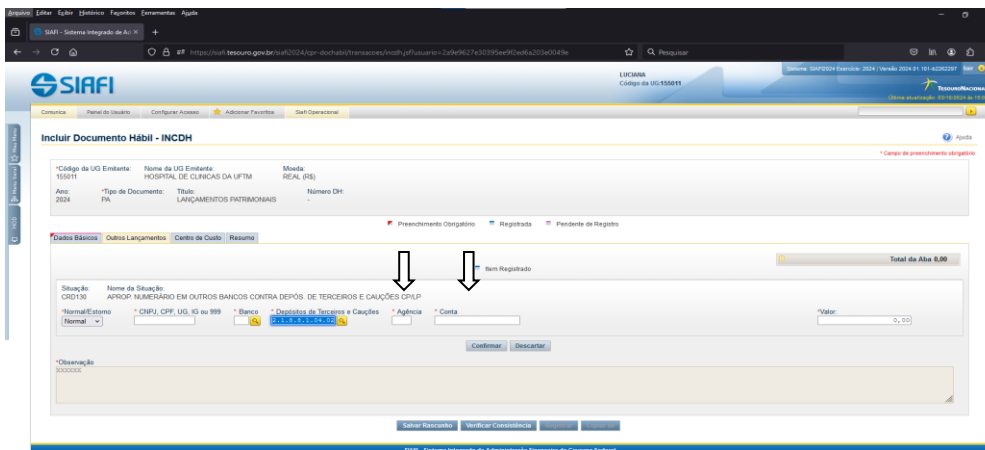


Figura 21 - Tela do SIAFI – Outros Lançamentos – Informar agência e conta bancária



Hospital de Clínicas



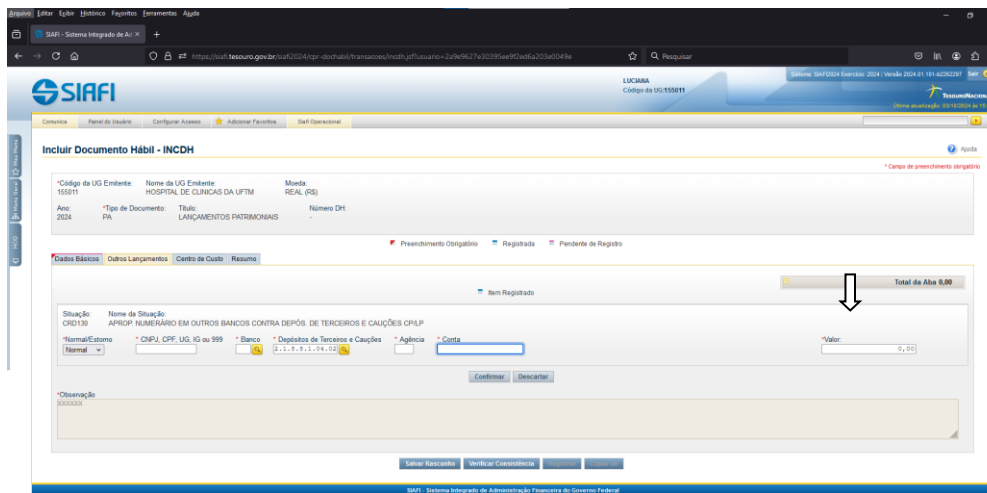


Figura 22 - Tela do SIAFI – Outros Lançamentos – Informar o valor da caução

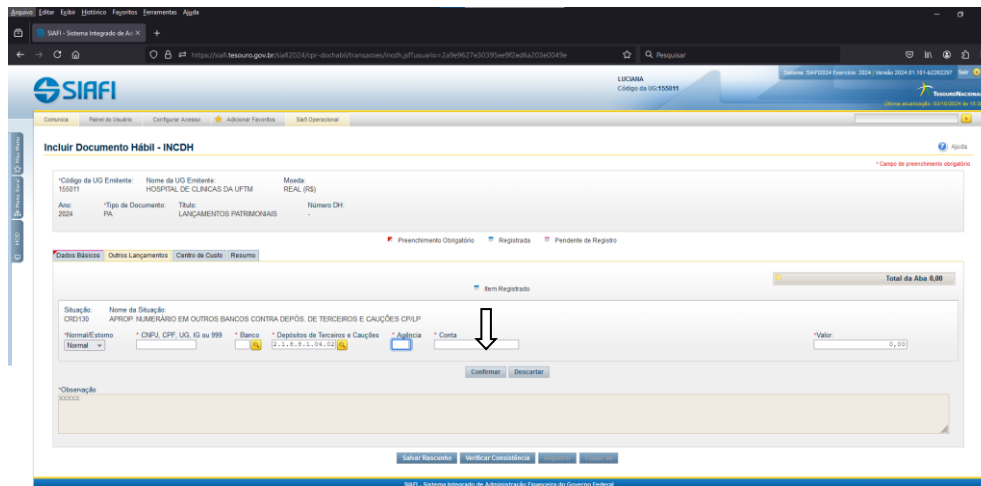


Figura 23 - Tela do SIAFI – Outros Lançamentos – Confirmar

b) Registro de controle (RC)

Segundo Passo: Acessar o endereço: <https://siafi.tesouro.gov.br/>

- Executar os procedimentos descritos no primeiro passo Registro em contas patrimoniais (PA), conforme figuras 1 à 9 e, após:

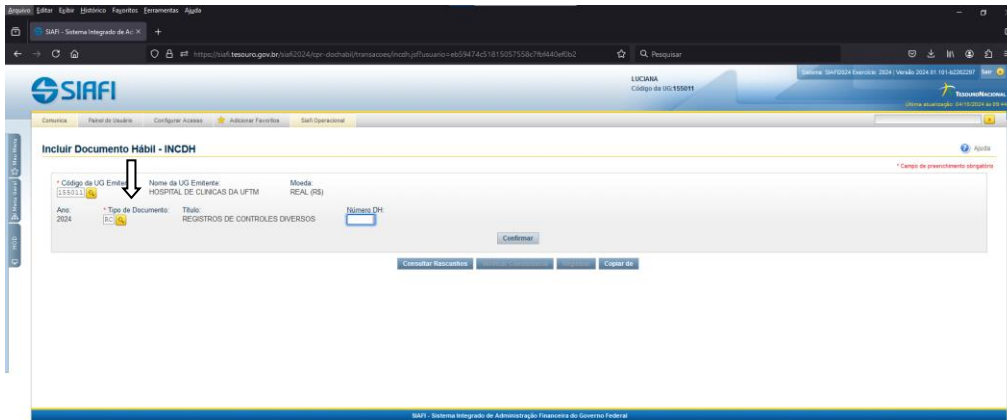


Figura 24 - Tela do SIAFI - Incluir Documento Hábil - Informar o Tipo de documento – RC

➤ Executar os procedimentos descritos no primeiro passo Registro em contas patrimoniais (PA), conforme figuras 10 à 15 e, após:

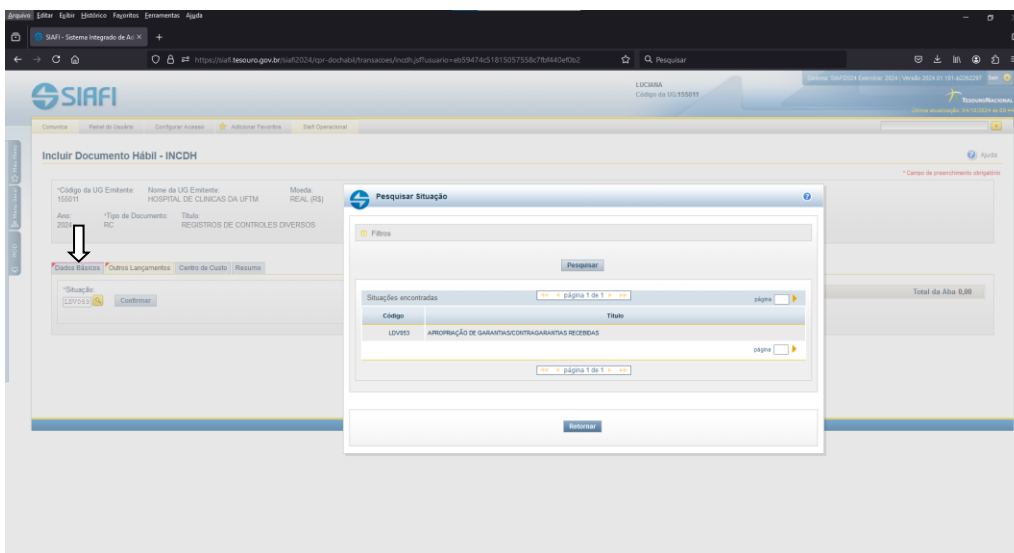


Figura 25 - Tela do SIAFI – Outros Lançamentos – Informar a situação LDV053

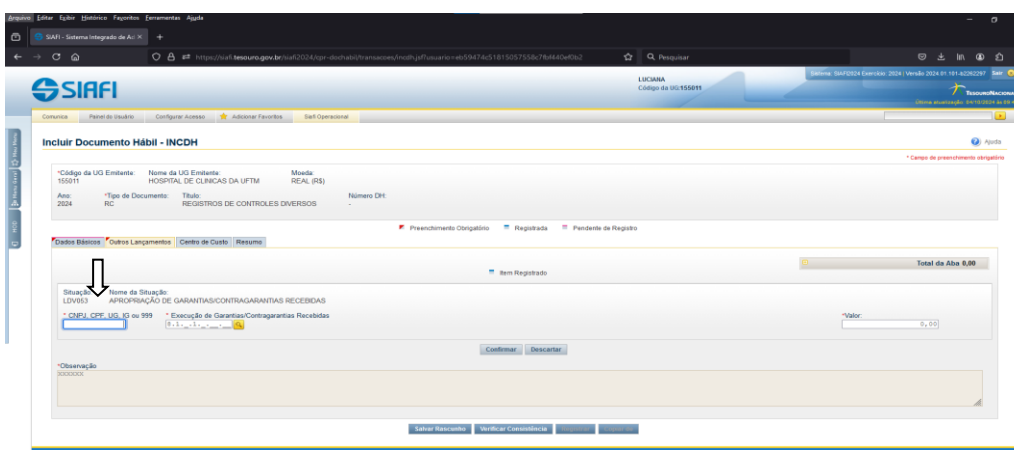


Figura 26 - Tela do SIAFI – Outros Lançamentos – Informar o CNPJ ou IG (Inscrição Genérica) do caucionário

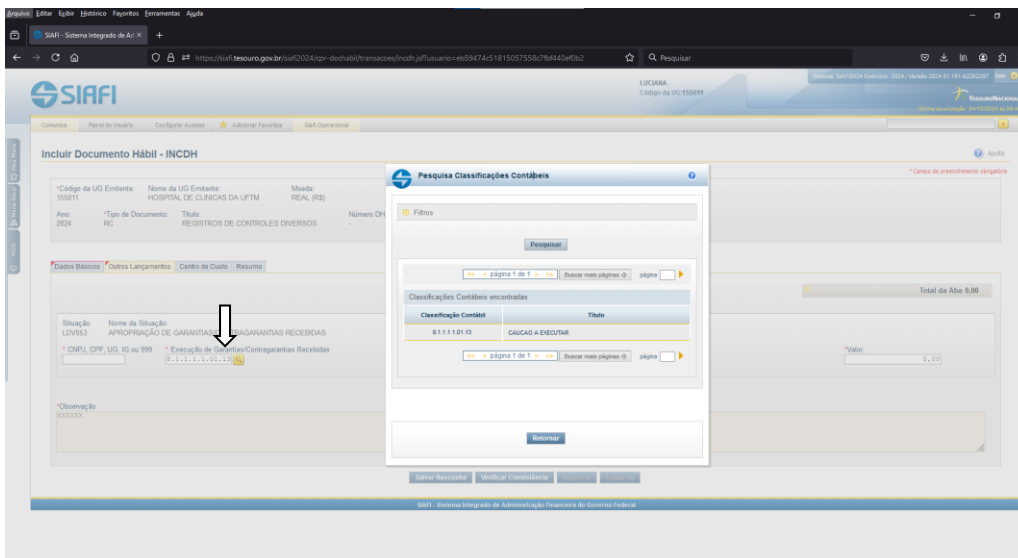


Figura 27 - Tela do SIAFI – Outros Lançamentos – Incluir conta contábil – Caução a Executar

- Utilizar a conta 811.10.113 - Caução a Executar, seguindo as orientações do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

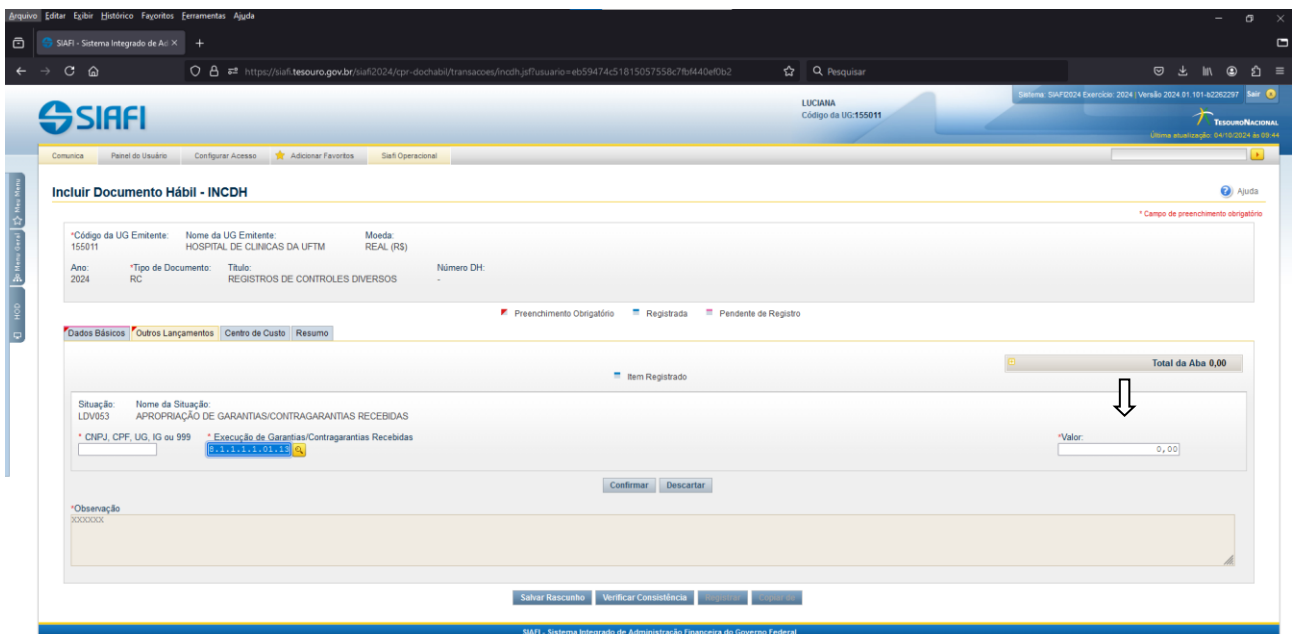


Figura 28 - Tela do SIAFI – Outros Lançamentos – Dados Básicos – Informar o valor da garantia

- Executar os procedimentos descritos no primeiro passo Registro em contas patrimoniais (PA), conforme figuras 22 e 23 e, finalizar o processo.
- Término de Contrato – O SCONT deve solicitar à UCONT o arquivamento do Termo de Encerramento de Contrato com assinatura dos fiscais.
- Saque do valor da caução
- ✓ Primeiro passo:

O interessado deve ir à Caixa Econômica Federal (CEF) para obter o formulário de Autorização de Levantamento de Caução, preenchido e assinado pelo interessado e pelo representante legal do HC-UFTM, para fins da efetivação da retirada da caução.

✓ Segundo passo:

Dirigir-se à UCONT/Setor de Administração do HC-UFTM para colher a assinatura do representante legal no formulário de Autorização de Levantamento de Caução.

✓ Terceiro passo:

Entregar o documento na CEF e solicitar o extrato bancário atualizado da caução até a data do saque.

✓ Quarto passo:

Apresentar uma cópia do extrato atualizado no SCONT/DAF até a data do saque, para efetuar a baixa no sistema contábil. Solicitar ao caucionário o extrato e a atualização do valor da caução por meio do extrato bancário emitido no último dia do exercício financeiro.

- Lançamento de Juros de Caução

Seguir os passos da “Inclusão da Caução”, porém, registrar o valor dos juros da caução conforme indicado no extrato fornecido pelo caucionário.

- Baixa da Caução

✓ Primeiro passo:

Registrar em contas patrimoniais (PA) conforme figuras 1 à 25, observando que, ao realizar o procedimento descrito na figura 16, informar a situação CRD135 para baixa da caução.

✓ Segundo passo:

Registrar em controle (RC) conforme o segundo passo “Inclusão da Caução”, seguindo a orientação para baixa da conta. Informar a situação LDV054 para baixa da caução.

2.2 Seguro-Garantia

Este contrato de seguro garante a indenização ao segurado até o valor da garantia fixado na apólice, em caso de inadimplemento do tomador nas obrigações contratuais.

- Partes envolvidas no Seguro-Garantia

✓ Segurado - O segurado, ou contratante, é quem contrata uma obrigação de construção, fornecimento de bens ou prestação de serviços. Ele é o beneficiário da apólice emitida pela seguradora e, geralmente, é uma pessoa jurídica. Em alguns casos, pode ser uma pessoa física.

✓ Tomador - O tomador, ou contratado, é aquele que assume, com o segurado, as obrigações de construir, fornecer bens ou prestar serviços. Entre o segurado e o tomador, há um contrato que define essas obrigações. O tomador é sempre uma pessoa jurídica.

✓ Seguradora - A seguradora é a responsável por garantir ao segurado que as obrigações assumidas pelo tomador serão cumpridas de acordo com a forma e prazo acordados. Entre o tomador e a seguradora, existe um contrato conhecido como condições contratuais gerais (anexo 1), conforme o modelo apresentado na circular Susep - Superintendência de Seguros Privados 004/97.

Como se trata de um ramo diferenciado, é importante observar que o risco não recai sobre o segurado, mas sim sobre o tomador. Assim, é o tomador quem paga o prêmio da apólice. Vale ressaltar que, para a seguradora e o corretor de seguros, o cliente é o tomador.

Para exemplificar a utilização do seguro garantia, é comum que empresas, ao

participar de uma licitação ou firmar um contrato adjudicado, precisem constituir garantias que assegurem suas propostas ou o cumprimento de suas obrigações contratuais. Sempre que um empresário contrai uma obrigação, há o risco de descumprimento, o que o contratante deseja evitar. Nessas circunstâncias, o seguro garantia atende satisfatoriamente as partes envolvidas, pois assegura ao contratante o cumprimento das obrigações do contratado e o ressarcimento dos prejuízos em caso de descumprimento. Já para o contratado, o seguro proporciona um custo menor em relação às garantias tradicionais, aumentando seu lucro. Portanto, o seguro garantia tem como objetivo assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas por empresas em licitações e contratos, por meio de apólices de seguro.

- Lançamentos do Seguro Garantia na Contabilidade

Inclusão:

✓ Registro de controle (RC)

Baixa:

✓ Registro de controle (RC)

- Inclusão e Baixa do Seguro Garantia

Executar conforme descrito nos procedimentos do Registro de Controle (RC) para inclusão e baixa na caução.

Observar que, ao realizar os procedimentos descritos na figura 28, deve-se informar a conta contábil nº 811110110.

2.3 Fiança

Instrumento contratual destinado a garantir as obrigações assumidas pela empresa cliente perante terceiros. O banco se responsabiliza, total ou parcialmente, pelo cumprimento dessas obrigações, proporcionando credibilidade e segurança nas negociações. O banco, na função de fiador, assegura o cumprimento das obrigações de seus clientes, podendo conceder a garantia em diversas modalidades de operações. A fiança é, essencialmente, uma obrigação escrita, acessória, assumida pelo banco.

- Lançamentos da Fiança na Contabilidade

Inclusão:

✓ Registro de controle (RC)

Baixa:

✓ Registro de controle (RC)

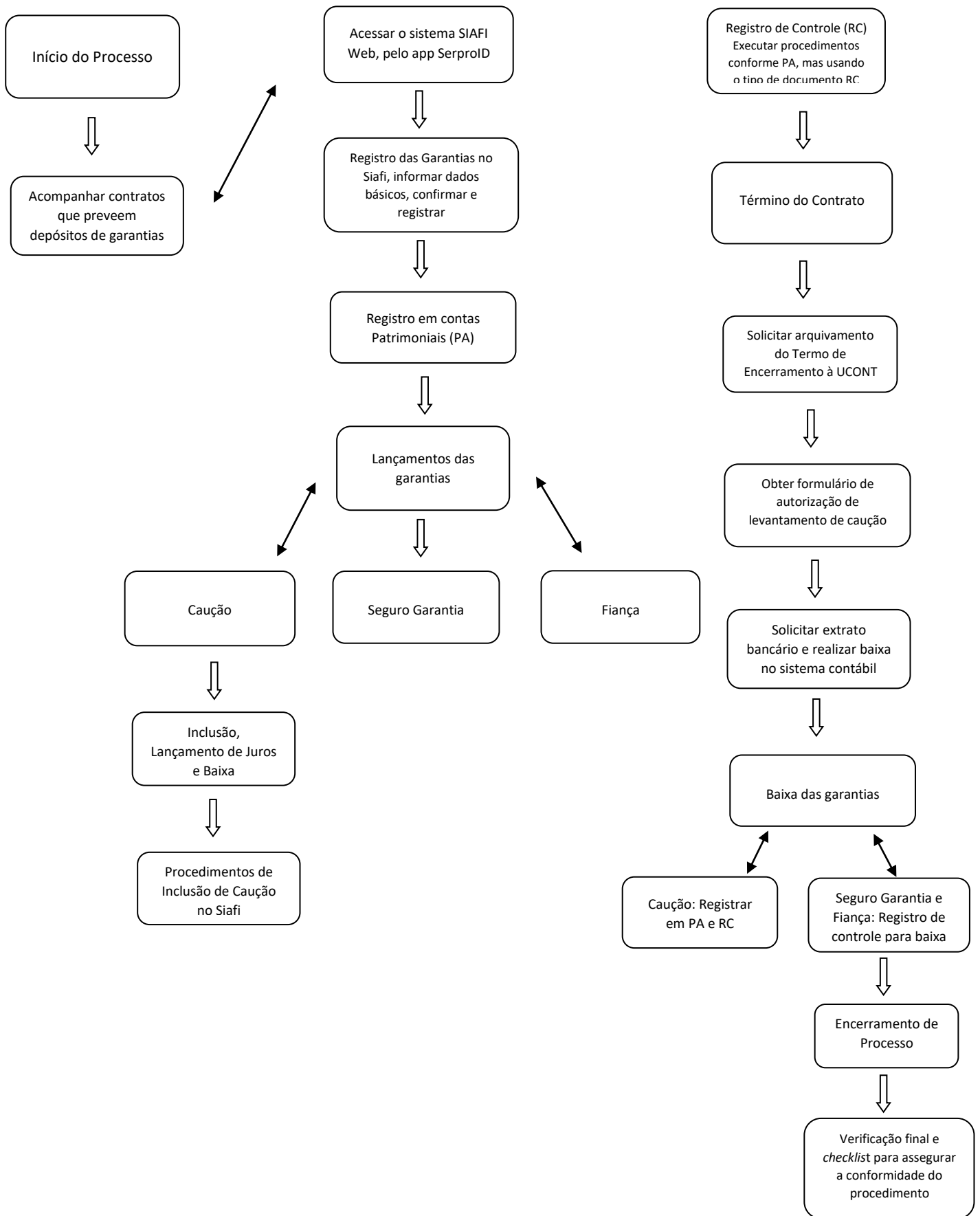
- Inclusão e Baixa da Fiança

Executar conforme descrito nos procedimentos do Registro de Controle (RC) para inclusão e baixa na caução.

Observar que, ao realizar os procedimentos descritos na figura 28, deve-se informar a conta contábil nº 811110104.



3. FLUXOGRAMA



4. REFERÊNCIAS

BRASIL. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 2024. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, 2024. Disponível em:

<https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp/2024/26>

Acesso em: 03 out. 2024.

BRASIL. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP – Federação 2024. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, 2024. Disponível em:

<https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/plano-de-contas-aplicado-ao-setor-publico-pcasp-federacao/2024/114>

Acesso em: 03 out. 2024.

BRASIL. Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm#art193

Acesso em: 03 out. 2024.

BRASIL. Decreto-Lei n. 2.323, de 26 de fevereiro de 1987. Disponível em:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/1965-1988/Del2323.htm#art4

Acesso em: 03 out. 2024.

5. HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
1	16/5/2017	Elaboração da 1ª versão
2	17/4/2018	Revisão do documento
3	27/7/2020	Atualização do Procedimento Operacional Padrão (POP) e inserção em novo modelo
4	19/9/2022	Revisão de conteúdo
5	8/4/2025	Revisão, inserção em novo modelo e inclusão do login de acesso ao sistema SIAFI pelo app SerproID

6. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

<p>Elaboração da versão 5 – data: 7/1/2025 Helena Maria de Sousa Alves, chefe do Setor de Contabilidade (SCONT) Luciana Regina Soares Vieira, técnico em contabilidade</p> <p>Análise – data: 7/1/2025 Helena Maria de Sousa Alves, chefe do SCONT</p> <p>Aprovação – data: 13/3/2025 Sandro Luciano Fernandes da Costa, chefe da Divisão de Administração e Finanças (DAF)</p> <p>Registro, validação de forma e revisão – 8/4/2025 Ana Paula Corrêa Gomes, coordenadora da Comissão de Gestão da Qualidade Documental</p>
<p>Elaboração da versão 4 - data: 19/9/2022 Angelita dos Reis Soares, Analista Administrativo – Contabilidade Helena Maria de Sousa Alves, chefe do SCONT Luciano Aparecido Duarte, chefe do SCONT substituto</p> <p>Validação Helena Maria de Sousa Alves, chefe do SCONT</p> <p>Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos</p> <p>Aprovação Diogo dos Santos Carvalho, chefe da DAF</p>
<p>Elaboração da versão 3 – data: 27/7/2020 Helena Maria de Sousa Alves, chefe do Setor de Contabilidade</p> <p>Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento</p> <p>Aprovação Diogo dos Santos Carvalho, chefe da DAF</p>
<p>Elaboração da versão 2- data 17/4/2018 Angelita dos Reis Soares, chefe da Unidade de Contabilidade Fiscal</p> <p>Validação Helena Maria de Sousa Alves, chefe do Setor de Contabilidade</p> <p>Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento</p> <p>Aprovação Colegiado Executivo</p>
<p>Elaboração da versão 1- data: 16/5/2017 Solange de Lourdes Andrade, chefe do Setor de Contabilidade Helena Maria de Sousa Alves, chefe da Unidade de Contabilidade Fiscal</p> <p>Registro, análise e revisão Alice Prudente Borges, assistente administrativo da Unidade de Planejamento Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento</p> <p>Validação Selma Trindade Toledo Fachinelli, chefe da DAF</p> <p>Aprovação Colegiado Executivo</p>

APÊNDICE A – Lista de verificação (checklist)**Checklist para Execução dos Lançamentos de Garantias no SIAFI Web**

1. **Acompanhamento de Contratos**
 - ✓ Verificar diariamente os contratos que preveem depósitos de garantias através dos processos SEI.
 - ✓ Acompanhar vencimentos das garantias.
2. **Inclusão de Caução no SIAFI Web**
 - ✓ Acessar o endereço: <https://siafi.tesouro.gov.br/>
 - ✓ Realizar login com certificado digital.
 - ✓ Escolher o menu "Contas a Pagar e a Receber".
 - ✓ Incluir o Documento Hábil (PA) e informar valor da garantia, CNPJ do credor, e histórico da caução.
 - ✓ Confirmar todos os dados incluídos.
 - ✓ Informar a situação CRD130.
 - ✓ Informar CNPJ ou IG do credor, número do banco e conta contábil (218.810.402-Depósitos e cauções recebidos), agência e valor da caução.
3. **Registro de Controle (RC)**
 - ✓ Repetir o processo inicial (PA) até a inclusão do Documento Hábil (RC).
 - ✓ Informar a situação LDV053.
 - ✓ Informar CNPJ ou IG do caucionário e incluir conta contábil (811.110.113-Caução a Executar).
 - ✓ Informar o valor da garantia.
4. **Lançamento de Juros da Caução**
 - ✓ Seguir os mesmos passos da inclusão da caução, registrando o valor dos juros conforme extrato do caucionário.
5. **Baixa da Caução**
 - ✓ Registrar em contas patrimoniais (PA) conforme orientação das figuras do sistema.
 - ✓ Registrar em controle (RC), seguindo os mesmos passos da inclusão da caução.
6. **Lançamentos do Seguro-Garantia**
 - ✓ **Inclusão:**
Registro de controle (RC).
 - ✓ **Baixa:**
Registro de controle (RC).
7. **Lançamentos da Fiança**
 - ✓ **Inclusão:**
Registro de controle (RC).
 - ✓ **Baixa:**
Registro de controle (RC).
8. **Arquivamento e Término do Contrato**
 - ✓ Solicitar arquivamento do Termo de Encerramento de Contrato à UCONT.
 - ✓ Obter e entregar à UCONT o formulário de Autorização de Levantamento de Caução.
 - ✓ Solicitar extrato bancário atualizado da caução à Caixa Econômica Federal.
 - ✓ Apresentar o extrato no SCONT/DAF para baixa no sistema contábil.
9. **Referências e Documentação**
 - ✓ Confirmar que todos os lançamentos estão de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).
 - ✓ Registrar as atualizações e revisões na versão atual do documento.