

 Universidade Federal da Bahia		Sistema de Avaliação e Desenvolvimento Institucional		
Unidade Pró-Reitoria de Administração		IT – Instrução de Trabalho		
Processo	Cadastro de Instrumento de Cobrança no Sistema Contratos.gov.br	Identificação IT/PROAD/CCF/01	Versão 01	Nº de folhas 1 de 4

Glossário de Siglas e Termos

CCF – Coordenação de Contabilidade e Finanças da PROAD

CGA – Coordenação de Gestão Administrativa da PROAD

Instrumento de Cobrança – Documento comprobatório vinculado à aquisição de bem ou serviço, podendo ser do tipo nota fiscal, fatura, recibo, entre outros equivalentes.

PROAD – Pro-Reitoria de Administração

I. OBJETIVO

Orientar os procedimentos para cadastro no sistema de Contratos do Governo Federal, de notas fiscais/boletos/recibos/faturas referentes à aquisições realizadas via contrato administrativo.

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Comunicado Nº 13/2024 - Secretaria de Gestão e Inovação SEGES/MGI - Pagamento dos instrumentos de cobrança no sistema Contratos.gov.br

Comunicado Nº 01/2025 - Secretaria de Gestão e Inovação SEGES/MGI - Inserção de instrumentos de cobrança a contratos.

Instrução Normativa SEGES/ME Nº 77/ 2022 - Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021– Lei de licitações e contratos.

Decreto Federal nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024 - Atualiza os valores estabelecidos pela Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021.

Manual do Sistema Contratos.gov – Disponível em Manual.Compras.gov.br/contratos

Procedimentos Operacionais de Pagamento da UFBA -

Disponíveis em: <http://www.supad.ufba.br/manual-procedimentos>

III. RESPONSABILIDADES

- **Unidade/Órgão** – Cadastrar processo de pagamento; e cadastrar notas fiscais/faturas/boletos no sistema contratos.gov.br
- **CCF** – Analisar processo de pagamento, efetuar lançamentos contábeis pertinentes; emitir ordem de pagamento.
- **CGA** – Cadastrar contratos; cadastrar perfil de acesso ao sistema de Contratos do governo

Elaborado por Paulo Marques	Aprovado por	Data 28/01/2025
---------------------------------------	---------------------	---------------------------

Processo	Cadastro de Instrumento de Cobrança no Sistema Contratos.gov.br	Identificação	IT/PROAD/CCF/01	Versão	01	Nº de folhas	2 de 4
-----------------	---	----------------------	-----------------	---------------	----	---------------------	--------

IV. PROCEDIMENTOS

A inclusão do instrumento de cobrança no sistema Contratos.gov.br é uma etapa dos processos de pagamentos com contratos, previamente aberto no SIPAC, na fase anterior a tramitação do processo para a CCF.

Ver [PO/PROAD/CCF/01v2 - Pagamento a Fornecedor \(Aquisição de materiais e bens com contrato\)](#)

[PO/PROAD/CCF/03v2 - Pagamento a Fornecedor \(Prestação de serviços com contrato\)](#)

Etapas

1. Acessar Sistema de Contratos do Governo Federal

Acesso via link: <https://contratos.comprasnet.gov.br/login>

É necessário possuir perfil de acesso ao sistema. Caso não tenha acesso, solicitar cadastro ao NUCAD/CGA/PROAD (nucad.cga@ufba.br)

2. Na tela inicial do sistema, menu a esquerda, selecionar a opção “Gestão Contratual”

2.1 No submenu aberto (Gestão Contratual), selecionar a opção “Contratos”

2.2 Localize o contrato vinculado ao pagamento a ser informado

Para facilitar a sua localização, o sistema disponibiliza um campo de pesquisa e categorias de filtros

Caso não localize o contrato, será necessário a vinculação do empenho a um contrato administrativo através da seleção da opção “+Criar Contratos do tipo Empenho”. Na listagem apresentada, selecione o empenho vinculado ao seu processo de pagamento. Caso não encontre o seu empenho, entre em contato com o NUCAD/CGA

3. Localizado o contrato na listagem, nos ícones a sua direita, selecionar o ícone “Engrenagens”



3.1 Na listagem de opções exibidas, selecione a opção “Instrumento de Cobrança”

4. Na tela aberta (Instrumento de Cobrança de Contrato), selecione a opção “+Adicionar Instrumento de Cobrança de Contrato”

4.1 Na aba aberta (Dados Instrumento de Cobrança), preencha os dados referentes ao Instrumento de Cobrança (Nota fiscal ou documento equivalente)

4.1.1 No campo **Tipo Lista**, informar qual a classificação do tipo de contratação, se:

- a) Fornecimento de Bens (materiais ou equipamentos)
- b) Locações (bens ou imóveis)
- c) Pequenos Credores (valores abaixo de R\$ 62.725,59)
- d) Prestação de Serviços (exceto obras)
- e) Realização de Obras

4.1.2 No campo **Instrumento de Cobrança**, informar o tipo de documento, se:

- a) Nota Fiscal
- b) Fatura
- c) Recibo
- d) Boletto

Elaborado por	Paulo Marques	Aprovado por		Data	28/01/2025
----------------------	---------------	---------------------	--	-------------	------------

Processo	Cadastro de Instrumento de Cobrança no Sistema Contratos.gov.br	Identificação	IT/PROAD/CCF/01	Versão	01	Nº de folhas	3 de 4
-----------------	---	----------------------	-----------------	---------------	----	---------------------	--------

- 4.1.3 No campo **Número**, inserir o número da Nota Fiscal ou documento equivalente
- 4.1.4 No campo **Série**, se houver, indicar o número de série da Nota Fiscal ou Instrumento de Cobrança equivalente
- 4.1.5 No campo **Chave NFE**, se houver, indicar a chave de acesso à Nota Fiscal Eletrônica
- 4.1.6 No campo **Arquivo**, anexar o arquivo da Nota Fiscal ou Instrumento de Cobrança equivalente no formato *.PDF*
- 4.1.7 No campo **Data Emissão**, informar a data da emissão da Nota Fiscal ou Instrumento de Cobrança equivalente
- 4.2 Selecionar opção “**Próxima Aba**” ou selecionar a aba “Itens Faturados”
- 4.2.1 Selecionar a opção “**+Novo Item**”
O sistema apresentará histórico e listagem do item a ser pago
- 4.2.2 Identifique e selecione o(s) item(ns) referente a Nota Fiscal ou Instrumento de Cobrança equivalente e confirme na opção “**Incluir**”
- 4.2.3 Nos campos apresentados, informar a **Quantidade Faturada**, **Valor Unitário Faturado** e País de Origem
- 4.3 Selecionar opção “**Próxima Aba**” ou selecionar a aba “Outras informações”
- 4.3.1 No campo **Processo**, inserir o número do processo de pagamento SIPAC
- 4.3.2 No campo **Dt. Recebimento**, inserir a data de recebimento da Nota Fiscal ou Instrumento de Cobrança equivalente
- 4.3.3 No campo **Dt. Liquidação Despesa**, inserir data do ateste da Nota Fiscal ou Instrumento de Cobrança equivalente
10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente
- 4.3.4 No campo **Dt. Limite Pagamento**, inserir data limite para realização do pagamento
Segundo a IN 77/22 SEGES/MGI, valores abaixo de R\$ 62.725,59 devem adotar prazo de 5 (cinco) dias úteis. Demais casos, 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da data de liquidação da despesa.
- 4.3.5 No campo **Repactuação**, indicar Sim ou Não, conforme caso
- 4.3.6 No campo **Informações Complementares**, incluir informações complementares relevantes caso considere necessário
- 4.3.7 No campo **Referência**, inserir período (mês e ano) ao qual se refere o Instrumento de Cobrança e respectivos valores
Se for o caso, adicione outros períodos e valores selecionando a opção “+Adicionar referência”
- 4.3.8 No campo **Empenhos**, **selecionar na listagem o empenho relativo ao pagamento, o subelemento da despesa e o valor a ser pago**
Se for o caso, adicione outros empenhos selecionando a opção “+Adicionar empenho”

Elaborado por	Paulo Marques	Aprovado por		Data	28/01/2025
----------------------	---------------	---------------------	--	-------------	------------

Processo	Cadastro de Instrumento de Cobrança no Sistema Contratos.gov.br	Identificação	IT/PROAD/CCF/01	Versão	01	Nº de folhas	4 de 4
-----------------	---	----------------------	-----------------	---------------	----	---------------------	--------

4.4 Selecione a opção “**Salvar e Voltar**”

Após conclusão, o processo de pagamento poderá ser concluso para encaminhamento à CCF.

Fim do Processo

V. FÓRMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

[Manual de Procedimentos Operacionais - UFBA](#) (link)

[Manual Compras.gov.br/contratos](http://Manual.Compras.gov.br/contratos) (link)

[Manual do SIAFI https://conteudo.tesouro.gov.br/manuaisiafi](https://conteudo.tesouro.gov.br/manuaisiafi) (link)

VI. CONTROLE DE REGISTROS

Nome do Registro	Código	Responsável pela coleta	Indexação	Acesso	Tipo de Arquivo	Local de Arquivo	Tempo de Retenção	Disposição
----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

VII. FLUXOGRAMA

VIII. CONTROLE DE REVISÃO

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
01	28/01/2025	Elaboração do documento	Todos	Paulo Marques

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso			
Revisado			
Elaborado	28/01/2025	Paulo Marques	SUPAD

Elaborado por Paulo Marques	Aprovado por	Data 28/01/2025
---------------------------------------	---------------------	---------------------------