

VALEC	“Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro”		 Qualidade Total
	DIRETORIA EXECUTIVA	DIREX	
TÍTULO: “NORMA GERAL PARA NOTA DE EMPENHO – NE”		N. VALEC NGL-03-10-001	Fl. 1/14
			REV. 00

INDICAR NESTE QUADRO EM QUE REVISÃO ESTÁ CADA FOLHA																								
Rev./ Fl.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Rev. / Fl.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1											16													
2											17													
3											18													
4											19													
5											20													
6											21													
7											22													
8											23													
9											24													
10											25													
11											26													
12											27													
13											28													
14											29													
15											30													

Rev.	DATA	ELABORADO POR		T. E.	APROVAÇÃO		DESCRIÇÃO DA REVISÃO
		NOME	RUBRICA		NOME	RUBRICA	
00	05.99	LEONARDO		E			P/ APLICAÇÃO

TIPO DE EMISSÃO (T.E.)	DISTRIBUIÇÃO	PALAVRA CHAVE
(A) PRELIMINAR (E) P/APLICAÇÃO (B) (F) (C) CONHECIMENTO (G) (D) CANCELADA	DIRETORES, SUPERINTENDENTES, ASSESSORES CHEFES, COORDENADORES.	NOTA DE EMPENHO

VALEC	“Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro”		 Qualidade Total
	DIRETORIA EXECUTIVA	DIREX	
TÍTULO: “NORMA GERAL PARA NOTA DE EMPENHO – NE”		N. VALEC	Fl. 2/14
		NGL-03-10-001	REV. 00

1. INTRODUÇÃO

- 1.1 – Atendendo a necessidade de implantação de uma norma que pudesse reunir todas as informações relacionadas a NOTA DE EMPENHO – N.E. de forma a servir de base e orientação imediata para os usuários, reunimos neste documento os procedimentos necessários conforme exposto a seguir.
- 1.2 – Ressaltamos que a presente norma foi formada em consonância com a legislação pertinente: Lei 4.320 de 17 de março de 1964 e Lei 8.666/93 e suas alterações legais, incluídos os preceitos do Manual SIAFI – Sistema Integrado da Administração Financeira do Governo Federal.

2. OBJETIVO

- 2.1 – A presente norma visa propor um tratamento uniforme nas rotinas referentes a utilização das Notas de Empenho – N.E., NO ÂMBITO DA valec.

3. DEFINIÇÃO

- 3.1 – Foi adotada a definição elaborada pelo Sistema Integrado da Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI (Vol. 15- 23.87.00 – 2.3), conforme transcrito.

“A NOTE DE EMPENHO – N.E. destina-se a registrar os eventos vinculados ao comprometimento de despesa, bem como os casos em que se faça necessário o reforço ou anulação da despesa cobrindo, ainda, a hipótese de alteração de cronograma de desembolso.” (art. 61 – Lei 4.320 – 17/03/64)

4. INSTRUÇÕES RELACIONADAS AOS ESTÁGIOS DE EXECUÇÃO

- 4.1 – Empenho é o primeiro estágio da despesa. O empenho da despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. (Lei 4.320/64 – art.58)
- 4.2 – A formalização do Empenho se dá com a emissão da NOTA DE EMPENMHO – N.E. tornando o crédito empenhado indisponível para nova aplicação. É, portanto, a forma de comprometimento de recursos orçamentários diretamente dotados no orçamento ou recebidos pôr meio de descentralização externa ou interna (SIAFI 4.713 – 62.03.00)
- 4.3 – Empenho prévio, precedente a realização da despesa está restrito ao limite do crédito orçamentário – (disposto nos arts. 59 e 60 da Lei 4.320/64) – vedada a realização de despesa sem prévio empenho.

4.4 – MODALIDADES

- 4.4.1 – **Empenho Ordinário** – utilizado para despesas com montante previamente conhecido cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez (via Nota de Empenho).

VALEC	“Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro”		 Qualidade Total
	DIRETORIA EXECUTIVA	DIREX	
TÍTULO: “NORMA GERAL PARA NOTA DE EMPENHO – NE”		N. VALEC	Fl. 3/14
		NGL-03-10-001	REV. 00

4.4.2– **Empenho Global** – também para despesas previamente conhecidas, como as contratuais mais de pagamento parcelado – art 60 & 3º da Lei 4.320/64. Exemplo: aluguéis, prestação de serviço por terceiros, vencimentos, salários, proventos e pensões, inclusive as obrigações patronais.

4.4.3 – **Empenho por Estimativa** – que acolhe as despesas de valor não previamente identificável e geralmente de base periodicamente não homogênea. Exemplo: água, luz, telefone, diárias.

5. CARACTERÍSTICAS

5.1 – O empenho para compras, obras, serviços só pode ser efetuado de acordo com a **licitação ultimada**, salvo no caso de uma dispensa, cabendo às repartições observar as instruções específicas, ou a justificação para a sua dispensa ou inexigibilidade.

5.2 – As despesas só podem se empenhadas até o limite dos créditos orçamentários adicionais, e de acordo com o cronograma de desembolso da U.G. devidamente aprovado (U.G. – Unidade Gestora) – módulo UG – SIAFI 16.11.00.

5.3 - A extração da Nota de Empenho – N.E. quando a despesa não decorrer de contrato admite-se que a extração seja concomitante ao ato que autoriza o pagamento ou a inscrição com restos a pagar.

5.4 – A Nota de Empenho N.E. será a formalização do empenho onde se indicará entre outros itens requeridos no formulário, a classificação orçamentária e a importância da despesa, o nome, CGC ou CPF e endereço do credor, a especificação dos bens ou serviços a adquirir, e o **empenho do processo de licitação** ou, no caso de dispensa, o dispositivo legal autorizativo.

6. ANULAÇÃO DO EMPENHO VIA NOTA DE EMPENHO – N.E.

6.1 – Pôr meio da Nota de Empenho – N.E., no decorrer do exercício, é efetuada a anulação do empenho do seguinte modo:

- Parcialmente, quando seu valor exceder o montante da despesa realizada; e
- Totalmente:
 - ⇒ Quando o serviço contratado não tiver sido prestado;
 - ⇒ O material encomendado não tiver sido entregue; ou
 - ⇒ A Nota de Empenho tiver sido emitido incorretamente.

6.2 – O valor correspondente ao empenho anulado reverte ao crédito, tornando-se disponível para novo empenho ou descentralização, respeitado o regime do exercício.

6.3 – No encerramento do exercício, os empenhos são anulados ou, quando couber, inscritos em contas de Restos a Pagar, onde poderão permanecer até 31 de dezembro do ano seguinte.

6.4 – No caso de anulação do empenho ordinário, a U.G. deve diligenciar no sentido de obter, se for o caso a primeira via da Nota de Empenho – NE em poder do respectivo credor.

VALEC	“Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro”		 Qualidade Total
	DIRETORIA EXECUTIVA	DIREX	
TÍTULO: “NORMA GERAL PARA NOTA DE EMPENHO – NE”		N. VALEC	Fl. 4/14
		NGL-03-10-001	REV. 00

7. REFORÇO DO EMPENHO

7.1 – Emite-se nova Nota de Empenho – N.E. devendo constar em campo específico o número da Nota de Empenho objeto do reforço. A U.G. emitente deve reforçar o empenho que se revelar insuficiente para atender a um determinado compromisso ao longo do exercício financeiro

8. PRÉ-EMPENHO

8.1 – O Pré-empenho poderá ser utilizado para registrar o crédito orçamentário pré-compromissado, para atender objetivo específico, nos casos em que a despesa a ser realizada, por suas características, cumpre etapas com intervalos de tempo desde a decisão até a efetivação da emissão da Nota de Empenho – N.E. A transação correspondente ao Pré-empenho é denominada PE-EFETUA PRÉ-EMPENHO.

8.2 – Todos os saldos de pré-empenhos não utilizados até 31 de dezembro de cada ano serão automaticamente cancelados naquela data.

8.3 – O eventos utilizados nesta rotina são automaticamente preenchidos pelo Sistema quando da indicação da Espécie de Empenho na transação NOTA DE EMPENHO – N.E.

8.4 – Não existe transação específica para impressão do pré-empenho. As cópias eventualmente necessárias deverão ser obtidas pelo mesmo comando de impressão de uma consulta ao SIAFI.

9. LIQUIDAÇÃO

9.1 - Estágio que representa o ponto divisor entre as execuções orçamentárias e financeira, consistindo na verificação do direito adquirido pelo credor com base nos títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito (art. 63 da Lei 4320/64).

Esse estágio se concretiza com a emissão de Nota de Lançamento – NL, utilizando eventos de classe 51.0.XXX combinados com os da classe 52.0.XXX no caso de pagamento posterior, que será realizado por Ordem Bancária – OB., através do evento da classe 53.0.XXX.

Quando da liquidação ocorrer simultaneamente com o pagamento, o evento será da classe 51.0XXX no campo específico da O.B.

10. PROCEDIMENTOS

10.1– Empenho Global e Empenho Estimativo

10.1.1 – Inicia-se o procedimento referente ao Empenho Global e o Estimativo no momento em que o órgão interessado solicita à SUFIN, preenchidas as justificativas que se fizerem necessárias, o empenho para atender as peculiaridades de cada contrato em vigência.

VALEC	“Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro”		 Qualidade Total
	DIRETORIA EXECUTIVA	DIREX	
TÍTULO: “NORMA GERAL PARA NOTA DE EMPENHO – NE”		N. VALEC	Fl. 5/14
		NGL-03-10-001	REV. 00

10.1.2 – A SUFIN de posse dos documentos que compõe um processo administrativo examina o conteúdo e verifica se há disponibilidade financeira. Na hipótese de haver disponibilidade, a SUFIN informa e remete à DIRAF; na hipótese de não haver disponibilidade devolve a área de origem.

10.1.3 – A DIRAF toma conhecimento do andamento e situação do processo autorizando a emissão da Nota de Empenho – N.E., e remete à DICON.

10.1.4 – A DICON recebe o processo com os despachos das áreas competentes, emite o empenho enviando a ASJUR o nº do empenho para que conste do Instrumento Contratual, quando se tratar de Empenho Global.

10.2 – Empenho Ordinário

10.2.1 – O empenho ordinário realiza-se de uma só vez com montante previamente conhecido, para que se efetue o pagamento após o conhecimento e autorização da área competente.

11. INSTRUÇÕES RELACIONADAS A PARTE PRÁTICA NA TRANSAÇÃO DA NOTA DE EMPENHO – N.E.

11.1 – FINALIDADE

11.1.1 – Permitir registrar o comprometimento de despesa, bem como os casos em que se faça necessário o reforço ou a anulação desse compromisso.

11.2 - USUÁRIO

11.2.1 – Todas as UG Executoras do Sistema

11.3 – MODELO E INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

11.3.1 – MODELO: Tela 1

.... SIAFIAA-DOCUMENTO-ENTRADADOS-NE (EFETUA EMPENHO)

DD/MM/AA HH:MM

USUÁRIO: XXXXXXXXXXXXXXXX

NÚMERO: AANE ----- (1)

UG/GESTÃO EMITENTE: ----- / ----- (2)

ESPÉCIE DE EMPENHO: – (3)

DOCUMENTO DE REFERÊNCIA

NÚMERO :----- (4)

UG/GESTÃO :----- / ----- (5)

VALEC	“Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro”		 Qualidade Total
	DIRETORIA EXECUTIVA	DIREX	
TÍTULO: “NORMA GERAL PARA NOTA DE EMPENHO – NE”		N. VALEC	Fl. 7/14
		NGL-03-10-001	REV. 00

3.3 – MODELO: Tela 2

..... SIAFIAA-DOCUMENTO-ENTRATADOS-NE (EFETUA EMPENHO)
DD / MM / AA HH:MM USUÁRIO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DATA EMISSÃO :----- (1) NÚMERO: AANEXXXXXX
UG/GESTÃO EMITENTE: XXXXXX / XXXXX (2)
FAVORECIDO : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (3) GESTÃO:---- (4)

OBSERVAÇÃO / FINALIDADE

----- (5)

EVENTO	ESF	PTRES	FONTE	ND	UGR	PI	VALOR
401091	-	-----	-----	-----	-----	-----	-----
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

TIPO	: - (14)	MODALIDADE LICITAÇÃO:	- (15)
AMPARO	:----- (16)	INCISO	: -- (17)
PROCESSO	:----- (18)	ORIGEM MATERIAL	: - (19)
MUNICÍPIO BENEFICIADO	:---- (20)	UF BENEFICIADA	: -- (21)
PGTO CONTRA ENTREGA	: 0 (22)		

PF1 = AJUDA PF3 = SAI PF12 = RETORNA

11.3.4 – INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO : Tela 2

(1) – DATA EMISSÃO

- Informar a data de emissão do documento;
- Campo alfanumérico de 7 posições, no formato DDMMMAA, sendo:
 - DD - Dia
 - MMM - Mês
 - AA - Ano

(2) – UG / GESTÃO EMITENTE

- Virá preenchido com o código da UG/Gestão Emitente do documento;

(3) – FAVORECIDO

- Informar o código do CGC, CPF, UG, IG ou Banco Favorecido;
- Campo alfanumérico de 14 posições, conforme o caso;
- Caso não tenha o código, consultar:
 - ⇒ Para obter o CGC/CPF/IG a transação CONCRETOR
 - ⇒ Para UG a transação CONUG
 - ⇒ Para Banco a transação CONBANCO
- Caso o credor não esteja cadastrado no Sistema, automaticamente aparecerá a tela para inclusão do mesmo.

VALEC	“Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro”		 Qualidade Total
	DIRETORIA EXECUTIVA	DIREX	
TÍTULO: “NORMA GERAL PARA NOTA DE EMPENHO – NE”	N. VALEC NGL-03-10-001	Fl.	8/14
		REV.	00

(3) – GESTÃO

- Informar o código da Gestão do favorecido quando se tratar de UG;
- Campo alfanumérico de 5 posições.

(5) – OBSERVAÇÃO

- Informar o motivo pelo qual a NE está sendo emitida
- Campo alfanumérico de até 234 posições.

(6) – EVENTO

- Virá preenchido com o código do Evento, adequado para a situação.

(7) – ESFERA

- Informar o código da Esfera na qual está consignado o orçamento;
- Campo alfanumérico de uma posição, sendo:

1 – Orçamento Fiscal

2 – Orçamento da Seguridade Social

(8) – PTRES

- Informar o código do PTRES
- Campo alfanumérico de até 10 posições.

(9) – FONTE

- Preencher com a Fonte que identifique a origem dos créditos orçamentários;
- Campo numérico de até 10 posições
- Consultar a transação CONFONTE.

(10) – ND

- Preencher com a natureza da Despesa que se relaciona com os gastos orçamentários;
- Campo numérico de 6 posições;
- Pode ser identificada nas estruturas da célula da despesa e do Plano de Contas

(11) – UGR

- Preencher com a UG Responsável pela realização de parte do Programa de Trabalho por ela descentralizada;
- Campo numérico de 6 posições
- Caso não tenha código, consultar a transação CONUG.

VALEC	“Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro”		
	DIRETORIA EXECUTIVA	DIREX	
TÍTULO: “NORMA GERAL PARA NOTA DE EMPENHO – NE”		N. VALEC	Fl. 9/14
		NGL-03-10-001	REV. 00

(12) – PI

- Informar o código do PI, no caso de Órgão que o utilizar;
- Campo alfanumérico de até 11 posições.
- Caso não tenha o código, consultar a transação CONPI.

(13) – VALOR

- Informar o valor a ser empenhado;
- Campo numérico de até 17 posições, sendo 15 inteiras e 2 decimais. O Sistema assume as 2 últimas posições como decimais não sendo necessário informar a vírgula.

(14) – TIPO

- Informar o Tipo de Empenho;
- Campo numérico de uma posição, sendo:
 - 1 – Ordinário
 - 2 – Estimativo
 - 3 - Global

(15) – MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- Informar a Modalidade de Licitação;
- Campo numérico de uma posição, sendo:
 - 1 – Concurso
 - 2 – Convite
 - 3 – Tomada de Preço
 - 4 – Concorrência
 - 6 – Dispensa de Licitação
 - 7 – Inexigível
 - 8 – Não se aplica
 - 9 – Suprimento de Fundo
 - 11 – Consulta
 - 12 – Pregão

(16) – AMPARO

- Informar A Lei ou o Decreto-Lei que regulamenta o documento;
- Campo alfanumérico de 8 posições.

(17) – INCISO

- Informar o Inciso que regulamente o documento;
- Campo alfanumérico de 2 posições.

(18) – PROCESSO

- Informar o número do Processo para DARF referente a receita do SPU;

VALEC	“Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro”		 Qualidade Total
	DIRETORIA EXECUTIVA	DIREX	
TÍTULO: “NORMA GERAL PARA NOTA DE EMPENHO – NE”		N. VALEC	Fl. 10/14
		NGL-03-10-001	REV. 00

- Campo numérico de 15 posições.

(19) – ORIGEM MATERIAL

- Informar a origem do material;
- Campo numérico de uma posição:
 - 1 – Origem nacional
 - 2 – Material estrangeiro adquirido no Brasil
 - 3 – Importação direta

(20) – MUNICÍPIO BENEFICIADO

- Informar o código do Município onde será realizada a despesa;
- Campo numérico de até 24 posições.

(21) – UF BENEFICIADA

- Informar a sigla da Unidade da Federação beneficiada onde será realizada a despesa;
- Campo alfabético de 2 posições, sendo:

AC	- Acre	NO	- Norte
AL	- Alagoas	PA	- Pará
AM	- Amazonas	PB	- Paraíba
AP	- Amapá	PE	- Pernambuco
BA	- Bahia	PI	- Piauí
CE	- Ceará	PR	- Paraná
CO	- Centro-Oeste	RJ	- Rio de Janeiro
DF	- Distrito Federal	RN	- Rio Grande do Norte
ES	- Espírito Santo	RO	- Rondônia
EX	- Exterior	RR	- Roraima
GO	- Goiás	RS	- Rio Grande do Sul
MA	- Maranhão	SC	- Santa Catarina
MG	- Minas Gerais	SD	- Sudeste
MS	- Mato Grosso do Sul	SE	- Sergipe
MT	- Mato Grosso	SL	- Sul
NA	- Nacional	SP	- São Paulo
NE	- Nordeste	TO	- Tocantins

(22) – PGTO CONTRA ENTREGA

- Informar o indicador de Pagamento Contra Entrega que dirá qual Unidade fixará o limite para esse pagamento;
- Campo numérico de uma posição, sendo:
 - 0 – Não se aplica
 - 1 – Fixado pela STN
 - 2 – Fixado pela própria UG

VALEC	“Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro”		
	DIRETORIA EXECUTIVA	DIREX	
TÍTULO: “NORMA GERAL PARA NOTA DE EMPENHO – NE”		N. VALEC	Fl.
		NGL-03-10-001	REV.
			11/14
			00

11.3.5. – MODELO: Tela 3

..... SIAFIAA-DOCUMENTO-ENTRADADOS-NE (EFETUA EMPENHO)
 DD / MM / AA HH:MM USUÁRIO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

UG EMITENTE : XXXXXX
 GESTÃO EMITENTE : XXXXX
 NÚMERO : AANEXXXXX

ESTE DOCUMENTO FOI CONTABILIZADO COM DATA DE LANÇAMENTO DDMMAA
 TECLE <ENTER> PARA INCLUIR OUTRO DOCUMENTO –

F2 = CRONOGRAMA PF3 = SAI PF4 = ESPELHO PF6 = DESCRIÇÃO

11.3.6 – MODELO: Tela 4

..... SIAFIAA-DOCUMENTO-ENTRADADOS-NE (EFETUA EMPENHO)
 DD / MM / AA HH:MM USUÁRIO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DATA EMISSÃO : DDMMAA (1) NÚMERO: AANEXXXXX (2)
 UG / GETÃO EMITENTE : XXXXXX / XXXXX – (3)

CRONOGRAMA MENSAL

	MÊS	VALOR (4)
	JAN	-----
FEV	-----	
MAR	-----	
ABR	-----	
MAI	-----	
JUN	-----	
JUL	-----	
AGO	-----	
SET	-----	
OUT	-----	
NOV	-----	
DEZ	-----	

EXERCÍCIO SEGUINTE ----- (5)
 VALOR DO EMPENHO ----- (6)

PPF1 – AJUDA

VALEC	“Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro”		 Qualidade Total
	DIRETORIA EXECUTIVA	DIREX	
TÍTULO: “NORMA GERAL PARA NOTA DE EMPENHO – NE”	N. VALEC NGL-03-10-001	Fl.	12/14
		REV.	00

11.3.5. – INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: Tela 4

(1) – DA EMISSÃO

Virá preenchido com a Data do Empenho.

(2) - NÚMERO

Virá preenchido com o número dado ao empenho.

(3) – UG / GESTÃO EMITENTE

Virá preenchido com o código e o nome da UG/Gestão Emitente do empenho.

(4) – VALOR

- Informar o valor para a realização do cronograma mensal;
- Campo numérico de até 17 posições. Sendo 15 posições como decimais. O Sistema assume as 2 últimas posições como decimais, não sendo necessário informar a vírgula.

(5) – EXERCÍCIO SEGUINTE

- Informar o valor do pagamento previsto para o exercício seguinte;
- Campo numérico de até 17 posições, sendo 15 inteiras e 2 decimais. O Sistema assume as 2 últimas posições como decimais, não sendo necessário informar a vírgula.

(6) – EXERCÍCIO SEGUINTE

- Informar o valor total da despesa desempenhada;
- Campo numérico de até 17 posições, sendo 15 inteiras e 2 decimais. O Sistema assume as 2 últimas posições como decimais, não sendo necessário informar a vírgula.

VALEC	“Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro”		 Qualidade Total
	DIRETORIA EXECUTIVA	DIREX	
TÍTULO: “NORMA GERAL PARA NOTA DE EMPENHO – NE”		N. VALEC	Fl. 13/14
		NGL-03-10-001	REV. 00

• **11.3.8. – MODELO: Tela 5**

.... SIAFIAA-DOCUMENTO-ENTRADADOS-NE (EFETUA EMPENHO).....

DD / MM / AA HH:MM

USUÁRIO: XXXXXXXXXXXXXXXX

NÚMERO: AANE XXXXX (1)

UG / GESTÃO EMITENTE : XXXXXX / XXXXXX (2)

QUANTIDADE : ----- (3)

VALOR UNITÁRIO: ----- (4)

VALOR DO ITEM: ----- (5)

QUANTIDADE DOS ITENS DESCRITOS : (7) (DADOS DA TELA NÃO CONSIDERADOS)

VALOR DOS ITENS DECRITOS: (8)

VALOR DO EMPENHO : (9)

PF1 = AJUDA PF3 = SAI PF4 = CÓPIA PF12 = RETORNA

11.3.9 – INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: Tela 5

(1) – NÚMERO

- Virá preenchido com o número do empenho.

(2) – UG / EMITENTE

- Virá preenchido com o código e o nome da UG Emitente do empenho.

(3) – QUANTIDADE

- Informar a Quantidade (em qualquer unidade) que compõe um item do empenho.
- Campo numérico de até 10 posições.

(4) – VALOR UNITÁRIO

- Informar o valor de uma unidade de um item do empenho;
- Campo numérico de até 17 posições, sendo 15 inteiras e 2 decimais. O Sistema assume as 2 últimas posições como decimais, não sendo necessário informar a vírgula.

VALEC	“Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro”		 Qualidade Total
	DIRETORIA EXECUTIVA	DIREX	
TÍTULO: “NORMA GERAL PARA NOTA DE EMPENHO – NE”		N. VALEC	Fl. 14/14
		NGL-03-10-001	REV. 00

(5) – VALOR DO ITEM

- Informar o valor total de um item do empenho, sabendo que deve ser igual ao resultado de QUANTIDADE X VALOR UNITÁRIO;
- Campo numérico de até 17 posições, sendo 15 inteiras e 2 decimais. O Sistema assume as 2 últimas posições como decimais, não sendo necessário informar a vírgula.

(6) – DESCRIÇÃO

- Informar as características dos bens/serviços adquiridos ou contratados referente a um item do empenho;
- Campo alfa numérico de até 780 posições.

(7) – QUANTIDADE DOS ITENS DESCRITOS

- Sistema informa, após a inclusão da descrição de cada item, a quantidade dos mesmos já descritos.

(8) – VALOR DOS ITENS DESCRITOS

- Sistema informa, após a inclusão da descrição de cada item, o valor dos mesmos já descritos.

(9) – VALOR DO PAGAMENTO

- Sistema apresenta, a todo momento, o valor total do Empenho. A descrição deve terminar quando o valor dos itens descritos for igual ao valor do empenho.

12 – VIGÊNCIA

A presente norma entrará em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva.

Rio de Janeiro, 8 de junho de 1999.

LUIZ RAIMUNDO CARNEIRO DE AZEVEDO
DIRETOR PRESIDENTE

LUCAS DO PRADO NETO
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

