# Cadastrar Instrumento de Cobrança

## Acesso ao Sistema

### 1 Acesse o sistema Contratos.gov

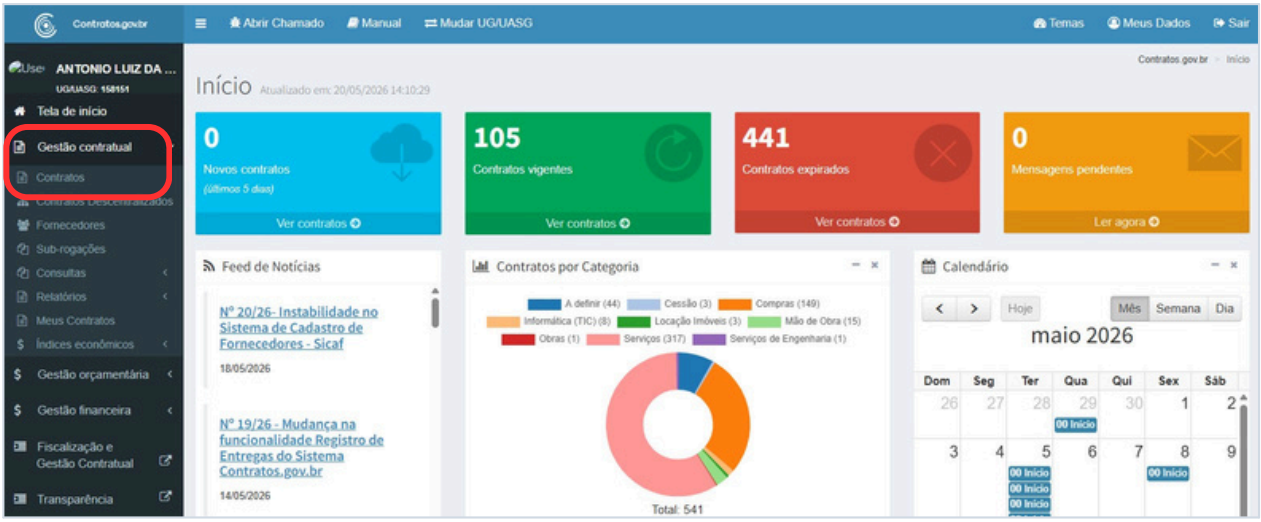
Entre em https://contratos.comprasnet.gov.br/ utilizando seu **certificado digital**.

■ **Sem acesso ou certificado digital?** Entre em contato com a Coordenadoria de Licitação e Compras da Reitoria: clc.rt@ifes.edu.br

## Localizar o Contrato ou Empenho

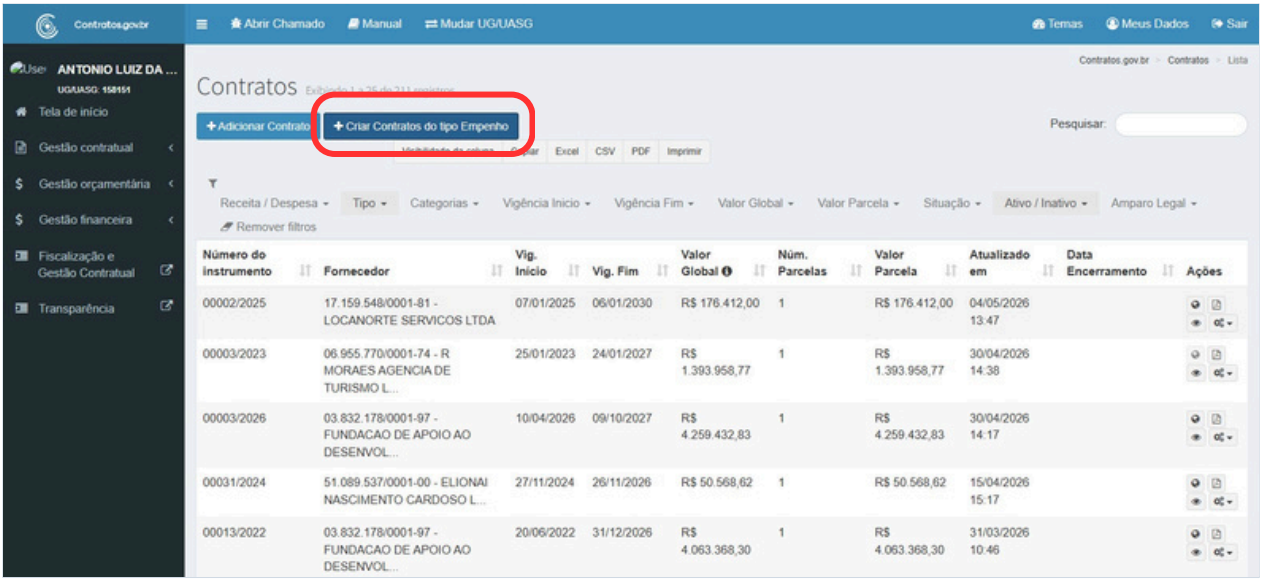
### 2 Acessar Gestão Contratual

Na tela inicial, selecione **"Gestão Contratual"** e, em seguida, **"Contratos"**.




### 3 Verificar o vínculo do pagamento

Se o pagamento estiver vinculado a um **contrato**, avance para o **passo 5**. Caso esteja vinculado apenas a um **empenho** (sem contrato administrativo), selecione **"Criar Contratos do tipo Empenho"**.

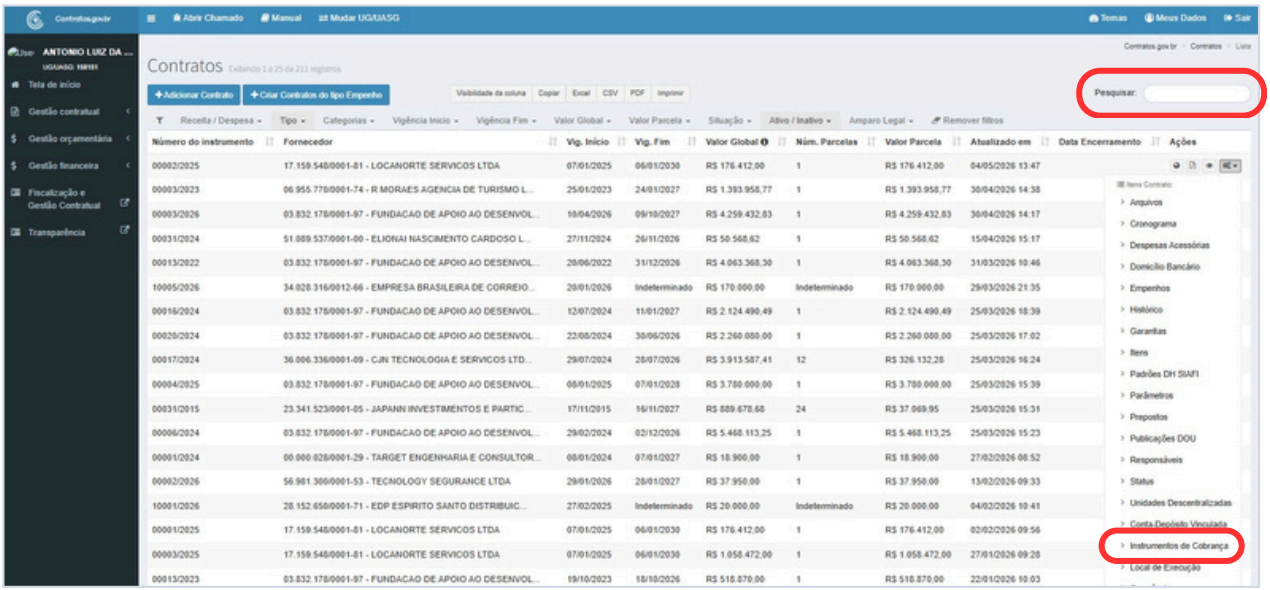



## 4 Selecionar o empenho

O sistema exibirá a relação de **Minutas de Empenho Substitutivas de Contrato**. Localize o empenho do pagamento e clique em **"Criar Contrato do tipo Empenho"**. Se o empenho não constar na lista, contate a **Coordenadoria Geral de Execução Orçamentária e Financeira**.

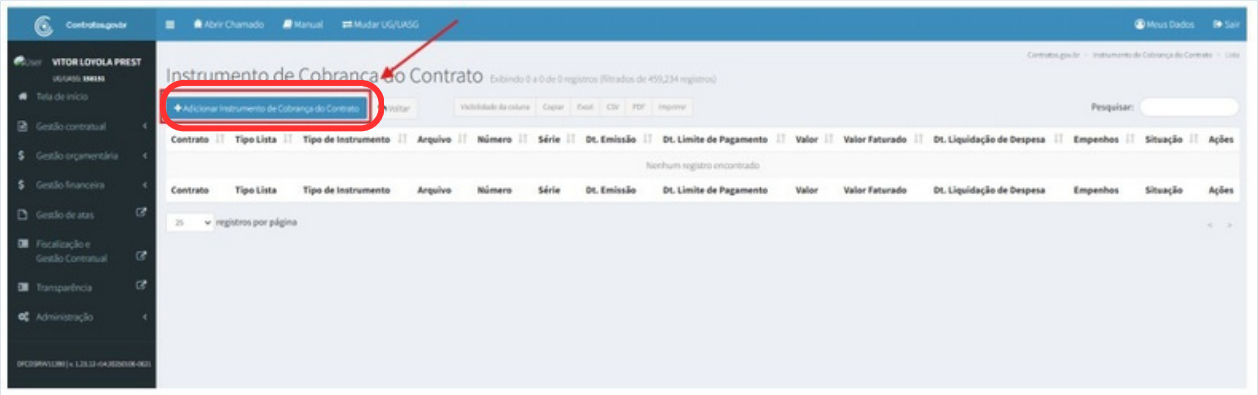
## 5 Pesquisar o Contrato / Empenho

Utilize a opção **"Pesquisar"** (canto superior direito) para localizar o Contrato ou Empenho vinculado ao pagamento.




## 6 Acessar o Instrumento de Cobrança

Localizado o Contrato/Empenho, clique na **engrenagem** à direita e selecione **"Instrumento de Cobrança"**.

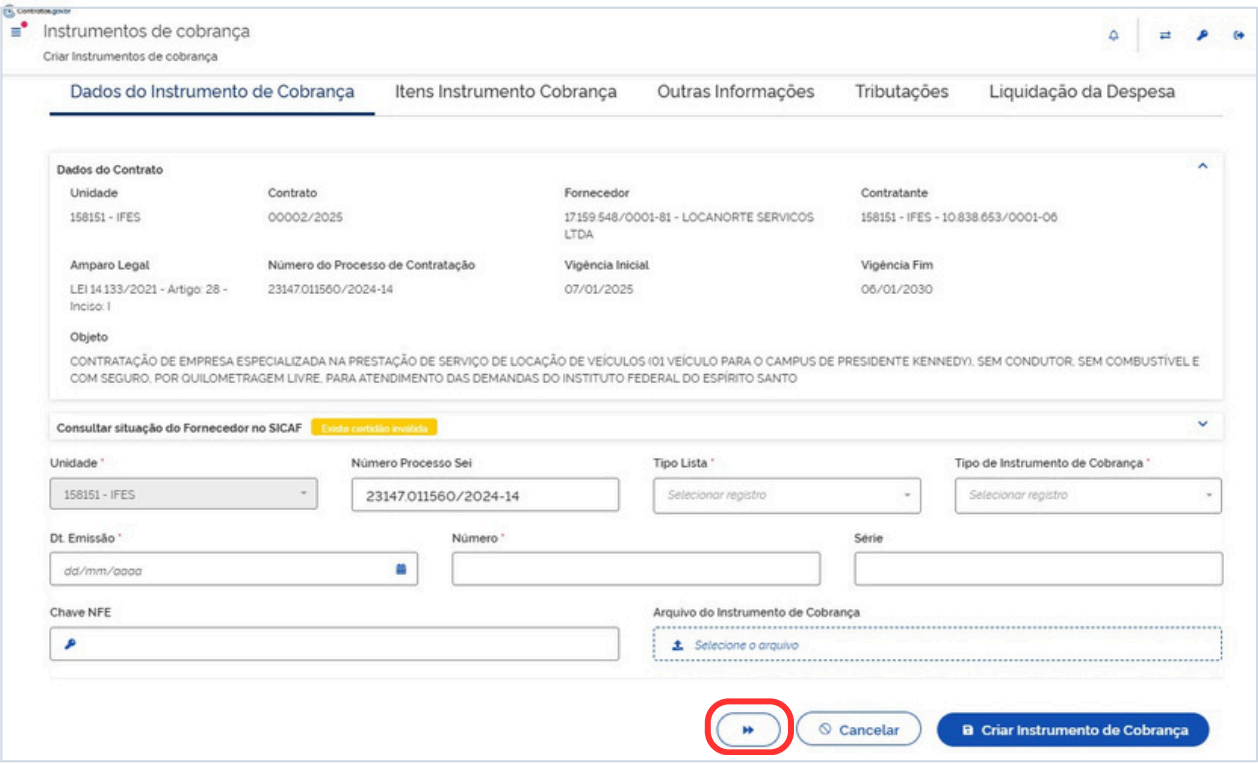



## 7 Adicionar novo Instrumento de Cobrança

Clique em "**Adicionar Instrumento de Cobrança do Contrato**".

### Preenchimento aba «Dados Instrumento de Cobrança»

Preencha os campos abaixo com base nas informações da **Nota Fiscal** vinculada ao pagamento:




| CAMPO | DESCRIÇÃO / ORIENTAÇÃO |
|---|---|
| **TIPO LISTA** | Classificação do pagamento: **Fornecimento de Bens** (materiais/equipamentos); **Locações** (bens móveis ou imóveis); **Prestação de Serviços** (qualquer natureza, exceto obras); **Realização de Obras**. |
| **TIPO DE INSTRUMENTO DE COBRANÇA** | Tipo de documento: Nota Fiscal, Boleto, Recibo, etc. |
| **NÚMERO** | Número da Nota Fiscal ou do Instrumento de Cobrança. |

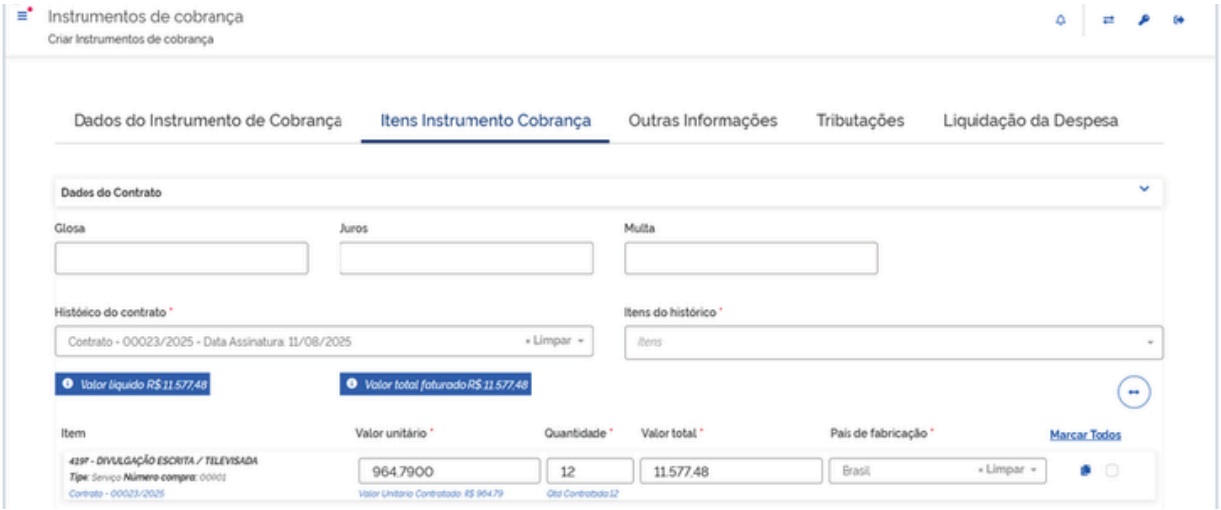
| | |
|---|---|
| **SÉRIE** | Número de série do instrumento, se houver. |
| **CHAVE NFE** | Chave de acesso da Nota Fiscal Eletrônica (quando aplicável). |
| **ARQUIVO** | Anexar o arquivo **PDF** do Instrumento de Cobrança. |
| **DATA EMISSÃO** | Data de emissão do Instrumento de Cobrança. |

## 8 Avançar para a próxima aba

Após concluir o preenchimento, clique no ícone **"Próxima Aba" (>>)**

### Preenchimento aba «Itens Instrumento de Cobrança»

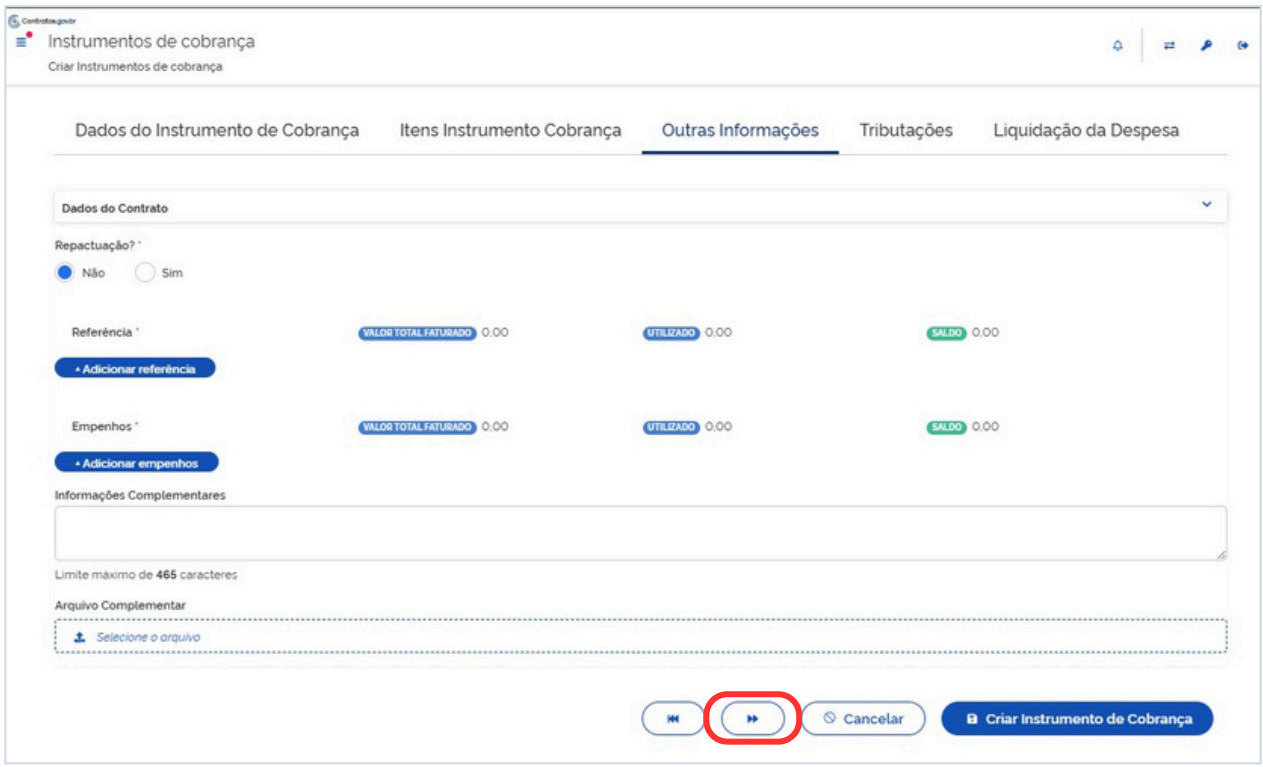
Selecione o contrato/empenho em **Histórico do Contrato** e os itens em **Itens do Histórico**. Informe os quantitativos nos campos **Quantidade** e **Valor Unitário**.




Após preencher os itens, clique novamente em **"Próxima Aba" (>>) para acessar a aba “Outras Informações”**.

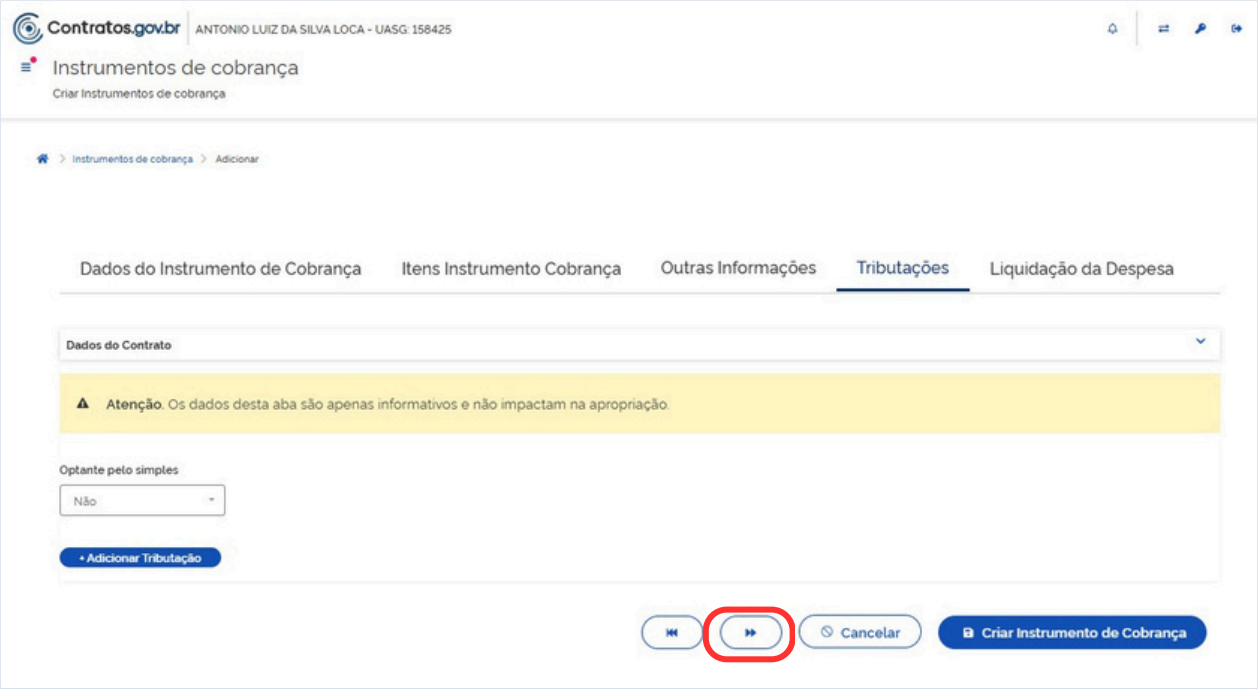
## Preenchimento aba «Outras Informações»

Preencha os campos de referência e empenho conforme abaixo:



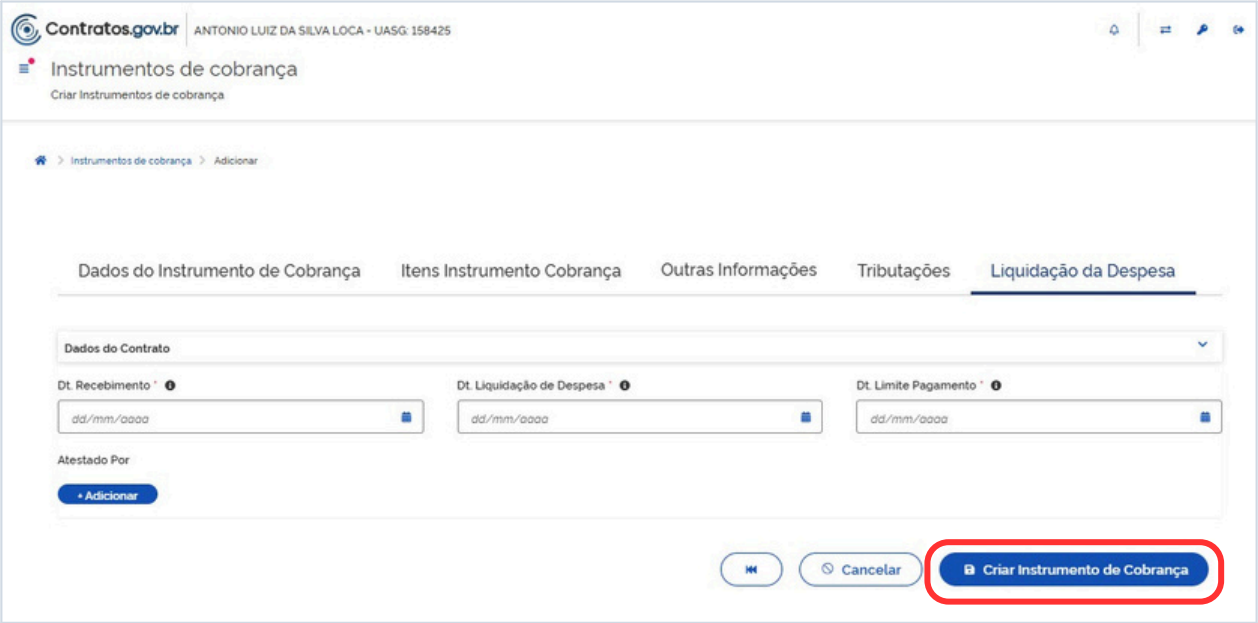

| CAMPO | DESCRIÇÃO / ORIENTAÇÃO |
|---|---|
| **REPACTUAÇÃO** | Marcar somente nos casos de repactuação de contrato. |
| **MÊS DE REFERÊNCIA** | Mês a que se refere o pagamento. |
| **ANO DE REFERÊNCIA** | Ano a que se refere o pagamento. |
| **VALOR** | Valor correspondente a cada período de referência indicado. |
| **EMPENHO** | Selecionar, na lista disponível, o empenho vinculado ao pagamento. |
| **SUBELEMENTO** | Subelemento do empenho (disponível no próprio documento de empenho). |
| **VALOR** | Valor a ser pago. |
| **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES** | Campo livre para informações adicionais, como o número do processo de pagamento. |

***Obs.:*** A aba ***Tributações*** não deverá ser preenchida .




## Preenchimento aba «Liquidação da Despesa»

Preencha os campos finais para concluir o cadastro:




| CAMPO | DESCRIÇÃO / ORIENTAÇÃO |
|---|---|
| **DT. RECEBIMENTO** | Data em que o Instrumento de Cobrança foi **recebido**. |
| **DT. LIQUIDAÇÃO DESPESA** | Data em que foi realizado o **ateste do serviço ou produto**. |

## Finalização

Após preencher todas as abas, clique em **"Criar Instrumento de Cobrança"** para salvar o registro. O processo ficará **apto para pagamento** pelo setor de Execução Financeira.