

Assunto: Validação Automática do Instrumento Equivalente Empenho no SGC.

Prezados (as) Senhores (as),

Ao saudá-los (las), dirijo-me aos senhores (as) em virtude da atualização do Sistema de Gestão de Contratos – SGC, objetivando atender às diretrizes preconizadas pela Lei Federal nº 14.133/21 e pelo Decreto Estadual nº 47.133/23. Este comunicado tem o propósito de orientá-los quanto ao cadastramento do instrumento equivalente empenho no Sistema de Gestão de Contratos – SGC

Considerando o imperativo de cadastrar o instrumento equivalente empenho em conformidade com a obrigação de envio dessas informações ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e diante ao grande volume de cadastros e da não realização do referido cadastro em tempo hábil pelas Unidades Gestoras no SGC, informamos que, a partir do dia **06 de dezembro de 2023**, o cadastro do instrumento equivalente empenho passará a ser validado automaticamente no SGC após seu cadastramento. Não será mais necessária a verificação por parte dos analistas do sistema.

Nesse contexto, cabe ao gestor do sistema da unidade gestora, a responsabilidade de cadastrar o instrumento equivalente empenho com as informações fidedignas aos documentos da contratação anexados ao sistema, para que se evite futuros questionamentos dos órgãos de controle à unidade gestora, bem como prevenir a apresentação de informações discrepantes em relação ao objeto contratado, tendo em vista que as informações serão migradas ao Portal Transparência e ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Ressaltamos que a equipe de analistas do SGC concentrará seus esforços exclusivamente na análise dos Termos de Contratos e suas Alterações Contratuais.

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

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

ANEXO DO OFÍCIO:

Anexo I – Passo a Passo para o Cadastramento do Instrumento Equivalente Empenho.

ANEXO I

CADASTRO DE EMPENHO COM FORÇA DE CONTRATO

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".

A partir de agora, 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.

A seguir segue o passo a passo para o cadastramento do empenho com força de contrato no SGC:

MÓDULO GESTÃO

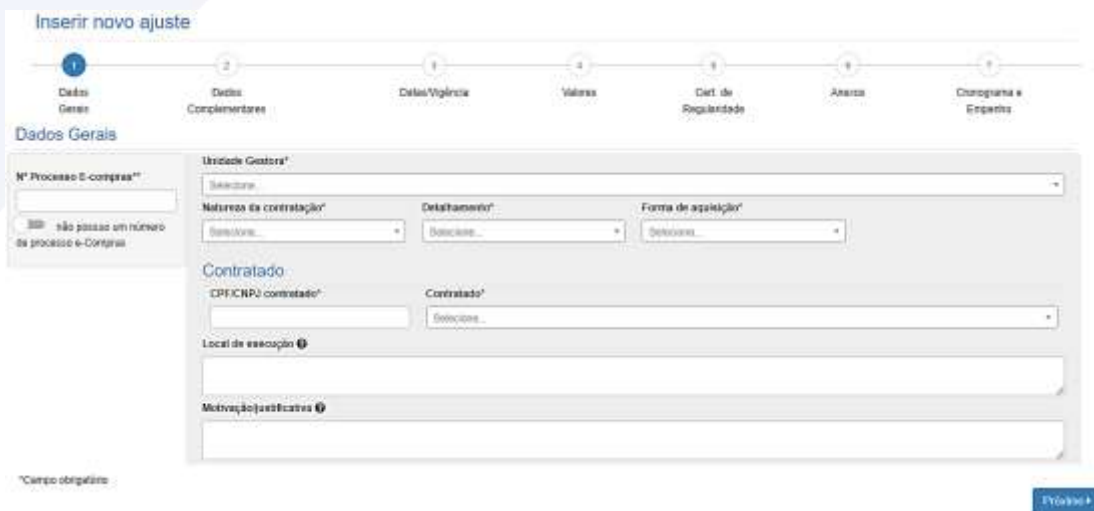
No Módulo **Gestão**, temos as seguintes funcionalidades:

- **Novo Ajuste** – Nesta tela serão inseridos os dados do processo de contratação, bem como, os dados do ajuste firmado e do contratado;
- **Consultar Ajustes** – Por meio desta opção poderão ser consultados todos os ajustes previamente cadastrados, como também os aditivos e apostilas. Permite a consulta, edição e exclusão do ajuste, bem como a associação da NE e do fiscal do contrato, dentre outros. Será a partir desta tela que serão cadastrados os aditivos, apostilas e termos de rescisão.

O cadastramento será efetuado pela funcionalidade Novo ajuste, conforme se segue:

NOVO AJUSTE

Ao selecionar a opção “Novo ajuste”, a seguinte tela irá ser exibida:

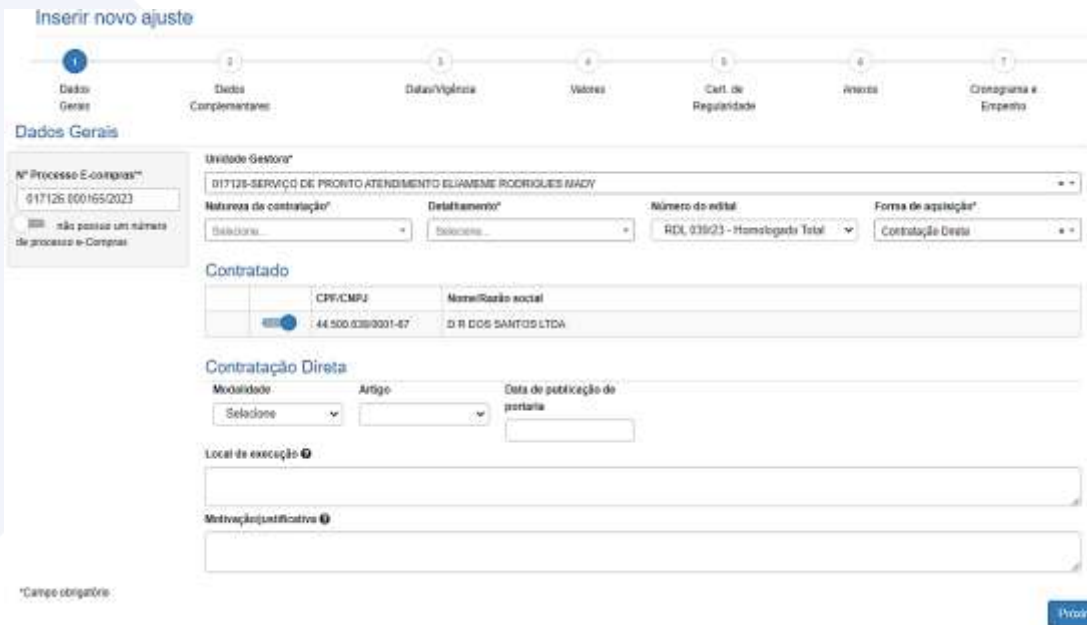


DADOS GERAIS

Nesta tela serão informados os dados gerais do procedimento de contratação.

Primeiramente, o usuário deverá fornecer o número do processo de compra homologado da contratação gerado no sistema e-Compras. Após a inserção do número de processo, o Sistema de Gestão de Compras (SGC) irá buscar automaticamente as informações pertinentes ao processo de compra no sistema e-Compras e preencher os campos correspondentes.

Caso não haja nenhuma informação disponível nos campos referentes ao **número do edital, forma de aquisição** ou **contratado**, isso indica que o usuário digitou o número de processo e-Compras de forma incorreta. Nesse caso, é necessário inserir um número de processo de compra válido para prosseguir.



Descrição da tela:

Nº do Processo e-Compras (Obrigatório) → Número do processo gerado pelo e-Compras no momento da requisição de compras;

Unidade Gestora (Obrigatório, preenchimento automático do e-compras) → Unidade incumbida de gerir os recursos orçamentários e financeiros da entidade e fazer a

contabilização de todos os seus atos e fatos administrativos. É a unidade autorizada a emitir documentos por meio de um sistema informatizado de administração financeira;

Natureza da Contratação (Obrigatório) → Natureza da contratação;

Detalhamento (Obrigatório) → Detalhamento da natureza da contratação;

Número do Edital (Obrigatório, preenchimento automático do e-compras) → Número do edital gerado no sistema e-Compras;

Forma de Aquisição (Obrigatório, preenchimento automático do e-compras) → Aquisição da contratação, ex: contratação direta, licitação, etc...

Local de Execução → Local onde a contratação será executado;

Motivação/justificativa → Justificativa da necessidade da contratação.

CONTRATAÇÃO PROVENIENTES DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO – SC

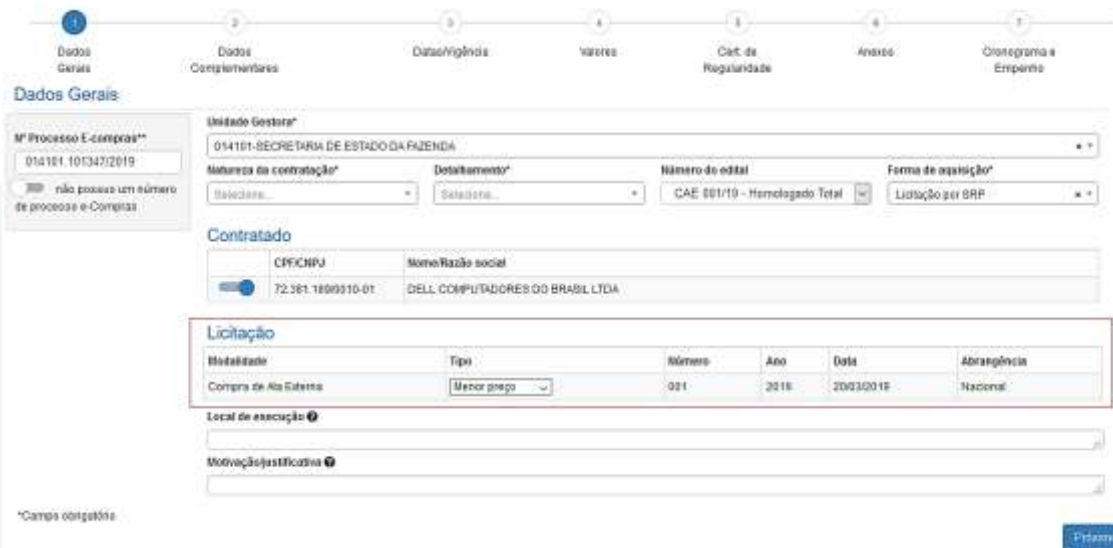
No caso de adesão às Atas de Registro de Preços que sejam gerenciadas pelo CSC/AM, que serão registrados processos de SC no e-Compras, o SGC trará diretamente dos processos do órgão, as SCs criadas com todos os dados relacionados.



Requisição	Modalidade	Tipo	Número	Ano	Data	Abertura	UF	Ata
SC-01010020	Pregão Eletrônico	Menor Preço	1631	2018	18/12/2018	Nacional	AM	0132/2018

CONTRATAÇÃO PROVENIENTE DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO EXTERNA – CAE

No caso de adesão às Atas de Registro de Preços externas, gerenciadas por outros órgãos, em que serão registrados processos de CAE no e-Compras, o SGC trará dados principais fornecidos pelo e-Compras.



Modalidade	Tipo	Número	Ano	Data	Abrangência
Compra de Alta Capacidade	Menor preço	001	2019	20/03/2019	Nacional

CONTRATAÇÃO POR MEIO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

No caso de compras realizados sem o procedimento prévio licitatório (Dispensa ou Inexigibilidade), o gestor deverá informar a modalidade e o artigo que fundamenta a contratação previsto na Lei n.º 8.666/93. Os casos de dispensa encontram-se no (art. 24 da Lei n. 8.666/93 e art. 75 da Lei n. 14.133/21) e inexigibilidade (art. 25 da Lei n. 8.666/93 e art. 75 da Lei n. 14.133/21).



Contratação Direta

Modalidade:

Local de execução:

Motivação/justificativa:

Artigo:

- Art. 24, inciso I e II
- Art. 24, inciso III
- Art. 24, inciso IV
- Art. 24, inciso V
- Art. 24, inciso VI
- Art. 24, inciso VII
- Art. 24, inciso IX
- Art. 24, inciso X
- Art. 24, inciso XI
- Art. 24, inciso XII
- Art. 24, inciso XIII
- Art. 24, inciso XIV
- Art. 24, inciso XV
- Art. 24, inciso XVI
- Art. 24, inciso XVII
- Art. 24, inciso XVIII
- Art. 24, inciso XIX
- Art. 24, inciso XX
- Art. 24, inciso XXI

Data de publicação de portaria:

Descrição da tela:

1. **Modalidade** → Modalidades de contratação direta (Dispensa e Inexigibilidade);
2. **Artigo** → Fundamentação legal da contratação direta;
3. **Data de Publicação da Portaria** → Data da publicação da Portaria da contratação direta no DOE;

DADOS COMPLEMENTARES

Nesta tela serão informados os dados complementares do processo de compra, detalhando a forma e os elementos da nota de empenho.

Inserir novo ajuste

1 Dados Básicos 2 Dados Complementares 3 Data Vigência 4 Vênia 5 Cert. de Registro 6 Análise 7 Orçamento e Emissão

Dados do Ajuste

Tipo de Termo* Número* Ano* Categoria Econômica*

Representante(s) Legal(is) do Contratado

CPF* Nome (1º Representante)* Cargo*
CPF* Nome (2º Representante)* Cargo*

Objeto do Contrato*

Garantia

Configuração do contrato:

Lei de Licitação nº 14.113/21	<input checked="" type="checkbox"/>
Natureza continuada	<input type="checkbox"/>
Despesa COVID-19	<input type="checkbox"/>
Despesa destinada à vacinação contra COVID-19	<input type="checkbox"/>
Vício de fonte	<input type="checkbox"/>

*Campos obrigatórios

Descrição da tela:

Tipo de Termo (*Obrigatório*) → Tipo do termo da contratação, no caso desse passo a passo deve ser marcado o tipo Empenho;

Número (*Obrigatório*) → Número do empenho, sem os zeros a esquerda;

Ano (*Obrigatório*) → Ano de emissão do empenho;

Categoria Econômica → Categoria econômica do empenho, no caso do tipo empenho será “despesa”;

Representante(s) Legal (is) da Contratada → Informação dos dados dos representantes legais da empresa contratada, signatários do contrato;

Objeto do Contrato (*Obrigatório*) → Objeto da contratação por meio do instrumento empenho;

Garantia → Informar o tipo de garantia prestada e o documento relativo a esta, que deve constar no processo de contratação;

Configuração do Contrato → Informar se o empenho será na nova lei de licitações 14.133/21.

Obs: as outras configurações não se enquadram no cadastramento do empenho, então não devem ser selecionadas.

DATAS/VIGÊNCIA

Nesta tela serão informadas as datas da realização dos procedimentos de contratação, bem como a determinação da vigência do ajuste.

Inserir novo ajuste

1 Dados Gerais 2 Dados Complementares 3 **Dados/Vigência** 4 Valores 5 Cert. de Regularidade 6 Anexos 7 Cronograma e Empenho

Dados

Proposta** 19/04/2022 Homologação** 12/04/2022 Assinatura* Expedição de O.S. Recepção de O.S.

Diário Oficial do Estado

Extrato Edição* Data de publicação*

Vigente a partir da:

Assinatura Publicação do edital Recepção da ordem de serviço Outros

Início vigência* Término vigência Duração de vigência* Seleciona

*Campo obrigatório
**Campo obrigatório se a forma de aquisição for licitação ou licitação por SRP

Anterior Próximo

Descrição da tela:

Datas:

Proposta → Data da proposta apresentada no dia do certame licitatório, ou proposta aceita pela administração, em caso de outra forma de aquisição;

Homologação → Data da publicação da homologação no Diário Oficial do Estado;

Assinatura (Obrigatório) → Data da assinatura do empenho;

Expedição da O.S. → Data em que o órgão emitiu a Ordem de Serviço, se houver;

Recepção da O.S. → Data em que o contratado recebeu a Ordem de Serviço, se houver;

Diário Oficial do Estado:

Campo não obrigatório no tipo termo empenho.

Vigência:

Vigente a partir da (Obrigatório) → Parâmetro utilizado como data inicial da execução;

Início da Vigência(Obrigatório) → Início da vigência será a data indicada no parâmetro acima.

Término da Vigência(Obrigatório)→ Término da vigência; OU

Duração da Vigência(Obrigatório)→ Período de duração da contratação.

VALORES DO CONTRATO

Nesta tela serão informados os valores contratados. Serão trazidos do Sistema e-Compras os itens constantes da requisição de compras, com as quantidades e valores cadastrados. **Será possível alterar as quantidades, o valor unitário e a unidade de medida.**



ID e-Compras	Descrição	Quantidade	Unidade medida	Valor unitário	Valor total
38587	SERVIÇOS DE APLICAÇÃO DE PELÍCULA Descrição: Prestação de serviços de aplicação de película tipo metalim, com bloqueio de até 100% da luz transmitida trêms ou externamente (BLACK OUT), incluindo o fornecimento de todo o material e a restauração de películas existentes no área de aplicação, conforme Projeto Básico	1,0000	serviço	3.998.6300	3.998.630

Descrição da tela:

Moeda (Obrigatório) → Moeda utilizada contratação;

Valor Mensal→ Não é obrigatório o preenchimento.

Valor Total (Obrigatório)→ Valor total do empenho;

Pagamento do valor total em parcela única→ Deverá ser marcado, tendo em vista que os empenhos são emitidos em parcelas únicas.

CERTIFICADO DE REGULARIDADE

A consulta à regularidade fiscal do contratado será automática. O SGC irá consultar o e-Compras na data de emissão do empenho. Mas caso esteja desatualizado no e-Compras, o usuário poderá digitar as informações.

Inserir novo ajuste

1 Data Base 2 Dados Complementares 3 Data/Vigência 4 Valores 5 Cert. de Regularidade 6 Anexos 7 Compromisso e Empenho

Certificados:

1 SITUAÇÃO DO CONTRATO:

SRF / PGFN			FAZENDA ESTADUAL		
Número	Data de emissão	Fim da validade	Número	Data de emissão	Fim da validade
8038452582P1D00	14/09/2020	13/03/2021	89123098	18/09/2020	08/12/2020
INSS			FAZENDA MUNICIPAL		
Número	Data de emissão	Fim da validade	Número	Data de emissão	Fim da validade
8038452582P1D00	14/09/2020	13/03/2021	20420282C	06/10/2020	04/01/2021
FGTS			DÉBITOS TRABALHISTAS		
Número	Data de emissão	Fim da validade	Número	Data de emissão	Fim da validade
20291111885155317400	10/11/2020	18/12/2020	230177852020	16/09/2020	14/02/2021

4 Anular 7 Imprimir



IMPORTANTE

É importante salientar que essas informações são apenas o registro da situação fiscal do fornecedor no momento da contratação. Não são atualizadas pelo sistema, pois retratam a situação fiscal do fornecedor no momento da contratação.

Descrição da tela:

Número→ Informar o número da certidão;

Data de Emissão→ Informar a data da emissão da certidão;

Fim da Validade→ Informar a data de término da validade da certidão.

- **As certidões negativas do FGTS e INSS são obrigatórias**

ANEXOS

Nesta tela serão inseridos os documentos digitalizados, em formato pdf.

É obrigatório inserir os seguintes documentos: Empenho (será inserido no campo termo), Projeto Básico/Termo de Referência e Proposta do contratado.

Após associação dos responsáveis pela gestão e fiscalização da compra, o empenho com força de contrato ficará disponível na tela inicial do fiscal para emissão do atesto caso seja na 8.666/93 ou para o recebimento do objeto seja pela Lei 14.133/21.

O passo a passo para emissão do atesto ou recebimento do objeto estão disponíveis no Manual do Fiscal e Gestor do Contrato.