



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 002/2018/PROAD/IFMT

A Pró-Reitoria de Administração do Instituto Federal de Mato Grosso, no uso de suas atribuições regimentais, vem estabelecer orientações sobre a aplicação de “glosas” em contratações de serviços e/ou aquisição de materiais no âmbito do IFMT.

APRESENTAÇÃO

1. A necessidade de “glosas” em alguns pagamentos das despesas com a Contratação de Serviços e/ou Aquisição de Materiais no IFMT suscitou frequentes questionamentos e dúvidas sobre a correta indicação e aplicação adequadas nos procedimentos da sua execução.

2. Com efeito, foi criado o Grupo de Trabalho 3 (GT3), estabelecido na Portaria IFMT nº 2.612/2017 e com prazo prorrogado pela Portaria IFMT nº 06/2018, com objetivo de padronizar as ações na aplicação de glosas parciais ou totais para apoio técnico à Reitoria e aos seus *Campi*.

3. As orientações aqui contidas pretendem instruir de forma clara informações relevantes na aplicação do procedimento de glosa, atendendo, desse modo, as necessidades do Órgãos e a Legislação vigente.

4. Participaram da elaboração os seguintes servidores:

- a) Elenice de Lima Fernandes, (1729862), Assistente em Administração, no momento ocupando o cargo de Chefe do Departamento Administração e Finanças (DAF) do *Campus* São Vicente;
- b) Franciele Souza Fernandes (2328414); Auxiliar em Administração, no momento parte integrante do Departamento de Administração e Planejamento (DAP) do *Campus* Fronteira Oeste;
- c) Solange Santana Belchior Schalm (1886497), Assistente em Administração, no momento ocupando o cargo de Chefe do Departamento Contabilidade e Finanças (DCF) da Pró-Reitoria de Administração da Reitoria IFMT.

INTRODUÇÃO

5. A disseminação de informações sobre o processo de aplicação de glosa no IFMT tem como objetivo orientar as ações dos servidores que atuam na execução financeira, no sentido de uniformizar procedimentos. De igual forma, tal disseminação contribui para subsidiar a adoção de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

medidas que evitem impropriedades e irregularidades gerenciais relacionadas com a utilização dos recursos.

6. A fundamentação que norteia a glosa está contemplada nas legislações aplicadas ao uso do dinheiro público.

7. Ressalte-se que a responsabilidade dos Fiscais de Contrato e dos Responsáveis pelo Recebimento de Mercadorias é de fundamental importância quanto à detecção de desperdícios, faltas, impugnação da despesa e correção de procedimentos que prejudiquem o erário.

8. O conteúdo deste manual está sujeito a revisões em função de possíveis alterações na legislação inerente à matéria. Espera-se que este instrumento sirva de referência para todos aqueles que desenvolvam suas atividades de Execução Financeira, Fiscais de Contratos, Almojarifados, entre outros.

DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

9. Segundo o Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa, “glosa é o cancelamento ou recusa, parcial ou total, dum orçamento, conta, verba, por ilegais ou indevidos”.

10. Com efeito, para a Administração Pública, entende-se que glosa é o provisionamento de recursos com a finalidade de proteger a Administração na relação contratual, podendo abranger situações específicas prescritas em cláusulas contratuais, abarcar ilegalidades ou ainda irregularidades que constituam afronta ao arcabouço jurídico normativo, desde a Constituição Federal até o extremo mais inferior da ramificação legal (decretos, portarias, instruções normativas e o próprio contrato enquanto regra legal).

11. A glosa tem caráter esporádico, momentânea, extraordinária e normalmente afeta os recursos de modo parcial, mas podendo, excepcionalmente, alcança-los integralmente. Assinala-se que a glosa tem como finalidade maior o provisionamento e a apropriação de valores em função de inexecução contratual e conseqüente descumprimento de uma ou mais cláusulas de um contrato.

12. Desse modo, a atuação da Administração Pública não apenas se apresenta como obrigação de fazer, como também invade a seara da proatividade para permitir que, no campo da fiscalização e da execução do contrato, possa agir tempestivamente e minimizar eventuais prejuízos ao erário.

13. A glosa não pode ser definida como uma espécie de bloqueio provisório de recursos (este sim, denominamos de suspensão), vez que, mesmo sanada ou amenizada a causa originária da inexecução do contrato (ocasionando multa ou outras penalidades), os valores brutos antes devidos à contratada não lhe poderão ser repassados. Ressalta-se que na prática há situações em que



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

bloqueios definitivos acabam por se transformarem em provisórios, descaracterizando a glosa.

14. Glosar determinado valor implica, como por exemplo, em dar-lhe um tratamento diferenciado ao da retenção, ou seja, não havendo a intenção de o provisionamento se destinar ao recolhimento de tributos e desde que seja em caráter definitivo. Exemplo: um valor pago a maior em um mês e glosado no mês subsequente, a título de parcela compensatória, ou uma multa contratual cujo pagamento via Guia de Recolhimento da União (GRU) ou outro mecanismo oficial ainda não tenha sido comprovado pela contratada apenas. Neste caso apresentado, está-se diante da glosa.

15. O Acórdão nº 3.114/2010 – Segunda Câmara do Tribunal de Contas da União (TCU) destaca-se que a glosa não possui natureza sancionatória, tratando-se de medida que visa o ressarcimento de determinada monta. Caso a Administração busque punir o administrado, deve-se valer dos instrumentos competentes, tais como as sanções administrativas de advertência, multa, suspensão do direito de licitar (nos casos de contratos administrativos), dentre outras taxativamente arroladas pelo legislador.

16. Com efeito, a figura da glosa poderá coexistir com as sanções administrativas, vez que buscam preservar o interesse público quando este é abalado por atos ilícitos (ou, no mínimo, irregulares) cometidos por particulares que frustrem os objetivos da licitação ou da contratação.

DA LEGITIMIDADE DO ATO DE GLOSA

17. A Constituição Federal De 1988 diz que:

Art. 37 A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 70 (...)

Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumas obrigações de natureza pecuniária.

Art. 129 São funções institucionais do Ministério Público:

(...)

II – zelar pelo efetivo respeito dos poderes públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados nesta Constituição, promovendo as medidas necessárias a sua garantia;

III – promover o inquérito civil e a ação civil pública, para a proteção do patrimônio público e social, do meio ambiente e de outros interesses difusos e coletivos;

(...)

18. Quanto a Lei nº 4.320/64 discorre:

Art. 62 O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após a sua regular liquidação.

Art. 63 A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 1.º Essa verificação tem por fim apurar:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

- I – a origem e o objeto do que se deve pagar;
 - II – a importância e o objeto do que se deve pagar;
 - III – a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.
- § 2.º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados, terá por base:
- I – o contrato, ajuste ou acordo respectivo;
 - II – a nota de empenho; e
 - III – os comprovantes da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço.

19. Já a Lei nº 8.666/1993:

Art.73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I- em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

II - em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

§1o Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

20. O Decreto-Lei nº 2.848/1940:

Art. 171 Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício ardil ou qualquer outro meio fraudulento.

Pena – reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa.

Art. 172 Emitir fatura, duplicata ou nota de venda que não corresponda à mercadoria vendida em quantidade ou qualidade, ou ao serviço prestado.

Pena – detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa.

(...)

Art. 299 Omitir em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Pena – reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público, e reclusão, de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular.

21. A Lei nº 8.429/1992:

Art. 5.º Ocorrendo lesão ao patrimônio público por ação ou omissão, dolosa ou culposa do agente ou de terceiros, dar-se-á o integral ressarcimento do dano.

DA MOTIVAÇÃO PARA GLOSA

22. Quando da verificação da prestação dos serviços e/ou aquisição de materiais e observadas situações impróprias/irregulares, estas deverão ser examinadas, para efeito de aplicação da glosa, que dependendo a irregularidade, a glosa poderá ser total ou parcial, como exemplo:

- I. Documento fiscal existente não correspondente à quantidade efetiva de entrada do produto, bem ou serviço prestado. Glosa parcial (glosar a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

diferença entre o registrado no documento fiscal – quantidade – e o quantitativo da entrada do produto, bem ou serviço prestado) - Art. 172 do Código Penal; Lei n.º 8.666/1993; Lei n.º 4.320/1964; LRF n.º 101/2000.

- II. Serviços não executados e/ou compras não efetuadas (nota fiscal ou recibos falsos). Glosa total - Art. 172 do Código Penal; Lei n.º 8.666/1993; Lei n.º 4.320/1964; LRF n.º 101/2000.

23. A glosa deve ser sugerida quando:

- I. Não ficar comprovada a realização total ou de parte do serviço;
- II. Não for possível comprovar a entrega/recebimento do bem ou material. Observação: quando ficar comprovado que a empresa fornecedora não existe fisicamente ou que a nota fiscal é inidônea;
- III. Quando forem verificadas irregularidades ou inconsistências na entrega ou na prestação do serviço;
- IV. A não execução com a qualidade mínima exigida em contrato entre a Instituição Pública e o Contratado

DO PAGAMENTO

24. O parágrafo único do Art. 63 da Lei nº 4.320/1964 diz que a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

25. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

26. Desse cenário, tem-se que para chegar ao valor a ser glosado dos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, nos casos de falta do funcionário alocado pela prestadora, sem substituição, a Administração deve identificar o valor diário (ou, conforme o caso, valor da hora), considerando a unidade de medida eleita para quantificação do serviço.

27. Exemplo1: O valor mensal do m² for R\$ 3,00 (três reais), num mês em que 20 (vinte) dias são efetivamente trabalhados, o valor diário do m² é R\$ 0,15 (quinze centavos). Se dois funcionários faltaram e, por isso, deixaram de limpar 1.200 m² em um dia, o valor a ser glosado ao final do mês será o resultado da operação – valor diário do m² pela quantidade de m² que não foi limpa (1.200 x 0,15), isto é, R\$ 180,00 (cento e oitenta reais).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

28. Exemplo2: Valor mensal do contrato R\$ 11.830,90 (onze mil oitocentos e trinta reais e noventa centavos). Posto de trabalho descoberto por falta de colaborador, por 17hs. Valor do posto de Trabalho R\$ 2.914,27/220 horas mensais X 17 horas/falta do colaborador = R\$ 225,19.

DO PAGAMENTO DIRETO AOS COLABORADORES DE EMPRESAS CONTRATADAS

29. O Pagamento direto a funcionários das empresas contratadas pela Administração Pública, não configura glosa. Os valores retidos da contratada para pagamento direto aos funcionários quando estes se encontram com salários atrasados configura obrigação solidaria do Contratante, na forma da legislação vigente – Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG).

DA CONTA VINCULADA

30. O depósito denominado de conta-depósito vinculada é um instrumento de gestão e gerenciamento de riscos para as contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. O principal objetivo deste instituto reside na garantia de existência de saldo financeiro para fazer frente aos encargos trabalhistas devidos aos funcionários contratados pelas empresas terceirizadas para a prestação de serviços em órgãos e entidades.

31. As orientações básicas sobre a operacionalização das contas vinculadas encontram-se na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), mais precisamente na alínea “a” do item 1.1 do Anexo VII-B e do Anexo XII.

DA FORMALIZAÇÃO DA GLOSA

32. A solicitação para a glosa deverá ser encaminhada ao setor Financeiro, no processo do pagamento da aquisição de materiais ou serviços, constando trâmite no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

33. O fiscal do contrato ou responsável pela aquisição ou, ainda, o responsável pelo recebimento do material deverá informar o motivo e os valores a serem glosados no verso do documento fiscal, ou em documento complementar (ANEXO I), desde que destacado no verso da nota fiscal, em conjunto com o ateste do documento fiscal (nota fiscal de aquisição de materiais ou fatura de prestação de serviços).

I. Exemplo 1 – Abaixo do carimbo de ateste e da assinatura do responsável



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

inserir a informação: Glosar o valor de R\$ xxx,xx, referente ao serviço não executado de xxxxxx. Ou: Glosar o valor de R\$ xxx,xx, referente à aquisição do material xxxxx.

- II. Exemplo 2 – Abaixo do carimbo de atesto e da assinatura do responsável inserir a informação: Glosar o valor de R\$ xxx,xx, conforme parecer da fiscalização n.º xx juntada à folha xx, referente ao serviço não executado de xxxxxx.

Cuiabá, 29 de outubro de 2018.

Pelo:

Pró-Reitor de Administração

Portaria IFMT n.º 2.882, de 30/11/2017



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Brasil. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**. Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Diário Oficial da União. 23 de março de 1964;

_____. **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Diário Oficial da União. 22 de junho de 1993.

_____. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, Secretário de Gestão. **Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017**. Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

_____. Tribunal de Contas da União. **Acórdão nº 3.114, de 22 de junho de 2010**. ACORDAM, por unanimidade, em retificar, por inexatidão material o Acórdão 2137/2010-TCU-Plenário, prolatado na Sessão de 25/8/2010, Ata nº 31/2010-Plenário. Disponível em: <<https://contas.tcu.gov.br/sagas/SvIVisualizarRelVotoAcRtf?codFiltro=SAGAS-SESSAO ENCERRADA&seOcultarPagina=S&item0=38215>>. Acessado em 04 de abril de 2018.

_____. Ministério Público da União, Secretaria de Orientação e Avaliação. **Parecer SEORI/AUDIN-MPU nº 3.018/2014**. Trata sobre o procedimento a ser adotado referente a glosa. 2014. Disponível em: <http://www.auditoria.mpu.mp.br/bases/arqvs_corag/PAR-3018-2014-Glosa-nota-fiscal-PRT15-SP.pdf>. Acessado em 04 de abril de 2018.

PACHECO, Felipe Alves. **O instituto da glosa: retenção de pagamentos nos contratos administrativos**, 2015. Disponível em: <<http://migalhas.com.br/dePeso/16,MI231732,51045-O+instituto+da+glosa+retencao+de+pagamentos+nos+contratos>>. Acessado em 04 de abril de 2018.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

DOCUMENTO COMPLEMENTAR PARA GLOSA

Campus: _____ UG/Gestão: _____

Processo nº: _____

Contrato nº: _____.

Empresa contratada: _____

CNPJ: _____

Nota Fiscal: _____

Fato gerador da Nota Fiscal (detalhamento do serviço e/ou material, competência, medição e outras informações da NF:

Motivo da glosa (Fundamentação):

Valor da glosa: R\$ _____.

Outras informações:

Assinaturas do(s) fiscal (is) / Responsáveis pelo recebimento do material e/ou serviço:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

OPERACIONALIZAÇÃO DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE DESPESA COM VALOR A SER GLOSADO



Incluir Documento Hábil - INCDH

*Código da UG Emitente: 158144	Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO MATO GROSSO	Moeda: REAL (R\$)	Ano: 2018	*Tipo de Documento: NP
Titulo: OTA DE PAGAMENTO	Número DH: -			
*Código da UG Pagadora: 158144	Nome da UG Pagadora: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO MATO GROSSO	Sistema de Origem CPR-STN	*Data de Emissão Contábil: 29/10/2018	
Data de Vencimento: []	Taxa de Câmbio: 0,0000	Processo: []	Ateste: []	*Valor do Documento: 0,00
		*Código do Credor []	Nome do Credor: []	
* Dados de Documentos de Origem				
<input type="checkbox"/>	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
Documentos Hábeis Relacionados				
<input type="checkbox"/>	UG	Número Doc. Háb. Relacionado		

Na aba “dados básicos” informar: a data de vencimento, número processo, ateste do fiscal, valor da nota fiscal e CNPJ do Credor. Na aba “dados do documento de origem” informar: data emissão nota fiscal, número e valor da nota fiscal. Após confirmar, no “campo observação” informar: número da nota fiscal, o número do contrato, (no caso de serviços), tipo de serviço/material, se haverá retenções de tributos e demais informações convenientes. Em seguida confirmar.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



Incluir Documento Hâbil - INCDH

*Código da UG Emitente: 158144	Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO MATO GROSSO	Moeda: REAL (R\$)	Ano: 2018	*Tipo de Documento: NP
Titulo: OTA DE PAGAMENTO	Número DH: -			

*Código da UG Pagadora: 158144	Nome da UG Pagadora: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO MATO GROSSO	Sistema de Origem CPR-STN	*Data de Emissão Contábil: 29/10/2018
Data de Vencimento:	Taxa de Câmbio: 0,0000	Processo:	Ateste:
			*Valor do Documento: 0,00
		*Código do Credor:	Nome do Credor:

*** Dados de Documentos de Origem**

	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
<input type="checkbox"/>				

Documentos Hâbeis Relacionados

	UG	Número Doc. Háb. Relacionado
<input type="checkbox"/>		

*Observação

Na “aba principal com orçamento” preencher a situação - pesquisar na lupa o tipo de situação (ex: para aquisição de serviços de pessoas jurídicas usar a situação dsp 001) e informar se tem contrato, número empenho, sub item do empenho, liquidado (sim), conta da variação patrimonial diminutiva, contas do contas a pagar (credores nacionais) e valor da nota fiscal. Após, confirmar.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



Incluir Documento Hábil - INCDH

*Código da UG Emitente: 158144	Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO MATO GROSSO	Moeda: REAL (R\$)	Ano: 2018	*Tipo de Documento: NP
tulo: OTA DE PAGAMENTO	Número DH: -			
ituações Despesa a Anular				Total da Aba 0,00
*Situação: ADS001	*Nome da Situação: DESPESA A ANULAR DE SERVIÇOS - PESSOA JURÍDICA	Total da Situação 0,00		
*UG do Empenho: 158144	Nome da UG do Empenho: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO MATO GROSSO			
*Nº do Empenho	*Subitem	*Liquidadado? SIM	* Variação Patrimonial Diminutiva 3.3.2.3. . . .00	*Valor 0,00

Na aba “despesas a anular” informar a situação - pesquisar na lupa o tipo de situação (ex: para despesa a anular de serviços de pessoas jurídicas usar a situação ads001); e informar o número empenho, o subitem do empenho, a conta variação patrimonial diminutiva e o valor que não será pago para o fornecedor. No campo observação: citar todos os motivos da glosa. Confirmar.

Após, na aba “dados de pagamento” informar o CNPJ do fornecedor e o valor devido. Na sequência, informar o número do processo, dados bancários do favorecido, do pagador e na observação se atentar: ao número da nota fiscal, o número do contrato, (no caso de serviços), tipo de serviço/ material, se haverá retenções de tributos e demais informações convenientes. Confirmar e Registrar.