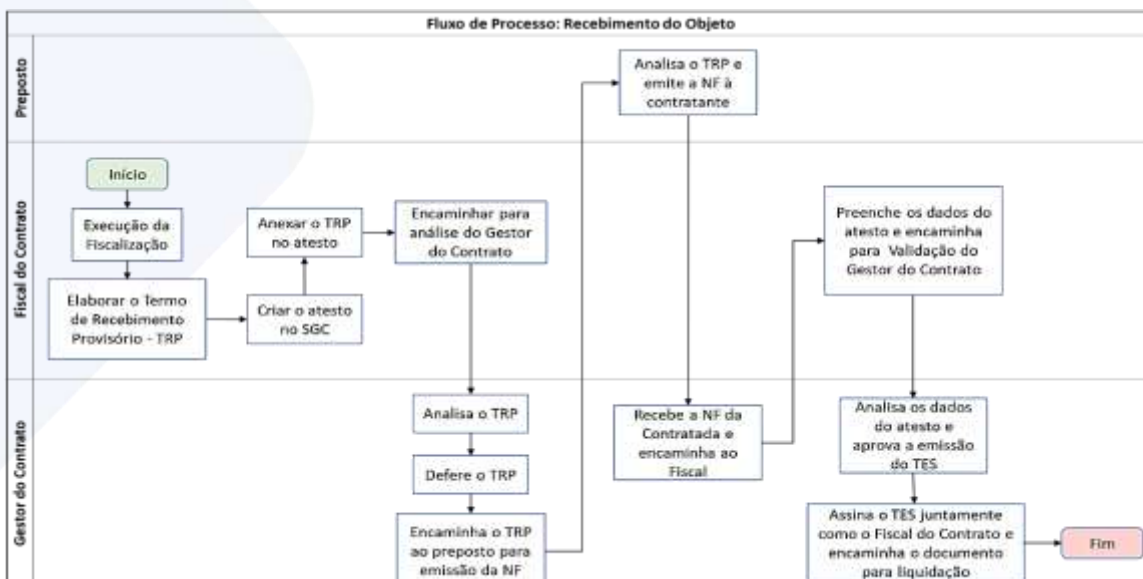


**Assunto: Comunicado sobre Novos Procedimentos no Sistema de Gestão de Contratos – SGC**

Prezados (as) Senhores (as),

Ao cumprimentá-los(as), gostaríamos de informar sobre as recentes atualizações no Sistema de Gestão de Contratos – SGC, implementadas para atender às diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Decreto Estadual nº 47.133/23. Este comunicado tem o propósito de orientá-los quanto aos novos procedimentos adotados na versão 5.0 do Sistema de Gestão de Contratos – SGC.

**1. RECEBIMENTO DO SERVIÇO**



O processo de recebimento do serviço consiste em duas etapas: recebimento provisório e recebimento definitivo.

O recebimento provisório, a responsabilidade recai sobre os fiscais do contrato, que devem elaborar um relatório detalhado em estrita conformidade com suas atribuições. Esse relatório deve conter um registro minucioso, análise abrangente e conclusão detalhada das ocorrências durante a execução do contrato, bem como outros documentos considerados

necessários. Em seguida, o fiscal deve criar o atesto de "recebimento do objeto" e anexar o relatório para análise e validação pelo gestor do contrato, servidor designado ou pela comissão designada.

Após a análise e aprovação do recebimento provisório, o gestor do contrato, servidor designado ou a comissão designada encaminhará o documento à contratada com o valor mensurado pela fiscalização para que seja emitida a Nota Fiscal, visando o ateste e pagamento dos serviços prestados.

Após o recebimento da Nota Fiscal, o gestor do contrato deverá analisar se está em conformidade com o valor estipulado no recebimento provisório e enviar a Nota Fiscal ao fiscal do contrato para o preenchimento do atesto. Após esse preenchimento, o fiscal do contrato submeterá o Termo de Execução de Serviço – TES para a ratificação do gestor do contrato, representando a formalização do recebimento definitivo dos serviços prestados. Esse documento será gerado no módulo de Ações e Fiscalizações do SGC, com base nos relatórios e documentação apresentados, e assinado pelo fiscal e gestor do contrato.

**Ressalta-se que o procedimento de recebimento do objeto será aplicado exclusivamente aos contratos provenientes da Nova Lei de Licitações nº 14.133/21. Os contratos regidos pela Lei 8.666/93 continuarão utilizando o processo de atesto convencional no sistema.**

Para obter informações detalhadas sobre o processo de recebimento do objeto, favor consultar o Manual do Fiscal e Gestor de Contratos, disponível no Portal SGC, na seção "Documentos de Suporte".

## **2. CADASTRAMENTO DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE EMPENHO**

A Lei nº 14.133/21, em seu art. 95, prevê algumas situações em que é possível contratar serviços sem a formalização de um termo de contrato, substituindo-o por um instrumento adequado, como a nota de empenho de despesa. Essa possibilidade ocorre nos casos de:

- I - dispensa de licitação com base no valor;
- II - aquisição de bens com entrega imediata e integral, sem obrigações futuras, incluindo assistência técnica, independentemente do valor.

Com o intuito de alinhar o SGC à Nova Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/21 e ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), informamos que a tela de "**Atestos sem**

**Contrato**" será removida, sendo adotada uma nova abordagem para o cadastro dessas contratações por meio do instrumento equivalente "empenho".

O cadastro dos empenhos com força de contrato será realizado diretamente no Módulo Gestão >> Novo Ajuste no SGC, selecionando o tipo "Termo Empenho". Essa mudança visa adequar essas contratações ao fluxo de cadastro no SGC, padronizando os procedimentos e garantindo maior eficiência na gestão e transparência das contratações públicas.

Ao incluir o cadastro do tipo "Termo Empenho", promovemos a integração dos dados, proporcionando uma visão abrangente e consistente das informações registradas no PNCP. Essa atualização reforça nosso compromisso com a transparência, facilitando o acesso aos dados e fortalecendo a fiscalização dos contratos da Administração Pública Estadual.

**É importante informar que será necessário o cadastramento dos fornecimentos de bens que se caracterizam nas diretrizes citadas acima. No caso dessa natureza de contratação, será efetuado apenas o cadastramento para fins de envio ao PNCP e o recebimento do objeto (material) nesses casos será efetuado normalmente pelo e-Recebimento no sistema e-Compras.**

Para obter instruções detalhadas sobre o cadastramento do instrumento equivalente empenho, favor consultar o Portal SGC, na seção "Documentos de Suporte", onde está disponível o "Passo a Passo".

### **3. VALIDAÇÃO DOS TERMOS DE CONTRATO E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

Após o cadastramento no SGC, os termos de contrato e alterações contratuais são submetidos a uma análise criteriosa pela equipe de analistas do SGC. Eles realizam suas análises com base nos documentos anexados no sistema, que incluem o termo de contrato, empenho, termo aditivo e apostilamento (no caso de alteração contratual), projeto básico, proposta da contratada, planilha de custos, publicação no Diário Oficial do Estado e parecer jurídico. Além disso, é feita uma análise do processo de compra no sistema e-compras para verificar se as informações cadastradas estão em conformidade com o processo de contratação e com os documentos anexados.

É importante destacar que a equipe de analistas do SGC realiza a **análise dos termos por ordem de cadastramento e possui um prazo de 48 horas para concluir a análise do termo**. Isso se deve ao fato de que são analisados os termos de contrato e alterações contratuais de todas as unidades gestoras do estado do Amazonas por essa equipe.

Também é fundamental que as unidades gestoras observem os prazos de cadastramento, para evitar que os termos sejam cadastrados em curto prazo de tempo. Recomendamos que sigam os prazos estabelecidos no artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/21:

Art. 94. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

- I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;
- II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

Para mais informações sobre o Sistema de Gestão de Contratos - SGC, solicitamos entrar em contato com os meios de comunicações abaixo:

**Telefone/Whatsapp: 92 2101-9522**

**E-mail: [atendimentosgc@csc.am.gov.br](mailto:atendimentosgc@csc.am.gov.br)**

Sendo o que se apresenta para o momento, colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos

Atenciosamente,

(assinado digitalmente)

**WALTER SIQUEIRA BRITO**

Presidente do Centro de Serviços Compartilhados – CSC