

POP

HUAB-UFRN/EBSERH

Empenho

Versão: 4.0 | 2024



1. OBJETIVO

Padronizar os processos relativos a emissão, reforço, anulação e cancelamento de empenho.

2. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

Empenho é o ato administrativo emanado pelo poder público, em que este reserva crédito ao credor que só receberá o devido pagamento caso cumpra com as obrigações legais ajustadas. Esse ajuste é veiculado por meio da Nota de Empenho (1ª fase da despesa). É vedada a realização de despesa sem prévio empenho (art. 60 da lei 4320/64). Abaixo segue os procedimentos dessa instrução processual.

Receber a solicitação, via processo SEI, de empenho do setor demandante, devidamente assinada pelo ordenador de despesas e o responsável pela emissão da solicitação. **Não pode empenhar sem a autorização do ordenador.** O ato fica sem efeito legal e deverá ser anulado.

2.1. Consulta de certidões:

SICAF - Acessar o portal SICAF (Sistema de cadastramento unificado de fornecedores), para emissão da declaração de regularidade fiscal do fornecedor, no link: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>, escolher a credencial “**Governo**” e em seguida entrar no site Compras.Gov.Br. Ao clicar para entrar nesse site, será solicitada a confirmação do Certificado Digital, conform **figura 1**, que deverá estar instalado e configurado previamente no computador e no celular do operador.

Figura 1 - Tela do principal com orçamento



Fonte: Comprasnet (2024)

Quando da autenticação no celular o pop-up sumirá automaticamente e abrirá a tela conforme a **figura 2** a seguir:

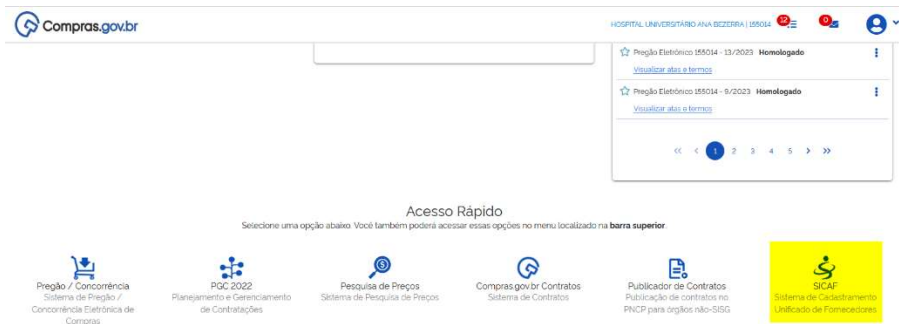
Figura 2 - Tela de acesso ao Comprasnet



Fonte: Comprasnet (2024)

No rodapé da página que será aberta busque pela logo do SICAF (figura 3). E depois siga a sequência conforme figura 4.

Figura 3 - Tela do Comprasnet



Fonte: Comprasnet (2024)

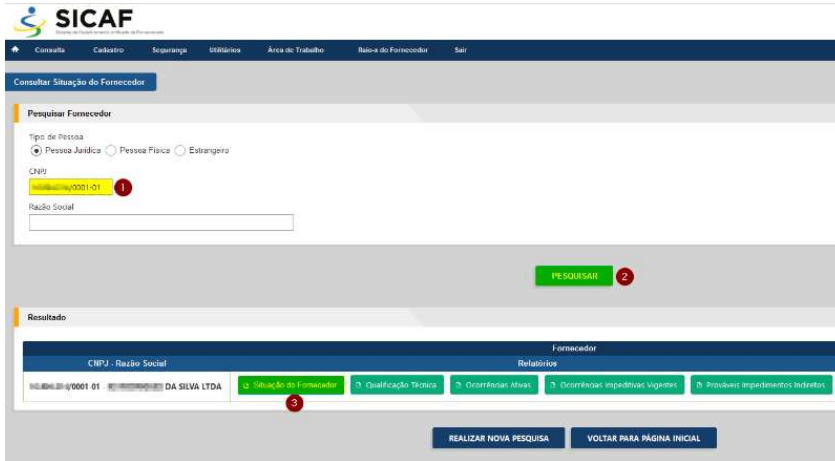
Figura 4 - Tela de consulta SICAF



Fonte: Comprasnet (2024)

No campo “CNPJ”, conforme a **figura 5**, insira o número e clique em “Pesquisar”, depois clique no campo “**Situação do Fornecedor**”. Após isso, o documento foi salvo na pasta *Downloads* do seu computador e está disponível para anexar ao processo – SEI.

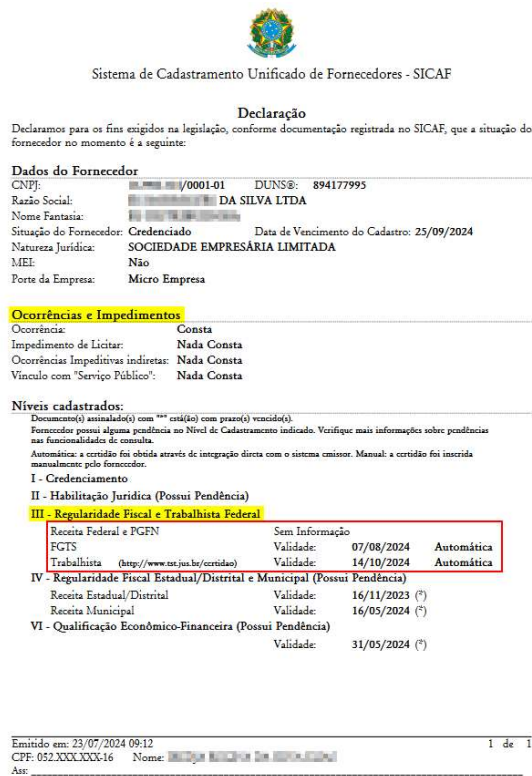
Figura 5 - Tela de pesquisa de fornecedor



Fonte: Comprasnet (2024)

Na **figura 6**, temos uma consulta SICAF emitida e na sequência o que devemos analisar nela:

Figura 6 - Declaração SICAF



Fonte: Comprasnet (2024)

Em “**Ocorrências e Impedimentos**”, iremos analisar o seguinte:

- **Ocorrência** – mesmo que conste não é impeditivo para a realização do empenho, é apenas um rol de acontecimentos registrados para o fornecedor;
- **Impedimento de Licitar** – será emitida uma segunda página com o âmbito que será atingido pela sanção aplicada a empresa. Caso seja no **âmbito da União ou da Ebserh**, não poderemos seguir com o empenho. Necessário imprimir o relatório de ocorrências impeditivas vigentes, para que possa informar ao demandante, no Despacho - Impedido de licitar, até quando a proibição de contratar estará ativa para aquele fornecedor, conforme destacado na **figura 7**. Para os casos que o impedimento de licitar esteja no âmbito da EBSEH, independentemente do HU sancionador, **o impedimento atinge toda a rede**, conforme orientação do Parecer Nº 47/2022/DJLC/SCAD/CONJUR/PRES-EBSEH (27860371), tópico 38 – c).
- **Ocorrências Impeditivas Indiretas** – identificar possível proibição de contratar com o serviço público. Nos casos que conste, será necessário anexar ao processo o resultado de prováveis impedimentos indiretos, disponível no SICAF, mas não impede o seguimento da realização do empenho.
- **Vínculo com Serviço Público** – mesmo que conste não é impeditivo para a realização do empenho. Essa situação é vista no momento da licitação.

Figura 7 - Relatório do SICAF

Relatório de Ocorrências Ativas Impeditivas de Licitar

Dados do Fornecedor

CNPJ: 16.970.999/0001-31 DUNS®: 902731437
 Razão Social: DMC DISTRIBUIDORAS, COMERCIO D MEDICAMENTOS LTDA
 Nome Fantasia: DMC
 Situação do Fornecedor: Credenciado

Ocorrência 1:

Tipo Ocorrência: Suspensão Temporária - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. III
 Motivo: Prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos, documentação ou declaração falsa, dentre outros

UASG Sancionadora: 155915 - EBSEH - HOSP. UNIV. ANTONIO PEDRO

Âmbito da Sanção: Órgão Sancionador

Prazo: Determinado

Prazo Inicial: 30/11/2022 Prazo Final: 29/11/2023

Número do Processo: 2381813178202225

Número do Contrato: 91/2022

Descrição/Justificativa: Suspensão temporária de participação em licitações do HUAP/FILIAL EBSEH, conforme Lei 13.303/2016, art. 83, inc. III, pelo período de 01(um) ano à empresa DMC DISTRIBUIDORA E COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob nº 16.970.999/0001-31, por irregularidades na execução da Ata de Registro de Preços nº 91/2022.

Fonte: Comprasnet (2024)

Em “**Níveis Cadastrados, Nível III - Regularidade fiscal e trabalhista federal**”, iremos analisar o seguinte:

É necessário verificar as **validades das certidões** e caso, esteja com prazo de validade expirado ou sem informação, é necessário acessar os sites, a depender da situação, e tentar a emissão da certidão avulsa.

Segue os links de onde realizar as consultas:

Receita Federal. <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>;

Caixa - <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

Tribunal Superior do Trabalho - <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

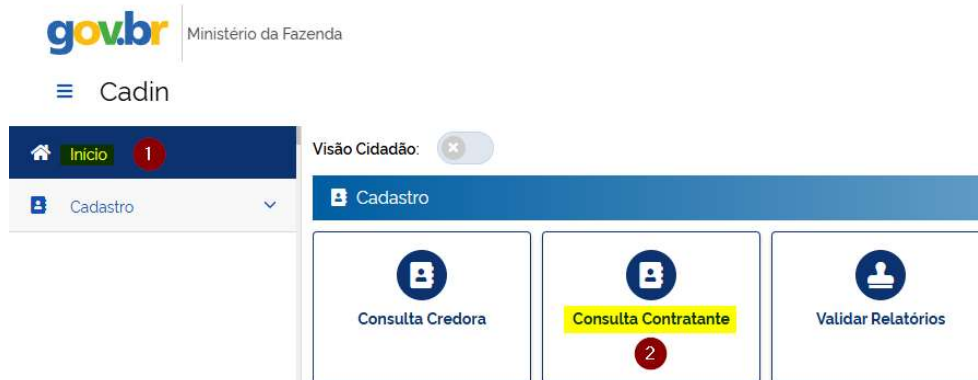
Não sendo possível a emissão do empenho pelos motivos acima expostos, anexar os documentos que comprovem tal situação e devolver o processo ao demandante com o Despacho - insuficiência de informações no SICAF, informando a impossibilidade da emissão da nota de empenho naquele momento.

Vale ressaltar que mesmo possuindo validades, a consulta ao SICAF deve ser prévia a cada empenho, devido a possibilidade de alteração do impedimento de licitar.

ATENÇÃO: Só é possível realizar o empenho de fornecedor que não possua impedimento de licitar que atinja o HUAB e com todas as certidões dentro do prazo de validade.

CADIN - Acessar o site do CADIN (Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal) conforme **figura 8:** <https://cadin.pgfn.gov.br/#/home> para consultar o fornecedor que pretendemos emitir o empenho:

Figura 8 - Tela de acesso ao CADIN

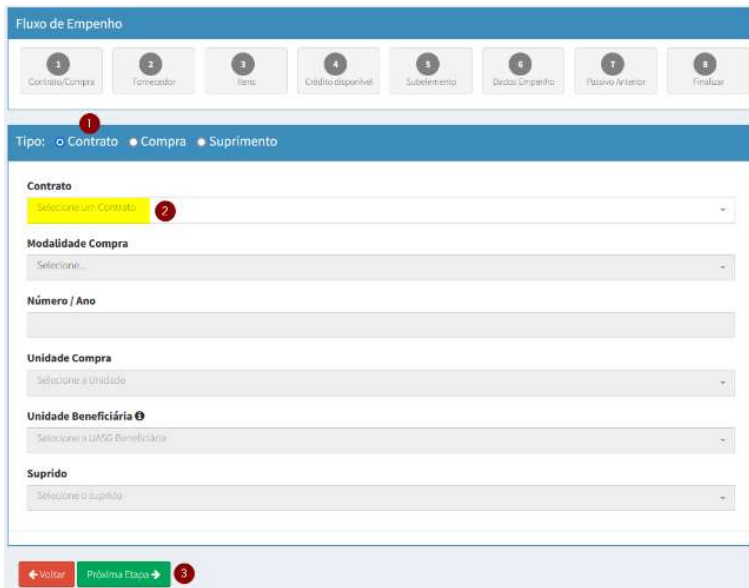


Fonte: CADIN (2024)

ATENÇÃO: Só é possível realizar o empenho caso o fornecedor esteja com a situação REGULAR. Conforme demonstra a figura 9.

Para os empenhos do tipo **“Contrato”**, preenche o campo editável e clica em **“Próxima Etapa”**. (Ver **figura 12**).

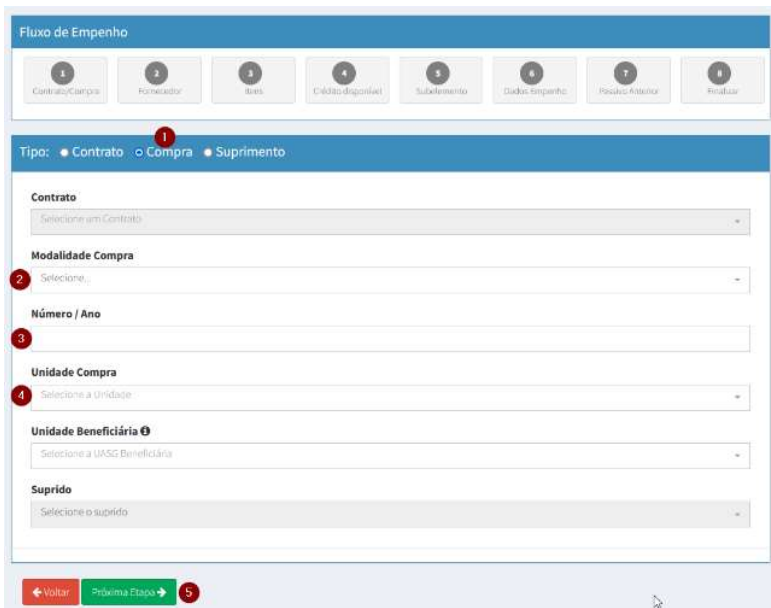
Figura 12 - Tela de empenho de Contrato



Fonte: Contratos.gov (2024)

Para os empenhos do tipo **“Compra”**, preencha o campo editável e clica em **“Próxima Etapa”**, conforme **figura 13**. As informações abaixo estão disponíveis no cabeçalho da SM, conforme **figura 14**.

Figura 13 - Tela de empenho de Compra



Fonte: Contratos.gov (2024)

Figura 14 - Tela da Solicitação de Material

**SOLICITAÇÃO DE EMPENHO DE MATERIAIS Nº.: 3671/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**



Modalidade de Licitação: PR 30/2023 - MEJC
Processo: 23528.000184/2023-38
Validade da Ata: 18/12/2023 à 19/12/2024
Unidade Requisitante: DEPÓSITO ALMOXARIFADO - HUAB (64.31.01)
Código da UG Requisitante:
Unidade Gerenciadora: EBSE RH - MATERNIDADE JANUARIO CICCO (155015)
Unidade de custo: DEPÓSITO ALMOXARIFADO - HUAB (64.31.01)
Modalidade de Empenho: Global

Fonte: Solicitação de Material (SIPAC) no SEI (2024)

Modo – Pela barra de pesquisa

Como demonstrado na **figura 15**, vá na barra de pesquisa, informe o número do pregão que consta na SM, tendo o cuidado de observar a qual UASG a compra se refere e depois indo no botão visualizar. Essa forma elimina os passos iniciais do Modo 1.

Figura 15 - Tela de empenho

Unidade da Minuta do Empenho	Unidade Emitente do Empenho	UASG Compra	Modalidade	Tipo de Minuta	Número/Ano da Compra	Mensagem SIAFI	Ações
155014 - EBSE RH HUAB UFPR	155014 - EBSE RH HUAB UFPR	155013 - EBSE RH MEJC UFPR	05 - Pregão	Compra	90002/2024	2024N.E020576	[Ícone]
155014 - EBSE RH HUAB UFPR	155014 - EBSE RH HUAB UFPR	155013 - EBSE RH HUAB UFPR	05 - Pregão	Compra	90002/2024	2024N.E020574	[Ícone]
155014 - EBSE RH HUAB UFPR	155014 - EBSE RH HUAB UFPR	155015 - EBSE RH MEJC UFPR	05 - Pregão	Compra	90002/2024	2024N.E020492	[Ícone]
155014 - EBSE RH HUAB UFPR	155014 - EBSE RH HUAB UFPR	155015 - EBSE RH MEJC UFPR	05 - Pregão	Compra	90002/2024	2024N.E020477	[Ícone]
155014 - EBSE RH HUAB UFPR	155014 - EBSE RH HUAB UFPR	155013 - EBSE RH HUAB UFPR	05 - Pregão	Compra	90002/2024	2024N.E020476	[Ícone]
155014 - EBSE RH HUAB UFPR	155014 - EBSE RH HUAB UFPR	155013 - EBSE RH HUAB UFPR	05 - Pregão	Compra	90002/2024	2024N.E020475	[Ícone]
155014 - EBSE RH HUAB UFPR	155014 - EBSE RH HUAB UFPR	155013 - EBSE RH HUAB UFPR	05 - Pregão	Compra	90002/2024	2024N.E020461	[Ícone]

Fonte: Contratos.gov (2024)

Após clicar em visualizar, vai aparecer a tela da **figura 16**, vá no rodapé da página que abre e clique em **“Empenhar outro Fornecedor”**.

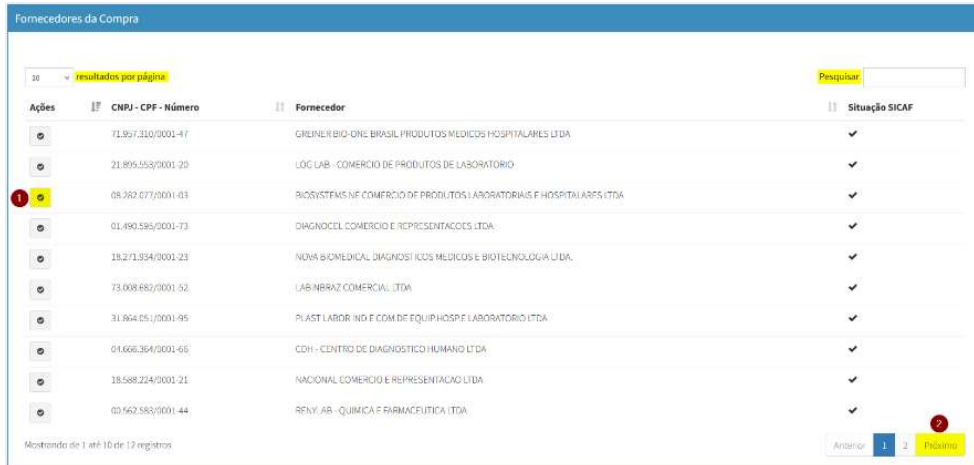
Figura 16 - Tela de empenho

Fonte: Contratos.gov (2024)

Os passos a seguir também servirão tanto para **“Contratos”** quanto para **“Compra”**.

Escolhe o fornecedor, clicando no campo **“Ações”**, você será direcionado automaticamente para a próxima tela. Lembrando que é possível aumentar a quantidade de resultados a serem expostos na página, como também pode procurar o fornecedor diretamente pelo nome na caixa de pesquisa ou até mesmo passando a página em próximo. **(Figura 17)**

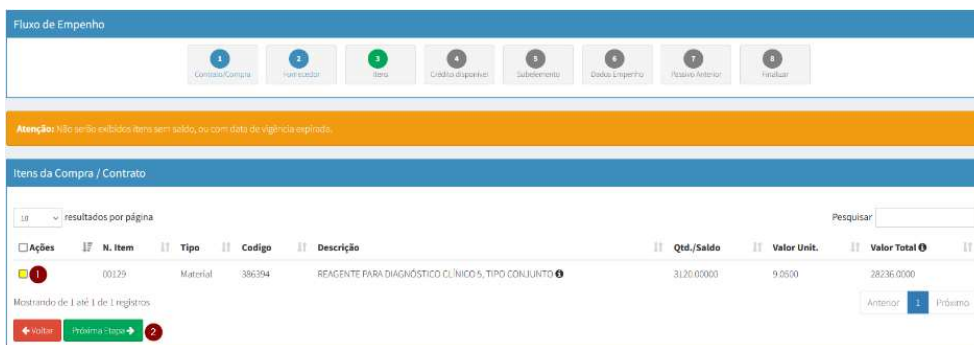
Figura 17 - Tela de seleção do fornecedor do empenho



Fonte: Contratos.gov (2024)

Escolhe o(s) item(ns) a serem empenhados, clicando nas caixinhas de **“Ações”**, em seguida, clica em **“Próxima etapa”**, conforme está na **figura 18**.

Figura 18 - Tela de itens do empenho



Fonte: Contratos.gov (2024)

Em **“Saldos Contábeis”**, seleciona a estrutura orçamentária que será utilizada no empenho, conforme definido pela chefia SGOF ou UEOF. Caso seja uma estrutura nova será necessário cadastrar em Inserir Célula Orçamentária **(figura 19)**.

Figura 19 - Tela de saldos contábeis

Seleção	Esfere	PTRS	Fonte	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno	Valor	Ações
<input type="radio"/>	2	234146	1000A0020X	339030		EDH-RQ000000	153.082,93	<input type="button" value="🔍"/>
<input type="radio"/>	2	234146	1000A0020X	339030		EDH-RN000000	132.142,29	<input type="button" value="🔍"/>
<input type="radio"/>	2	234187	1002A0020B	339030		EDH-FC000000	11.063,82	<input type="button" value="🔍"/>
<input checked="" type="radio"/>	2	234151	1002A0025M	339030		EDM-AN000000	7.474,84	<input type="button" value="🔍"/>
<input type="radio"/>	2	234151	1002A0025M	339030		EDM-MD000000	1.750.000,00	<input type="button" value="🔍"/>
<input type="radio"/>	2	234151	1002A0025M	339030		EDM-AC000000	1.628,06	<input type="button" value="🔍"/>
<input type="radio"/>	2	234151	1002A0025M	339030		EDM-IM000000	002,95	<input type="button" value="🔍"/>
<input type="radio"/>	2	234151	1002A0025M	339030		EDM-AA000000	000,00	<input type="button" value="🔍"/>
<input type="radio"/>	2	234151	1002A0025M	339039		EDM-LU000000	000,00	<input type="button" value="🔍"/>
<input type="radio"/>	2	234151	1002A0025M	339039		EDM-MU000000	000,00	<input type="button" value="🔍"/>

Fonte: Contratos.gov (2024)

Na tela do **Subelemento** (figura 20), confere número do item, descrição, valor unitário conforme descritos na Solicitação de Material (figura 21). Observar o subelemento da solicitação para empenhar exatamente no indicado pelo demandante. São raros os casos de virem diferentes subelementos, mas esse ponto requer atenção. E para esses empenhos, o demandante enviará o Termo de Recebimento Definitivo enfatizando os dois subelementos em separado. Quando não enviar, será motivo de restrição na conformidade.

Feito isso, informe o subelemento do item no qual será empenhado, bem como a quantidade. Dessa forma, o valor será gerado automaticamente. Confirme com o valor da SM e, estando tudo ok, clique em **“Próxima etapa”**.

Figura 20 - Tela de subelemento

Tipo	Código	Número	Descrição	Qtd. de Item	Valor Unit.	Valor Total do Item	Natureza da Despesa	Subelemento	Qtd	Valor Total
Material	395394	00129	REAGENTE PARA DIAGNÓSTICO CLÍNICO S, TIPO CONJUNTO	3120 00000	9,5920	298236	339030	00 - MATERIAL DE CO...	0,00000	0,00

Fonte: Contratos.gov (2024)

Figura 21 - Tela da Solicitação de material

DADOS DO PEDIDO DE MATERIAIS						
ITEM ATA	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MARCA	UNID.	QUANT.	UNIT.	TOTAL
129	3011000001151-REAGENTES PARA ANÁLISE QUANTITATIVA EM SISTEMA DE AUTOMAÇÃO POR HPLC - HEMOGLOBINA GLICOSILADA (HBA1C)	BIO-RAD	TESTE	800	R\$ 9,0500	R\$ 7.240,0000
VALOR TOTAL DO PEDIDO:						R\$ 7.240,0000

Fonte: Solicitação de Material (SIPAC) no SEI (2024)

Em **Dados de empenho**, preencher os dados obrigatórios, marcados com asteriscos (*), exceto taxa de câmbio, conforme **figura 22**. Já em **“Empenho Substitutivo de Contrato”**, inserir a informação que consta na Solicitação de Material – SM do Processo Sei, marcando “Sim” ou “Não”.

Sendo empenho do tipo ordinário, **marcamos que substitui o contrato**. Para o caso dos empenhos do tipo global, o SAFS informa se o mesmo substitui ou não o contrato, geralmente informando a forma de parcelamento do recebimento desse material na própria SM ou por despacho.

No campo **“Descrição/Observação”**, inserir as informações referentes ao empenho, como também, o número do processo – SEI. Os tipos de texto-padrão, ficam disponibilizados em pasta compartilhada pelo sistema TEAMS, bem como os respectivos endereços de entrega a depender do item.

Figura 22 - Tela dados de empenho

Fonte: Contratos.gov (2024)

No que se refere ao amparo legal, observe o caso em específico, mas atualmente é o Artigo 28, inciso I da Lei 14.133/2021.

No campo **Passivo anterior**, não seleciona nada, apenas pula para a próxima etapa (**Figura 23**).

Figura 23 - Tela do passivo anterior

A interface apresenta um fluxo de empenho com 8 etapas numeradas. A etapa 7, 'Passivo Anterior', está selecionada e destacada em verde. Abaixo do fluxo, há um formulário com o seguinte conteúdo:

- Passivo Anterior
- Valor Total da Minuta: 7240.0000
- Conta Contábil: [campo vazio]
- Tabela com colunas 'Número Conta Corrente' e 'Valor', e um botão '+ Adicionar'.

Na base da tela, há botões de navegação: 'Voltar' (seta esquerda), 'Próxima Etapa' (seta direita) com um ícone de '1' em um círculo vermelho, e um ícone de '1' em um círculo vermelho isolado.

Fonte: Contratos.gov (2024)

Na tela **Finalizar**, como demonstrado na **figura 24** observar se todos os itens foram preenchidos corretamente, em seguida, clica em “Emitir Empenho SIAFI” e “Finalizar”.

Caso possua mais de uma SM do mesmo pregão, antes de finalizar, clique em Empenhar outro Fornecedor e siga os mesmos passos anteriores.

Figura 24 - Tela finalizar

A tela exibe os seguintes dados:

- Informação complementar:** 15501405000232023 - UASG Minuta: 155014
- Local entrega:** ANEXO MIGUEL LULA - AVENIDA RIO BRANCO, 571, CENTR ⓘ
- Descrição:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO CONFORME REQUISIC ⓘ
- Etapa:** 8
- Numero cipi:** [campo vazio]

Abaixo, há seções de cabeçalho para 'Crédito Orçamentário', 'Resumo da Compra / Contrato' e 'Item da Compra / Contrato'. Na base da tela, há botões de navegação: 'Voltar' (seta esquerda), 'Emitir Empenho SIAFI' (ícone de documento) com um ícone de '1' em um círculo vermelho, 'Empenhar outro Fornecedor' (seta direita), e 'Finalizar' (ícone de checkmark) com um ícone de '2' em um círculo vermelho.

Fonte: Contratos.gov (2024)

Após Finalizar, verifica-se no campo “**Mensagem SIAFI**”, do menu “**Minuta Empenho**” a numeração que foi gerada para o empenho. Caso ainda não conste o número do empenho, basta clicar no botão Atualizar Situação que o número será gerado. (Figura 25).

Anote o número da Nota de Empenho (NE) na anotação do processo SEI, pois será necessário para seguimento da instrução processual.

Figura 25 - Tela das minutas de empenho

Unidade da Minuta do Empenho	Unidade Emitente do Empenho	UASG Compra	Modalidade	Tipo de Minuta	Número/Ano da Compra	Mensagem SIAFI	Ações
155014 - EBSERH HUAB-UFRN	155014 - EBSERH HUAB-UFRN	155014 - EBSERH HUAB-UFRN	05 - Pregão	Compra	00023/2023		[Icon]
155014 - EBSERH HUAB-UFRN	155014 - EBSERH HUAB-UFRN	155007 - EBSERH - SEDE	05 - Pregão	Compra	00034/2023	2024NE000596	[Icon]
155014 - EBSERH HUAB-UFRN	155014 - EBSERH HUAB-UFRN	155007 - EBSERH - SEDE	05 - Pregão	Compra	00019/2023	2024NE000595	[Icon]

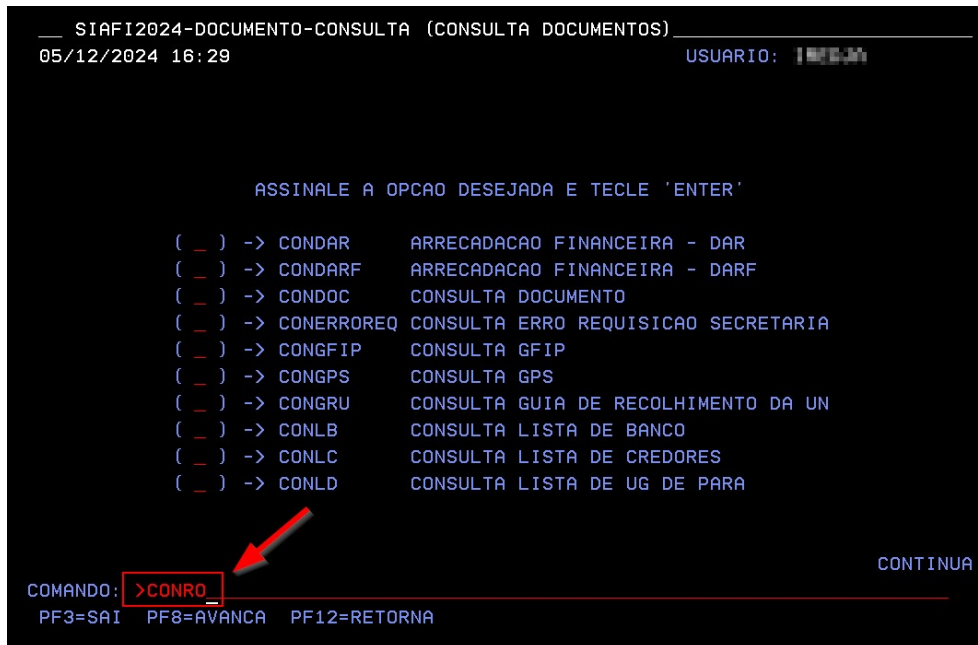
Fonte: Contratos.gov (2024)

2.3 Emissão de Registro Orçamentário – RO

Após finalizar a emissão do empenho no Comprasnet, acesse o SIAFI Hod, para emitir o Registro Orçamentário – RO.

No campo Comando, inserir o código: “>CONRO”. (Ver figura 26)

Figura 26 - Tela inicial de comando do SIAFI HOD



Fonte: Sistema SIAFI HOD (2024)

Na tela de consulta de Registro Orçamentário – RO, inserir o número do RO, conforme **figura 27** e tecla Enter.

Figura 27 - Tela de Consulta do Registro Orçamentário

```

__ SIAFI2024-DOCUMENTO-CONSULTA-CONRO (CONSULTA REGISTRO ORCAMENTARIO)
05/12/24 16:30 USUARIO : [USUARIO]

ORGAO           : _____ SUPERIOR (S/N)   : _
UG EMITENTE     : 155014
NUMERO DOCUMENTO : 24 RO 1250
FAVORECIDO      : _____
DATA            : __ / ____
DOCUMENTO WEB   : _____
CELULA
  ESFERA        : _
  PTRES         : _____
  FONTE         : _____
  ND            : _____
  UGR           : _____
  PI            : _____
SISTEMA ORIGEM  : _____
DOCUMENTO REFERENCIA : _____

PF1=AJUDA PF2=DETALHA PF3=SAI PF4=ESPELHO
  
```

Fonte: Sistema SIAFI HOD (2024)

Deixe o cursor do mouse na RO desejada e clica em “PF2= Detalha”. (Ver figura 28)

Figura 28 - Tela de Consulta do Registro Orçamentário

```

__ SIAFI2024-DOCUMENTO-CONSULTA-CONRO (CONSULTA REGISTRO ORCAMENTARIO)
05/12/24 16:31 USUARIO : [USUARIO]
                PAGINA : 1

UG EMITENTE     : 155014 - HOSPITAL UNIVERSITARIO ANA BEZERRA

NUMERO  DATA  FAVORECIDO      NOME FAVORECIDO
001250  25Set24  31864051/0001-95  PLAST LABOR IND.E COM.DE EQUIP.HOSP.E LABORA
001251  25Set24  11462456/0001-90  DIAGNOSTICA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
001252  25Set24  71957310/0001-47  GREINER BIO-ONE BRASIL PRODUTOS MEDICOS HOSP
001253  25Set24  04666364/0001-66  CDH - CENTRO DE DIAGNOSTICO HUMANO LTDA
001254  25Set24  31864051/0001-95  PLAST LABOR IND.E COM.DE EQUIP.HOSP.E LABORA
001255  25Set24  21895553/0001-20  LOG LAB - COMERCIO DE PRODUTOS DE LABORATORI
001256  26Set24  155014            HOSPITAL UNIVERSITARIO ANA BEZERRA
001257  26Set24  155014            HOSPITAL UNIVERSITARIO ANA BEZERRA
001258  26Set24  155014            HOSPITAL UNIVERSITARIO ANA BEZERRA
001259  26Set24  155014            HOSPITAL UNIVERSITARIO ANA BEZERRA
001260  26Set24  155014            HOSPITAL UNIVERSITARIO ANA BEZERRA
001261  26Set24  155014            HOSPITAL UNIVERSITARIO ANA BEZERRA
001262  26Set24  40990509/0001-43  MANUEL OSORIO DOS SANTOS
001263  26Set24  40990509/0001-43  MANUEL OSORIO DOS SANTOS

CONTINUA ..

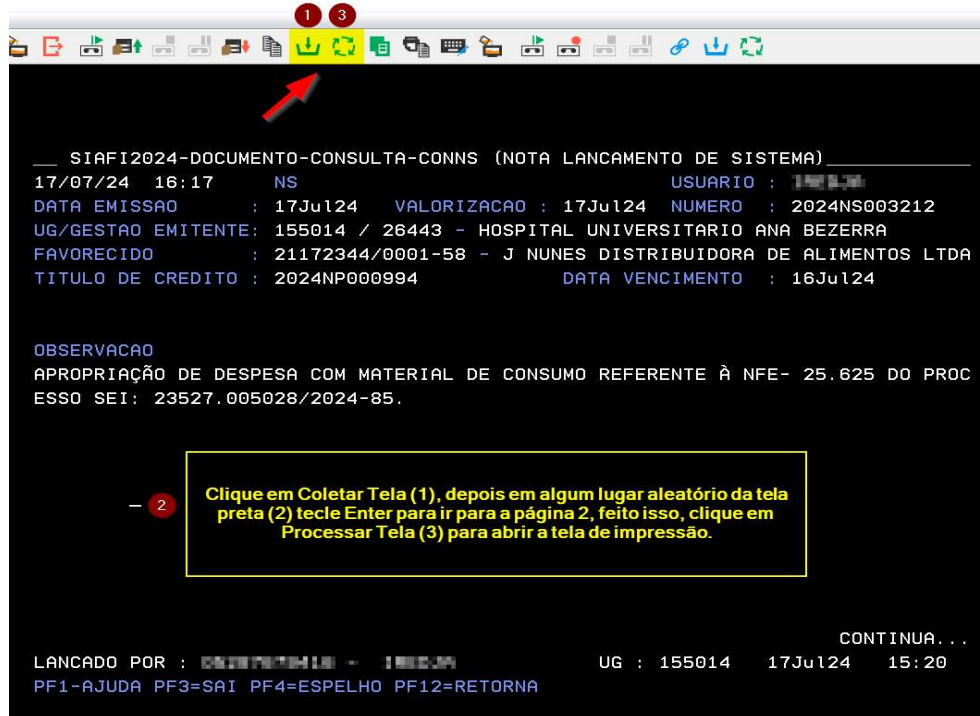
PF1=AJUDA PF2=DETALHA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF8=AVANCA PF12=RETORNA
  
```

Fonte: Sistema SIAFI HOD (2024)

Com a RO aberta, realize os passos das **figuras 29 e 30** para realizar a captura da tela e logo

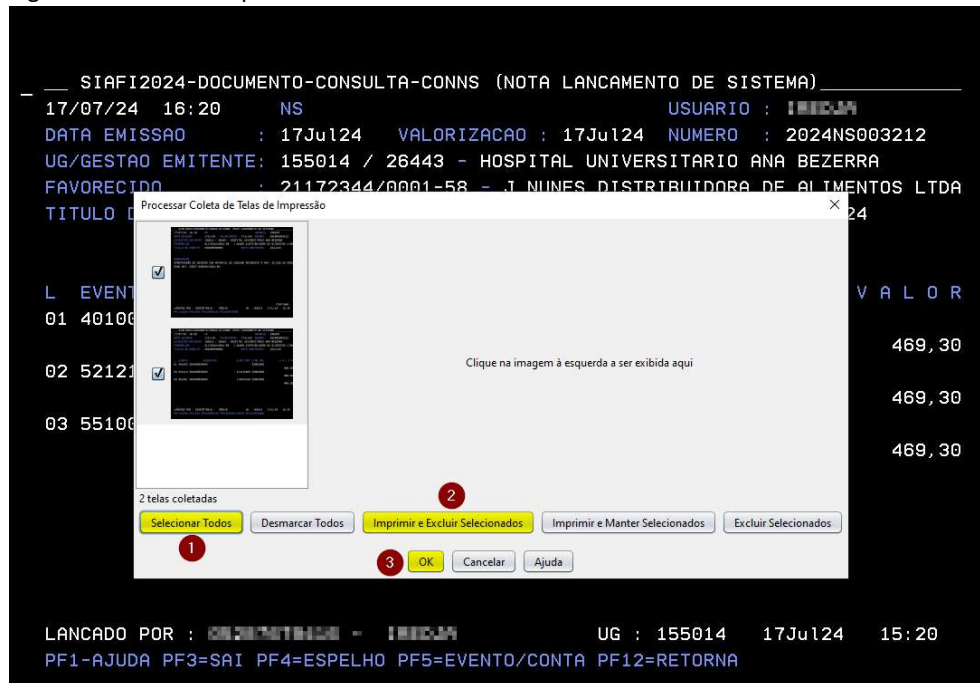
depois a impressão.

Figura 29 - Tela de consulta de documento



Fonte: Sistema SIAFI HOD (2024)

Figura 30 - Tela de impressão de documento



Fonte: Sistema SIAFI HOD (2024)

Após o OK, irá abrir a caixa de impressão, deverá ser selecionada a impressora em PDF. Salve

o documento e o arraste para o processo SEI.

Após a inclusão da RO no processo SEI, alterar o marcador para o próximo passo que será executado (**Inserir NE**) e enviar para o Setor de Contabilidade - SCONT no próximo dia útil (prazo máximo) para que não haja atrasos na realização da conformidade de registro de gestão.

Nos próximos passos, seguiremos com a inserção da Nota de Empenho – NE, que será emitida após assinaturas do Gestor e Ordenador de Despesas.

2.4 Consulta de Nota de Empenho

Para imprimir a nota de empenho, é necessário acessar o sistema SIAFI Web através do link: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.isf>

Digitar o comando: **CONN**E (Consulta de Nota de empenho), como apresentado na **figura 31**.

Figura 31 - Tela de pesquisa do SIAFI Web



Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI (2024)

Na Tela “**Consultar Nota de Empenho – CONNE**”, insere o número do empenho que busca e clica em pesquisar (**figura 32**). Caso queira verificar a situação de todos, basta clicar direto em pesquisar. E se quiser ver apenas as pendentes de assinaturas, ir em **Assinatura – Status da NE**.

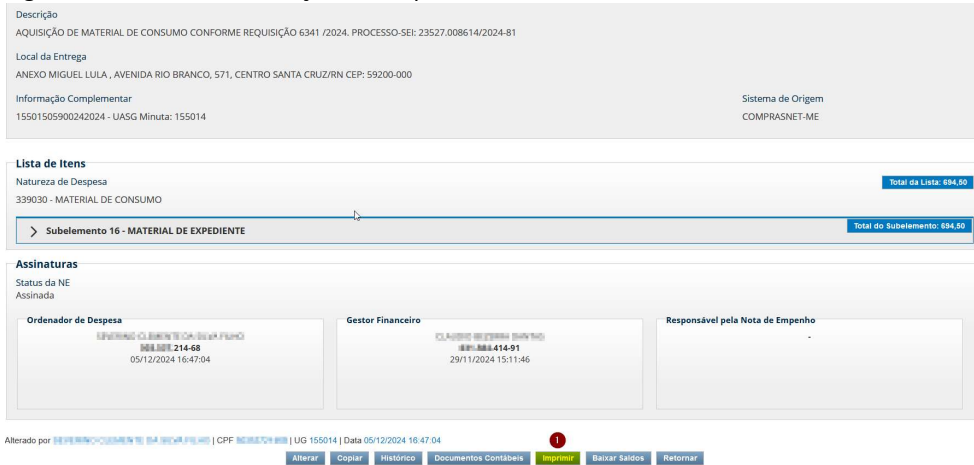
Figura 32 - Tela de consulta da nota de empenho

A imagem mostra a tela de consulta de nota de empenho (CONNE) do SIAFI Web. O título da página é 'Consultar Nota de Empenho - CONNE'. Há uma barra de filtros com opções como 'Filtros', 'Nome do Órgão', 'LIG Emitente' (Hospital Universitário Ana Bezerra), 'Operação Selecionada' e 'Ano' (2024). O campo 'Número' contém o valor '1400'. Abaixo, há campos para 'Célula Orçamentária' (Esfera, PIRIS, Fonte de Recurso, Natureza da Despesa, UGR, Plano Interno), 'Assinatura' (Status da NE, Pendência de Assinatura, Assinada por, Disponível para impressão) e 'Favorecido' (Favorecido diferente da LIG Emitente, Nome do Favorecido). No rodapé, há campos para 'Tipo', 'Sistema de Origem', 'Modalidade de Licitação' e 'Passivo Anterior'. Botões de 'Pesquisar' e 'Limpar' estão visíveis.

Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI (2024)

Com o documento aberto, clica no botão de imprimir, salvando o documento no computador (**figura 33**). Com a NE devidamente impressa, anexar ao processo e realizar a devolução ao demandante.

Figura 33 - Tela de visualização do empenho



Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI (2024)

Nos próximos passos, seguiremos com outras situações que envolvem empenho e são mais esporádicas.

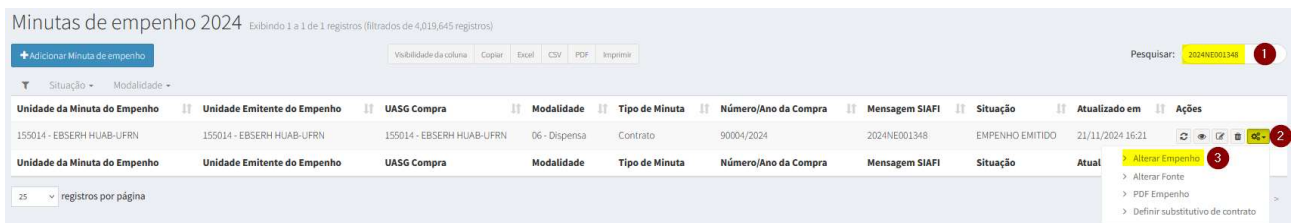
2.5. Reforço de empenho

O reforço só pode ser efetuado em empenhos do ano corrente, nas modalidades estimativo e global. É aplicável em casos de insuficiência orçamentária no valor total do empenho, incluindo situações de acréscimo nos valores contratuais. Por já ter sido aprovada em sua integralidade desde a autorização do empenho, não se faz necessária nova autorização do Ordenador de Despesas.

Antes de realizar o reforço se **faz necessário consultar SICAF e CADIN**, bem como verificar a necessidade de um detalhamento orçamentário (Detaorc) para finalizar a execução.

No Contratos.gov, conforme **figura 34**, vá na barra de pesquisa, informe o número do pregão a ser reforçado.

Figura 34 - Tela de alteração do empenho



Fonte: Contratos.gov (2024)

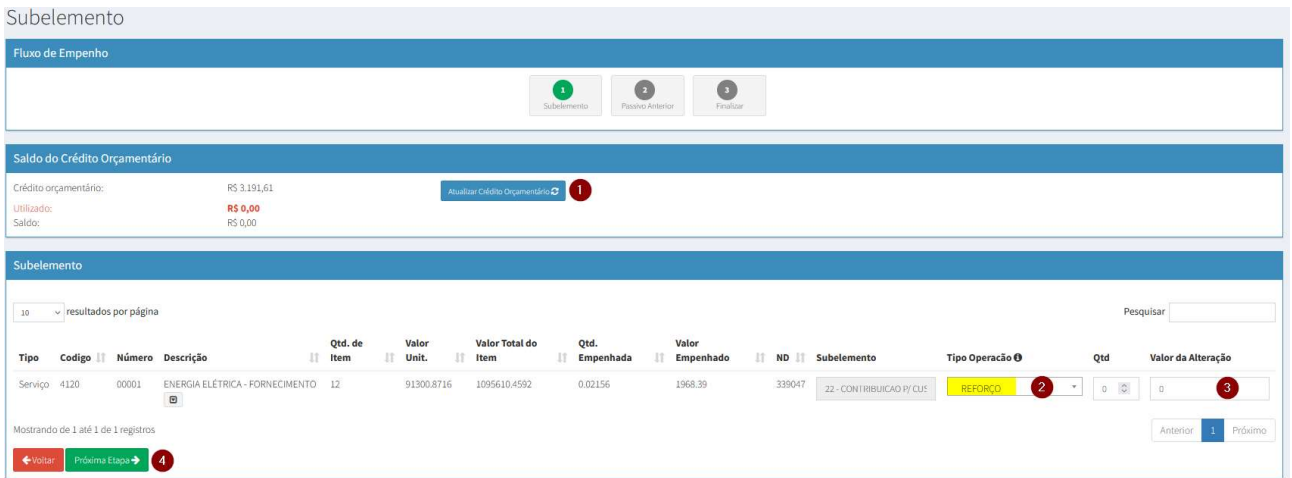
Na próxima tela, como demonstrado na **figura 35**, clique em Adicionar Alteração de empenho e siga os passos da **figura 36**.

Figura 35 - Tela de adicionar alteração do empenho



Fonte: Contratos.gov (2024)

Figura 36 - Tela de inserção do reforço do empenho



Fonte: Contratos.gov (2024)

Após a finalização do reforço, inserir a RO no processo SEI, alterar o marcador para o próximo passo que será executado (**Inserir NE**) e enviar para o Setor de Contabilidade - SCONT no próximo dia útil (prazo máximo) para que não haja atrasos na realização da conformidade de registro de gestão.

2.6. Anulação ou Cancelamento de empenho

A solicitação de anulação/ cancelamento será enviada mediante processo SEI, contendo os motivos que ensejaram o pedido, bem como, obrigatoriamente a autorização do ordenador de despesas.

Para realizar a **anulação de empenhos realizados no ano corrente**, devemos acessar o Contratos.Gov: <https://contratos.comprasnet.gov.br/inicio>. Seguir os passos da **figura 37**.

Figura 37 - Tela de minutas de empenho



Fonte: Contratos.gov (2024)

Após encontrar o empenho pesquisado, conforme **figura 38**, vá na engrenagem e escolher **“Alterar empenho”** e na tela seguinte selecionar **“Adicionar Alteração de empenho”**:

Figura 38 - Tela de minutas de empenho

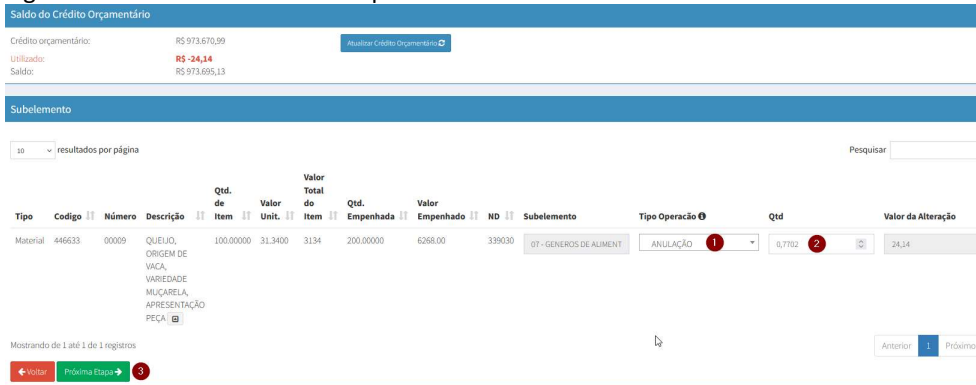


Fonte: Contratos.gov (2024)

No caso exemplificado na **figura 39**, a solicitação informava que o saldo era de 0,77kg de queijo mussarela, mas precisamos inserir mais casas decimais para que pudesse corresponder ao valor do saldo informado pelo demandante.

Caso seja um empenho de muitos itens e a anulação seja parcial, se faz imprescindível o informe do demandante com as quantidades por item.

Figura 39 - Tela de minutas de empenho



Fonte: Contratos.gov (2024)

Na tela seguinte, **figura 40**, confira os dados apresentados e clique em **“Emitir Empenho SIAFI”** e **“Finalizar”**. Caso haja algum problema no SIAFI, aparecerá mensagem de erro na coluna **“Mensagem SIAFI”**.

Figura 40 - Tela de minutas de empenho

Processo	23527.004939/2024-95
Taxa cambio	0.0000
Informacao complementar	15501405000232023 - UASG Minuta: 155014
Local entrega	ANEXO MIGUEL LULA - AVENIDA RIO BRANCO, 571, CENTR ⓘ
Descricao	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO CONFORME REQUISIC ⓘ
Etapa	8
Numero cipi	

Crédito Orçamentário

Resumo da Compra / Contrato

Item da Compra / Contrato

← Voltar
1 Emitir Empenho SIAFI
+ Empenhar outro Fornecedor
2 Finalizar

Fonte: Contratos.gov (2024)

Após a finalização do cancelamento, inserir a RO no processo SEI, alterar o marcador para o próximo passo que será executado (**Inserir NE**) e enviar para o Setor de Contabilidade - SCONT no próximo dia útil (prazo máximo) para que não haja atrasos na realização da conformidade de registro de gestão.

Para realizar o cancelamento de **empenhos realizados em anos anteriores**, devemos acessar o SIAFI Web, trocar o ano do sistema conforme **figura 41**, ir na barra de pesquisa “**CONN**”, digitar qual empenho queremos acessar e então seguir os passos da **figura 42**.

Figura 41 - Tela de troca de sistema

The screenshot shows the SIAFI user interface. At the top left is the SIAFI logo. Below it is a navigation bar with buttons: 'Comunica', 'Painel do Usuário', 'Configurar Acesso', 'Adicionar Favoritos', and 'Siafi Operacional'. A dropdown menu is open under 'Configurar Acesso', showing 'Trocar UG' and 'Trocar Sistema'. The 'Trocar Sistema' dropdown is highlighted with a red circle '2'. It lists years from SIAFI2025 down to SIAFI2020. The year SIAFI2022 is highlighted with a red circle '3'. A red circle '1' is placed above the 'Configurar Acesso' button. Below the menu is an information box with the text: 'Informação (IN0033) Verifique sempre o painel do usuário cu... suspeita, reporte o incidente.' and 'so ao SIAFI e o hist...'

Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI (2024)

Figura 42 - Tela de consulta de empenho

Descrição
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO CONFORME REQUISIÇÃO 6341 /2024. PROCESSO-SEI: 23527.008614/2024-81

Local da Entrega
ANEXO MIGUEL LULA , AVENIDA RIO BRANCO, 571, CENTRO SANTA CRUZ/RN CEP: 59200-000

Informação Complementar
15501505900242024 - UASG Minuta: 155014

Sistema de Origem
COMPRASNET-ME

Lista de Itens
Natureza de Despesa Total da Lista: 694,50
339030 - MATERIAL DE CONSUMO

> **Subelemento 16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE** Total do Subelemento: 694,50

Assinaturas
Status da NE
Assinada

Ordenador de Despesa SERGIO CLAUDIO CAVALCANTE CPF: 000.000.000-00 05/12/2024 16:47:04	Gestor Financeiro CLAUDIO DE FREITAS BARROS CPF: 000.000.000-00 29/11/2024 15:11:46	Responsável pela Nota de Empenho
--	---	---

Alterado por [nome] | UG 155014 | Data 05/12/2024 16:47:04

[Alterar](#) [Copiar](#) [Histórico](#) [Documentos Contábeis](#) [Imprimir](#) [Baixar Saldos](#) [Retornar](#)

Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI (2024)

Na Lista de itens, clica na caixa de marcar, depois em “Alterar Seleccionados”. (Ver figura 43)

Figura 43 - Tela de alteração do empenho

Data de Emissão: 17/10/2022 | Tipo: Ordinário | Processo: 23527.007578/2022-77 | Taxa de Câmbio: 0,0000 | Valor: 2.200,00

Favorecido: 20235404000171 | Nome do Favorecido: DCB DISTRIBUIDORA CIRURGICA BRASILEIRA LTDA.

Amparo Legal

Código	Modalidade de Licitação	Ato Normativo	Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea
126	PREGAO	LEI 10.520 / 2002	1	-	-	-

Descrição
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO CONFORME SOLICITAÇÃO Nº:15606/2022 LICITANTE: EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (155007) . PROCESSO 23527.007578/2022-77

Local da Entrega
ANEXO MIGUEL LULA , AVENIDA RIO BRANCO, 571, CENTRO SANTA CRUZ/RN CEP: 59200-000

Informação Complementar
15500705000112021 - UASG Minuta: 155014

Sistema de Origem
COMPRASNET-ME

Informar Passivo Anterior

Lista de Itens
Natureza da Despesa Total da Lista
339030 - MATERIAL DE CONSUMO 2.200,00

<input checked="" type="checkbox"/>	Seq: 001	Subelemento: 36	Descrição do item: Processo automático de inscrição do empenho em res	2.200,00
Seq: 001	Subelemento: MATERIAL HOSPITALAR			
* Descrição do item Processo automático de inscrição do empenho em restos a pagar.				
Operação	Data	Quantidade	Valor Unitário	Valor da Operação
Inscrição em restos a pagar	14/01/2023	1,00000	2.200,0000	2.200,00

[Incluir](#) [Alterar Seleccionados](#) [Copiar Seleccionados](#) [Excluir Seleccionados](#)

[Confirmar Alterações](#) [Descartar Alterações](#)

Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI (2024)

Na Lista de itens, após abrir os itens do empenho, no campo Operação, clica em “Cancelamento” e depois em “Confirmar”. (Ver figura 44)

Figura 44 - Tela de cancelamento do empenho

Lista de Itens

Seq.	Subelemento	Descrição do Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor da Operação
001	MATERIAL HOSPITALAR	Processo automático de inscrição do empenho em restos a pagar.	1,00000	2.200,0000	2.200,00

Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI (2024)

Informar a **“Quantidade”** e **“Valor unitário”** a ser cancelado, clicar em **“Confirmar”** e depois, **“Registrar Alterações”**. (Ver figura 45)

Figura 45 - Tela de cancelamento do empenho

Lista de Itens

Seq.	Subelemento	Quantidade	Valor Unitário	Valor da Operação
001	MATERIAL HOSPITALAR	1,00000	2.200,0000	2.200,00

Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI (2024)

Qual a diferença entre a opções anular empenho e cancelar nota de empenho?

- A opção de **anular nota de empenho**, altera (subtrai) o valor do saldo de um empenho. Esse valor é retornado a célula orçamentária e poderá ser utilizado novamente pela unidade;
- Já a opção de **cancelar nota de empenho**, tem a finalidade de subtrair o saldo do empenho, não devolvendo o valor subtraído a célula orçamentária. Ou seja, o valor cancelado não poderá mais ser utilizado.

O número do empenho permanece o original, porém é necessário solicitar novas assinaturas, confirmando a mudança, para que possa ser impressa a nova NE informando da anulação ou cancelamento do saldo do empenho.

Quando da ratificação do empenho pelos responsáveis, fazer o download da NE e informar ao demandante via despacho específico sobre o atendimento do que foi solicitado. Dessa forma, fica demonstrado os casos de emissão, anulação e cancelamento de empenho.

No momento da conferência, conforme o checklist deste POP, caso seja identificado algum erro no RO, necessário realizar a anulação do empenho recém-emitido. Após isso, o documento deverá ser refeito, corrigindo os erros identificados.

3. REFERÊNCIAS

BRASIL, Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm>.

4. HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
1.0	13/05/2021	Versão inicial.
2.0	10/09/2021	Revisão de conteúdo e atualização de imagens.
3.0	20/10/2023	Revisão de conteúdo e atualização de imagens.
4.0	27/12/2024	Revisão de conteúdo e atualização de imagens.

5. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração Iredja Regina da Silva Elias – UEOF/GAD Samara Rafaela de Medeiros Pereira – UEOF/GAD Francisco Janilson Praxedes Ribeiro – UEOF /GAD	Data: 27/12/20024
Análise Iredja Regina da Silva Elias – UEOF/GAD	Data: 27/12/20024
Validação Wilton Nogueira de Abreu – STGQ/SUP	Data: 27/12/20024
Aprovação Cláudia Rodrigues de Melo e Silva – SGOF/GAD	Data: 27/12/20024

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. © 2025, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados www.ebserh.gov.br

APÊNDICE A – Lista de verificação (checklist)

O *checklist* abaixo consta com os principais pontos a serem conferidos na execução do procedimento. Não sendo necessária a inclusão em processo SEI, apenas da conferência antes da finalização do procedimento.

Empenho
Análises:
Autorização do OD;
SICAF válido com consulta do dia;
CADIN regular com consulta do dia;
Conferir RO (SM, licitante e Nº do processo).

OD - Ordenador de despesas

RO – Registro orçamentário



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Praça Tequinho Farias, nº 13 - Bairro Centro, Santa Cruz/RN, CEP 59200-000
- <http://huab-ufrn.ebserh.gov.br>

Certidão

Processo nº 23527.001451/2025-97

Interessado: Hospital Universitário Ana Bezerra (HUAB-UFRN)

Assunto: Assinatura de POP's.

Certidão de assinaturas do Procedimento Operacional Padrão (Externo) POP 001 - Empenho (47880451) da UEOF/SGOF/DAF/GAD/HUAB.

Elaboração: Iredja Regina da Silva Elias - Chefe da UEOF/GAD Samara Rafaela de Medeiros Pereira - Assistente Administrativa - UEOF/GAD Francisco Janilson Praxedes Ribeiro - Assistente Administrativo - UEOF/GAD	Data: 27/12/2024
Análise: Iredja Regina da Silva Elias - Chefe da UEOF/GAD	Data: 27/12/2024
Validação: Wilton Nogueira de Abreu - Membro do STGQ/SUP	Data: 27/12/2024
Aprovação: Cláudia Rodrigues de Melo e Silva – SGOF/GAD	Data: 27/12/2024



Documento assinado eletronicamente por **Iredja Regina da Silva Elias, Chefe de Unidade**, em 01/04/2025, às 14:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Samara Rafaela de Medeiros Pereira, Assistente Administrativo**, em 01/04/2025, às 15:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Janilson Praxedes Ribeiro, Assistente Administrativo**, em 01/04/2025, às 15:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cláudia Rodrigues de Melo e Silva, Chefe de Setor**, em 01/04/2025, às 15:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wilton Nogueira de Abreu, Técnico(a) em Enfermagem**, em 01/04/2025, às 15:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **48219688** e o código CRC **C5E03C5B**.

Referência: Processo nº 23527.001451/2025-97

SEI nº 48219688