

MANUAL DE SUPRIMENTO DE FUNDOS



Douglas Roriz Caliman Diretor de Contabilidade e Finanças

Vitor Gomes Baioco Superintendente de Orçamento e Finanças

Roney Pignaton da Silva Pró-Reitor de Administração

Sônia Lopes Victor Vice-Reitora

Eustáquio Vinícius de Castro Reitor



SUMÁRIO

1.	APF	RESENTAÇÃO	4
2.	DEF	FINIÇÕES	4
	2.1.	Suprimentos de Fundos	4
	2.2.	Cartão de Pagamentos do Governo Federal (CGPF)	4
	2.3.	Agente Suprido	4
	2.4.	Sistema do Cartão de Pagamento – SCP	4
3.	DA	ADESÃO AO CARTÃO DE PAGAMENTOS DO GOVERNO FEDERAL	4
4.	DA	FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO	5
5.	REG	GRAS DE UTILIZAÇÃO/APLICAÇÃO	6
	5.1.	CASOS DE APLICAÇÃO	6
	5.2.	SITUAÇÕES ESPECIAIS A SEREM VERIFICADAS	6
	5.2.	1. Material permanente:	6
	5.2.	.2. Na aquisição de material de consumo	6
	5.2.	.2. Na contratação de serviços:	7
	5.3.	FRACIONAMENTO DE DESPESAS	7
	5.4.	DOS VALORES LIMITES PARA DESPESA DE PEQUENO VULTO	7
	5.5.	DOS LIMITES ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS	8
	5.6.	DA PROPOSTA DO SUPRIMENTO DE FUNDOS	8
	5.7.	DA CONCESSÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS	9
	5.8.	DA ENTREGA DO NUMERÁRIO	9
	5.9.	DOS PRAZOS PARA A COMPROVAÇÃO OU PRESTAÇÃO DE CONTAS	. 10
	5.10.	PAGAMENTO DA DESPESA	10
6.	PRE	ESTAÇÃO DE CONTAS	. 10
	6.1.	DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	. 12
	6.2.	DA DELIBERAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS	. 13
7.	REG	GRAS DE CONTABILIZAÇÃO	. 13
8.	FLU	JXOGRAMA	. 14
9.	SIST	TEMA DE CARTÃO DE PAGAMENTO (SCP) <i>—</i> COMPRASNET	15

IJIS

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

1. APRESENTAÇÃO

O objetivo deste manual é de regular a concessão, utilização, prestação de contas e contabilização de suprimentos de fundos no âmbito da UFES, de observância obrigatória pelos Ordenadores de Despesas, Agentes Supridos, Contadores Responsáveis pelas Unidades Gestoras e demais servidores envolvidos em qualquer das etapas do regime de adiantamento.

2. DEFINIÇÕES

2.1. <u>Suprimentos de Fundos:</u> é o adiantamento concedido a servidor, a critério e sob a responsabilidade do Ordenador de Despesas fa UFES, com prazo certo para aplicação e comprovação dos gastos. O Suprimento de Fundos é uma autorização de execução orçamentária e financeira, e possui como meio de pagamento o **Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF)**, sempre precedido de empenho na dotação orçamentária específica e natureza de despesa própria, com a finalidade de efetuar despesas que, pela sua excepcionalidade, não possam se subordinar ao processo normal de aplicação, ou seja, quando não há possibilidade de emissão de empenho direto ao fornecedor ou prestador, na forma da Lei nº 4.320/64, precedido de licitação ou sua dispensa, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

2.2. <u>Cartão de Pagamentos do Governo Federal (CPGF)</u>: Forma de pagamento que proporciona à Administração Pública mais agilidade, controle e modernidade na gestão de recursos. O CPGF é emitido em nome da Unidade Gestora, com identificação do portador ou Agente Suprido. A Macrofunção 021121 do Manual SIAFI, estabelece que a concessão de suprimento de fundos deverá ocorrer por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal.

2.3. **Agente Suprido**: É o servidor público (de carreira, comissionado ou temporário) que detenha autorização para proceder à execução financeira, com destinação estabelecida pelo Ordenador de Despesas, sendo responsável pela aplicação e comprovação dos recursos recebidos a título de Suprimento de Fundos. O agente suprido é o portador identificado no CPGF e responderá pela sua guarda e uso, prestando contas das despesas realizadas ao final do período de aplicação. Em casos de roubo, furto, perda ou extravio do cartão, o suprido deverá comunicar o ocorrido ao Banco do Brasil e ao Ordenador de Despesa.

2.4. **Sistema do Cartão de Pagamento – SCP**: é um sistema desenvolvido em plataforma web instituído no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, com o objetivo de detalhar a aplicação de suprimento de fundos concedido por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF. O Sistema deverá ser utilizado obrigatoriamente para todas as modalidades de movimentação financeira do suprimento de fundos, através do Cartão de Pagamento, sendo acessado por meio do Portal de Compras do Governo Federal no endereço: <u>http://www.comprasnet.gov.br</u>.

3. ADESÃO AO CARTÃO DE PAGAMENTOS DO GOVERNO FEDERAL

A adesão ao Cartão de Pagamentos do Governo Federal (CPGF) será formalizada mediante a assinatura do Ordenador de Despesas da Proposta de Adesão disponível na agência de relacionamento do Banco do Brasil ou na agência Setor público Banco do Brasil, que normalmente está presente nas

1,12S

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

capitais. Após o preenchimento e envio dos formulários ao Banco do Brasil pelo Gestor Financeiro da UFES, o Banco emitirá os cartões dos supridos e os servidores deverão ir ao banco desbloquear o cartão e cadastrar senha.

Seguem os links importantes para a contratação do CPGF junto ao Banco do Brasil:

Página que trata do cartão de pagamento do governo federal:

https://www.bb.com.br/pbb/pagina-inicial/setor-publico/governo-federal/gestao/gestao-derecursos/pagamento-de-ordens-bancarias,-salarios-e-beneficios/cartao-de-pagamento#/

Formulário cadastro do portador:

https://www45.bb.com.br/fmc/frm/fw070210X_1.jsp?pk_vid=39ad45c59c05b9f1161281778722bc24

Formulário inclusão de representante autorizado:

https://www45.bb.com.br/fmc/frm/fw0702290_1.jsp?pk_vid=39ad45c59c05b9f1161281805922bc24

Formulário Proposta de adesão:

https://www45.bb.com.br/fmc/frm/fw0702096_1.jsp?pk_vid=39ad45c59c05b9f1161281811122bc24

Formulário cadastro do centro de custo:

https://www45.bb.com.br/fmc/frm/fw0702118_1.jsp?pk_vid=39ad45c59c05b9f1161281816022bc24

Os servidores de cada Unidade Gestora habilitados para acessar e operar o autoatendimento do Banco do Brasil (representantes autorizados) ou o próprio Ordenador de Despesas poderão controlar o cartão de cada suprido. Dentro do site de autoatendimento é possível alterar os valores autorizados para o cartão e o prazo para utilização, definindo/redefinindo o prazo o cartão é automaticamente bloqueado na data estabelecida. Também são definidos os estabelecimentos liberados para utilizar o cartão, bem como, se é permitido saque ou não, acesso às faturas do cartão e outras facilidades.

O Cartão de Pagamentos do Governo Federal (CPGF) é diferente de um cartão de crédito normal, pois seu limite de gastos não se renova após o pagamento das faturas, devendo o servidor habilitado para acessar o autoatendimento acrescentar mais saldo sempre que houver novo período de utilização do cartão.

Além disso, o cadastrador parcial do sistema SIASG da Unidade Gestora (UG) deverá cadastrar o Agente Suprido nesse sistema com o perfil "Suprido", para possibilitar o detalhamento da aplicação de suprimento de fundos concedido por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF nesse sistema, visando a transparência do gasto público.

4. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO :

o suprimento de fundos deve ser instaurado em processo próprio no Sistema Eletrônico de Informações (LEPISMA), utilizando os seguintes modelos de processo e documentos:



a) Iniciar processo digital;

b) Incluir no Assunto Nível 1 : ADMINISTRAÇÃO GERAL;

c) Incluir no Assunto Nível 2 : Orçamento e Finanças

d) Incluir no Assunto Nível 3 : Tomada de contas. Prestação de contas (inclusive parecer de aprovação das contas)

e) Incluir no Resumo do Assunto: "Suprimento de Fundos: concessão e prestação de contas";

f) Anexar ao processo o documento **Formulário de Concessão de Suprimento de Fundos** (Site SOF/PROAD) devidamente preenchido e assinado pelo Proponente e pelo Agente Suprido e enviado para aprovaçãodo Ordenador de Despesas da Unidade Gestora;

g) Durante a vigência do suprimento de fundos, qualquer solicitação de pagamento de despesa a ser encaminhada ao Agente Suprido deverá ser encaminhada pelo processo original.

h) Ao final do período de utilização, deve-se incluir no processo o documento Formulário de
 Prestação de Contas de Suprimento de Fundos" devidamente preenchido e assinado para encaminhamento ao Ordenador de Despesas.

5. REGRAS DE UTILIZAÇÃO/APLICAÇÃO:

5.1. CASOS DE APLICAÇÃO:

De acordo com a Macrofunção 021121 do Manual do SIAFI, O regime de adiantamento, suprimento de fundos, é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que pela excepcionalidade, a critério do Ordenador de Despesa e sob sua inteira responsabilidade, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, nos seguintes casos:

a) para atender **despesas eventuais**, inclusive em viagem e com serviços especiais, **que exijam pronto** pagamento;

b) quando a despesa deva ser feita em caráter sigiloso, conforme se classificar em regulamento; e

c) para atender despesas de **pequeno vulto**, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapassar limite estabelecido em Portaria do Ministro da Fazenda;

5.2. SITUAÇÕES ESPECIAIS A SEREM VERIFICADAS:

5.2.1. Material permanente:

É vedada a aquisição de material permanente por suprimento de fundos, ressalvados os casos excepcionais devidamente reconhecidos pelo Ordenador de Despesa e em consonância com as normas que disciplinam a matéria.

5.2.2. Na aquisição de material de consumo:

a) a inexistência temporária ou eventual no almoxarifado, devidamente justificada;

b) a inexistência de fornecedor contratado/registrado. Atualmente, com a possibilidade de registrar-se preços - Ata de Registro de Preços, é possível ter fornecedores registrados para a grande maioria das necessidades de material de consumo das unidades;Se não se tratar de aquições de um mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizadas como fracionamento de despesa e, consequentemente, comofuga ao processo licitatório; e

c) se as despesas a serem realizadas estão vinculadas às atividades da unidade e, como é óbvio, se

1,12S

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

servem ao interesse público.

5.2.2. Na contratação de serviços:

a) a inexistência de cobertura contratual;

b) se não se tratar de contratações de um mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizadas como fracionamento de despesa e, consequentemente, como fuga ao processo licitatório; e

c) se as despesas a serem realizadas estão vinculadas às atividades da unidade e, como é óbvio, se servem ao interesse público.

5.3. FRACIONAMENTO DE DESPESAS:

Considera-se indício de fracionamento, a concentração excessiva de detalhamento de despesa em determinado subitem, bem como a concessão de suprimento de fundos a vários supridos simultaneamente.

Conforme alerta a CGU, quando vários agentes supridos de uma mesma unidade gestora passam a adquirir, rotineiramente, os mesmos materiais ou serviços, é possível que o conjunto das aquisições de um mesmo objeto ao longo do exercício alcance valores que exigiriam a formalização de processo licitatório específico, caso não haja um acompanhamento eficaz.

No fracionamento de despesas de pequeno vulto, a verificação deve ser feita em cada ato de concessão por subelemento (subitem) do material adquirido.

No fracionamento de modalidade de licitação, a aferição é realizada pelo conjunto de agentes supridos autorizados, uma vez que seu uso por um número excessivo de supridos aumenta a probabilidade de ocorrência desta situação.

5.4. DOS VALORES LIMITES PARA DESPESA DE PEQUENO VULTO:

Existem dois limites a serem observados na concessão de suprimento de fundos mediante CPGF, cf. Portaria Normativa nº 1.344/2023:

a) O limite máximo para cada ato de concessão de suprimento por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal, quando se tratar de despesa de pequeno vulto:

 para obras e serviços de engenharia será o correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor

estabelecido no "I" do artigo 75, da Lei 14.133/2021;

 para outros serviços e compras em geral, será o correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor

estabelecido o inciso "II" do artigo 75, da Lei 14.133/2021.

b) O limite máximo para realização de cada item de despesa de pequeno vulto no somatório das NOTAS FISCAIS/FATURAS/RECIBOS/CUPONS FISCAIS em cada suprimento de fundos.:

- na execução de obras e serviços de engenharia, será o correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estabelecido Inciso "I" do artigo 75, da Lei 14.133/2021;
- nos outros serviços e compras em geral, será de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido no inciso "II" do artigo 75, da Lei 14.133/2021.



INSTRUMENTO	L	IMITES *
ΝΛΤΙΙΡΕΖΛ	Compras e	Obras e Serviços de
NATORIZA	Serviços	Engenharia
a) por concessão	R\$ 25.000,00	R\$ 50.000,00
b) por despesa (isto é:		
por valor do documento	P\$ 2 500 00	
de comprovação do	KŞ 2.300,00	NŞ 3.000,00
gasto)		

* De acordo com a Portaria Normativa 1.344/2023

Caso o Poder Executivo Federal revise os valores prescritos na Portaria 1.344/2023 e na Lei nº 14.133/2021, as regras acima deverão ter como base os novos valores fixados.

5.5. DOS LIMITES ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS:

O limite orçamentário fundamenta-se na existência de dotação orçamentária nas naturezas de despesa específicas do objeto da concessão do suprimento de fundos. É irregular a concessão de suprimento de fundos utilizando-se natureza de despesa diferente do objeto do suprimento de fundos, sendo fato de restrição contábil e apuração de responsabilidade, mesmo que haja posteriormente a regularização.

O limite financeiro estabelecido para o cartão de cada portador deve ser definido a cada concessão de Suprimento de Fundos, em valor compatível com a necessidade da demandada, e revogando-se o limite assim que o prazo de aplicação expirar.

Os servidores de cada Unidade Gestora habilitados para acessar e operar o autoatendimento do BB deverão realizar o desbloqueio e, ao final do período de utilização, o bloqueio dos cartões.

O limite definido pelo Ordenador de Despesa para registro no Cartão de Pagamentos do Governo Federal, referente ao limite de utilização total da Unidade Gestora Titular e de cada um dos portadores de cartão por ele autorizado, deverá subordinar-se ao limite orçamentário.

A unidade gestora não poderá realizar despesas sem a previsão de recursos financeiros que assegurem o pagamento da fatura no seu vencimento.

Os valores pagos referentes à multa/juros por atraso no pagamento da fatura deverão ser ressarcidos ao erário público pelo ordenador de despesa ou quem der causa, após apuração das responsabilidades.

5.6. DA PROPOSTA DO SUPRIMENTO DE FUNDOS:

A proposta de concessão de suprimento de fundos deverá ser autuada em processo próprio do tipo "Suprimento de Fundos: concessão e prestação de contas" no LEPISMA, utilizando o documento Formulário de **Formulário de Concessão de Suprimento de Fundos**, e deverá conter:

a) A sua finalidade;

b) A justificativa da excepcionalidade da despesa por suprimento de fundos, indicando fundamento normativo: deverá ser indicado apenas um inciso do Decreto 93.872/86, que será indicado também na(s) Nota(s) de Empenho;

c) A especificação da ND - Natureza da Despesa e do PI – Plano Interno, quando for o caso;

d) Indicação do valor total e por cada natureza de despesa;

JJ**S**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

- e) Quando do uso do CPGF, deve-se indicar, sempre que houver, o valor autorizado para saque; e
- f) Indicação do período de aplicação e data para prestação de contas.

5.7. DA CONCESSÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS:

A concessão de suprimento de fundos deverá respeitar os estágios da despesa orçamentária pública: empenho, liquidação e pagamento; e deverá ser classificada em função do objeto de gasto, respeitada a natureza de despesa e classificada no subitem 96 – PAGAMENTO ANTECIPADO, que será registrada na liquidação. Assim, o Suprido ficará responsável por um valor que lhe é confiado, sendo, nesse momento, registrada sua responsabilidade pelo valor em sua guarda.

Ao conceder o suprimento de fundos, a autoridade competente determinará a emissão do empenho, ou fará referência ao empenho estimativo, solicitando a anexação de uma cópia da NE - Nota de Empenho - à proposta de concessão de suprimento.

É possível, e, caso ocorra, é também obrigatório, no mesmo ato de concessão, a existência de dois empenhos: um para aquisição de material de consumo (elemento da despesa 30) e outro para a contratação de serviços (elemento 39). Ou seja, a aquisição de material e a contratação de serviços deverá seguir estritamente a classificação orçamentária do empenho.

5.8. DA ENTREGA DO NUMERÁRIO:

A entrega do numerário, entendida como a disponibilização de limite de utilização no CPGF, será sempre precedida de empenho (ordinário ou estimativo) na dotação própria das despesas a realizar e somente após a regular liquidação do empenho.

No suprimento de fundos ocorre a liquidação antecipada, que consiste na apropriação da despesa no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI antes da efetiva aquisição do bem e/ou contratação do serviço.

5.8.1 DA UTILIZAÇÃO/APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

Na utilização do suprimento de fundos deve-se observar as condições, finalidades, limites, prazos e demais regras previstas no ato da concessão.

O prazo máximo para aplicação do suprimento de fundos será de até 90 (noventa) dias a contar da data do ato de concessão e <u>não ultrapassará o término do exercício financeiro</u>. Assim, mesmo que não se atinja o prazo de 90 dias, é vedado ultrapassar 31 de dezembro do ano da concessão. Ou seja, além do prazo máximo de 90 dias, há ainda o limite do exercício financeiro.

Quando a entrega do numerário for mediante limite do Cartão de Pagamento, a despesa deve ser efetuada por meio de pagamento a um estabelecimento afiliado, utilizando-se a modalidade de fatura.

Findo o prazo para aplicação do Suprimento, os servidores de cada Unidade Gestora habilitados para acessar e operar o autoatendimento do BB deverão realizar o bloqueio dos cartões.

É vedado o saque em espécie na utilização do CPGF, exceto para o pagamento de despesa onde não é possível a utilização do cartão, ficando limitado cada saque em 10% do valor do suprimento e desde que autorizado em cada concessão de suprimento de fundos, sempre sendo evidenciado que se trata de procedimento excepcional e carente de justificativa formal.

Quando o agente suprido efetuar saques da conta corrente ou por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal, o valor do saque deverá ser o das despesas a serem realizadas.

Se o valor do saque exceder ao da despesa a ser realizada, o valor excedente deverá ser

UIS

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

devolvido, por intermédio da GRU, código de recolhimento 68808-8 – DEVOLUÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS -EXERC, no prazo máximo de três dias úteis a partir do dia seguinte da data do saque, diminuindo o valor do suprimento a ser utilizado.

Salienta-se que, conforme o Manual SIAFI, Macrofunção 02.03.17, item 3.3, <u>não poderão</u> <u>ser indicados para inscrição em restos a pagar não processados empenhos referentes</u> a despesas com diárias, ajuda de custo e <u>suprimento de fundos</u>.

5.9. DOS PRAZOS PARA A COMPROVAÇÃO OU PRESTAÇÃO DE CONTAS:

No ato em que autorizar a concessão de suprimento, a autoridade ordenadora fixará o prazo da prestação de contas, que deverá ser apresentada dentro dos 30 (trinta) dias subsequentes do término do período de aplicação.

Conforme dispõe o § 2º do artigo 45 do Decreto nº 93.872/1986, o servidor que receber suprimento de fundos, é obrigado a prestar contas de sua aplicação, procedendo-se, automaticamente, à tomada de contas se não o fizer no prazo assinalado pelo ordenador da despesa, sem prejuízo das providências administrativas para a apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis.

Além do prazo máximo de 30 dias, há ainda um outro limite temporal a ser observado pelo Agente Suprido na prestação de contas: os valores aplicados até 31 de dezembro do ano de concessão, deverão ser comprovadas até o dia 15 de janeiro do ano seguinte.

O "Suprido" deverá detalhar as despesas no SCP em até trinta dias após efetuada cada transação, seguindo as orientações do Manual do Sistema do Cartão de Pagamento – SCP, disponível em < <u>http://comprasnet.gov.br/gerencial/menu_siasf.asp</u>>.

5.10. Do pagamento da Despesa.

Em relação ao suprimento de fundos, em regra, são emitidas, mensalmente, faturas em nome de cada suprido, contendo todos os gastos realizados por meio do CPGF em determinado período e, após a verificação das despesas e atestes por cada suprido em suas respectivas faturas, o pagamento é efetuado no SIAFI até o dia 10 (dez) de cada mês. Sendo necessário o envio da fatura a Superintendência de Orçamento e Finanças (SOF/PROAD) Coordenação de Finanças, com pelo menos 3 (três)dias úteis antes do vencimento.

O pagamento da fatura será efetuado por meio de OB (Ordem de Pagamento Fatura).

Não será admitida cobrança de anuidade ou taxas para a utilização do cartão exceto compras no exterior e juros por atraso.

6. PRESTAÇÃO DE CONTAS:

A prestação de contas deve ser realizada no mesmo processo específico em que foi autuada a proposta de concessão de suprimento de fundos e demais documentos, devendo ser incluído no processo o documento **Formulário de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos** devidamente preenchido e assinado para encaminhamento ao Ordenador de Despesas, e composta dasseguintes peças:



- i. Formulário de "Proposta de concessão de suprimento de fundos";
- ii. Cópia da Nota de Empenho;
- iii. Cópia da ordem bancária das faturas pagas;
- iv. Cópias dos comprovantes das despesas, emitidos dentro do período fixado para a aplicação do Suprimento e em nome da UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, CNPJ: 32.479.123/0001-43, Av. Fernando Ferrari, 514 - Goiabeiras, Vitória - ES, 29075-910.
- v. cupons fiscais e recibos do CPGF impressos nas máquinas POS (*point of sale*), por ocasião do pagamento através de cartão de crédito e suas respectivas fotocópias;
- vi. Demonstrativos mensais das despesas executadas;
- vii. Cópia(s) da(s) fatura(s) emitida(s) pela instituição operadora do Cartão de Pagamentos do Governo Federal;
- viii. Cópia do documento de arrecadação do ISS, se for o caso.
- ix. No caso de prestação de serviços por pessoa física, providenciar (site SOF/PROAD):
 - a) Folha de Pagamento, caso seja pago pelo CPF;
 - b) Nota fiscal eletrônica, caso seja Microempreendedor Individual (MEI);
 - c) Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA);
 - d) Declaração de Serviços Prestados Pessoa Física
 - e) Cópia dos Documentos de Arrecadação Federal (DARF) referente ao INSS/IR, quando for o caso.
- x. Quando houver devolução de recursos sacados, a cópia da Guia de Recolhimento da União (GRU) referente ao valor devolvido.

A espécie de comprovante de despesa a ser apresentado pelo agente suprido, por ocasião da prestação de contas, dependerá do tipo de despesa:

I. para as aquisições de material de consumo: nota fiscal, nota fiscal fatura, nota fiscal de venda ao consumidor ou cupom fiscal;

II. para prestação de serviço realizado por pessoa jurídica: nota fiscal de prestação de serviços.

Todos os documentos integrantes da Prestação de Contas deverão conter a descrição detalhada do material adquirido ou serviço prestado, preço unitário, preço total, tipo de serviço prestado, período de execução, de forma nítida, e nos casos de abastecimentos de veículos oficiais, as notas fiscais deverão conter o número da placa dos mesmos.

Os documentos comprobatórios deverão ser atestados por outro servidor da área solicitante que tenha conhecimento das condições em que as despesas foram realizadas, quando possível, exigindo-se a data do ateste e a identificação do servidor.

Os documentos comprobatórios deverão ser organizados por elemento de despesa e ordenados por data de emissão.

O Ordenador de Despesa deverá determinar a remessa do respectivo processo à Diretoria de Contabilidade e Finanças, para adoção dos seguintes procedimentos:

i. Registro de apresentação da prestação de contas;



- ii. Classificação das despesas de acordo com elementos de despesa adequados, procedendo aos ajustes contábeis necessários, no sistema Siafi, quando for o caso
- iii. Anulação do saldo dos empenhos não utilizados, quando for o caso;
- iv. Análise e emissão de parecer fundamentado sobre a regularidade da aplicação ou informandoas falhas e irregularidades detectadas, de modo a subsidiar o Ordenador de Despesas na tomada de decisão.

Além da prestação de contas no processo digita, o Agente Suprido deverá detalhar as despesasno SCP em até trinta dias após efetuada cada transação, seguindo as orientações do Manual do Sistema do Cartão de Pagamento – SCP, disponível em<<u>http://comprasnet.gov.br/gerencial/menu_siasf.asp</u>>.

6.1. DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Na análise da prestação deverão ser verificados:

- i. se todas as despesas foram realizadas, exclusivamente, dentro do período de aplicação;
- ii. se foram anexadas à Prestação de Contas todas as solicitações de aquisição de materiais ou contratação de serviços e se estas atendem aos requisitos estabelecidos no ato de concessão;
- iii. se as despesas realizadas se enquadram na classificação orçamentária específica do ato de concessão;
- iv. se todos os pagamentos foram realizados à vista, pelo seu valor total e em uma única parcela;
- v. se não houve fracionamento de despesa;
- vi. se os documentos comprobatórios da despesa conferem com a(s) fatura(s) fornecida(s) pela operadora do Cartão de Pagamentos;
- vii. se os documentos comprobatórios das despesas foram autenticados por servidor diverso do suprido, atestando que o documento foi conferido com o original em determinada data;
- viii. se o documento fiscal foi emitido dentro do seu prazo de validade;
- ix. se o Agente Suprido observou a legislação tributária pertinente, especialmente quando da contratação de prestadores de serviços autônomos;
- x. se houve utilização da transação de saque e, se confirmado, verificar se foi utilizada somente para as ações devidamente autorizadas (IS DG 01/2008?)
- xi. se houve o recolhimento efetivo via GRU de qualquer saldo em espécie em poder do Suprido;
- xii. se houve despesa em período de férias do Agente Suprido ou em seus afastamentos legais;
- xiii. se houve justificativa para realização de despesas em finais de semana.
- xiv. se o Suprido detalhou as despesas no SCP, seguindo as orientações do Manual do Sistema do Cartão de Pagamento SCP, disponível em <u>http://comprasnet.gov.br/gerencial/menu_siasf.asp</u>.

Os valores pagos referentes à multa/juros por atraso no pagamento da fatura deverão ser ressarcidos ao erário público pelo ordenador de despesa ou quem der causa, após apuração das responsabilidades.

O limite orçamentário fundamenta-se na existência de dotação orçamentária nas naturezas de despesa específicas do objeto da concessão do suprimento de fundos. É irregular a

UTS

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

concessão de suprimento de fundos utilizando-se natureza de despesa diferente do objeto do suprimento de fundos, sendo fato de restrição contábil e apuração de responsabilidade, mesmo que haja posteriormente a regularização.

Os servidores detentores de Suprimento de Fundos deverão fornecer para o Ordenador

de Despesas indicação precisa das aplicações realizadas e dos saldos em seu poder no último dia útil do exercício para fins de registro contábil dos valores aplicados à adequação da responsabilidade pelos saldos remanescentes, devendo a Prestação de Contas correspondentes aos valores aplicados até 30/11, para ser apresentada e registrada no SIAFI até 15/12.

No mês de dezembro, prevalecerão os prazos para prestação de contas dispostos nas Normas de Encerramento de Exercício, editadas anualmente. Assim, somente será possível reclassificar despesas no sistema do exercício em que foi feita a concessão do suprimento, observados os prazos de fechamento para UG ou, se for o caso, para setoriais contábeis, constantes na Norma de Encerramento (02.03.18). Não é possível reclassificar Suprimentos no sistema do exercício seguinte e, nesses casos, a despesa permanecerá executada no subitem 96 (ítem 11.2.3 da Macrofunção 02.11.21).

6.2. DA DELIBERAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

De posse do processo, após a apresentação da prestação de contas pelo suprido e da análise pela área de contabilidade da unidade, o ordenador de despesas deverá decidir pela **aprovação** ou **impugnação** da prestação de contas.

No caso de prestação de contas impugnadas, deverá o ordenador de despesas determinar imediatas providências administrativas para apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis.

7. REGRAS DE CONTABILIZAÇÃO:

Os procedimentos de contabilização da concessão, reclassificação de subitem, devolução, pagamento da fatura, baixa de valores não utilizados, devem seguir as orientações do Manual SIAFI – 021121 – Suprimento de Fundos, em especial, observando o resumo das contabilizações listadas nos quadros 1 e 2 dessa norma, colados a seguir:



QUADRO I SUPRIMENTO DE FUNDOS Cartão de Pagamento do Governo Federal Baixa de Devolução Valores Não Pagamento Concessão Reclassificação do Subitem DH tipo DU da Fatura Utilizados DH tipo SF DH tipo SF Aba Principal DH tipo SF DH tipo SF Aba Principal com Orçamento Aba Outros Lançamentos com Orçamento Aba Dedução Aba Despesa a Anular Modalidade de SF Situação Situação (+) Tipo de Despesa Reclassificada Situação (-) Situação Situação Situação SPN003 **Despesas Correntes** SPN022 Despesa de Capital - Bens Imóveis Despesas Correntes e de Capital SPE003 SPE003 DSE003 DOB029 ASP003 Despesa Corrente com ingresso em Sague e Fatura SPN023 estoque ou Despesa de Capital -Bens Móveis SPN003 **Despesas Correntes** SPN022 Despesa de Capital - Bens Imóveis Despesas Correntes e de Capital SPF005 Despesa Corrente com ingresso em SPE005 DSF006 DOB029 ASP002 Saque e Fatura - Sigiloso SPN023 estoque ou Despesa de Capital -Bens Móveis SPN003 Despesas Correntes SPN022 Despesa de Capital - Bens Imóveis Despesas Correntes e de Capital SPF006 DSF004 Despesa Corrente com ingresso em SPE003 DOB029 ASP006 Somente Fatura SPN023 estoque ou Despesa de Capital -Bens Móveis

Em caso de dúvidas, deverá ser realizada consulta formal à Diretoria de Contabilidade e Finanças da UFES por meio do endereço eletrônico **dcf-sof-proad@ufes.br** ou **douglas.caliman@ufes.br**.



8. FLUXOGRAMA:





9. SISTEMA DE CARTÃO DE PAGAMENTO - COMPRASNET

Apresenta-se um passo a passo com o **detalhamento no portal de compras governamentais COMPRASNET** das aquisições feitas por meio do cartão corporativo (cartão de pagamento do governo federal), com as seguintes etapas:

1) Faça seu login no portal de compras.

Primeiro passo para o seu detalhamento é o login no portal de compras governamentais. O endereço para login segue abaixo (figura 1.) (<u>http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp</u>)

→ C ▲ Não seguro www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp	Ø A° & @ Q ¢= @ (Não sincronizando 🦉
Compras.gov.br	Perguntas Frequentes Posso Ajudar	? 🎟
	Acesse sua Conta Selecione o perfi desejado	
Bem-vindo ao Compras.gov.br!		
Estarnos de cara nova, reunindo esforços para fornecer uma nova experiência aos nossos usuários.	E Fornecedor Brasileiro	>
Preencha as informações ao lado para entrar no sistema. Não tem		
acesso ao sistema? Clique na opçao Quero me Cadastrar.	5 Fornecedor Estrangeiro	>
ÚLTIMAS NOTÍCIAS		
Webinar - 2ª Consulta Pública	Governo	^
Regulamentação da atuação do agente de contratação. da	CPF	
equipe de apoio, da comissao de contratação e dos gestores e fiscais de contratos.		
Publicado em 09/05/2022	Senha	
and the second se		0
Manutenção no Sistema Compras.gov.br		
O sistema Compras gov briticara indisponivel a partir das 20h do dia 22/04/2022 - sexta-feira, voltando a funcionar no dia	Alterar senha de acesso	
25/04/2022. segunda-feira. às 07h.	Ativar o Windows	trar
Publicado em 18/04/2022	Deceia ca cadactrar2Verifinue as orientações de cadactrar CICC o Nã	in SISC
	peseja se calassi a i verinque as orientações de calasti o sista e na	0 300

Figura 1

2) Selecione a opção com ponteiro para baixo no canto direito superior da sua tela

No canto direito superior selecione a opção ("V"). Essa opção abrirá todos os módulos do sistema, conforme ilustra imagem abaixo (Figura 2 e 3):



	https://cnetmobile.estaleiro.ser	pro.gov.br/compras	snet-area-trabalho-web/seguro/governo,	'area-trabalho	A 6 2 3	£≣ (∰ (Não sincronizando
6	Compras.gov.br			MEC-UFF-UNIVERSI	DADE FEDERAL FLÜMINENSE/RJ 153056	o: 💁 🌔
*	> Área de Trabalho					
Á	rea de Trabalho					
Esta Esta Elet 2019 Esta	é a sua área de trabalho do Compras.g mos reunindo suas tarefas diárias nos q rônica e Pregão Eletrônico , a partir de <i>i</i> 9 podem ser acessados nos sistemas Co mos trabalhando para, em breve, exibir	jov.br juadros abaixo. Atu 2019, além dos ite ompras gov.br e Si todas as tarefas c	ualmente são exibidos os itens relacio ens relativos à Gestão de Riscos e ET IASGnet Io processo de compras públicas.	onados à Cotação / D P Digital . Os processo	lispensa os anteriores a Ano. Número	+ Criar
	Planejamento da Contratação (0)	₽☆▼	Seleção do Fornecedor (0)	₿☆▼	Compras Finalizadas (13)	₽☆▼
	Não há itens para exibir		Não há itens para e	exibir	Cotação/Dispensa 153058 - 4/20	D22 Homologada
					Cotação/Dispensa 153058 - 3/20	D22 Homologada
					Cotação/Dispensa 153058 - 2/20	D22 Homologada
					Cotação/Dispensa 153058 - 6/20	D21 Homologada
					Cotação/Dispensa 153058 - 5/20 <u>Visualizar</u>	D21 Homologada
					Cotação/Dispensa 153058 - 4/20 Ativar o <u>Visualizar</u> Acesse Co	221 Homologada O WINDOWS onfigurações para ativar o Wind

Figura 2



Figura 3



 Selecione o MÓDULO <u>SCP:</u> Abrindo-se os módulos do sistema, você deve selecionar o módulo SPC para conseguir detalhar.



Figura 4.



4) Não ative, via de regra, a certificação da página: O sistema lhe questionará sobre uma possível certificação para autenticação da página. Caso você tenha certificado digital, selecione o a opção "ok". Caso não tenha certificado digital, selecione a opção "cancelar".

SEI - Pesquisa X SEI - Controle de Processos	🗙 🛛 📉 SOLICITAÇÃO DE SENHA COMP 🗙 🛛 🎯 Compras.gov.br - Área de Traba 🗴 🔹 Ca	arregando × + - Ø ×
\leftarrow \rightarrow X (i) https://www.comprasnet.gov.br/seguro/landir	ng.asp?sistema=cartao&etapa=home&cnet-id=9160921e-d21d-4ca6-b808-a150d4 🏠	
	Selecionar um certificado para autenticação O site www.compranet.gov.br.443 precisa de suas credenciais;: 256e45e9-ed16-42bf-aac4-1250bef716a6 M5-Organization-Access 24/07/2021	
	Informações sobre o certificado OK Cancelar	
		Ativar o Windows Acesse Configurações para ativar o Windows
📲 🔎 Digite aqui para pesquisar 🛛 🦹 🍿 🔿 🛱	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	20°C ^ @ # 🖫 🔿 🔩 POR 23:34
		THE EVIDENCE C

Figura 5



5) Selicione a opção <u>DETALHAR COMPRA/SAQUE</u>: O sistema te levará a uma segunda tela, onde você deverá escolher a opção para detalhamento, conforma figura 6.



Figura 6.



6) Insira o PERÍODO DE REALIZAÇÃO DE COMPRAS no portal para busca das transações a serem detalhadas: Agora você necessita informar para o sistema o período de emissão das notas que você deseja detalhar.

OBS: Importante lembrar que o sistema só aceita períodos de até 30 dias, assim, se você tiver notas num intervalo maior que 30 dias, deve informar o primeiro período de 30 dias e após o restante do período.

SEI - Pesquisa 🗙 🗙	SEI - Controle de Processos	🗙 附 SOLICITA	ÇÃO DE SENHA COMP 🗙 🛛 🌀 Comp	aras.gov.br - Área de Traba 🗙 👩 Con	npras.gov.br	× + - 0	×
ightarrow $ ightarrow$ https://www.co	mprasnet.gov.br/seguro/indexgov	.asp		Α ^Ν τ ο	a 3 1	Não sincronizando	
Portal de Compras do Governo Feder Compras.gov.br MINISTÉRIO DA ECONOMIA	al					MINISTÉRIO DA ECONOMIA Brasilia, 20 de Maio de 2022	
Serviços do Governo	Voltar para Área de Trabalho	Sair				SIASG - Ambiente Produção	
DETALHAMENTO DA COMPRA Portador CPF: Nome:	/SAQUE						
		Н	á contas a detalhar.				
Selecione o tipo de busca que deseja	realizar (Transação/Fatura)						
TRANSAÇÃO (período em que foi fei	ito a compra)		O FATURA (mês/ano do	extrato)			
Data Início: (dd/mm/aaaa)	Data Fim: (dd/mm/aaa	a)	Mês:	Ano:	Pesquisar		

	Acesso à Informação										Ace	esse Confi	iguraçõe	s para ativa	r o Windo
	Digite aqui para pesquisar	* \$ %	O Ħ	0	6	3 🙆 📑	. 1 6	8 4	W	1	2	0°C ^	0 i # 1	2 🙆 🎝 Pi	OR 23:37 TB2 20/05/2
ig	jura 7.														
	SEI - Pesquisa X	SEI - Controle	e de Processos	× M so	LICITAÇÃO DE SE		Compras.	.gov.br - Área	de Traba	x @ Ca	mpras.gov.	.br	×	+	_
- +	→ C 🖨 https://www.c	omprasnet.gov.br/	/seguro/indexg	ov.asp						AN to		Q 1	¢ @	Não sine	cronizando
	Portal de Compras do Governo Fede	ral												MINISTÉRIO Brasilia, 20 d	I DA ECONOM le Maio de 202
	Servicos do Governo	Voltar para Ár	ea de Trabalho	Sair									SIA	SG - Ambient	e Produção
•)	DETALHAMENTO DA COMPRA	SAQUE													1
)
	Portador CPE: 081.014.497-28 Nome	DANIELLE DE O	LIVEIRA CHAV	ES											
					Há contas	a detalhar.									
	Selecione o tipo de busca que deseja	realizar (Transac	ção/Fatura)		Há contas	a detalhar.									
_	Selecione o tipo de busca que deseja (a) TRANSAÇÃO (periodo em que foi fr Data Inicio: (dd/mm/aaaa) (01/05/2019) (m)	realizar (Transac aito a compra) Data (30/0)	jäo/Fatura) Fim: (dd/mm/a 5/2019	3333)	Há contas	a detalhar. C FATURA (r Mês: V	nês/ano do ext	trato)	Ano:			Pesq	uisar		
	Selecione o tipo de busca que deseja TRANSAÇÃO (periodo em que foi fo Data Inicio: (dd/mm/aaaa) [01/05/2019]	realizar (Transac aito a compra) Data (30/03	;äo/Fatura) F im: (dd/mm/a 5/2019	aaaa) 	Há contas	o FATURA (r Mês:	nês/ano do ext	trato)	Ano: V			Pesq	uisar		
	Selecione o tipo de busca que deseja TRANSAÇÃO (periodo em que fo in Data Inicio: (dd/mm/aaaa) 01/05/2019	a realizar (Transaç alto a compra) Data 30/02	Fim: (dd/mm/: 5/2019	aaaa) 	Há contas	a detalhar.	nês/ano do ext	trato)	Ano:			Pesq	uisar		
	Selecione o tipo de busca que deseja TRANSAÇÃO (período em que foi fr Data Inicio: (dd/mm/aaaa) 01/05/2019	n realizar (Transaç elto a compra) Data i (30/02	5/2019	3300a) 	Há contas	o FATURA (r Mês:	nês/ano do ext	trato)	Ano: V			Pesq	uisar		
	Selecione o tipo de busca que deseja TRANSAÇÃO (periodo em que foi fo Data Inicio: (dd/mm/aaaa) (01/05/2019	a realizar (Transao) alto a compra) Data (30/0)	c äo/Fatura) Fim: (dd/mm/a 5/2019	3333) 11	Há contas	O FATURA (r Mês: V	mês/ano do ext	trato)	Ano: V			Pesq	uisar		
	Selecione o tipo de busca que deseja TRANSAÇÃO (periodo em que foi fr Data Inicio: (dd/mm/aaaa) 01/05/2019	s realizar (Transag sito a compra) Data (30/0:	c <mark>ão/Fatura)</mark> Fim: (dd/mm/a	3333) 	Há contas	a detalhar.	nês/ano do ext	trato)	Ano:		At	(Pesq	Windo	WS	
	Selecione o tipo de busca que deseja TRANSAÇÃO (periodo em que foi fi Data Inicio: (dd/mm/aaaa) 01/05/2019	realizar (Transag elto a compra) Data i (30/0:	ç ão/Fatura) F im: (dd/mm/a //2019	3388) 5	Há contas	a detalhar.	nês/ano do ext	trato)	Ano:		At	(Pesq	Windo	WS es para ativa	ar o Windo



7) Selecione a nota fiscal que deseja detalhar: Com as notas buscadas e apresentadas pelo sistema, você deve selecionar a nota fiscal que deseja detalhar. O sistema lhe apresentará uma tabela com 7 colunas: selecione a nota fiscal desejada na coluna "Detalhar".

Portal de Comp	ras do Governo Federal							MINISTÉRIO D Brasília, 20 de	A ECONOMIA Maio de 2022
MINISTÉRIO	DA ECONOMIA								
Serviç	os do Governo Voltar	para Área de Trabalho	Sair				s	iASG - Ambiente	Produção
TALHAMEN	TO DA COMPRA/SAQUE	1							
								N	
tadar CRE	Name								
	Non		Há contas	a detalhar.					
cione o tipo d	e busca que deseja realizar (Transação/Fatura)							
ecione o tipo d TRANSAÇÃO (a Início: (dd/r	<mark>e busca que deseja realizar (</mark> período em que foi feito a comp nm/aaaa)	Transação/Fatura) ra) Data Fim: (dd/mm/aaaa)		O FATURA (mês/ano d Mês:	o extrato) Ano:		Pesquisar		
ecione o tipo d TRANSAÇÃO (ta Início: (dd/r /05/2019	e busca que deseja realizar (período em que foi feito a comp nm/aaaa)	Transação/Fatura) ra) Data Fim: (dd/mm/aaaa) 30/05/2019		O FATURA (mês/ano d Mês:	o extrato)	1	Pesquisar		
ecione o tipo d TRANSAÇÃO (ta Início: (dd/r /05/2019	e busca que deseja realizar (período em que foi feito a comp mm/aaaa)	Transação/Fatura) ra) Data Fim: (dd/mm/aaaa) 30/05/2019] [24	O FATURA (mês/ano d Mês:	o extrato)]	Pesquisar		
ecione o tipo d TRANSAÇÃO (ta Início: (dd/r /05/2019 nero do Cartão	e busca que deseja realizar (período em que foi feito a comp nm/aaaa) 	Transação/Fatura) ra) Data Fim: (dd/mm/aaaa) 30/05/2019	acimento/ Nome	O FATURA (mês/ano d Mês: ✓	o extrato)	Valor (R\$)	Pesquisar Saldo a	Detalhar	
acione o tipo d TRANSAÇÃO (ta Início: (dd/r /05/2019 nero do Cartão Extrato	e busca que deseja realizar (período em que foi feito a comp mm/aaaa)	Transação/Fatura) ra) Data Fim: (dd/mm/aaaa) [30/05/2019 CNPJ/CPF - Estabelo 13/ 49: 077 30. PAE	ecimento/ Nome	FATURA (mês/ano d Mês: ✓	o extrato) Ano: Data 02/05/2010	Valor (R\$)	Pesquisar Saldo a Detalhar (R\$)	Detalhar	
acione o tipo d TRANSAÇÃO (la Início: (dd/r /05/2019 nero do Cartão Extrato Junho/2019	e busca que deseja realizar (periodo em que foi feito a comp mm/aaaa) couo4984099901276 Transação COMPRA A/V - R\$ - APRES COMPRA A/V - R\$ - APRES	Transação/Fatura) ra) Data Fini: (dd/mm/aaaa) 30/05/2019 CNPJ/CPF - Estabelé 124.480.977-20 - RAF 18.122.144/000.190 - RAF	ecimento/ Nome	FATURA (mês/ano d Mês:	o extrato) Ano: Data 02/05/2019 23/05/2019	Valor (R\$) 800,00	Pesquisar Saldo a Detalhar (R\$) 0,00	Detalhar	
ecione o tipo d TRANSAÇÃO (la Início: (dd/r /05/2019 nero do Cartão Extrato Junho/2019 Junho/2019 Junho/2019	e busca que deseja realizar (periodo em que foi feito a comp mm/aaaa) couo4984099901276 Transação ComPRA A/V - R\$ - APRES COMPRA A/V - R\$ - APRES COMPRA A/V - R\$ - APRES	Transação/Fatura) Data Fim: (dd/mm/asaa) 30/05/2019 CNPJ/CPF - Estabele 124.480.977-20 - RAF 18.172.144/0001-90 0.00.12.448/0077-20	ecimento/ Nome FAEL GUIMARAES DA S - alcemar junior gome: - Rafael Guimaraes da	FATURA (měs/ano d Měs: V	o extrato)	Valor (R\$) 800,00 800,00 800,00	Pesquisar Saldo a Detalhar (R\$) 0,00	Detalhar Detalhar	
ecione o tipo d TRANSAÇÃO (ta Início: (dd/r /05/2019 nero do Cartão Extrato Junho/2019 Junho/2019 Junho/2019 Junho/2019	busca que deseja realizar (periodo em que foi feito a comp mn/aaaa) Transação COMPRA A/V - R\$ - APRES COMPRA	Transacão/Fatura) Taba Fim: (dd/mm/aaaa) 30/05/2019 CNPJ/CPF - Estabele 124.480.977-20 - RAF 18.172.144/0001-90 0.062.825/0001-34	CIIIMARAES DA S Alcemar Junior gome - Rafael Guimaraes da - MICROCAD COMPUTA	FATURA (měs/ano d Měs: V ILVA s de re Sílva (cAo GRAFIC	o extrato)	Valor (R\$) 800,00 800,00 64,80	Pesquisar Saldo a Detalhar (R\$) 0,00	Detalbar C	

Figura 9.



- 8) Insira dados gerais da Nota Fiscal: Após clicar na opção detalhar o sistema lhe permitirá o início do detalhamento com a inserção de dados gerais da nota fiscal através da opção inserir nota fiscal. Insira dados como:
 - Número da Nota Fiscal
 - Endereço
 - CEP
 - BAIRRO
 - Data de Emissão
 - Valor Total Tipo de Retenção Desconto

Finalizado todo o preenchimento, clique em salvar (Figuras 10, 11 e 12).

💼 🛛 🧟 SEI - Pesquisa 🗙 🖉 SEI - Controle de Processos 🗙 M SOLICITAÇÃO DE SENHA COMP 🗙 SOLICITAÇÃO DE SENHA COMP 🗴	Compras.gov.br	× + - • ×
← → ♂ Ĉ https://www.comprasnet.gov.br/seguro/indexgov.asp	A 6 0 0	🗄 🕼 Não sincronizando 🙎 …
Portal de Compras do Governo Federal		MINISTÉRIO DA ECONOMIA Brandia 20 de Maio de 2022
🐼 Compras.gov.br		Drasilia, 20 de Maio de 2022
MINISTÉRIO DA ECONOMIA		
Serviços do Governo Voltar para Área de Trabalho Sair		SIASG - Ambiente Produção
DETALHAMENTO DA COMPRA		
CPF Suprido: Nome: Dades de Extrate		
Extrato Transação CNPJ/CPF - Estabelecimento/Nome CNAE Data Valor (R\$)		
Junho/2019 COMPRA A/V - R\$ - 18.172.144/0001-90ALCEMAR JUNIOR GOMES DE 23/05/2019 800,00 ARRES RESENDE 11168496748		
Dados da(s) Nota(s) Fiscal(is) Inserida(s)		
Nº Nota Fiscal CNPJ/CPF CNAE Valor Detalhados Detalhar		
Nenhuma Nota Fiscal cadastrada.		
Inserir Nota Fiscal Total Detalhado: 0,00		
Concluida Pendente Saldo a Detalhar: 800,00		
Voltar		
	A times a M	Mundanus
	Acresse Confi	ourações para ativar o Windows.
Acesso 8 Informação		
Pagina 5 de 5 150 palavras 📙 Portugues (Brasil) Previsões de texto: ativado 💢 Acessibilidade: investigar	,Lī, Foco 🖽	E Ee
🖬 🖓 Digite aqui para pesquisar 🛛 🧊 🔍 🖸 🖬 🦉 🖉 📲 🐫	20°C ^	면 한 및 C 48 PTB2 20/05/2022 12

Figura 10.



CAMPOS EM BRANCO

6	Compras.gov.	br	Para sair u	i tela inte	tira, mova o me	ouse para o top	po da tela ol	u pressione		Citering to the	so de zozz
MINIST	FÉRIO DA ECONOM	IA									
	Serviços do Governo	Voltar para Área de	e Trabalho Sair							SIASG - Ambiente Pr	odução
TALHAN	MENTO DA NOTA	FISCAL COMPRA									
		Dados do f	Extrato								
Extrato	Transação	CNPJ/CPF - Estabe	elecimento/Nome	CNAE	Data Val	lor (R\$)					
mho/2019	COMPRA A/V - RS - 1	8.172.144/0001-90ALCEMAF	R JUNIOR GOMES	DE	23/05/2019	800.00					
	APRES	ESENDE 11108490740			1.2.1.2	S					
idos da Co	ompra:										
NPJ: *		Razão Social:									
81721440	000190	ALCEMAR JUNIOR	GOMES DE RESENDE	11168496	5748						
Nota Fiscal	I N0;*	CNAE:									
1010	N*.	4399103									
		Change do plyonart									
		Obras de alvenari	a								
.ocal de rea	alização da despesa:	Obras de alvenari	ia								
Local de rea Endereço (alização da despesa: 'Logradouro, número	Obras de alvenari	a								
.ocal de rea Endereço (alização da despesa: Logradouro, número	Obras de alvenari					1				
Local de rea Endereço (CEP:	alização da despesa: (Logradouro, númerc B	Obras de alvenari - complemento): airro:					1				
Local de rea Endereço (CEP:	alização da despesa: (Logradouro, número B	Obras de alvenari]				
ocal de rea Endereço (CEP: Estado: *	alização da despesa: (Logradouro, número B	Ubras de alvenari - complemento): airro: 'unicípio: * 'anicípio: *					1				
.ocal de rei Endereço (CEP: Estado: * RJ - Rio de	alização da despesa: (Logradouro, número B Janeiro V	Ubras de alvenari - complemento): airro: unicípio: * ião Gonçalo		~			1				
Local de rei Endereço (CEP: Estado: * RJ - Rio de Iata de Emi	alização da despesa: (Logradouro, número e Janeiro V issão:*	Ubras de alvenari - complemento): lairro: tunicípio: * 3ão Gonçalo		~			1				
Local de rei Endereço (CEP: Estado: * RJ - Rio de iata de Emi	ialização da despesa: (Logradouro, númerc e Janeiro V issão:*	lobras de alvenari - complemento): lairro: tunicípio: * 5ão Gonçalo dd/mm/aaaa)]				
Local de rei Endereço (CEP: Estado: * RJ - Rio de Vata de Emi 'alor Total:	alização da despesa: (Logradouro, número e Janeiro vizionalista issão:*	bbras de alvenari - complemento): lairro: lunicípio: * São Gonçalo dd'mm/aaaa)	ia 		1to:]				
Local de rei Endereço (CEP: Estado: * RJ - Rio de Data de Emi 'alor Total:	Lalização da despesa: (Logradouro, número e Janeiro V issão:* 	Obras de alvenar - complemento): lairro: unicipio: * 3ão Gonçalo dd 'mm/aaaa)		• • • •	1to:		1				
Local de rei Endereço (CEP: Estado: * RJ - Rio de Pata de Emi 'alor Total: ipo de Rete	alização da despesa. (Logradouro, número e Janeiro v issão: *	Obras de alvenar - complemento): lairro: tunicipio: * 5ão Gonçalo dd 'mm'aaaa)	ia 	V Descor 0,00 Valor F	nto:		1				
Local de rei Endereço (CEP: Estado: * RJ - Rio de Pata de Emi 'alor Total: ipo de Rete	alização da despesa. (Logradouro, númerr e Janeiro v) issão:* enção: v	Obras de alvenar - complemento): lairro: tunicipio: * 56 Gonçalo dd'mm/aaaa)	ia	V Descor 0,00 Valor F	nto:]				
Local de rei Endereço (CEP: Estado: * RJ - Rio de Nata de Emi 'alor Total: 'ipo de Rete '' 'alor Líquid	alização da despesa (Logradouro, númers e Janeiro V (issão:* * enção: v	Obras de alvenar - complemento): tairro: tunicipio: " São Gonçalo dd 'mm/aaaa)	ia	V Descor 0,00 Valor F	nto: Retido:]				
Local de rei Endereço (CEP: Estado: * RJ - Rio de Data de Emi 'alor Total: ipo de Rett 'alor Líquid	alização da despesa (Logradouro, número e Janeiro V) issão:* enção: V Io:	Obras de alvenar - complemento): lairro: tunicipio: * São Gonçalo dd'mm/aaaa)		Valor F	nto:]				
Local de rei Endereço (CEP: Estado: * RJ - Rio de Data de Emi 'alor Total: 'ipo de Reter 'alor Líquid	ealização da despesa (Legradouro, número issão:* " " " " " " " " " " " " " " " " " " "	Obras de alvenar - complemento): tairro: tunicipio: " São Gonçalo dd'mm/aaaa) eerçasiro.)		Valor F	nto:]				
Local de rei Endereço (CEP: Estado: * RJ - Rio de Pata de Emi 'alor Total: 'ipo de Rete 'alor Liquid Salvar ('	alização da despesa (Logradouro, númers e Janeiro V) issão:* * encão: V lo: - * Campos de prenchimento	Obras de alvenar - complemento): lairro: tunicipio: * 5ão Gonçalo idd mm/aaaa) otrgatiro.)		Valor F	nto:]		Ativar o Wi	ndows	
Local de rei Endereço (CEP: Estado: * RJ - Rio de Data de Emi falor Total: Tajo de Rete ''alor Líquid Salvar (') foltar	alização da despesa (Legradouro, número é Janeiro V [issão:* * enção: V] lo: * Campos de prenchimento	Obras de alvenar - complemento): lairro: tunicipio: * São Conçalo (d/mm/aaaa) corgatiro.)		✓ Descor 0,00 Valor F	nto: Retido:]		Ativar o Wi Acesse Config	ndows rracões para ativar o	Windows

Figura 11.

PÁGINA PREENCHIDA.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA		
Serviços do Governo Voltar para Á	Área de Trabalho Sair	SIASG - Ambiente Produção
ETALHAMENTO DA NOTA FISCAL COMPR	RA	
Dado	os do Extrato	
Extrato Transação CNPJ/CPF - E	Estabelecimento/Nome CNAE Data Valor (R\$)	
unho/2019 COMPRA A/V - R5 - 18.172.144/0001-90AL0 APRES RESENDE 11168496748	CEMAR JUNIOR GOMES DE 23/05/2019 800,00	
ados da Compra:		
NPJ: * Razão Social	1:	
18172144000190 ALCEMAR JU	UNIOR GOMES DE RESENDE 11168496748	
CNAE:		
4399103		
Obras de alv	venaria	
ocal de realização da despesa:		
Endereço (Logradouro, número - complemento): RUA ANDREIA GABRIEL, N. 2416		
CEP: Bairro:		
24472-470 BAIRRO DAS PALMEIR	IRAS	
Estado: * Município: *		
RJ - Rio de Janeiro 💙 São Gonçalo	v	
ata de Emissão:*		
23/05/2019 (dd/mm/aaaa)		
	Desconto:	
alor Total:*	0,00	
alor Total:* 300,00	Volue Detides	
ralor Total:" 300,00 ipo de Retencão:	Valor Retido: 0.00	
Ialor Total:* 300,000 ipo de Retenção: 	Valor Retido: 0,00	
(alor Total:" 000,00 ipo de Retencão: 	Valor Retido: 0,00	
lakor Totaki" 300,00 1po de Retencão: 	Valor Retido: 0,00	
Taker Total;* 300,00 Tipo de Retencião: 	Valor Retido: 0.00	
Taler Total:* Jao de Retencio: Taler Liquido: Stater () Prose de preservimento congetirio.) Totaler	Valor Retido: 0.00	Ativar o Windows

Figura 12.



9) NOTIFICAÇÃO DE OPERAÇÃO REALIZADA COM SUCESSO: Realizado o salvamento do preenchimento dos dados gerais da Nota, o sistema apresentará uma notificação do sucesso da operação (Figura 13).

Portal de Compras do Governo Federal	www.comprasnet.gov.br diz Operação realizada com sucesso	MNISTÉRIO DA ECONOMIA Brasilia, 20 de Maio de 2022
MINISTÉRIO DA ECONOMIA		
Serviços do Governo Voltar para Ár	ea de Trabalho Sair	SIASG - Ambiente Produção
Junho/2019 COMPRA A/V - R\$ - 18.172.144/0001-90ALCI APRES RESENDE 11168496748	EMAR JUNIOR GOMES DE 23/05/2019 800,00	
Dados da Compra:		
CNPJ: * Razão Social:		
18172144000190 ALCEMAR JUN	IIOR GOMES DE RESENDE 11168496748	
Nota Fiscal Nº:* CNAE: 000000000100 Obras de alve	naria	
Local de realização da despesa:		
Endereço (Logradouro, número - complemento): RUA ANDREIA GABRIEL, N. 2416		
CEP: Bairro: [2472-470 BAIRRO DAS PALMEIR Estado: * Município: * RJ - Rio de Janeiro São Gonçalo	Aguarde!	
Data de Emissão:*		
23/05/2019 (dd/mm/aaaa)		
800,00	0.00	
lipo de Retenção:	Valor Retido:	
•	0,00	
Valor Líquido:		
Campos de preenchimento obrigatorio.)		
Voltar		
Acesso à Informação		
		Ativar o Windows

Figura 13.

10) INSERÇÃO DOS ITENS DA NOTA FISCAL: Feita o preenchimento dos dados gerais da Nota Fiscal, se faz necessária a inserção dos itens adquiridos: materiais ou serviços. Para isso você deve selecionar a opção **Inserir Item.**

🔗 Compras.gov.br	Para sair da tela inteira, mova o mouse para o topo	a tela ou pressione F11	Brasilia, 20 de Maio de 2022
MINISTÉRIO DA ECONOMIA			
Serviços do Governo Voltar para Área de	e Trabalho Sair		SIASG - Ambiente Produção
ndereço (Logradouro, número - complemento):			
EP: Bairro:			
4472470 BAIRRO DAS PALMEIRAS			
stado: * Município: * RJ - Rio de Janeiro V São Gonçalo	~		
ta de Emissão:* 3/05/2019			
lor Total:* 10,00	0,00		
oo de Retenção:	Valor Retido: 0,00		
lor Líquido:			
slor Líquido: 90,00			
alor Líquido: 00,00 Sivar Concluir (* Campos de preenchimento obrgatório.)			
slor Líquido: 20,00 slvar Concluir (* Campos de preendhimento obrigatório.)			
lor Líquido: 00,00 silvar Concluir (* Campos de preendhimento obrigatório)	Detalhar itens da compra? 🖲 Sim 🔿 Não		
lor Liquido: 10,000 Javar Concluir (* Canpos de preinshmento ebrgadino.) Dados do(s) Item(Detalhar itens da compra? ® Sim O Não ns) da Compra		
lor Líguido: 197,000 Javar Concluir (* Campos de prendhmento obrgatóro.) Dados do(s) Item(tem Discriminação do Material/Serviço Unidade	Detalhar itens da compra? [®] Sim O Não ns) da Compra 2 Quantidade Valor (R\$) Valor (R\$) Detalhar		
lor Líquido: 0,00 hivar Concluir (* Campos de preendamento obrigatório) Dados do(s) Item tem Discriminação do Material/Serviço Unidade Nenhum Item o	Detalhar itens da compra? ® Sim O Não ns) da Compra 2 Quantidade Valor (R\$) Valor (R\$) Detalhar cadastrado.		
lor Líquido: 20,00 alvar Concluir (*Camos de preenthimento obrigatório) Dados do(s) Item(tem Discriminação do Material/Serviço Unidade Nenhum Item o	Detalhar itens da compra? ® Sim O Não ns) da Compra : Quantidade Valor (R\$) Valor (R\$) Unitário Total Item Detalhar cadastrado. Total Detalhado: 0,00		
lor Líquido: 19,000 hvvar Concluir (* Cangos de prendhmento congatóro.) Dados do(s) Item(tem Discriminação do Material/Serviço Unidade Nenhum Item o	Detalhar itens da compra? ® Sim O Não ins) da Compra e Quantidade Unitário Total Item Detalhar cadastrado. Total Detalhado: 0,00 Saldo a Detalhar 800,00		
lor Líquido: 10,00 alvar Concluir (* Campos de preendamento obrigatório) latvar Concluir (* Campos de preendamento obrigatório) Dados do(s) Item(tem Discriminação do Material/Serviço Unidade Nenhum Item o Inserir Item	Detalhar itens da compra? ® Sim O Não ns) da Compra e Quantidade Valor (R\$) Valor (R\$) cadastrado. Total Detalhado: 0,00 Saldo a Detalhar: 800,00		
lor Líguido: 19700 Invar Concluir (* Canoos de prenstanento congatóre) Dados do(s) Item tem Discriminação do Material/Serviço Unidade Nenhum Item o	Detalhar itens da compra? ® Sim O Não ns) da Compra e Quantidade Valor (R\$) Valor (R\$) cadastrado. Total Detalhado: 0,00 Saldo a Detalhar: 800,00		
lor Liquido: 19,000 http://www.concluir (* Campos de preendamento congatóro) Dados do(s) Item(tem Discriminação do Material/Serviço Unidade Inserir Item xeo	Detalhar itens da compra? ® Sim O Não ins) da Compra e Quantidade Valor (R\$) Valor (R\$) cadastrado. Total Detalhado: 0,00 Saldo a Detalhar: 800,00		
lor Liquido: 19,000 Nover Concluir (* Canoes de preendamento ebrgatório) Dados do(s) Item(tem Discriminação do Material/Serviço Unidade Insertr Item) exo tensor r Item	Detalhar itens da compra? Sim Não ns) da Compra Quantidade Unitário Total Item Detalhar cadastrado. Total Detalhado: Saldo a Detalhar: 800,00 rogramação, Passagens, Relatório, outros).		
bior Liquido: 50,00 alver Concluir (* Campos de preendumento abrigatório) Dados do (s) Item (tem Discriminação do Material/Serviço Unidade Nenhum Item o Inserir Item teo nexos podem ser: Notas Fiscais, Trickets, Fotos, P Iter	Detalhar itens da compra? ® Sim O Não ins) da Compra e Quantidade Valor (R\$) Valor (R\$) Detalhar cadastrado. Total Detalhado: 0,00 Saldo a Detalhar: 800,00		Ativar o Windows Acesse Configurações para ativar o Windows

Figura 14.



Aparecerá uma caixa box ao centro da tela para a inserção dos dados do material ou serviço adquirido. Nessa etapa você deve seguir os passos descritos a seguir.

the second s	Cartà de Compras do Governo Federal - Pessoal — Microsoft Edge	
Portal de Compras do Governo Fe	nttps://www.comprasnet.gov.br/gerencial/CartaoPGF/detainamento/d.h. A*	MINISTÉRIO DA ECONOMIA Brasilia, 20 de Maio de 2022
Compras.gov.b	DETALHAMENTO DO ITEM DA COMPRA	
MINISTÉRIO DA ECONOLIA		
Serviços do Goveri o	Discriminação do Material/Serviço: *	SIASG - Ambiente Produção
ndereço (Logradouro, número -		
ER:	Palavra Chave:* Buscar	
4472470 BA	Unidade:*	
stado: * Mui 2) - Rio de Janeiro 🗸 Sã	Quantidade:* Valor Unitário:* Valor Total do Item:	
ta de Emissão:*	Obietiue	
8/05/2019 dd	Objetivo:	
00,00		
oo de Retenção:	500	
lor Líquido:	(* Campos de preenchimento obrigatório.)	
alor Líquido: 30,00	(* Campos de presnohimento carigatório.) Salvar Fechar	
lor Líquido: 00,00 slvar Concluir (* Campos de pr	(*Campos de preenchimento corgastino.) Salivari Techar	
lor Líquido: 00,00 sivar Concluir (* Campos de pr	(*Campos de preenchimento cargasfra.)	
Jop Liquido: 10,00 Javar Concluir (* Campos de pr	(*Campos de preendumento cargadira.) Salvar Techar Detalhar itens da compra? @ cm O Não	
lop. Liquido: 10,000 Javar Concluir (* Campos de pr	(* Campos de preendumento cargadira.) Salvar Techar Detalhar itens da compra? @ gm O Não Dados do(s) Item(ns) da Compre	
tem Discriminação do Material,	Salvar Techar Detalhar itens da compra? gant Não Dados do(s) Item(ns) da Compre Serviço Unidade Valor (R5) Valor (R5) Valor (R5) Detalhar	
ter Liquido: 09.00 nivar Concluir (* Camora de pr Discriminação do Material, Inscrir Item	Cativar Techar Detalhar itens da compra? @ cm Não Dados do(s) Item(ns) da Compra (Serviço Unidade Quantidade Valor (K\$) Valor (K\$) Valor (K\$) Valor (K\$) Valor (K\$) Valor (K\$) Detalhar Nenhum Item cadastrado. Total Detalhado: 0.000	
Inserir Item	Cativar Techar Cativar Techar Detalhar itens da compra 7 e m Não Dados do(s) Item(ns) da Compra Valor (R\$) Valor (R\$) Valor (R\$) Valor (R\$) Valor (R\$) Detalhar Nenhum Item cadastrado. Total Detalhado: 0.00 Saldo a Detalhar: 800,00	
tem Discriminação do Material,	Centros de presedumento adrigitária (Saltvar Techar Detalhar itens da compra? ® pin O Não Dados do(s) Item(ns) da Compre Serviço Unidade Quantidade Valor (RS) Valor (RS) Serviço Unidade Quantidade Valor (RS) Valor (RS) Naio Detalhar Nenhum Item cadastrado. Total Detalhador Saldo a Detalhar: 800,000	
tem Discriminação do Material,	(*Carrosa de presentimento adrigatina .) Detalhar itens da compra 7 @ parl O Não Dados do(s) Item(ns) da Compri Serviço Unidade Quantidade Valor (R5) Valor (R5) Unidade Quantidade Valor (R5) Valor (R5) Detalhar Nenhum Item cadastrado. Total Detalhado: 0,00 Saldo a Detalhar: 800,000	
tem Discriminação do Material, Inserir Item	(*Campos de preservimento adrigatina .) Detalhar Rens da compra ? @ an ^ Não Detalhar Rens da compra ? @ an ^ Não Dados do(s) Item(ns) da Compr Serviço Unidade Quantidade Valor (R\$) Valor (R\$) Detalhar Nenhum Item cadastrado. Total Detalhado: 0,00 Saldo a Detalhar: 800,000 Saldo a Detalhar: 80	
tem Discriminação do Material, inserir Itan Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe	(*Campas de preservimento corgatina.) Detalhar itens da compra? Onto Dados do(s) Item(ns) da Compre Valor (R5) Valor (R5) Valor (R5) Detalhar Nenhum Itens cadastrado. Total Detalhado: 0,00 Saldo a Detalhar: 000,00 vo a compra. scais, Tickets, Fotos, Programação, Pessagens, Relatório, outros).	Ativar o Windows

Figura 15.

10.1) PREENCHIMENTO DE CAIXA BOX.

a) Insira no campo *Discriminação do Material/Serviços* a <u>exata descrição</u> <u>do</u> <u>produto ou serviço presente na Nota Fiscal</u>. Se a descrição do produto ou serviço na nota for SERVIÇO TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE REDE ELÉTRICA, esta deve ser inserida no campo *Discriminação do Material/Serviços* de maneira taxativa.



b) Clique na opção buscar.

	(⊘ Compras.gov.br × + − □ ×
$- ightarrow {f C}$ $ ightarrow$ https://www.comprasnet.gov.br/gerencial/CartaoPGF/detalhamento/d A ^N Q A ^N Q $ ightarrow$	🔊 🕄 🖓 🖬 Não sincronizando 🌒 …
DETALHAMENTO DO ITEM DA COMPRA	
Compared could a Dados do Item	Brasilia, 20 de Maio de 2022
Discriminação do Material/Serviço: *	
Palavra Chave:*	
Serviços do Governo Unidade:*	SIASG - Ambiente Produção
Data de Emissão:*	
Valor Total:*	
800,00 Objetivo:"	
Valor Liquido: 800,00 500	
Salvar Concluir (* Campos de pro (* Campos de preanchimistro obrigatório.)	
Julian I Cellar	
Detalhar itens da compra? 🐵 Sim 🔿 Não	
v Detalhar itens da compra? ◎ Sim ○ Não Dados do(s) Item(ns) da Compra	
Detalhar itens da compra? Sim Não Dados do(s) Item(ns) da Compra Total Treas Destriminação do Material/Serviço Unidade Quantidade Destricas Total Treas Total Treas Destalhar	
v Detalhar itens da compra? ® Sim ○ Não Dados do(s) Item(ns) da Compra Item Discriminação do Material/Serviço Unidade Quantidade Valor (R\$) Valor (R\$) Detalhar Nenhum Item cadastrado.	
Detalhar itens da compra? Sim Não Dados do(s) Item(ns) da Compra Dados do(s) Item(ns) da Compra Total Compra Total Compra Total Item Discriminação do Material/Servico Unidade Quantidade Valor (R5) Valor (R5) Detalhar Total Item Total Detalhade: 0.000	
Detalhar itens da compra? Sim Não Dados do(s) Item(ns) da Compra Valor (R4) Valor (R4) Detalhar Item Discriminação do Material/Serviço Unidade Quantidade Unitário Total Item Detalhar Nenhum Item cadastrado. Total Detalhado:	
Detalhar itens da compra? Sim Não Dados do(s) Item(ns) da Compra Dados do(s) Unidade Quantidade Valor (R\$) Valor (R\$) Total Item Detalhar Nenhum Item cadastrado. Inserira Item Total Detalhado: 0,00 Saldo a Detalhar: 800,00	
Detalhar itens da compra? ® Sim O Não Dados do(s) Item(ns) da Compra Item Discriminação do Material/Serviço Unidade Quantidade Unidario Total Item Detalhar Nenhum Item cadastrado. Inserie Item Total Detalhado: 0,00 Saldo a Detalhar: 800,00	
Detalhar itens da compra? Sim Não Dados do(s) Item(ns) da Compra Dados do(s) Item(ns) da Compra Dados do(s) Item(ns) da Compra Item Discriminação do Material/Serviço Unidade Quairó (R\$) Valor (R\$) Detalhar Item Discriminação do Material/Serviço Unidade Quairó Total Item Detalhar Insorir item Total Detalhado: 0.00 Saldo a Detalhar: 800,00	
Detalhar itens da compra? ® Sim Não Dados do(s) Item(ns) da Compra Unitário Total Item Discriminação do Material/Sevico Unidade Quantidade Unitário Total Item Detalhar Henhum Item cadastrado. Inscrir Item	Ativar o Windows
Detalhar itens da compra? Sim Não Dados do(s) Item(ns) da Compra Ualor (R\$) Valor (R\$) Valor (R\$) Item Discriminação do Material/Serviço Unidário Discriminação do Material/Serviço Inscoriz Item Total Detalhari Detalhar items 0,00 Saldo a Detalhari 000,000 Mexio 800,000 Claura naul caso deseje anexar um arquivo a compra. (Esemplos de anexos podem ser: Notas Fiscais, Totets, Fotos, Programação, Passagens, Relatório, outros). Voltar:	Ativar o Windows Acesse Contigurações para ativar o Windows.

Figura 16.

 c) Aparecerá outra caixa box ao centro da tela, onde você discriminará detalhadamente o <u>material</u> ou <u>serviço adquirido</u>. Para isso, selecione na opção parâmetro da consulta:

→ O tipo de busca (Material [Marcação esquerda]/ Serviço [Marcação Direita]);

→Código: Não necessário preencher.

→ Descrição: <u>Palavra chave</u> ou <u>exata descrição do material ou serviço</u> colocada na caixa box anterior (SERVIÇO TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE REDE ELÉTRICA).



d) Clique na opção buscar.

Portal de Compras do Compra	Control Control Cartão de Compras do Governo Federal - Pessoal — Microsoft L https://www.comprasnet.gov.br/gerencial/CartaoP	Cartão de Compris do Governo Federal - Pessoal — Microsoft Edge — Chitps://www.comprissnet.gov.br/gerencial/CartaoPGF/detalhament. SELECIONAR PALAVRA CHAVE	Image: An and a control of a contr
MINISTERIO DA El Serviços do G Data de Emissão:* 23/05/2019	DETALHAMENTO DO ITEM DA COMPRA Dados do Item Discriminação do Material/Serviço: *	Paráger so en equita To de Busca: De Material & Serviço Duscar Fechar	SIASG - Ambiente Produção
Valor Total:* 800,00 Tipo de Retenção:	SERVIÇO TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE REDE ELÉ Palavra Chave:*	Selecionar Resultados da Busca	
Valor Líquido: 800,00 Salvar Concluir (*	Unidade:" Quantidade:" Objetivo:"	Tipo Código Descrição MATERIAL 1049 EMPLIHADEIRA ELÉRICA MATERIAL 3472 MATERIAL 3472 BATERIA INA DECARREGAVEL TIPO PILHA MATERIAL 3478 BATERIA INA DECARREGAVEL TIPO PILHA MATERIAL 3478 CADEIRA EMPLIHAVEL MATERIAL 4978 CADEIRA EMPLIHAVEL MATERIAL 4994 CLINIDRO INCLINAÇÃO GARPO EMPLIHADEIRA	
Item Discriminação	500 (* Campos de preenchimento obriga Salvar Fechar	MAIERIAL BOIL2 CUPLINA MATERIAL 6012 CUPLINA MATERIAL 6035 ELIMINADOR DE PILMA MATERIAL 6531 EMPIHADEIRA - GARFO	
Inserir Item	Total Deta Saldo a Del	hado: 0,00 alhar: 800,00	
Anexo <u>Clique aqui</u> caso deseje ane Exemplos de anexos podem	exar um arquivo a compra. .ser: Notas Fiscais, Tickets, Fotos, Programação, Passagens, Re	stório, outros).	
Voltar			Ativar o Windows

Figura 17.

e) SELECIONE A <u>OPÇÃO</u> QUE O <u>SISTEMA TENHA APRESENTADO NO</u> <u>RETORNO DA BUSCA</u>. Caso o sistema não apresente <u>NENHUM</u> <u>RESULTADO</u>, selecione a <u>OPÇÃO OUTROS</u>.

Portal de Compras do Co	suaras Fadarol	🕒 Cartão de Compras do Governo Federal - Pessoal — Microsoft Edge 🦳 🗆 🗙	MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Reamon	Cartão de Compras do Governo Federal - Pessoal — Microsoft Ed	https://www.comprasnet.gov.br/gerencial/CartaoPGF/detalhament A ^N Q	Brasilia, 20 de Maio de 2022
Compia	https://www.comprasnet.gov.br/gerencial/CartaoPG	* SELECIONAR PALAVRA CHAVE	
Serviços do G	DETALHAMENTO DO ITEM DA COMPRA	Parâmetros da Consulta Tipo da Busca: Material Codigo: Servição:	SIASG - Ambiente Produção
tata de Emissão:* 23/05/2019 Valor Total:* 800,00	Dados do Item Discriminação do Material/Serviço: * SERVIÇO TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE REDE ELÉTI Palavra Chave: *	Buscar Fechar Selecionar	
ipo de Retenção: V falor Líquido: 800,00 Salvar Concluir (1)	Unidade:* V Quantidade:* Valor Unitário:*	Resultados da Busca Tipo Concursion SERVIÇO 1435-01 Prestação de Serviços de Eletricos Outros	
Item Discriminação	500 (*Campos de preenchimento obrigado Salivar Fechar	·	
Inserir Item	Total Detal Saldo a Detal	■0: 0,00 har: 800,00	
iexo ique aqui caso deseje ane: xemplos de anexos podem	kar um arquivo a compra. ser: Notas Fiscais, Tickets, Fotos, Programação, Passagens, Relal	tório, outros).	
oltar			ALC: L

Figura 18.



→ C 🖻 htt	ps://www.comprasnet.gov.br/seguro/indexgov.asp	A* Q to 1	a 🤇 👌 🕞 Não sincronizando 🌒 …
Portal de Compras do	unno Fodorol 1 Cartin de Compara de Gaugino Facilitat - Barrast - Mirroroft Fr	Cartao de Compras do Governo Federal - Pessoal — Microsoft Edge —	MINISTÉRIO DA ECONOMIA
🔗 Compra	https://www.comprashet.gov.br/gerencial/CartaoPG	 Intps://www.comprashet.gov.or/gerencia/CartaoPor/detamament A* 	Brasilia, 20 de Miało de 2022
MINISTÉRIO DA EC		SELECIONAR PALAVRA CHAVE Parâmetros da Consulta	
Serviços do G	DE TALHAMENTO DO TIEM DA COMPRA	Tipo da Busca: Material OU OU Servico OU	SIASG - Ambiente Produção
Data de Emissão:* 23/05/2019 Valor Total:* 800,00	Dados do Item Discriminação do Material/Serviço: * SERVIÇO TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE REDE ELÉTI Palavra Chave: *	Buscar Fechar	
Tipo de Retenção:		Resultados da Busca	
Valor Líquido:	Unidade:* Valor Unitário:*	Tipo Código Descrição 	
Salvar Concluir (* Item Discriminação	Objetivo:* S00 (* Campos de preenchimento obrgadó Salvor Fechar	Fechar Selecionar	
Inserir Item	Total Detalh Saldo a Det <mark>a</mark>	0,00	
Anexo Clique aqui caso deseje anex (Exemplos de anexos podem s	ar um arquivo a compra. er: Notas Fiscais, Tickets, Fotos, Programação, Passagens, Relat	tório, outros).	
Voltar			Ativar o Windows
Acesso à Informação			Acesse comigurações para ativar o Windows.
0.00			

Figura 19.

f) Volte a preencher a primeira caixa box apresentada:

I – **Na lista suspensa unidade**: selecione como foi quantificado o material/serviço comprado: Unidade/KG/Litro...

II – No campo quantidade: insira a quantidade de material/serviço comprado.

III – No campo objetivo: Insira o objetivo geral da compra (EX: Manutenção das instalações e rede elétrica da unidade/ Manutenção da unidade/ Manutenção dos equipamentos da unidade – de acordo com o objeto/serviço adquirido.

IV – Clique em **salvar.**



Portal de Compras do Governo Faderal	A [®] Q, C ₆
MINISTERIO DA ECONOMIA Serviços do Governo Voltar para Área de Trabalho S Data de Emissão:* [22/05/2019] [][(dd'mm/aaaa)]	https://www.comprasnet.gov.br/gerencial/CartaoPGF/detalhamento/d A Q DETALHAMENTO DO ITEM DA COMPRA Dados do Item Dados do Item
Valor Total:* S00,00 Tipo de Retenção: Valor Líquido: Solvar Concluir (* Campos de preendomento obrigatóro)	Discriminação do Material/Serviço: * SERVIÇO TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE REDE ELÉTRICA Palavra Chave:* Prestação de Serviços de Eletricista Undiade: Undiade: Undiade: Valor Unitário:* Valor Total do Item: 1,000 Objetivo:* MaNUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES E REDE ELÉTRICA JA UNIDADE.
Detalf Dados do(s) Item(ns) da Compra Item Discriminação do Material/Serviço Unidade Quantidade Nenhum Item cadastrado. Inserie Item Toj S	1446 Salivar Fecchar Octalhar: 800,00
Anexo <u>Clisue anui</u> coso deseje anexar um arquivo a compra. (Exemplos de anexos podem ser: Notas Fiscais, Tickets, Fotos, Propressio, Passage Voltar	ns, Relatório, outros).

Figura 20.

g) Clique na opção "OK" quando a caixa box lhe perguntar se deseja salvar o documento: O sistema lhe perguntará se deseja incluir os dados inseridos na nota. *Clique em "ok" e diminua o saldo a ser detalhado.*

🕽 🛛 🜌 SEI - Pesquisa 🛛 x 🛛 🔂 Cartão de Compras do Governo Federal - Pessoal — Microsoft Edge — 🗆 X 🛛 🐼 Compras.gov.br - Área 🖙	Compressov.br x + - O ×
→ C 🖞 https://www.comprasnet.gov.br/gerencial/CartaoPGF/detalhamento/d A ^N Q A ^N Q	👌 🗟 🗘 🖆 🕞 Não sincronizando 😩 …
Portai de Compras do Governo Fe Portai de Compras do Governo Fe Deseja realmente incluir estes dados para o item? De De De OK Cancelar	MINISTÉRIO DA ECONOMA Brasilia, 20 de Maio de 2022
Peterz Chaver* Prestação de Serviços de Eletricista Unidade:*	SIASG - Ambiente Produção
Data de Emisão:* Unidade Valor Unitário:* Valor Total do Item: 23/05/2019 III (dc Quantidade:* Valor Unitário:* Valor Total do Item: Valor Total* 00,00 800,000 800,000 00jetivo:* 100.0 Dejetivo:* MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES E REDE ELÉTRICA DA UNIDADE. 1000	
✓ ✓ Valor Liquido: 446	
Salvar Fechar Detalhar itens da compra? ® Sim O Não	
Dados do(s) Item(ns) da Compra	
Item Discriminação do Material/Serviço Unidade Quantidade Unitário Total Item Detalhar	
Inserir Item Total Detalhado: 0,00	
Saldo a Detalhar: 800,00	
Anexo Clause aqui caso deseje anexar um anquivo a compra. (Exemplos de anexos podem ser: Notas Fiscais, Tickets, Fotos, Programação, Passagens, Relatório, outros).	
Voltar	Ativar o Windows Acesse Configurações para ativar o Windows.
til Asso)	
🖡 🔎 Digite aqui para pesquisar 🛛 🦹 🥼 🖸 🛱 🧔 💿 🕲 😭 🍓 🐂 🍓 🖏 🖏 🦪	20°C ^ @ 🗗 🖓 🗢 🍫 POR 00:39 PTB2 21/05/2022 🕏

Figura 21.



h) O sistema lhe apresentará uma notificação de operação realizada com sucesso.

	Cartão de Compras	do Governo Federal	- Pessoal — M	licrosoft Edge	-	o ×	00	ompras.gov.bi	r - Área d	× Q	Comp	as.gov.br	×	+		Ő	×
→ C 🕆 https://ww	🗇 https://www.	.comprasnet.gov.b	r/gerencial/0	CartaoPGF/deta	alhamento/d	. A ^N Q		A	Q	ŵ		GIN	^= (∂	Não	sincronizando	• •	
Portal de Compras do Governo Fe	www.cc Operação	omprasnet.gov.br	diz resso.		ОК									MINIST Brasilia,	ÉRIO DA ECONO 20 de Maio de	OMIA 2022	
MINISTERIO DA ECONOMIA Serviços do Governo													SI	ASG - Amb	iente Produç	ăo	
Data de Emissão:* 23/05/2019 🔤 (dc Valor Total:*																	
800,00 Tipo de Retenção:																	
Valor Liquido: 800,00 Salvar Concluir (* Campos de pre																	
		Deta	ilhar itens da	1 compra? 🖲 S	Sim 🔿 Não												
l	Dados do(s) Ite	Deta m(ns) da Compra	ilhar itens da	a compra? 🖲 S	Sim Ö Não												
Item Discriminação do Materia	Dados do(s) Ite al/Serviço Unida	Deta m(ns) da Compra nde Quantidade	lhar itens da Valor (R\$) Unitário	a compra? S Valor (R\$) Total Item	Sim O Não Detalhar												
Item Discriminação do Materia	Dados do(s) Ite al/Serviço Unida Nenhum Iter	Deta m(ns) da Compra ide Quantidade m cadastrado.	lhar itens da Valor (R\$) Unitário	a compra? ® S Valor (R\$) Total Item	Sim Ó Não Detalhar												
Item Discriminação do Materia Inserir Item	Dados do(s) Ite al/Serviço Unida Nenhum Iter	Deta m(ns) da Compra ide Quantidade m cadastrado. 1	llhar itens da Valor (R\$) Unitário 'otal Detalha	valor (R\$) Total Item	Sim O Não Detalhar 0,00												
Item Discriminação do Materia Insenia Item	Dados do(s) Ite al/Serviço Unida Nenhum Iter	Deta m(ns) da Compra ade Quantidade m cadastrado. 1 Si	Valor (R\$) Valor (R\$) Unitário otal Detalha aldo a Detalh	u compra? () S Valor (R\$) Total Item do:	5im O Não Detalhar 0,00 800,00												
Item Discriminação do Materi Inserir Item	Dados do(s) Ite al/Serviço Unida Nenhum Iter	Deta m(ns) da Compra de Quantidade m cadastrado. 1 Si	ulhar itens da Valor (R\$) Unitărio Total Detalha aldo a Detalh	Valor (R\$) Total Item do:	5im Não Detaihar 0,00 800,00												
Item Discriminação do Materi Inserir Item Inseziona Linux agui caso deseje anexar um ar Exemplos de anexos podem ser: Notas	Dados do(s) Ite al/Servico Unida Nenhum Iter Servico a compra. Fiscais, Tickets, Fotos	Deta m(ns) da Compra ade Quantidade m cadastrado. 1 S: 2, Programação, Pas	Valor (R\$) Unitário 'otal Detalha aldo a Detalh	valor (R\$) Total Item do: har:	Sim Não Detalhar 0,00 800,00												
Item Discriminação do Materi Inserir Item Anexo Llege aguj caso deseje anexar um ar Exemplos de anexos podem ser: Notas Voltar	Dados do(s) Ite al/Serviço Unida Nenhum Iter Serviço Serviço Serviço Nenhum Iter Serviço Serviç Serviço Serviço Serviço Serviç Serviço	Deta m(ns) da Compra de Quantidade m cadastrado. 1 Si a, Programação, Pas	llhar itens da Valor (R\$) Unitărio 'otal Detalha aldo a Detalh sagens, Relatô	a compra? () S Valor (R\$) Total Item do: har:	Sim Não Detalhar 0,00 800,00												
Item Discriminação do Materi Inserir Item Claue paul caso deseje anexar um are Exemplos de anexos podem ser: Hotas Voltar	Dados do(s) Ite al/Serviço Unida Nenhum Iter Quivo a compra. Fiscais, Tickets, Fotos	Deta m(ns) da Compra de Quantidade m cadastrado. 1 s, programação, Pas	llhar itens da Valor (R\$) Unitărio iotal Detalha aldo a Detalh sagens, Relatô	a compra? S S Valor (R\$) Total Item do: har: Srio, outros).	Sim O Não Detaihar 0,00 800,00						At	ivar o \	Windo	WS			
Item Discriminação do Materi Inserir Item Anexo Claue agui caso deseje anexar um are Exemplos de anexos podem ser: Notas Voltar	Dados do(s) Ite al/Serviço Unida Nenhum Iter Venhum Iter quivo a compra. Fiscais, Tickets, Fotos	Deta m(ns) da Compra de Quantidade m cadastrado. 1 Si s, Programação, Pas	Ilhar itens da Valor (R\$) Unitário rotal Detalha aldo a Detalh	Valor (R\$) Total Item do:	Sim Não Detalhar 0,00 800,00						At	ivar o \ esse Cont	Windo	WS es para a	svar o Win	dows.	

Figura 22.

11) Caso você tenha <u>mais itens a serem detalhados</u>, <u>volte ao</u> <u>procedimento 10 e</u> <u>continue detalhando.</u>

12) Caso <u>não tenha mais itens a serem detalhados</u>, o sistema lhe apresentará uma notificação de pergunta DESEJA CONCLUIR O DETALHAMENTO DA NOTA FISCAL? Clique em <u>OK</u> e termine o detalhamento.

		www.comprasnet.gov.br diz			
Portal de Compras do Governo	Federal	O saldo a detalhar já foi zerado. Deseia concluir o detalhamento da pot	a fiscal?		MINISTÉRIO DA ECONOMIA Brasília, 20 de Maio de 2022
Compras.gov	br				
MINISTÉRIO DA ECONON	MA		OK Cancelar		
Serviços do Governo	Voltar para Área de Trabalho	Sair			IASG - Ambiente Produção
ETALHAMENTO DA NOTA	A FISCAL COMPRA)		
	Dados do Extrato				
Extrato Transação	CNPJ/CPF - Estabelecimento/N	iome CNAE Data Valor (R\$)			
unho/2019 APRES	RESENDE 11168496748	GOMES DE 23/05/2019 800,00			
)ados da Compra:		Possui Nota Fisca	l: 🖲 Sim 🔘 Não		
CNPJ: * 18172144000190	Razão Social: ALCEMAR JUNIOR GOMES DE I	RESENDE 11168496748			
Nota Eiscal Nº:*	CNAE:				
00000000100	Obras de alvenaria				
Local de realização da despesa					
Endereço (Logradouro, númer	o - complemento):				
CEP:	Bairro:				
24472470	BAIRRO DAS PALMEIRAS				
and a second s					
Estado: *					
Estado: *					
Estado: *					
Estado: *					
Estado: *					

Figura 23.



PRONTO DETALHAMENTO REALIZADO COM SUCESSO

🔲 🛛 🚾 SEI - Pesquisa 🗙 🖉 SEI - Processo 🗙 🖉	controlador.php 🛛 🗙 🕅 SOLICITAÇÃO DE SENHA 🗙 🎯 Compres.go	iv.br - Á	rea 🗧 🗙	0	mpras.go	v.br	×	+ -	o ×
← → C 🗄 https://www.comprasnet.gov.br/seguro/indexg	ov.asp	Aø.	ର୍ ଜ	5	G	£∕≡	Ē	Não sincronizando	•••
Portal de Compras do Governo Federal Compras.gov.br MINISTÉRIO DA ECONOMIA	www.compresnet.gov.br diz Operação realizada com sucesso. OK							MINISTÉRIO DA ECONOM Brasilia, 20 de Maio de 202	A 2
Serviços do Governo Voltar para Área de Trabalho	Sair						SIAS	G - Ambiente Produção	

														Ativar o Windows	
Acesso à Informação														Acesse Configurações para ativar o Winc	
𝒫 Digite aqui para pesquisar	10.90	0	ü	0	C	0	١	-	4	=	K	W	1	🕗 20°C 🔨 静 🖫 🔿 🍫 POR 00	40 /2022

Figura 24.

Compras.gov.	br	Para sair da tela inteir <u>a, mova c</u>	o mouse para o topo da tela o <u>u pression</u>	e F11		
MINISTÉRIO DA ECONOMIA						
Serviços do Governo	Voltar para Área de Trabalho Sair				SIASG - Ambiente Produção	
	Dados do Extrato					
Extrato Transação nho/2019 COMPRA A/V - R\$ - 18.17 APRES RESE	CNPJ/CPF - Estabelecimento/Nome 12.144/0001-90ALCEMAR JUNIOR GOMES NDE 11168496748	CNAE Data Valor (R\$) DE 23/05/2019 800,00				
ados da Compra:						
NPJ: *	Razão Social:					
8172144000190	ALCEMAR JUNIOR GOMES DE RESEND	DE 11168496748				
ota Fircal Nº:*	CNAE:					
0000000100	4399103					
	Obras de alvenaria					
ocal de realização da despesa:						
ndereço (Logradouro, número - co	omplemento):					
OA ANDREIA GABRIEL, N. 2416						
EP: Bairr	0: DO DAS DAI MEIRAS					
DALA	IRO DAS PALMEIRAS					
R1 - Rin de Janelon V Gan	Goscalo	×				
po de Retenção: lor Líquido: 00,00 colbrir (* Canpas de presendimenta ob	rgeoro) Detalhar	Valor Retido: (2,00) Itens da compra? Sim Não				
	Dados do(s) Item(ns) da Compra					
Item Discriminação do Ma	iterial/Serviço Unidade Quantidade	Valor (R\$) Valor (R\$) Detalhar				
1 SERVIÇO TÉCNICO DE MANUTEN	IÇÃO DE REDE ELÉTRICA Unidade 1.000 Total D Saldo a	800,000 800,00 B etalhado: 800,00 Detalhar: 0,00				
iexo						
que agui caso deseje anexar um arq remplos de anexos podem ser: Notas	uivo a compra. Fiscais, Tickets, Fotos, Programação, Passagens	, Relatório, outros).		Ativa	r o Windows	

Figura 25.



tota do Compras do Governo Voltar para Área de Trabalho Sair SUSCE- Ambiente Produção Serviços do Governo Voltar para Área de Trabalho Sair SUSCE- Ambiente Produção LHAMENTO DA ECONOMIA Sair SUSCE- Ambiente Produção LHAMENTO DA COMPRA/SAQUE Suire Susce - Ambiente Produção refer Nome: Há contas a detalhar. refer Nome: Més: Image: refer Nome: Més: Image: Image: v/2019 Bal/05/2019 Image: Ima	$ ightarrow$ G $ ilde{res}$ https://www.comp	asnet.gov.br/seguro/indexgov.asp	>		A	6	\$ € €) (Não sincr	onizando 😩
Nome: Strice	Portal de Compras do Governo Federal							MINISTÉRIO D	A ECONOMIA
INISTÈRIO DA ECONOMIA Serviços do Governo Voltar para Área de Trabalho Sair Serviços do Governo Voltar para Área de Trabalho Sair Serviços do Governo Voltar para Área de Trabalho Sair Mames Serviços do Governo xr CPF: Nomes Há contas a detalhar. Ano: Pesquisar XaNSAÇÃO (periodo em que foi feito a compra) Intício: (d/mm/aaa) Mes: Vigori ya Bair function (d/mm/aaaa) Vigori ya Bair function (d/mm/aa	Compras.gov.br							brasilia, 20 de	Maid de 2022
Stervijons do Governo Voltar para Área de Trabalho Sair StASGe-Ambenduação LHAMENTO DA COMPRA/SAQUE Image: Compras de Trabalho Image: Compras	MINISTÉRIO DA ECONOMIA								
LHAMENTO DA COMPRA/SAQUE	Serviços do Governo	Voltar para Área de Trabalho	Sair				SIA	SG - Ambiente	Produção
sr CFF: Nome: Há contas a detalhar. Há contas a detalhar. Há contas a detalhar. Há contas a detalhar. Há contas a detalhar. Hácontas a detalhar. Mes: Ano: Pecquisar Yalor (R4) Data in: (dd/mm/aaa) Mes: Ano: Pecquisar y/2019 30/05/2019 30/05/2019 10 Pecquisar rdo Cartão: 0004984099901276 trato Transação CNPJ/CPF - Estabelecimento/ Nome Data Valor (R4) Detalhar (R5) Detalhar ha/2019 COMPRA A/V - R5 - ARRES 124.480.977-20 - RAFAEL GUIMARAES DA SILVA 02/05/2019 800,00 0.00 F ha/2019 COMPRA A/V - R5 - ARRES 124.480.977-20 - RAFAEL GUIMARAES DA SILVA 02/05/2019 800,00 0.00 F ha/2019 COMPRA A/V - R5 - ARRES 124.480.977-20 - RAFAEL GUIMARAES DA SILVA 02/05/2019 800,00 0.00 F ha/2019 COMPRA A/V - R5 - ARRES 124.480.977-20 - RAFAEL GUIMARAES DA SILVA 02/05/2019 800,00 0.00 F ha/2019 COMPRA A/V - R5 - ARRES 124.480.977-20 - RAFAEL GUIMARAES DA SILVA 02/05/2019 800,00 0.00 F ha/2019 COMPRA A/V - R5 - ARRES 124.480.977-20 - RAFAEL GUIMARAES DA SILVA 02/05/2019 800,00 0.00 F ha/2019 COMPRA A/V - R5 - ARRES 124.440.001-90 - ALCEMAR JUNICO COMPITACAO GRAFIC 240/5/2019 400,00 400,00 F ha/2019 COMPRA A/V - R5 - ARRES 18.172.144/0001-90 - alcemar junior gomes de re 2/7/05/2019 400,00 400,00 F ha/2019 COMPRA A/V - R5 - ARRES 18.172.144/0001-90 - alcemar junior gomes de re 2/7/05/2019 400,00 400,00 F	TALHAMENTO DA COMPRA/SA	QUE					100		
ar CPF: Nome: Há contas a detalhar: Há contas a detalhar: Há contas a detalhar: Há contas a detalhar: Há contas a detalhar: Hácontas a detalhar: ANSAÇÃO (período em que foi feito a compria) TANSAÇÃO (período em que foi feito a compria) Baj0/05/2019 Baj0/05/2									
Há contas a detalhar. Há contas a detalhar. Há contas a detalhar. Há contas a detalhar. Colspan="4">Há contas a detalhar. Colspan="4">Pata Fin: (dd/mn/aaaa) Més: Ano: Jado Saldo a compra) Pereguisar Intício: (dd/mn/aaaa) Més: Ano: Jado Saldo a compra) Més: Ano: Tansação CNPJ/CPF - Estabelecimento/ Nome Data Valor (Rs) Saldo a gouço do									
Há contas a detalhar. Há contas a detalhar. ANSAÇÃO (período em que foi feito a compra) Imicio: (dd/mm/aaaa) Imicio: (dd/mm/aaaaa) Més: Ano: Prescuisar Prescuisar You 1000000000000000000000000000000000000	rtador CPF: Nome:								
none o tipo de busca que deseja realizar (Transação/Fatura) CANSAÇÃO (período em que foi feito a compra) Ano: Presquisar Data Fine: (dd/mm/aaaa) Mês: Ano: 20/05/2019 00/05/2019 00/05/2019 00/05/2019 00/05/2019 Pesquisar To do cartão: OUMPRA 40/V. R\$ - APRES Saldo a goodo (RSA) Saldo a goodo (RSA) Outra fina da do cartão (RSA) Outra fina da do cartão (RSA) Saldo a goodo (RSA) Outra fina da do colspan="2">Outra fina da do colspan="2">Outra fina da do colspan="2">Saldo a goodo (RSA) Saldo a goodo (RSA) Saldo a goodo (RSA) Outra fina da do colspan="2">Outra fina da do colspan="2">Saldo a goodo (RSA) Outra fina da do colspan="2">Outra fina da do colspan="2" ph/2010 COMPRA A/V. RS - ARRES 18.172.144/0001-90 - ALCEMAR JUNICR COMPES DE RESENDE 11168496748 23/05/2019 8000.00 0.00 0.00 </td <td></td> <td></td> <td>Há contas</td> <td>s a detalhar.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>			Há contas	s a detalhar.					
one o tipo de busca que desiga realizar (Iransaçao/Fatura) KARSAÇÃO (pricura) FATURA (més/ano do extrato) Anoz: Data Fine: (dd/mm/aaaa) Mes: Anoz: JO(05/2019 Data Fine: (dd/mm/aaaa) Mes: Anoz: To do Cartão: 0004984099901276 Transação CNPJ/CPF - Estabelecimento / Nome Data Valor (R\$) Detalhar (B)								_	
OUMPRA JUV RS - APRES 10.012.448/0977-20 - RAFAEL GUIMARAES DA SILVA 02/05/2019 EVENUESATION Product Site Site Site Site Site Site Site Sit	elecione o tipo de busca que deseja real	Jzar (Transação/Fatura)			3				
Contrast	IRANSAÇÃO (periodo em que foi feito a ata Início: (dd/mm/aaaa)	Data Fim: (dd/mm/2222)		FATURA (mês/ano do extrato)			Pesquisar		
NPJ/CPF - Establecimento / Nome Safe a set a	1/05/2019	30/05/2019		~	~		Stationals Interdential		
Non-None Naire State trans con CNP/CPF - Estabelecimento/Nome Data Valor (R) Saloa Detalhar (R) Detalhar (R) nbv/201 COMPRA A/V - R5 - APRES 124.480.077.20 - RAFAEL GUIMARAS DA SLIVA 02/05/2019 800.00 0.00 If nbv/201 COMPRA A/V - R5 - APRES 13.172.144/000190 - ALCHARA JUNIOR GOMES DE RESENDE 1116496748 23/05/2019 800.00 0.00 If nbv/2010 COMPRA A/V - R5 - APRES 0.010.2484/0977.20 - Rafael Guimaras da Sliva 23/05/2019 800.00 800.00 If nbv/2010 COMPRA A/V - R5 - APRES 0.662.855/0001-34 - MICROCAD COMPUTACAD GRAFIC 24/05/2019 800.00 64.80 <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>									
transação CNPJ/CPF - Estabelecimento / Nome Data Valor (RS) Saldo a peladar (RS) Detabra ph//201 COMPRA A/V - RS - ARFES 124.480.977-20 - RAFAEL GUIMARAES DA SILVA 02/05/2019 60.00 0.00 IF nh0/201 COMPRA A/V - RS - ARFES 18.172.144/0001-90 - ALCEMAR JUMICR COMES DE RESENDE 11168496748 23/05/2019 600.00 IF nh0/2012 COMPRA A/V - RS - ARFES 0.012.448/0977-20 - Rafael Guimaraes da Silva 23/05/2019 600.00 IF 0/002 COMPRA A/V - RS - ARFES 0.012.448/0977-20 - Rafael Guimaraes da Silva 23/05/2019 60.00 IF 0/012 COMPRA A/V - RS - ARFES 0.012.448/0977-20 - Rafael Guimaraes da Silva 23/05/2019 60.00 IF 0/012 COMPRA A/V - RS - ARFES 0.62.85/0001-34 - MICROCAD COMPUTACAD GRAFIC 24/05/2019 60.40 IF nh0/2019 COMPRA A/V - RS - ARFES 18.172.144/0001-90 - alcemar Junior gomes de re 27/05/2019 400.00 400.00 IF	imero do Cartão: 0004984099901276								
mhp/2019 COMPRA A/V - R\$ - APRES 124 480.977-20 - RAFAEL GUIMARAES DA SILVA 02/05/2019 800.00 0.00 III nhp/2019 COMPRA A/V - R\$ - APRES 18.172.144/0001-90 - ALCEMAR JUNIOR GOMES DE RESENDE 11168496748 23/05/2019 800.00 0.00 III nhp/2019 COMPRA A/V - R\$ - APRES 0.012.448/0977-20 - Rafael Guimaraes da Silva 23/05/2019 800.00 800.00 III nhp/2019 COMPRA A/V - R\$ - APRES 0.012.448/0977-20 - Rafael Guimaraes da Silva 23/05/2019 800.00 800.00 III nhp/2019 COMPRA A/V - R\$ - APRES 0.162.448/0977-20 - Rafael Guimaraes da Silva 23/05/2019 800.00 800.00 III nhp/2019 COMPRA A/V - R\$ - APRES 1.663.852/0001-3 + MICROCAD COMPUTACAO GRAFIC 24/05/2019 64.80 III nhp/2019 COMPRA A/V - R\$ - APRES 18.172.144/0001-90 - alcemar junior gomes de re 27/05/2019 400.00 III	Extrato Transação	CNPJ/CPF - Estabelecime	CNPJ/CPF - Estabelecimento/ Nome			Valor (R\$)	Saldo a Detalhar (R\$)	Detalhar	
mho/2019 COMPRA A/V - R\$ - APRES 18.172.144/0001-90 - ALCEMAR JUNIOR GOMES DE RESENDE 11168496748 23/05/2019 800,00 0.00 1 nho/2019 COMPRA A/V - R\$ - APRES 00.012.448/0977-20 - Rafael Guimaraes da Silva 23/05/2019 800,00 800,00 1 nho/2019 COMPRA A/V - R\$ - APRES 01.62.825/0001-34 - MICROCAD COMPUTACAO GRAFIC 24/05/2019 64,80 64,80 1 nho/2019 COMPRA A/V - R\$ - APRES 18.172.144/0001-90 - alcemar junior gomes de re 27/05/2019 400,00 400,00 1	Junho/2019 COMPRA A/V - R\$ - APRE	5 124.480.977-20 - RAFAEL C	124.480.977-20 - RAFAEL GUIMARAES DA SILVA			800,00	0,00	B	
mho/2019 COMPRA 4/V - R\$ - APRES 00.012.448/0977-20 - Rafael Guimaraes da Silva 23/05/2019 800,00 800,00 800,00 nho/2019 COMPRA 4/V - R\$ - APRES 01.662.825/0001-34 - MICROCAD COMPUTACAO GRAFIC 24/05/2019 64,80 64,80 8 nho/2019 COMPRA 4/V - R\$ - APRES 18.172.144/0001-90 - alcemar junior gomes de re 27/05/2019 400,00 400,00 8	Junho/2019 COMPRA A/V - R\$ - APRE	5 18.172.144/0001-90 - ALCE	EMAR JUNIOR GOMES D	E RESENDE 11168496748	23/05/2019	800,00	0,00	ß	
mho/2019 COMPRA 4/V - R\$ - APRES 01.652.825/0001-34 - MICROCAD COMPUTACAO GRAFIC 24/05/2019 64.80 64.80 21 nho/2019 COMPRA 4/V - R\$ - APRES 18.172.144/0001-90 - alcemar junior gomes de re 27/05/2019 400,00 400,00 21	Junho/2019 COMPRA A/V - R\$ - APRE	5 00.012.448/0977-20 - Rafa	iel Guimaraes da Silva		23/05/2019	800,00	800,00	ß	
mh/2019 COMPRA 4/V - R\$ - APRES 18.172.144/0001-90 - alcemar junior gomes de re 27/05/2019 400,00 400,00 🗹	Junho/2019 COMPRA A/V - R\$ - APRE	5 01.662.825/0001-34 - MICF	01.662.825/0001-34 - MICROCAD COMPUTACAO GRAFIC			64,80	64,80	B	
And the second se		5 18.172.144/0001-90 - alcer	mar junior gomes de re		27/05/2019	400,00	400,00	ß	
	Junho/2019 COMPRA A/V - R\$ - APRE Junho/2019 COMPRA A/V - R\$ - APRE	00.012.448/0977-20 - Rafa 5 01.662.825/0001-34 - MICF 5 18.172.144/0001-90 - alcer	el Guimaraes da Silva ROCAD COMPUTACAO G mar junior gomes de re	RAFIC	23/05/2019 24/05/2019 27/05/2019	800,00 64,80 400,00	800,00 64,80 400,00	छ ह ह	
	Junho/2019 COMPRA A/V - R\$ - APRE Não Iniciado 🎒 Iniciado d Concluido					At	ivar o Windo	WS	
Acesse Configurações para ativar o Window Informação	Junho/2019 COMPRA A/V - R\$ - APRE					At Ac	ivar o Windo esse Configuração	WS es para ativar	o Windows

Figura 26.

NOTA FISCAL DETALHADA NO SISTEMA SCP!

JJIS

10. REFERÊNCIAS

- Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.
- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, arts. 68 e 69;
- Decreto-Lei nº 200, de 23 de fevereiro de 1967, arts. 74, 77, 78, 80, 81, 83 e 84;
- Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, arts. 45 a 47;
- Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005;
- Decreto nº 6.370, de 1º de fevereiro de 2007;
- Portaria nº 95 MF, de 19 de abril de 2002;
- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

- Portaria nº 41 MP, de 07 de março de 2005, e suas alterações (Portarias nº 01 MP de 04 de janeiro de 2006 e Portaria nº 44 MP de 14 de março de 2006);

- Manual do SIAFI, Macrofunção 021121 Suprimento de Fundos
- Manual de Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamentos Perguntas e Respostas da CGU
- Manual do Sistema do Cartão de Pagamento SCP

- Manual de Concessão, Utilização e Prestação de Contas de Suprimentos de Fundos – Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT). Disponível em: www.dnit.gov.