



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

ATESTO COM CONTRATO

Sistema de Gestão de Contratos – SGC/SEFAZ

MANAUS

UEA UNIVERSIDADE
DO ESTADO DO
AMAZONAS

ACESSO AO SISTEMA

Efetuar o Login na plataforma SGC:

Obs: No primeiro acesso a senha do usuário será o CPF, devendo a mesma ser modificada.



SEFAZ
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DO AMAZONAS

SGC
SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS (v4.71.7)

SGC Sobre o SGC Documentos de Suporte Publicações FAQ Notícias Cadastro de Usuários Serviço padronizado

Aviso Permanente

ATENDIMENTO PELA EQUIPE DE SUPORTE DO SGC/SGCP
HORARIO DE ATENDIMENTO TELEFÔNICO
O horário do atendimento telefônico será de 09:00 às 14:00 de segunda a sexta

ATENDIMENTO PRESENCIAL
O atendimento presencial, bem como, os treinamentos no sistema SGC ocorrerão nas TERÇAS, QUARTAS e QUINTAS, no período das 09:00h às 11:30h.
O atendimento deve, OBRIGATORIAMENTE, ser agendado. NÃO SERÃO ATENDIDOS USUÁRIOS SEM HORÁRIO MARCADO.

FALE CONOSCO
[Clique aqui para enviar a sua mensagem](#)
Aviso: Para acessar o sistema SGC, utilize preferencialmente o navegador Mozilla Firefox. Falhas no funcionamento do sistema poderão ocorrer nos demais navegadores.
Incluído em 04/12/2018

Área restrita
Login bloqueado ou esqueceu a senha?
Acessar
problemas com a senha?

TRANSPARÊNCIA
GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

LINKS ÚTEIS

- Transparência Licitações e Contratos
- Legislação Licitações e Contratos
- Sistema de Compras Eletrônicas
- Portal da Transparência do Amazonas
- Acesso à Informação
- Sistema de Gestão de Estoques
- Fale Conosco

SGC

CADASTRO DE USUÁRIOS NO SGC
O cadastro no Sistema de Gestão de Contratos é realizado, de forma eletrônica, diretamente pelo usuário, conforme passo a passo anexo. Para realizar qualquer alteração nos dados do usuários, deverá ser realizado um novo cadastro. Lembrando que o novo cadastro apaga o antigo, assim todas as necessidades do usuário devem ser consideradas no novo cadastro.

2

OPÇÃO DE ATESTO COM CONTRATO

2.1 No menu lateral do sistema, seguir até a opção “Ações de Fiscalização” e após “Atesto com Contrato”, conforme descrição abaixo:

SGC
Sistema de Gestão de Contratos (v4.71.7) ☰

Cadastro <

✓ Ações de Fiscalização >

Atesto com Contrato

Atesto sem Contrato

Listar Atestos

Fiscalizador <

Financeiro <

Relatórios <

e-Contas


Opções <


Sistema de Gestão de Contratos

Quantidade de contratos e aditamentos criados nos últimos 30 dias

Categoria	Quantidade
Validados	3
Aditivos	50

TELA DE ATESTO

3.1 Na tela de Pesquisa, o servidor deverá preencher os itens “N° do Termo” e “Ano”, em consonância com a Portaria de Designação de Fiscal encaminhada pela Coordenadoria de Administração – CAD. 

3.2 Após o preenchimento dos itens acima aludidos, o Contrato irá ser relacionado conforme imagem, devendo clicar na ilustração para Atesto. 

SGC
Sistema de Gestão de Contratos (v4.71.7)

Cadastro <
✓ Ações de Fiscalização >
Atesto com Contrato
Atesto sem Contrato
Listar Atestos
Fiscalizador <
Financeiro <
Relatórios <
e-Contas
Opções <

Atesto com contrato

Fiscalização / Ações de fiscalização

Ordenar UG por: Código Sigla

Unidade Gestora
011304 - UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS

N° Processo E-compras N° do Termo Ano


Nome do Contratado Fiscal Tipo de Contrato

Tipo de pessoa:
 Física Jurídica Estrangeira

CPF/CNPJ

10 resultados por página

Pesquisar

Opções	Assunto	Objeto	Vigência
	Contrato nº 69/2014 - CLARO S.A		02/12/2014 a 06/12/2019

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Anterior 1 Próximo

4

LISTA DE ATESTOS

4.1 Na tela de atesto, o sistema deverá apresentar as informações do Contrato, sendo objeto, vigência, valores e atesto já realizados.

4.2 Para adicionar novo atesto, o fiscal deverá clicar na opção “Adicionar Atesto”:



SGC
Sistema de Gestão de Contratos (v4.71.7)

Cadastro <
✓ Ações de Fiscalização <
Financeiro <
Relatórios <
e-Contas <
Opções <

Atestar Serviços/Parcelas Executadas

Fiscalização / Ações de fiscalização / Atesto

Assunto contrato
Contrato nº 69/2014 - CLARO SA

Objeto contrato
Serviços contínuos de Telefonia Móvel Celular, com linhas de voz e dados para a Universidade do Estado do Amazonas

Vigência

Data inicial	Data final	Prorrogado até
02/12/2014	02/12/2015	06/12/2019

Valores

Valor original	Prorrogados/aditados	Valor atual
267.749,16	1.070.996,64	1.338.745,80

Atesto

Adicionar atesto

Opções	Cpf Fiscal	Tipo	Número	Termo de Referência	Data	Valor	Liquidado	Período
	024.661.112-09	Atesto	8323	TA N° 4	08/02/2019	14.321,30	14.321,30	12/2018

5

ATESTO ITENS

5.1 O fiscal deverá selecionar o Termo de Referência vigente, conforme documentos encaminhados pela Coordenadoria de Administração – CAD.

5.2 O Preenchimento do Período de Referência (período de execução do serviço) é obrigatório, bem como a data do atesto;

5.3 O fiscal deverá selecionar o empenho que contém o saldo para liquidar a referida despesa, devendo seguir o cronograma de desembolso da NE.

5.4 O campo observações deverá ser preenchido com o número do Processo Administrativo de Pagamento e observações a critério do fiscal.

SGC
Sistema de Gestão de Contratos (v4.71.7)

Cadastro <
Ações de Fiscalização <
Financeiro <
Relatórios <
e-Contas <
Opções <

Novo Atesto

1 Atesto 2 Doc. comprovação de despesa 3 Itens atesto 4 Cert. de Regularidade 5 Fiscais 6 Anexos

Termo de referência*
TA Nº 4 - Prorrogação

Período de referência
(mm/aaaa)

Data atesto

Valor
0,00
valor definido pelos itens

Empenhos do atesto

Atesto	Empenho	Credor	Emissão	Processo	Natureza	Saldo
<input type="checkbox"/>	2018NE03425	40432544000147 - CLARO S A	01/10/2018	011304.022132/2018	33903992	0,00
<input type="checkbox"/>	2019NE00031	40432544000147 - CLARO S A	03/01/2019	011304.022132/2018	33903992	49.738,39

Observações

Próximo ▶

6

DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO

6.1 Incluir o documento de Comprovação da despesa (Boleto, Fatura...), conforme apresentado pelo fornecedor, devendo ser informado o número do documento, data de emissão e valor. Após o feito, clicar em adicionar documento.

SGC
Sistema de Gestão de Contratos (v4.71.7)

FELIPE DE OLIVEIRA LOBO
Perfil: FISCAL; GESTOR_SIST; USUARIO; CPF: 024.661.112-09

Cadastro <
Ações de Fiscalização <
Financeiro <
Relatórios <
e-Contas <
Opções <

Novo Atesto

1 Atesto 2 Doc. comprovação de despesa 3 Itens atesto 4 Cert. de Regularidade 5 Fiscais 6 Anexos

Documentos de Comprovação de Despesa

Tipo	Número	Data de emissão	Valor	
Selecione	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	+ adicionar documento
Somatório do total dos documentos do atesto:			0,00	

Anterior Próximo

MEDIÇÃO DO SERVIÇO

7.1 Incluir o quantitativo dos serviços executados, conforme Projeto Básico e Termo de Contrato, devendo o valor total ser compatível com valor do documento de comprovação de despesa.

Cadastro <

✓ Ações de Fiscalização <

Financeiro <

Relatórios <

e-Contas <

Opções <

Novo Atesto

1 Atesto 2 Doc. comprovação de despesa 3 **Itens atesto** 4 Cert. de Regularidade 5 Fiscais 6 Anexos

Itens do Atesto

Todos	Serviço	Quantidade	Unidade medida	Valor devido	Valor total
<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/>	Telefonia Móvel	1,00	Selecione...	0,0000	0,00
				Desconto/glosa	0,0000
				Acréscimos	0,0000
				Total	0,00

Anterior Próximo

MEDIÇÃO DO SERVIÇO

8.1 O fiscal deverá verificar a Regularidade Fiscal e Trabalhista da Contratada e preencher os itens solicitados:

8.2 A regularidade poderá ser verificada na plataforma dos respectivos Órgãos, conforme a especificidade da Contratada.

8.2.1 Receita Federal / INSS: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>

8.2.2 FGTS: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

8.2.3 Débitos Trabalhistas: <http://www.tst.jus.br/certidao>

- ✓ Ações de Fiscalização <
- ☐ Financeiro <
- ☐ Relatórios <
- ☐ e-Contas
- Opções <

Novo Atesto

1
Atesto

2
Doc. comprovação de despesa

3
Itens atesto

4
Cert. de Regularidade

5
Fiscais

6
Anexos

Certificados de Regularidade

! SITUAÇÃO DO CONTRATADO:

SRF / PGFN

Número	Data de emissão	Fim da validade
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

INSS

Número	Data de emissão	Fim da validade
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

FGTS

Número	Data de emissão	Fim da validade
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

FAZENDA ESTADUAL

Número	Data de emissão	Fim da validade
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

FAZENDA MUNICIPAL

Número	Data de emissão	Fim da validade
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DÉBITOS TRABALHISTAS

Número	Data de emissão	Fim da validade
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Anterior
Próximo

